



INSTITUTO UNIVERSITARIO DE DISEÑO LAS MERCEDES
M.E. Nº 130 G.O. Nº 36.719 - 9 JUNIO 1.999

El Consejo Directivo del Instituto Universitario de Diseño Las Mercedes en uso de la facultad que le confiere el artículo 17 del Reglamento Interno del Instituto resuelve aprobar la reforma del Reglamento de Pasantías Profesionales del Instituto Universitario de Diseño Las Mercedes, el cual queda establecido de la siguiente forma:

REGLAMENTO DE PASANTIAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas que determinan el régimen de inscripción, desarrollo y presentación de la pasantía profesional, como parte de los requisitos para la obtención del título de Técnico Superior Universitario en la carrera en la cual está inscrito el estudiante.

ARTÍCULO 2. La Pasantía profesional es una actividad curricular a ser realizada por los estudiantes regulares del Instituto Universitario de Diseño Las Mercedes, de manera individual, en organizaciones, empresas o instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales. En tal sentido, y a los efectos de la aplicación de la presente normativa, se entiende como pasantía la forma de participación en el ámbito laboral que realiza un estudiante como parte de su formación para aplicar las competencias y los conocimientos adquiridos, comprobarlos y generar soluciones a problemas identificados en el contexto laboral, en atención a un programa de formación y bajo la orientación de sus respectivos tutores, durante un tiempo determinado. La pasantía la realizará el estudiante bajo la supervisión de un Tutor Empresarial, designado por la organización involucrada y la supervisión académica estará a cargo de la Coordinación de Pasantías Profesionales del Instituto Universitario.

ARTÍCULO 3. Los objetivos de la pasantía profesional son:

- a. Vincular al estudiante con el medio en el cual desarrollará su actividad profesional, relacionándolo con el personal y los equipos que conforman la organización.
- b. Permitir al estudiante complementar su preparación mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos en el Instituto Universitario, a situaciones reales y concretas del mundo laboral en el área de su especialidad, con el fin de completar su formación con la obtención de la experiencia y el ejercicio profesional.
- c. Proporcionar el intercambio de información entre el Instituto Universitario y las organizaciones del sector privado y público, con la finalidad de favorecer la proyección de la institución en la sociedad y en el mundo organizacional, así como la actualización de conocimiento sobre el ejercicio de las competencias propias de la carrera.

ARTÍCULO 4. La Pasantía Profesional tendrá una duración mínima de doscientas cuarenta (240) horas. El estudiante deberá cumplir las doscientas cuarenta horas (240), distribuidas en un lapso no menor de seis semanas y no mayor a doce (12), fuera del horario de clases y dentro del horario acordado con la empresa, de manera ininterrumpida.

Parágrafo Primero. En ningún caso la presencia del estudiante en dicho establecimiento justificará su inasistencia a clases o a las evaluaciones del semestre que cursa.

CAPÍTULO II COORDINACIÓN, ORGANIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS PASANTÍAS PROFESIONALES

Sección Primera DE LA COORDINACIÓN DE PASANTÍAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 5. La Coordinación de Pasantías Profesionales, es la unidad adscrita a la Subdirección Académica, responsable de todo lo relacionado con la organización académica del programa de Pasantías Profesionales. Estará a cargo de un Coordinador de Pasantías Profesionales, quien planifica, organiza, supervisa y evalúa el proceso de pasantías.

ARTÍCULO 6. Son funciones del Coordinador de Pasantías Profesionales:

