



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD YACAMBÚ
CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN Nro. 2004-18-059**

EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD YACAMBÚ DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 26 DE LA LEY DE UNIVERSIDADES Y EN USO DE LA FACULTAD QUE LE CONFIERE EL ORDINAL 2, NUMERAL 2.3.3.3, LITERAL J DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD DICTA EL SIGUIENTE:

**REGLAMENTO DE PASANTÍA PROFESIONAL
PARA PREGRADO**

Barquisimeto, julio 2004



Resolución: 2004-18-059

**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CONSEJO UNIVERSITARIO
UNIVERSIDAD YACAMBU**

El Consejo Universitario de la Universidad YACAMBU en uso de la facultad que le confiere el artículo 26 numeral 20 de la Ley de Universidades y el ordinal 2, numeral 2.3.3.3, literal c, del Estatuto Orgánico de la Universidad.

Resuelve

PRIMERO: Modificar los artículos: 16 Parágrafo Primero, 27, 28, 29 y 30 del Reglamento de Pasantía Profesional Para Pregrado de fecha de mayo 30 de mayo de 2003, de la siguiente manera:

Artículo 16, Parágrafo Primero: Eliminar "inclusión"

**ARTÍCULO 16:
PARÁGRAFO PRIMERO:**

Dada la naturaleza de la asignatura Pasantía Profesional, una vez inscrita, no admite proceso de retiro.

Artículo 27: Donde dice: "quince (15)", debe leerse "diez(10)":

ARTICULO 27:

La Pasantía Profesional se evaluará como una actividad académica especial en la escala de cero a veinte puntos, siendo la nota mínima aprobatoria de diez (10) puntos, lo cual se considerará para el cálculo del índice académico de grado.



Artículo 28: Eliminar: "y es realizada por el tutor":

ARTICULO 28:

La calificación final de la Pasantía Profesional es la suma de las calificaciones de los aspectos contemplados en el plan de evaluación.

Artículo 29: Eliminar: "elaborados por el Consejo Académico":

ARTICULO 29:

Para efecto de la evaluación de la Pasantía Profesional sólo tendrá validez la información registrada en los Instrumentos aprobados por el Consejo Universitario de la Universidad.

Artículo 30: Eliminar: "que emitirá el tutor".:

ARTICULO 30:

El informe técnico de Pasantía Profesional que entregará el pasante y que resume el conjunto de actividades programadas y ejecutadas durante su estadía en el ente correspondiente, formará parte de la evaluación. Su fecha de entrega a la Universidad Yacambú será el último día hábil del lapso de la Pasantía Profesional, previamente aprobado por el referido ente público o privado.

SEGUNDO: Dicha modificación entrará en vigencia a partir del 16 de agosto de 2004, para los pasantes inscritos en el período 2004-II y siguiente.

Dado, firmado y sellado a los veintidós días del mes de enero del año dos mil tres.

Dr. Nelson Ricardo Mujica Mujica
Rector

Dra. Doraima Jayaro Yáñez
Secretaria General



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los planes de estudios de las diferentes carreras programa que se administran en la Universidad Yacambú establecen la actividad académica especial de Pasantía Profesional, con la cual se ofrece a los estudiantes la oportunidad de aplicar en el sector productivo los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos durante el desarrollo de su carrera. Esta actividad permite al estudiante la vivencia de su actividad profesional en un ente público o privado. La experiencia que adquiere el estudiante-pasante en la empresa le permitirá hacer los ajustes que crea necesarios para planificar y analizar con mayor detenimiento las responsabilidades que adquiere ante un mundo laboral, caracterizado por constantes cambios y exigencias que deben ser satisfechas por él. En el **Reglamento de Pasantía Profesional para Pregrado** de la Universidad Yacambú, se recoge la normativa que el estudiante-pasante debe cumplir para el logro exitoso de esta actividad académica especial.



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
UNIVERSIDAD YACAMBÚ**

**REGLAMENTO DE PASANTÍA PROFESIONAL
PARA PREGRADO**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1:

La Pasantía Profesional es una actividad académica especial que forma parte del proceso de aprendizaje en la acción educativa que desarrolla la Universidad, permitiendo al estudiante-pasante desarrollar su etapa de entrenamiento laboral, regido por este Reglamento y por las normas emanadas del Consejo Universitario y Consejo Superior.

ARTÍCULO 2:

La Pasantía Profesional está bajo la supervisión académico-administrativa de la Universidad Yacambú, por medio del Departamento de Pasantía y del ente público o privado donde se lleva a cabo esta actividad.

