



### REGLAMENTO DE PASANTÍA SUPERVISADA PARA ESTUDIANTES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y CONTABLES DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DEL ESTE

#### CAPÍTULO I

#### LA PASANTÍA Y SU FINALIDAD

**Art. 1°:** La pasantía es una actividad académica de carácter obligatorio que tiene como objetivo complementar la formación teórica de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables con experiencias prácticas en empresas u organizaciones del sector público o privado. La pasantía busca contribuir al desarrollo de habilidades y competencias profesionales, así como al fortalecimiento del vínculo entre la academia y el sector empresarial.

**Art. 2°.-** La Pasantía Supervisada (en adelante La Pasantía), se regirá de acuerdo al Estatuto de la UPE, Reglamento de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Privada Del Este, y a la presente Reglamentación.-

**Art. 3°.-** Se entiende como "Pasantía Supervisada" el acto educativo, que a través de la metodología del proceso enseñanza - aprendizaje, utiliza como medio la ejecución de actividades programadas con un fin determinado. Ésta se desarrollará en el ámbito de una empresa u organización privada legalmente constituida o en una entidad pública, con la finalidad de complementar el proceso de aprendizaje por medio de la aplicación práctica de la formación académica que recibe.

**Art. 4°.-** La Pasantía, será necesaria, para los estudiantes de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Privada Del Este, y se destinará a propiciar la complementación del proceso de aprendizaje, tendiendo a:

- a. Realizar prácticas complementarias a la formación académica, que enriquezca la propuesta curricular de los estudios cursados.

- b. Incorporar saberes, habilidades y actitudes vinculadas a situaciones reales, adquiriendo experiencia de valor.
- c. Fortalecer en el estudiante la autoconfianza e independencia.
- d. Permitir al estudiante la aplicación y evaluación del contenido y desarrollo de la formación ofrecida en aula y laboratorio.
- e. Adquirir conocimientos que contribuyan a mejorar las posibilidades de inserción en el ámbito laboral.
- f. Aumentar el conocimiento y manejo de tecnologías vigentes.
- g. Mejorar la propuesta formativa a partir del vínculo formal entre la universidad y las empresas privadas e instituciones públicas.
- h. Profundizar la valoración del trabajo como elemento indispensable y dignificante para la vida,
- i. Progresar en el proceso de orientación respecto de los posibles campos específicos de desempeño laboral.
- j. Retribuir al entorno, mediante su trabajo honesto, acciones concretas y compromiso social, los conocimientos adquiridos en la Universidad, con el objetivo de tener una sociedad con un mejor bienestar.



**Artículo 5:** Selección de empresas. La Coordinadora de Pasantías establecerá convenios de colaboración con empresas y organizaciones del sector público y privado para la realización de pasantías. La selección de las empresas u organizaciones colaboradoras estará a cargo de la Coordinadora de Pasantías, teniendo en cuenta criterios de calidad, pertinencia y respeto a los derechos laborales.



## CAPÍTULO II

### REQUISITOS PARA REALIZAR LA PASANTÍA

**Art. 6°.-** Podrá acceder a la Pasantía, el estudiante que reúna los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante regular del tercer año de una de las carreras de: Ciencias Contables, Administración de Empresas e Ingeniería Comercial de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Privada Del Este.
- b. Tener aprobadas las asignaturas básicas y/o relacionadas al tema que compone el programa de cada pasantía.
- c. No registrar sanciones disciplinarias.
- d. Disponer de tiempo medio para realizar la pasantía, según lo establece su respectivo programa.
- e. Realizar la solicitud correspondiente a la Coordinación de Pasantía.



## CAPÍTULO III

### DEL LUGAR DE LA PASANTÍA

**Art. 7°.** - La Pasantía podrá realizarse en el ámbito de una empresa pública u organización privada legalmente constituida o en una entidad pública, siempre que se adecuen a lo estipulado en el Art. 3° del presente Reglamento.

**Art. 8°.** - Podrá ser realizada en más de una empresa, organización o institución legalmente constituida, siempre que se respeten las condiciones establecidas en el presente reglamento.

**Art. 9°.-** El pasante está sujeto a los reglamentos y normas generales de la empresa y cumplirá con responsabilidad las tareas que se le encomienden.

**Art. 10°.** - La empresa no asume ninguna responsabilidad económica ni social con el pasante, quedando a criterio de la empresa.