1. Coordinar los procesos de planificación, supervisión y control de la ejecución del programa de Pasantías, conjuntamente con el Subdirector Académico y el Coordinador de Carrera respectivo.
2. Crear y mantener actualizada la Base de Datos de las empresas e instituciones aptas para ser sedes de pasantías.
3. Gestionar en nombre del Instituto Universitario los convenios necesarios con las organizaciones públicas o privadas, a objeto de obtener plazas para el programa de Pasantías
4. Asignar y distribuir los pasantes en las distintas sedes de pasantías.
5. Realizar charlas de inducción a los estudiantes – pasantes, para indicarles sus responsabilidades, normas para la redacción y elaboración del informe de pasantías, así como entregarles las carpetas con los formatos emitidos por el Instituto Universitario
6. Asesorar al estudiante inscrito en el programa de pasantías y supervisarlo académicamente durante su actividad en la organización
7. Elaborar las cartas de postulación de estudiantes-pasantes
8. Evaluar, aprobar o rechazar, las propuestas hechas por los estudiantes sobre posibles sedes de pasantías.
9. Recibir y procesar la Planilla de Evaluación del Tutor Institucional.
10. Recibir de los estudiantes las cartas de aceptación y el plan de trabajo de las empresas
11. Evaluar el Informe Final de la pasantía presentado por el estudiante.
12. Contactar periódicamente al Tutor Empresarial, a los fines de conocer y evaluar el desenvolvimiento del pasante
13. Administrar el archivo de pasantías y mantener actualizados los expedientes de los estudiantes inscritos en el programa de Pasantías.
14. Informar periódicamente a la Subdirección Académica y a cada una de las Coordinaciones de Carrera, las actividades desarrolladas por los estudiantes de cada especialidad

15. Presentar al final de cada semestre, a la Subdirección Académica y los Coordinadores de Carrera de la Especialidad, un informe sobre el desarrollo del Programa de Pasantías Profesionales.
16. Las demás que por la naturaleza de su función le correspondan

Sección Segunda DEL TUTOR EMPRESARIAL

ARTÍCULO 7. El Tutor Empresarial es el representante que designa la institución de gestión pública o privada donde el estudiante realiza su pasantía y será responsable del seguimiento, acompañamiento y evaluación de las actividades ejecutadas por el pasante.

ARTICULO 8. Son funciones del Tutor Empresarial:

1. Proporcionar al pasante la información necesaria y completa acerca de la institución en la cual realice su pasantía profesional.
2. Indicar y describir las responsabilidades y Plan de Trabajo de las actividades que tendrá el pasante dentro de la institución.
3. Guiar, orientar y supervisar al pasante durante la realización de su pasantía, con relación a los objetivos y el plan de trabajo establecidos
4. Dotar al pasante de los instrumentos necesarios para cumplir con las actividades que se le encomienden.
5. Notificar al Coordinador de Pasantía cualquier irregularidad que observe durante la realización de la pasantía, que afecte el Plan de Trabajo y por ende la actuación del pasante dentro de la organización
6. Atender las visitas personales, llamadas telefónicas, o envío de información que realice la Coordinación de Pasantías Profesionales
7. Evaluar la actuación del pasante durante su permanencia en la sede de pasantía, así como el cumplimiento del número de horas estipuladas, utilizando los instrumentos establecidos para tales fines por el Instituto Universitario
8. Entregar al final de la pasantía al estudiante la Planilla Acta Evaluación de Pasantía debidamente firmada y con el sello de la empresa, dentro de los diez (10) días posteriores a la finalización de la pasantía.

CAPÍTULO III

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS PASANTES

ARTÍCULO 9. Se denomina Pasante al estudiante que luego de cumplidos los requisitos académicos y administrativos para inscribir la unidad curricular Pasantías Profesionales, opte para el desarrollo de las actividades correspondientes, de manera individual.

ARTÍCULO 10. Son derechos y deberes de los pasantes:

1. Recibir de la Coordinación de Pasantías, la información y apoyo requerido para ser ubicado en las Instituciones de gestión pública o privada donde ejecutará las Pasantías.
2. Conocer el plan de evaluación que será aplicado a las Pasantías.
3. Tramitar en la Coordinación de Pasantía Profesional los documentos, formas de control y cualquier otro material que requiera para la realización de su pasantía.
4. Presentar por escrito a la Coordinación de Pasantías Profesionales, el Plan de Trabajo y las actividades a realizar, avalado por el tutor empresarial, dentro de la segunda semana de iniciada la pasantía.
5. Cumplir con las actividades señaladas en la programación de su entrenamiento en el centro de trabajo.
6. Recibir asistencia y orientación por parte del Coordinador de Pasantías y del Tutor Empresarial, tanto en el desarrollo de las Pasantías como durante la elaboración del Informe Final.
7. Informar al Coordinador de Pasantías y al tutor empresarial acerca del avance o dificultades encontradas en el desarrollo de su pasantía.
8. Llevar el registro de las actividades desarrolladas en la Planilla Registro de Actividades y las observaciones pertinentes, de acuerdo con lo pautado en el programa de pasantía.
9. Justificar por escrito cualquier ausencia al centro de trabajo al Tutor Empresarial y al Coordinador de Pasantías
10. Notificar a la Coordinación de Pasantía Profesional cualquier irregularidad que considere afecta el desarrollo de su actividad.