ARTÍCULO 3:

La Pasantía Profesional tiene los siguientes propósitos:

- Proporcionar al estudiante-pasante la oportunidad de aplicar los conocimientos teórico-prácticos adquiridos en el aula.
- Fortalecer en el estudiante-pasante el desarrollo de competencias que le permitan desenvolverse eficazmente en las tareas inherentes a su perfil profesional, experimentando responsabilidades de nivel profesional dentro de un contexto laboral.



- Familiarizar al estudiante-pasante con el contexto laboral a fin de que experimente su adaptación a la cultura organizacional de la institución o empresa.
- Establecer y estimular vínculos permanentes entre la Universidad y los sectores laborales a fin de fomentar el intercambio científico, tecnológico y de recursos y facilitar una permanente actualización de los planes de estudio.
- Servir como mecanismo de promoción para facilitar la incorporación del futuro profesional al mercado de trabajo.

ARTÍCULO 4:

Las actividades desarrolladas por el estudiante-pasante durante su período de Pasantía Profesional deben estar en concordancia con su perfil profesional.

ARTÍCULO 5:

La Universidad podrá firmar y ejecutar convenios con todos aquellos organismos que puedan cooperar con la ejecución de la Pasantía Profesional.

ARTÍCULO 6:

La Universidad velará porque el Departamento de Pasantía Profesional disponga de los recursos humanos, físicos, financieros y tecnológicos necesarios para el ejercicio de sus actividades.

CAPÍTULO II

DEL DEPARTAMENTO DE PASANTÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 7:

El Departamento de Pasantía Profesional es la unidad responsable de la administración, orientación y asesoramiento académico de la asignatura Pasantía Profesional y es coordinado por el Jefe de Departamento.



ARTÍCULO 8:

El Departamento de Pasantía Profesional cuenta con un equipo de asesores, quienes ejecutan las actividades operativas diarias bajo la coordinación del Jefe del Departamento.

ARTÍCULO 9:

Son tareas del Jefe del Departamento de Pasantía Profesional:

1. Planificar y organizar las diferentes fases del proceso de Pasantía Profesional.
2. Administrar el proceso de inscripción de Pasantía Profesional de acuerdo a las características de cada período académico.
3. Garantizar el inicio y prosecución de dicho proceso para todos los estudiantes-pasantes inscritos en Pasantía Profesional en el período académico correspondiente.
4. Emitir y analizar los resultados cualitativos y cuantitativos del proceso de Pasantía Profesional.
5. Velar por el cumplimiento del Reglamento de **Pasantía Profesional para Pregrado**.
6. Proponer en forma permanente mejoras para garantizar la calidad del proceso de Pasantía Profesional.
7. Proponer y obtener la aprobación del Consejo Académico en lo relacionado con: (a) la incorporación de nuevas plazas para la ubicación de estudiantes-pasantes inscritos en Pasantía Profesional, (b) el cronograma del proceso de Pasantía Profesional (anual) y (c) la designación de nuevos asesores.
8. Mantener actualizadas las listas de tutores empresariales de Pasantía Profesional de acuerdo a los resultados de la evaluación realizada.
9. Vincular el desarrollo de la Pasantía Profesional con las líneas de investigación de la Universidad.



10. Realizar, con tres meses de anticipación, el censo de los potenciales estudiantes-pasantes.
11. Postular a los estudiantes-pasantes en los entes públicos o privados de conformidad con lo establecido en el artículo 15, párrafos primero y segundo del presente Reglamento.
12. Generar los informes de evaluación de los entes públicos o privados por período académico.
13. Transcribir la calificación final en el sistema administrativo-académico de la Universidad Yacambú.
14. Elaborar el proyecto de presupuesto de la unidad.
15. Las demás que le sean asignadas por su jefe inmediato.

CAPÍTULO III

DEL RÉGIMEN DE PASANTÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 10:

La Pasantía Profesional es un requisito para optar al título profesional.

ARTÍCULO 11:

El número de las unidades crédito de la Pasantía Profesional dependerá del Plan de Estudio de la Carrera Programa en la cual esté inscrito el estudiante-pasante.

ARTÍCULO 12:

La Pasantía Profesional podrá ser inscrita en todos los períodos académicos. En caso de que al momento de la transcripción de calificaciones no se haya culminado con el proceso de pasantía, éstas serán asentadas al completar dicho proceso en el período académico ordinario siguiente, a través de un acta de modificación de calificaciones.



