



"Aprender Haciendo"

# ***PASOS PARA SOLICITAR PASANTÍA PROFESIONAL PARA EL TRIMESTRE 2019-1***

"En la universidad Yacambú nos hemos comprometido a formar profesionales inmersos en la realidad económica, social y política del país"

**Juan Pedro Pereira**

[www.uny.edu.ve](http://www.uny.edu.ve)

SEDE ADMINISTRATIVA: CALLE 41 ENTRE CARRERAS 15 Y 16- EDIF. YANARA  
CONTACTO: +58 (0251) 4464447 / 4464059 / 4458712 - FAX 4464834  
BARQUISIMETO - EDO. LARA  
RIF J-08515699-2



# 1. INSCRIPCIÓN EN EL CENSO, APERTURA DE EXPEDIENTE Y SOLICITUD DE CARTA DE PRE Ó POSTULACIÓN

**Desde el 29/10/2018 Hasta el 04/01/2019**

**(10 Semanas)**

Este paso se debe realizar por el Departamento de Pasantías Profesionales, 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 o si se espera cumplirlas con la carga académica cursada y aprobada en el trimestre anterior **(2018-3)** al de la inscripción de la asignatura Pasantía Profesional **2019-1**

"En la universidad Yacambú nos hemos comprometido a formar profesionales inmersos en la realidad económica, social y política del país"

**Juan Pedro Pereira**

[www.uny.edu.ve](http://www.uny.edu.ve)

SEDE ADMINISTRATIVA: CALLE 41 ENTRE CARRERAS 15 Y 16- EDIF. YANARA  
CONTACTO: +58 (0251) 4464447 / 4464059 / 4458712 - FAX 4464834  
BARQUISIMETO - EDO. LARA  
RIF J-08515699-2



# RECAUDOS PARA CONFORMAR EL EXPEDIENTE Y SOLICITAR PASANTÍA PROFESIONAL

“Aprender Haciendo”

## PARA EL CENSO DE PASANTIAS

1	PLANILLA DE SOLICITUD DE PASANTÍA PROFESIONAL	(Documentos que serán suministrados por el Departamento de Pasantías Profesionales al momento de consignar los demás recaudos)
2	CARTA CONVENIO	
3	SOLVENCIA DE DOCUMENTO (Documento que se solicita en el departamento de Archivo y Correspondencia en Secretaría General )	
4	RESUMEN CURRICULAR - Debe tener Fotografía (Sin Anexos)	
5	FOTOGRAFIA TAMAÑO CARNÉ ACTUALIZADA	

## PARA LA ACEPTACIÓN DE PASANTIAS

6	ACUSE DE RECIBO DE LA CARTA DE PRE Ó POSTULACIÓN (Documento que deberá ser validado con sello y firma de la empresa)	
7	CARTA DE ACEPTACIÓN (Documento que deberá ser emitido por la empresa en papel membretado, indicando los datos del pasante, datos del tutor empresarial, área de trabajo donde será ubicado el estudiante-pasante y las fechas de inicio y culminación).	
8	COPIA DE LA PLANILLA DE REGISTRO DEL PASANTE “ANEXO D” (Documento solo para los casos de las empresas que tengan convenio con FUNDEI)	

“En la universidad Yacambú nos hemos comprometido a formar profesionales inmersos en la realidad económica, social y política del país”

**Juan Pedro Pereira**

[www.uny.edu.ve](http://www.uny.edu.ve)

SEDE ADMINISTRATIVA: CALLE 41 ENTRE CARRERAS 15 Y 16- EDIF. YANARA  
CONTACTO: +58 (0251) 4464447 / 4464059 / 4458712 - FAX 4464834  
BARQUISIMETO - EDO. LARA  
RIF J-08515699-2



"Aprender Haciendo"

### 3. REQUISITOS PARA SOLICITAR CARTA DE PRE Ó POSTULACIÓN

Las Cartas del Proceso de Pasantía Profesional son documentos formales, que se podrán solicitar una vez que el estudiante esté cursando su ultima carga académica correspondiente al Plan de Estudio asignado, para inscribir la Asignatura y haber cumplido con todos los pasos del procedimiento.

En aquellos casos en donde el proceso de admisión a la empresa requiera de un tiempo superior a dos meses, para la consignación de documentos, presentación de exámenes psicotécnicos, médicos, entre otros, se podrá solicitar la carta de **pre-postulación** y así poder ir gestionando el proceso de ingreso ante el mismo, pero obligatoriamente deberá solicitar la emisión de la carta de **postulación** para consignarla ante la empresa, ya que este es el único documento que podrá validar y hacer efectivo el inicio de la Pasantía Profesional.

Para solicitar las cartas se requiere suministrar el nombre del Ente, nombre de la persona a quien va dirigida la carta y el cargo que ocupa; localidad y dirección. Adicionalmente se requiere consignar para realizar la solicitud de la carta de **PRE-POSTULACIÓN** y **POSTULACIÓN** la Solvencia de Documento.

"En la universidad Yacambú nos hemos comprometido a formar profesionales inmersos en la realidad económica, social y política del país"

**Juan Pedro Pereira**

[www.uny.edu.ve](http://www.uny.edu.ve)

SEDE ADMINISTRATIVA: CALLE 41 ENTRE CARRERAS 15 Y 16- EDIF. YANARA  
CONTACTO: +58 (0251) 4464447 / 4464059 / 4458712 - FAX 4464834  
BARQUISIMETO - EDO. LARA  
RIF J-08515699-2



"Aprender Haciendo"

# 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.*

"En la universidad Yacambú nos hemos comprometido a formar profesionales inmersos en la realidad económica, social y política del país"

**Juan Pedro Pereira**

[www.uny.edu.ve](http://www.uny.edu.ve)

SEDE ADMINISTRATIVA: CALLE 41 ENTRE CARRERAS 15 Y 16- EDIF. YANARA  
CONTACTO: +58 (0251) 4464447 / 4464059 / 4458712 - FAX 4464834  
BARQUISIMETO - EDO. LARA  
RIF J-08515699-2



"Aprender Haciendo"

gpasantias@uny.edu.ve

0251-7102051

0251-7102055

"En la universidad Yacambú nos hemos comprometido a formar profesionales inmersos en la realidad económica, social y política del país"

**Juan Pedro Pereira**

[www.uny.edu.ve](http://www.uny.edu.ve)

SEDE ADMINISTRATIVA: CALLE 41 ENTRE CARRERAS 15 Y 16- EDIF. YANARA  
CONTACTO: +58 (0251) 4464447 / 4464059 / 4458712 - FAX 4464834  
BARQUISIMETO - EDO. LARA  
RIF J-08515699-2