11. Comunicar a la Coordinación de Pasantías Profesionales, toda modificación que se produzca con respecto al plan de trabajo, a través de la planilla Informe de Incidencias
12. Elaborar el informe final sobre las actividades realizadas en la pasantía, de acuerdo a los requerimientos establecidos en el presente Reglamento, validado por el Tutor Empresarial.
13. Entregar al Coordinador de Pasantías en un lapso de Quince (15) días continuos después de haber culminado la misma, el Informe Final sobre el trabajo realizado.
14. Conocer de los resultados de la solicitud de Acreditación de Pasantías por experiencia laboral
15. Conocer los resultados de las evaluaciones de su pasantía.

CAPÍTULO IV DE LA INSCRIPCIÓN DE LA PASANTÍA

ARTÍCULO 11. Los estudiantes deben realizar la inscripción de la Pasantía Profesional en Quinto (V) semestre de la carrera, en el período académico fijado para la inscripción de unidades curriculares regulares, conforme al Calendario Académico aprobado por el Consejo Directivo.

Parágrafo Único. La unidad curricular Pasantía Profesional podrá ser inscrita por los estudiantes siempre y cuando hayan aprobado el Proyecto de Servicio Comunitario.

ARTÍCULO 12. El estudiante podrá cursar la pasantía a partir del listado de ofertas de la Coordinación de Pasantías Profesionales o haciendo la gestión personalmente, proponiendo la empresa donde aspira a realizar la pasantía profesional y presentándola a la Coordinación de Pasantías Profesionales para su aprobación, junto con los datos de identificación de la empresa, ubicación, registro de información de la organización y datos del Tutor Empresarial.

Parágrafo Único. Es deber del estudiante visitar la empresa seleccionada y suministrarle los documentos necesarios para la debida aceptación y comprensión del programa de pasantía profesional.

ARTÍCULO 13. Se podrá permitir al estudiante realizar la pasantía en el lugar de trabajo

donde desempeña sus labores, siempre y cuando las actividades que realice dentro de la empresa sean directamente relacionadas con su carrera. En ese caso el estudiante deberá presentar una solicitud de Acreditación de Pasantía Profesional por experiencia laboral, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 14. Los estudiantes una vez inscritos solicitarán en la Coordinación de Pasantías, la carta de postulación para las empresas.

Parágrafo Único. Una vez postulados los estudiantes ante la organización, no podrán ser reasignados hasta tanto no se obtenga respuesta de la misma.

CAPÍTULO V DE LA EJECUCIÓN DE LA PASANTÍA

ARTÍCULO 15. La Pasantía Profesional tendrá una duración mínima de doscientas cuarenta (240) horas. El estudiante deberá cumplir las doscientas cuarenta horas (240), distribuidas en un lapso no menor de seis (6) semanas y no mayor a doce (12), fuera del horario de clases y dentro del horario acordado con la empresa de manera ininterrumpida. En ningún caso la presencia del estudiante en dicho establecimiento justificará su inasistencia a clases o a las evaluaciones del semestre que cursa.

ARTÍCULO 16. Las pasantías profesionales se podrán administrar de conformidad con las estrategias propias del modelo de gestión pedagógica mixto-virtual establecidos en el Art.13 de la Normativa Nacional de los Sistemas Multimodales de Educación Universitaria y Educación Mediada por las Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Parágrafo Único. Las actividades académicas desarrolladas bajo modalidad virtual tienen como propósito crear un espacio virtual de enseñanza y aprendizaje colaborativo y participativo que permita la generación y transmisión de conocimiento a fin de desarrollar competencias generales, técnicas y actitudinales en los estudiantes y así formar profesionales y técnicos universitarios haciendo uso de principios y herramientas de tecnología educativa.