ARTÍCULO 13:

La ejecución de la Pasantía Profesional debe ser a tiempo completo (8 horas diarias) durante dieciséis (16) semanas continuas.

PARÁGRAFO PRIMERO:

Los estudiantes que inscriban Pasantía Profesional en un período académico ordinario y aspiren culminar su plan de estudios en dicho período, deberán iniciar sus actividades en el ente público o privado autorizado durante la primera semana del período académico respectivo.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

Los estudiantes que inscriban Pasantía Profesional en el período académico ordinario o extraordinario podrán iniciar las actividades respectivas en el ente público o privado autorizado, hasta la cuarta semana de dicho período, siempre y cuando sean aceptados por el referido ente, de lo contrario no podrán iniciar sus pasantías.

ARTÍCULO 14:

La Pasantía Profesional se rige por tres ciclos al año:

CICLO I PERÍODO AÑO-I	CICLO II PERÍODO AÑO- 0	CICLO III PERÍODO AÑO II
Inicio: Tercera (3) semana del año calendario. Finalización: Décima Octava (18) semana del año calendario.	Inicio: Décima novena (19) semana del año calendario Finalización: Trigésima cuarta (34) semana del año calendario.	Inicio: Trigésima quinta (35) semana del año calendario. Finalización: Quincuagésima (50) semana del año calendario.



PARÁGRAFO ÚNICO:

La inscripción de la Pasantía Profesional estará bajo la responsabilidad del Jefe del Departamento respectivo, quien podrá realizarla, según el caso, de forma manual.

ARTÍCULO 15:

La solicitud de Pasantía Profesional por parte del estudiante-pasante debe ser presentada, con no menos de tres meses de anticipación a la inscripción, ante el Departamento de Pasantía Profesional para su consideración y planificación del respectivo proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO:

Una vez postulado el estudiante-pasante no podrá ser asignado a otro ente público o privado hasta no obtener respuesta del primero.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

Una vez aceptado el estudiante-pasante, por el ente público o privado correspondiente, no podrá autorizarse un cambio de ente.

ARTÍCULO 16:

La realización y validación de la Pasantía Profesional requiere que el estudiante-pasante cumpla con los requisitos del Plan de Estudio de su Carrera y los requisitos administrativos exigidos por la Universidad.

PARÁGRAFO PRIMERO:

Dada la naturaleza de la asignatura Pasantía Profesional, una vez inscrita, no admite proceso de retiro.



PARÁGRAFO SEGUNDO:

Si se realiza la Pasantía Profesional en un país cuyo idioma oficial sea distinto al español, el asesor y el estudiante-pasante deben acreditar dominio del idioma de ese país o en su efecto, del idioma inglés.

ARTÍCULO 17:

Las actividades que el estudiante debe cumplir durante la Pasantía Profesional serán definidas con anterioridad a la misma, a través de un programa elaborado de mutuo acuerdo entre la Universidad y el ente público o privado correspondiente, en concordancia con el Plan de Estudio que contemple cada una de las Carreras programa de la Universidad.

ARTÍCULO 18:

La experiencia ocupacional que posea el estudiante-pasante podrá ser acreditada como Pasantía Profesional, si cumple con los siguientes requisitos:

- El tiempo de servicio en el ente debe ser mayor de dos (2) años continuos.
- Las funciones y tareas deben estar en correspondencia con el perfil de la Carrera Programa en la cual está inscrito.
- El cargo debe ser ejercido paralelamente con la formación universitaria.

PARÁGRAFO ÚNICO:

El Consejo Académico nombrará una Comisión de Acreditación, coordinada por el Jefe del Departamento de Pasantía Profesional, que verifique los documentos y certifique la veracidad del proceso.

ARTÍCULO 19:

La solicitud de acreditación deberá ser acompañada con los recaudos que a continuación se especifican: plan de trabajo de Pasantía Profesional, constancia



de trabajo que indique: las funciones y tareas que ejecuta el solicitante, posición jerárquica en el ente, cargos ocupados y tiempo de servicio en cada uno de ellos, una fotografía tamaño carnet y original y copia de los siguientes documentos: las planillas A.R.C. correspondientes a los años solicitados como Pasantía Profesional, la planilla de registro en el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales, la solvencia académica y administrativa, la última constancia de calificaciones y la última constancia de inscripción.

CAPÍTULO IV DE LOS PASANTES

ARTÍCULO 20:

El pasante es el estudiante de la Universidad, quien habiendo cumplido con los requisitos académicos-administrativos, realiza la Pasantía Profesional en un ente público o privado.

