



"Aprender Haciendo"

# ***PASOS PARA SOLICITAR PASANTÍA PROFESIONAL POR RÉGIMEN DE ACREDITACIÓN EN EL TRIMESTRE 2018-1***



"Aprender Haciendo"

# 1. APERTURA DE EXPEDIENTE, CANCELACIÓN DE ARANCEL Y REGISTRO FINANCIERO

**(Desde el 23/10/2017 Hasta el 01/12/2017)  
(06 Semanas)**

Este paso se debe realizar por la Unidad Central de Pasantía Profesional ubicada frente al Cafetín sede mora 1, una vez que el estudiante haya cumplido con las Unidades Crédito requisito según el Plan de Estudio de la Carrera-Programa motivo de la solicitud ó si se espera cumplirlas con la carga académica cursada y aprobada en el trimestre anterior **(2017-3)** al de la inscripción de la asignatura Pasantía Profesional **2018-1**



## 2. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA SOLICITAR PASANTÍA PROFESIONAL POR RÉGIMEN DE ACREDITACIÓN

- Estar laborando en el área de competencia de la carrera-programa al momento de realizar la solicitud.
- El tiempo de servicio en la organización donde solicite la acreditación deberá ser como mínimo de dos años continuos inmediatos a la solicitud, de efectiva experiencia profesional y paralelos con la formación académica dentro de la Universidad Yacambú.
- Las funciones y tareas desarrolladas en el cargo, deberán estar en correspondencia con las competencias descritas en el Perfil Profesional de Egreso de la carrera-programa en la cual esta inscrito en la universidad.
- La solicitud deberá hacerse en el trimestre anterior al que corresponda inscribir la asignatura y en el plazo establecido según el cronograma para la revisión y estudio por parte del Consejo de Facultad, quien determinará si es procedente ó no dicha solicitud.
- Cumplir con los requisitos administrativos, financieros y académicos exigidos por la Unidad Central de Pasantía Profesional.



"Aprender Haciendo"

### 3. RECAUDOS OBLIGATORIOS PARA SOLICITAR PASANTÍA PROFESIONAL POR RÉGIMEN DE ACREDITACIÓN

- 1 Constancia de trabajo original, firmada y sellada por la organización.
- 2 Último recibo de pago original, firmado y sellado por la organización.
- 3 Informe detallado firmado y sellado donde se describan las actividades ó tareas que realiza ó ha realizado en la organización motivo de la Solicitud.
- 4 Evaluación del supervisor inmediato donde se avale como satisfactorio el desempeño profesional, salvo las excepciones de ley. (Firmado y sellado)
- 5 Rif actualizado de la organización.
- 6 Fotocopia del registro de comercio de la organización. (En caso de ser empresa no conocida, empresa familiar y/o que conforme parte de la directiva de la misma). (En los casos que aplique).
- 7 Constancia de registro del trabajador (del IVSS) firmada y sellada por la Organización, salvo las excepciones de ley.
- 8 Solvencia de documentos universitarios (documento emitido por Secretaría General de la UNY).
- 9 Resumen curricular **(sin anexos)**
- 10 Fotografía tamaño carné actualizada.
- 11 Registro de Cancelación de arancel

**FECHA LIMITE DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

**VIERNES 24 DE NOVIEMBRE DEL 2017**



## **4. CRONOGRAMA DE FECHAS PARA EL PROCESO DE PASANTÍA PROFESIONAL POR RÉGIMEN DE ACREDITACIÓN**

### **FECHA PARA LA CONSIGNACIÓN DE RECAUDOS**

**Del 23/10/2017 al 24/11/2017  
(Semana 08 a la 12 del 2017-3)**

### **FECHA PARA LAS REVISIONES DE LAS SOLICITUDES POR PARTE DE LOS CONSEJOS DE FACULTAD**

**Del 04/12/2017 al 08/12/2017  
(Semana 14 del 2017-3)**

### **FECHAS PARA LA PRESENTACIÓN FORMAL ANTE LA COMISION TÉCNICA DE EVALUACIÓN**

**Del 11/12/2017 al 14/12/2017  
(Semana 15 del 2017-3)**



# INFORMACIÓN IMPORTANTE

*Se hace de su conocimiento que según la Resolución 2015-21-042, emanada de la Sesión Ordinaria de Consejo Universitario N° 21-2015, de fecha 31/07/2015, se incorporó la Solvencia de Documentos como requisito de inscripción de las Prácticas y Pasantías Profesionales para los estudiantes de Pregrado y para la inscripción de Trabajo de Grado, Trabajo Especial de Grado y Tesis Doctoral para los estudiantes de Postgrado a partir del periodo 2016-1.*