ARTÍCULO 17. El estudiante debe solicitar ante la institución donde realizará las

pasantías, la Carta de Aceptación, la cual será consignada ante la Coordinación de Pasantías Profesionales, debidamente firmada y sellada por la referida organización.

ARTÍCULO 18. La Carta de Aceptación debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Datos de la Empresa o Institución
2. Fecha de Inicio del período de Pasantías.
3. Nombre del Área o Departamento, donde realizará las Pasantías.
4. Página Web, Correo Electrónico, Teléfono y Dirección de la Institución.
5. Nombre, Profesión, Cargo y tiempo de desempeño en el cargo, Correo Electrónico y Teléfono del Tutor Empresarial.
6. Las Actividades que el Pasante realizará, en forma detallada.
7. Distribución del número de horas exigidas en la pasantía en las actividades o tareas sugeridas por la organización.
8. La Carta de Aceptación debe ser presentada en papel membretado firmada y sellada por un representante legal de la Institución en la cual se realiza la pasantía.

ARTÍCULO 19. Una vez recibida la Carta de Aceptación, la Coordinación de Pasantías elaborará un expediente personalizado con toda la información.

Parágrafo Único. El estudiante bajo ninguna circunstancia podrá postularse para asumir otra pasantía mientras se encuentre asignado a su práctica profesional.

ARTÍCULO 20. El acto de aceptación de pasantías por parte del estudiante llevará implícito el compromiso de cumplir con las presentes normas y acuerdos que rijan la relación entre el Instituto Universitario de Diseño Las Mercedes y el organismo o empresa en la que se desempeñará como pasante.

ARTÍCULO 21. El retiro voluntario de la pasantía profesional solo podrá efectuarse en el período establecido en el Calendario Académico para retiro de las unidades curriculares y previa notificación ante la Coordinación de Pasantías Profesionales.

ARTÍCULO 22. Si el Pasante abandona o interrumpe las Pasantías por causa injustificada, o incumple las disposiciones o normas internas establecidas por el Instituto

Universitario, se considerará No Aprobado y tendrá la obligación de inscribir la asignatura nuevamente en el próximo lapso académico.

ARTÍCULO 23. El pasante con el diez por ciento (10%) de inasistencias justificadas o injustificadas, perderá la Pasantía y tendrá que inscribirla en el próximo lapso académico.

ARTÍCULO 24. Las empresas y organismos que acuerden voluntariamente la realización de las pasantías profesionales con el Instituto Universitario de Diseño Las Mercedes deberán:

1. Designar tutor empresarial que orientará, coordinará y asistirá el trabajo de los pasantes. Esta persona no debe tener ningún vínculo familiar con el estudiante pasante.
2. Velar por la seguridad e integridad del pasante mientras realice las pasantías profesionales en sus instalaciones.
3. Hacer cumplir las presentes normas, así como los reglamentos y normas internas de la organización donde se encuentre el pasante realizando sus prácticas profesionales.

CAPÍTULO VI

DEL INFORME FINAL DE LA PASANTIA PROFESIONAL

ARTÍCULO 25. Cumplida la pasantía, el estudiante está obligado a entregar a la Coordinación de Pasantías Profesionales, el Informe Final sobre el trabajo realizado. Dicho informe deberá contar con el aval del Tutor Empresarial, y su presentación se hará según lo establecido en la “Guía para la elaboración del Informe Final de Pasantías del IUDLM”. Es requisito indispensable para la aprobación de la Pasantía.

ARTÍCULO 26. El Informe Final deberá entregarse al Coordinador de Pasantías Profesionales en un lapso de quince (15) días continuos después de culminadas y deberá contener las siguientes especificaciones:

1. Portada con la identificación del Instituto, título, periodo de pasantía, autor del informe, tutor académico, metodológico y tutor empresarial.