ARTÍCULO 21:

El estudiante-pasante tiene los siguientes deberes:

1. Conocer los Reglamentos vigentes correspondientes al proceso de Pasantía Profesional.
2. Desarrollar, con la asesoría del tutor empresarial, el plan de actividades durante la pasantía profesional.
3. Informar semanalmente al asesor y al tutor empresarial sobre el desarrollo de la Pasantía Profesional.
4. Llevar un registro de las actividades desarrolladas y las observaciones pertinentes, de acuerdo con lo pautado en el plan.
5. Elaborar un informe técnico final sobre las actividades realizadas durante la Pasantía Profesional.



6. Cumplir durante la Pasantía Profesional el horario, las normas de disciplina y de seguridad que el ente correspondiente establezca.
7. Defender públicamente el informe de Pasantía Profesional ante un jurado evaluador en el caso de ejecutar la pasantía en otro país.
8. Otras, según las características de la Carrera Programa que cursa el estudiante-pasante y que sean señaladas por el Departamento de Pasantía.

PARÁGRAFO ÚNICO:

En caso de que el estudiante haya realizado la Pasantía Profesional en otro país debe legalizar el informe de dicha Pasantía ante el Consulado de Venezuela en dicho país.

ARTÍCULO 22:

Son derechos del estudiante-pasante:

1. Recibir de la Universidad y del ente la asistencia y orientación necesarias para llevar a cabo la Pasantía.
2. Conocer los mecanismos e instrumentos de evaluación, así como también, los resultados de cada una de las evaluaciones.

ARTÍCULO 23:

El estudiante-pasante podrá sugerir por escrito el ente en el cual desea realizar su Pasantía Profesional. En este caso el Departamento de Pasantía Profesional estudiará si dicho ente cumple con los requerimientos exigidos por la Universidad y decidirá al respecto, dependiendo de la fecha del planteamiento y el avance de las postulaciones.



PARAGRAFO UNICO:

El estudiante-pasante no podrá realizar Pasantía Profesional en entes donde tenga parentesco hasta el 3er grado de consaguinidad o 2do. de afinidad con quienes desempeñan cargos directivos o sean propietarios de los mismos.

CAPÍTULO V

DE LOS ASESORES Y TUTORES EMPRESARIALES

ARTÍCULO 24:

La supervisión del estudiante-pasante, en el ente donde está realizando la Pasantía, estará a cargo de un asesor y de un tutor.

PARÁGRAFO PRIMERO:

El asesor debe ser un docente de la Universidad Yacambú o un profesional universitario contratado para tal fin, propuesto por el Departamento de Pasantía Profesional y con el visto bueno del Vicerrectorado Académico.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

El tutor es un representante del ente donde se realiza la Pasantía Profesional y debe ser un profesional universitario en el área de conocimiento del proyecto que desarrolla el estudiante-pasante, al menos con el mismo nivel académico que aspira el asesorado o un profesional, que a juicio del Jefe del Departamento de Pasantía Profesional califique para tal fin.

PARÁGRAFO TERCERO:

Las estrategias a utilizar para el seguimiento y control de proceso en la pasantía Profesional (dentro o fuera del país) incluyen la utilización de tecnología de información pertinente y en caso de que el ente



donde se está realizando la Pasantía Profesional requiera del traslado del asesor, los gastos deberán ser cubiertos por éste.

ARTÍCULO 25:

El asesor tiene las siguientes responsabilidades:

1. Mantener relaciones interinstitucionales entre la Universidad y los entes donde se desarrollan las Pasantías Profesionales.
2. Planificar y supervisar, conjuntamente con el tutor, el desarrollo de las pasantías profesionales, utilizando estrategias que incluyan el uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación.
3. Dar a conocer a los tutores los instrumentos y normativas de evaluación.
4. Verificar la asistencia, puntualidad, comportamiento e inquietudes del estudiante-pasante y del tutor empresarial.
5. Informar semanalmente al Departamento de Pasantía Profesional el desarrollo de la misma.
6. Asesorar al pasante en la solución de dificultades que se le presenten utilizando las tecnologías de información y comunicación.
7. Realizar, en cada período académico, un informe de gestión por estudiante, empresa y por tutor.

ARTÍCULO 26:

El tutor tiene las siguientes responsabilidades:

1. Planificar, supervisar y evaluar el desarrollo de la Pasantía Profesional.
2. Asesorar al estudiante-pasante en la ejecución de su plan de actividades.
3. Orientar al estudiante-pasante en el ente donde realizará la Pasantía Profesional.