## CAPÍTULO IV DE LA DURACIÓN DE LA PASANTÍA

**Art. 11°.-** La duración de la Pasantía será establecida de acuerdo al Proyecto de Pasantía presentado por la Coordinación de Pasantía y el programa de la misma, la cual se computarán en 200 horas reloj.

## CAPÍTULO V DEL RESPONSABLE DE LA PASANTÍA POR LA FACULTAD

**Art. 12°.-** Será responsable de la Pasantía por la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables a la cual pertenece el estudiante pasante, la Coordinadora de Pasantía para cumplir con dicha función.

**Art. 13°.-** Al responsable de la Pasantía, le compete:

- a. Elaborar el contrato de Pasantía.
- b. Orientar a las empresas sobre el perfil de los estudiantes propuestos para ubicar en las mismas.
- c. Proveer de la documentación necesaria al pasante (Contrato de Pasantía, Plan de Pasantía y Ficha de Evaluación, entre otros).
- d. Promover reuniones con los pasantes, para informarlos y orientarlos en el proceso de realización de la Pasantía.
- e. Actuar como intermediario en la celebración del contrato de Pasantía entre la empresa y el pasante.
- f. Realizar el seguimiento y supervisión del desarrollo de la Pasantía y establecer las acciones correctivas en los casos necesarios e informar a la Dirección Académica.
- g. Encaminar los resultados de la Pasantía a través de la presentación de los documentos establecidos por el presente Reglamento.



h. Evaluar el desempeño, con una calificación ponderada en los conceptos de Aprobado y Reprobado que se considerará como la nota definitiva de la Pasantía.

i. Entregar los documentos al finalizar cada contrato a la Dirección Académica y al Decanato.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS ESTUDIANTES PASANTES

**Art. 14°**, Al estudiante pasante, le compete:

- a. Participar de las reuniones de orientación de Pasantía, promovidas por la Coordinadora de Pasantía.
- b. Respetar las cláusulas del "Contrato" firmado entre la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Privada Del Este, y la empresa, organización o institución en la cual realiza su Pasantía,
- c. Acatar las normas establecidas por la empresa, organización o institución en la que se encuentra realizando su Pasantía.
- d. Acatar las directrices encomendadas por la coordinación de pasantías para el desarrollo de la misma.
- e. La responsabilidad Civil y Penal de sus actuaciones, considerando la finalidad de la Pasantía.

**Art. 15:** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este reglamento por parte de los estudiantes o las empresas u organizaciones colaboradoras podrá generar sanciones académicas o administrativas, según corresponda.

En el caso de los estudiantes, las sanciones podrán incluir la suspensión de la pasantía, la no aprobación de la misma y la pérdida de los créditos correspondientes. La Coordinadora de Pasantías será la encargada de evaluar cada caso y aplicar las medidas disciplinarias correspondientes, previa consulta con el Decano y la Dirección Académica de la Facultad.

En el caso de las empresas u organizaciones colaboradoras, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el reglamento podrá ser motivo para la rescisión de los servicios de pasantía dentro de su organización, y para la imposibilidad de colaborar con la Facultad en futuros proyectos de pasantía. La Coordinadora de Pasantías será la encargada de evaluar cada caso y aplicar las medidas disciplinarias correspondientes, previa consulta con el Decano y la Dirección Académica de la Facultad.

Es importante destacar que el objetivo principal de estas medidas disciplinarias no es castigar a los estudiantes o las empresas u organizaciones colaboradoras, sino garantizar el cumplimiento de los objetivos y requisitos establecidos en el reglamento de pasantías, y asegurar la calidad de la formación académica y profesional de los estudiantes.



## CAPÍTULO VII

### DEL PROCESO DE DESARROLLO DE LA PASANTÍA

#### SECCIÓN I

### DE LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO DE PASANTÍA

**Art. 16°.-** La Pasantía, será precedida por la firma de un "Contrato" entre la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, el estudiante y la empresa, organización o institución, teniendo en cuenta que la misma no acarreará vínculo laboral de ninguna naturaleza debiéndose garantizar un ambiente seguro para la integridad física de los educandos pasantes.

## SECCIÓN II

### DE LA PLANIFICACIÓN DE LA PASANTÍA

**Art. 17°.-** El Plan de Pasantía deberá ser elaborado en forma conjunta entre la empresa, organización o institución y la Coordinadora de Pasantía responsable de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables.

El pasante no podrá realizar tareas distintas a las estipuladas al presente Reglamento, como también en empresas que afecten directamente de índole familiar, salvo excepciones.