2. Hoja de identificación del pasante, del Coordinador de Pasantías y del Tutor Empresarial.
3. Plan de trabajo propuesto y avalado por el Tutor Empresarial.
4. Descripción de la empresa, organismo o institución donde se realizó la pasantía.
5. Descripción general de las actividades asignadas al estudiante durante su pasantía.
6. Desarrollo del informe donde se evidencie además el conocimiento, habilidades y destrezas puestas en práctica en la pasantía profesional, así como las dificultades y problemas encontrados en su realización.
7. Valor agregado.
8. Evidencias fotográficas.
9. Conclusiones y Recomendaciones.
10. Referencias Bibliográficas.

ARTÍCULO 27. Obligatoriamente, los estudiantes cargarán en el Aula Virtual, en los lapsos establecidos en el artículo anterior, los siguientes documentos:

- Informe Final de Pasantías
- Evaluación final del tutor
- Carta de Culminación.

CAPÍTULO VII

DE LA EVALUACIÓN DE LA PASANTÍA PROFESIONAL

ARTÍCULO 28. La evaluación de la Pasantía Profesional será efectuada por el Coordinador de Pasantías Profesionales y por el Tutor Empresarial.

ARTÍCULO 29. La calificación final de las pasantías profesionales será asignada por el Coordinador de Pasantías Profesionales tomando en consideración los resultados de su supervisión, el cumplimiento de las asignaciones dentro del cronograma de evaluación de la unidad curricular, las planillas de evaluación del tutor empresarial y el Informe Final de pasantías presentado por el pasante. La calificación se hará de manera cualitativa y se expresará como: **Aprobada o Reprobada.**

Artículo 30. El Coordinador de Pasantías Profesionales registrará en el Sistema de Control de Estudios, los resultados finales de la evaluación, y entregará las Planillas firmadas a la Unidad de Control de Estudios para su resguardo.

ARTÍCULO 31. La aprobación de la unidad curricular Pasantía Profesional es un requisito obligatorio para optar al título de la carrera que cursen los estudiantes en el Instituto Universitario.

CAPÍTULO VIII DE LA ACREDITACIÓN DE LAS PASANTÍAS POR EXPERIENCIA LABORAL

ARTÍCULO 32. Se entiende por Acreditación de las Pasantías, la equivalencia que se establece entre la actividad laboral que realiza el estudiante solicitante, con los requerimientos del perfil profesional de la carrera que el estudiante cursa en el Instituto Universitario de Diseño Las Mercedes.

ARTÍCULO 33. Mediante la pasantía acreditada por experiencia laboral, al estudiante se le exonera del cumplimiento de la doscientos cuarenta (240) horas de desempeño laboral en la empresa o institución prevista en la pasantía, más no de la elaboración del Informe Final de Acreditación de Pasantías. Para aquellos estudiantes que trabajan en el área de la disciplina que cursan, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Estar laborando en el área de competencia de la carrera al momento de realizar la solicitud.
- b. El tiempo de servicio en la empresa donde solicite la acreditación debe ser mínimo de doce (12) meses continuos, inmediatos a la solicitud, de efectiva experiencia profesional y paralelos con la formación académica dentro del Instituto Universitario de Diseño Las Mercedes.
- c. Las funciones y tareas desarrolladas en el cargo deberán estar en correspondencia con las competencias descritas en el perfil de egreso de la carrera en la cual está inscrito en el Instituto Universitario
- d. Cumplir con los requisitos académicos-administrativos exigidos en el presente

Reglamento.

ARTÍCULO 34. El estudiante que cumpla con el requisito establecido en el Artículo 33 del presente Reglamento, deberá consignar ante la Coordinación de Pasantías Profesionales, los siguientes documentos

- a. Carta de solicitud formal entregada por el estudiante en la Coordinación de Pasantías Profesionales.
- b. Constancia de trabajo original firmada y sellada por la empresa (indicando fecha de ingreso)
- c. Último recibo de pago (nómina), firmado y sellado por la empresa.
- d. Informe detallado donde se describan las actividades o tareas que realiza en la organización motivo de la solicitud, que estén vinculadas de forma directa con el perfil profesional de su carrera. Este informe debe venir avalado por la firma de su jefe directo y el sello del departamento en el cual trabaja.
- e. Evaluación del supervisor inmediato donde se avale como satisfactorio el desempeño profesional
- f. Síntesis curricular actualizada
- g. Copia del Acta Constitutiva o copia de la publicación de la misma en el registro
- h. Registro de Información Fiscal (RIF) actualizado de la empresa
- i. Constancia de Registro del Trabajador ante el Instituto Venezolano de los Seguros Sociales (IVSS)
- j. Cualquier otro requisito o documento que la Coordinación de Pasantías Profesionales considere para la revisión y estudio de la solicitud.