4. Participar al asesor o al Departamento de Pasantía Profesional cualquier irregularidad que afecte el desarrollo del plan de actividades.
5. Facilitar al asesor la supervisión presencial o a distancia del estudiante-pasante, en el ente correspondiente.
6. Evaluar la actuación del estudiante-pasante utilizando para ello los instrumentos facilitados por la Universidad.
7. Remitir al Departamento de Pasantía las sugerencias, recomendaciones y observaciones que contribuyan a actualizar el perfil del estudiante-pasante.

CAPÍTULO VI DEL REGIMEN DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 27:

La Pasantía Profesional se evaluará como una actividad académica especial, en la escala de cero a veinte puntos, siendo la nota mínima aprobatoria de diez (10) puntos, lo cual se considerará para el cálculo del índice académico de grado.

ARTÍCULO 28:

La calificación final de la Pasantía Profesional es la suma de las calificaciones de los aspectos contemplados en el plan de evaluación.

PARÁGRAFO PRIMERO:

En el caso de que la Pasantía Profesional se realice en otro país, la evaluación del tutor Empresarial tiene una incidencia del 70 % y la defensa pública del 30%.



PARÁGRAFO SEGUNDO:

En lo referente a la defensa, en el caso de la Pasantía Profesional realizada en otro país, el jurado calificador estará integrado por el jefe del Departamento de Pasantía Profesional (quien lo preside), el asesor y un especialista designado por el Consejo Académico, la misma se realizará en las instalaciones de la Universidad.

ARTÍCULO 29:

Para efecto de la evaluación de la Pasantía Profesional, sólo tendrá validez la información registrada en los Instrumentos aprobados por el Consejo Universitario de la Universidad.

ARTÍCULO 30:

El informe técnico de Pasantía Profesional que entregará el pasante y que resume el conjunto de actividades programadas y ejecutadas durante su estadía en el ente correspondiente, formará parte de la evaluación. Su fecha de entrega a la Universidad Yacambú será el último día hábil del lapso de la Pasantía Profesional, previamente aprobado por el referido ente público o privado.

PARÁGRAFO PRIMERO:

El incumplimiento de la fecha de entrega del informe técnico penalizará al estudiante-pasante dos (2) puntos menos de la calificación por semana, hasta un límite de dos semanas.

PARÁGRAFO SEGUNDO:

En el caso de la Pasantía Profesional realizada en otro país, la fecha de entrega del informe será la semana siguiente a su legalización en el Consulado de Venezuela en ese país, según lo pautado en el artículo 21 del presente Reglamento.



ARTÍCULO 31:

Cuando un estudiante-pasante no apruebe la Pasantía Profesional deberá cumplir nuevamente con todos los requisitos pautados en este Reglamento.

ARTÍCULO 32:

La Pasantía Profesional que se apruebe por acreditación se calificará de acuerdo con los resultados emitidos por la Comisión de Acreditación designada por el Consejo Académico para tal fin.

CAPÍTULO VII DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 33:

El incumplimiento del presente Reglamento será sancionado de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Universidad Yacambú.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 34:

Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Consejo Universitario de la Universidad Yacambú.

ARTÍCULO 35:

Se deroga el Reglamento de Pasantía de fecha 30 de mayo de 2003 y toda norma que colide con el presente Reglamento, el cual entrará en vigencia a partir del 16 de agosto de 2004.



ARTÍCULO 36:

La disposición contenida en el artículo 17 del presente Reglamento se cumplirá en la medida en que se suscriban los convenios entre la Universidad y los entes públicos y privados correspondientes, sobre los programas que se desarrollarán a través de las Pasantías Profesionales.

Dado, firmado y sellado en el Salón de Sesiones del Consejo Universitario, el día primero de julio de 2004.

Dr. Nelson Ricardo Mujica Mujica
Rector

Dra. Doraima Jayaro Yáñez
Secretaria General



Resolución: 2004-21-070

**REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
CONSEJO UNIVERSITARIO
UNIVERSIDAD YACAMBU**

El Consejo Universitario de la Universidad Yacambú en uso de la facultad que le confiere el artículo 26 numeral 1 de la Ley de Universidades y ordinal 2, numeral 2.3.3.3, literal c, del Estatuto Orgánico de la Universidad.