## SECCIÓN III

### DE LA EVALUACIÓN DE LA PASANTÍA

**Art. 18°.-** La evaluación de la pasantía, será realizada por un profesional designado de la empresa, organización o institución, durante el período de la misma y al finalizar, la empresa deberá verificar y acompañar la asistencia del pasante en las ocasiones que se requiera y comunicar a la Coordinación de Pasantías de las faltas consecutivas que pueda incurrir.



## SECCIÓN IV

### DE LOS DOCUMENTOS DE LA PASANTÍA

**Art. 19°.-** Los documentos a ser utilizados para realizar la Pasantía son:

a) Solicitud de pasantía: Documento en el que el estudiante expresa su interés en realizar una pasantía y describe sus objetivos y expectativas con respecto a la misma.

b) Carta de aceptación: Documento emitido por la empresa u organización colaboradora en el que acepta la solicitud de pasantía y describe las condiciones y el plan de trabajo a desarrollar.



c) Ficha de estudiante: Documento que contiene información personal del estudiante, como su nombre, número de identidad, carrera, semestre, correo electrónico y teléfono de contacto.

d) Planilla de evaluación de pasante: Documento que contiene los criterios de evaluación y calificación de la pasantía, así como las responsabilidades y competencias a evaluar del estudiante.

e) Planilla de desarrollo de actividades: Documento que describe las actividades y tareas específicas que el estudiante realizará durante su pasantía, así como las fechas de inicio y finalización de cada una de ellas.

f) Informe del pasante: Documento en el que el estudiante describe su experiencia y aprendizajes durante la pasantía, así como los resultados obtenidos y las recomendaciones para mejorar el programa de pasantías.

g) Certificación por culminación de pasantía: Documento emitido por la empresa u organización colaboradora y avalado por la Coordinadora de Pasantías, en el que se certifica que el estudiante ha cumplido satisfactoriamente con las obligaciones y responsabilidades establecidas en el plan de trabajo y en reglamento de pasantías.

h) Anexos de fotografía: Fotografías que muestran al estudiante en su lugar de trabajo y realizando sus actividades, con el fin de documentar su experiencia y servir como evidencia de la realización de la pasantía.

**Art. 20°.-** El informe cuantitativo, será completado y firmado por la Coordinadora de Pasantía y presentados al Decanato y la Dirección Académica para los fines que establezca la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables de la Universidad Privada Del Este.



## CAPÍTULO VIII DEL TÉRMINO DE LA PASANTÍA

**Art. 21°.-** El término de la pasantía en la empresa, organización o institución, ocurrirá automáticamente, después de cumplido el plazo fijado en el "Contrato".

**Art. 22°.-** Se dará por terminada la pasantía en la empresa, antes de concluir el período previsto en el "Contrato", en los siguientes casos:

- a. A pedido del pasante, mediante comunicación previa a la empresa, organización o institución y a la Coordinadora de Pasantía.
- b. Por iniciativa de la empresa, organización o institución, cuando el pasante deje de cumplir con sus responsabilidades, previstas en el Contrato;
- c. Por iniciativa de la institución cuando la empresa, organización o institución deje de cumplir con sus obligaciones previstas en el Contrato.
- d. Por inconducta del pasante durante el desarrollo de la pasantía en la empresa, organización o institución.



## CAPÍTULO IX DISPOSICIÓN FINAL

**Art. 23°.-** Este reglamento podrá ser modificado en función de las necesidades y requerimientos de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables. Cualquier modificación deberá ser aprobada por el Consejo de la Facultad y comunicada a los estudiantes y empresas u organizaciones colaboradoras con anticipación suficiente.

La realización de pasantías es obligatoria para los estudiantes de la Facultad de Ciencias Administrativas y Contables, y el reglamento establece las normas y procedimientos necesarios para garantizar que se realicen de manera efectiva y segura.



**Art. 24°.** - En el sentido de consultar cualquier duda que se pudiera presentar durante el período de la pasantía en cuanto a la interpretación de los términos del presente reglamento, lo cual podría hacerlo comunicándose a los siguientes números telefónicos:

- Coordinadora de Pasantía. 0983-835107
- Dirección Académica. 061-550055 - int. 147



*[Handwritten signature]*  
Ing. Casido R. Contreras  
Secretario de la Facultad  
de Ciencias Adm y Cont.



*[Handwritten signature]*  
Lic. Msc. Vicente Fernández Paniagua  
DECANO FAC. C. ADM Y CONTABLE