Resuelve

ÚNICO: Aprobar el formato de evaluación de Pasantía Profesional, el cual se debe anexar al Reglamento respectivo.

Prof. Nelson Ricardo Mujica Mujica
Rector

Dra. Doraima Jayaro Yáñez
Secretaria General

**Universidad Yacambú****Evaluación de Pasantía Profesional****Código:**

001-f-vac-06-00

La pasantía es una actividad especial que forma parte del plan de estudio de las carreras que se administran en la Universidad, en la misma se integra el estudiante al sistema productivo para fortalecer la formación teórica y práctica recibida en el campo profesional a partir de los conocimientos adquiridos en el aula. Se realiza bajo la orientación de un tutor empresarial, quien es el responsable de supervisar y monitorear las actividades durante el desarrollo de la pasantía.

El presente instrumento contiene los indicadores a evaluar en el desempeño del pasante, los cuales se categorizan de la manera siguiente: (a) disposición ante el trabajo (b) nivel de desempeño y (c) informe técnico. Para cada indicador señale con una equis (x) su apreciación en la siguiente escala:

Excelente: Su actuación sobrepasa totalmente las exigencias de la pasantía (0.40 pto.)

Muy bueno: Su actuación sobrepasa en algunos aspectos las exigencias de la pasantía (0.30 pto.)

Bueno: Su actuación corresponde a los requisitos mínimos exigidos en la pasantía. (0.20 pto.)

Regular: Su actuación en algunos aspectos se encuentra por debajo de las exigencias de la pasantía. (0.10 pto.)

Deficiente: Su actuación se encuentra muy por debajo de las exigencias de la pasantía., (0.00 pto.)

La calificación mínima aprobatoria es de DIEZ (10) puntos en la escala del 1 al 20 (Art. 27 del Reglamento de Pasantía Profesional de Pregrado).



Universidad Yacambú

Evaluación de Pasantía Profesional

Código:

001-f-vac-06-00

Datos del Pasante					
Nombres y Apellidos:			C.I.:	Fecha de inicio:	
Facultad:		Carrera-Programa:		Fecha de culminación:	

	N°	Items	Excelente (0.40)	Muy Bueno (0.30)	Buena (0.20)	Regular (0.10)	Deficiente (0.00)
DISPOSICIÓN ANTE EL TRABAJO	01	Cumplimiento de las normas de la empresa					
	02	Responsabilidad en el cumplimiento de las tareas asignadas					
	03	Cumplimiento del horario de trabajo					
	04	Cooperación ante cualquier tarea					
	05	Iniciativa, toma de decisiones y aporte de ideas					
	06	Relaciones interpersonales					
	07	Manejo del lenguaje oral y escrito					
	08	Manejo de métodos, procedimientos y técnicas de trabajo					
NIVEL DE DESEMPEÑO	09	Manejo y conservación de instrumentos y herramientas de trabajo					
	10	Planificación y organización de las tareas					
	11	Criterio para la solución de problemas					
	12	Ejecución de las tareas encomendadas					
	13	Actuación ante situaciones imprevistas					
	14	Muestra dominio teórico-práctico en el área profesional					
INFORME TÉCNICO	15	Entrega oportuna del informe al tutor (Semana 15)					
	16	Uso del lenguaje científico técnico					
	17	Redacción y Ortografía					
	18	Originalidad					
	19	Relevancia del trabajo realizado para la empresa					
	20	Adecuación a las exigencias de la empresa					
		Sumatoria					
		TOTAL CALIFICACIÓN DEL TUTOR (1)					

Datos del Tutor			
Nombres y Apellidos:		C.I.:	Firma:
Cargo que desempeña:		Nombre de la Empresa (sello):	

Solo para ser llenado por el Departamento de Pasantía de la Universidad Yacambú

	N°	Items	Excelente (3.0)	Muy Bueno (2.25)	Buena (1.50)	Regular (0.75)	Deficiente (0.00)
	01	Entrega conjunta del Informe de Pasantías (Cd) y Planilla de Evaluación del Tutor en la fecha de culminación de las pasantías (*)					



	02	Cumplimiento del envío de correos (Seguimiento Semanal del Pasante)					
	03	Aspectos de la Estructura del Informe					
	04	Receptividad ante las sugerencias del asesor					
		Sumatoria					
		TOTAL CALIFICACIÓN ASESOR (2)					
Abandono de la pasantía por el Estudiante		Si _____	No _____	Nota Final (1 + 2)			

(*) Incluye la fecha de la pasantía en el exterior cuando corresponda.