Parágrafo Primero. El estudiante que sea trabajador independiente o accionista de una Empresa deberá presentar original y copia del acta constitutiva de la Empresa y la última declaración del Impuesto sobre la Renta (I.S.L.R).

Parágrafo Segundo. El estudiante que preste servicios como trabajador independiente, deberá comprobar su experiencia, consignando los soportes correspondientes al cumplimiento del tiempo establecido y demás requisitos mencionados en esta normativa. Las funciones y/o actividades que el solicitante realice en la empresa, deberán tener inherencia directa con el Perfil de la carrera que esté cursando.

ARTÍCULO 35. La documentación señalada en el Artículo 34 deberá ser entregada por el estudiante a la Coordinación de Pasantías Profesionales, desde la semana seis (6) hasta la doce (12) del periodo anterior a la formalización de la inscripción del semestre que le corresponda cursar la pasantía profesional.

Parágrafo Primero. Al estudiante que no consigne en esa fecha los documentos señalados en el Artículo 34, se le considerará negada su solicitud por extemporánea.

Parágrafo Segundo. De existir alguna irregularidad en los recaudos durante el proceso de recepción, la Coordinación de Pasantías Profesionales lo notificará telefónicamente y por escrito al estudiante, quien tendrá tres (03) días para consignar el recaudo exigido, a partir de la notificación efectiva.

ARTÍCULO 36. La Coordinación de Pasantías Profesionales presentará ante la Subdirección Académica, los casos de solicitud de acreditación, acompañados de todos los requisitos especificados en el Artículo 34 del presente reglamento, a los fines de que designe una Comisión Técnica de Evaluación para la respectiva revisión, análisis y veredicto definitivo de aprobación o negación.

ARTÍCULO 37. La Comisión Técnica de Evaluación designada por la Subdirección Académica estará integrada por el Coordinador de Pasantías Profesionales, el Coordinador de Carrera respectivo y un docente del área, quienes evaluarán las competencias sobre el desempeño profesional del estudiante y determinarán si procede la acreditación por experiencia laboral y otorgarán la certificación correspondiente.

ARTÍCULO 38. En el caso de comprobarse el forjamiento de algún documento o información fraudulenta la acreditación **NO PROCEDERÁ**, sin apelación posterior. El estudiante podrá ser sancionado según la tipificación de faltas que señale el Reglamento Disciplinario Estudiantil del Instituto Universitario de Diseño Las Mercedes.

ARTÍCULO 39. De ser favorable la decisión emitida por la Comisión Técnica de Evaluación, el estudiante deberá formalizar la inscripción de la unidad curricular Pasantía Profesional, en el período académico siguiente a la evaluación de la solicitud del proceso de Acreditación y consignar el informe de actividades, ante la Coordinación de Pasantías Profesionales.

ARTÍCULO 40: El estudiante que no se le aprueba la Solicitud de Acreditación de Pasantías por experiencia laboral, deberá inscribir y cursar la Pasantía Profesional en el periodo académico siguiente, según lo establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 41. La solicitud de Acreditación de Pasantía Profesional por experiencia laboral tendrá vigencia sólo en el lapso académico que se hiciera la solicitud.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 42. El presente Reglamento deroga los reglamentos y normativas relacionadas que tengan relación con esta materia y colidan con lo expuesto en este Reglamento.

ARTÍCULO 43. Las dudas que pudieren suscitarse en la aplicación del presente Reglamento, así como los casos no previstos, serán resueltos por el Consejo Directivo.

Dado, firmado y sellado en el salón de sesiones del Consejo Directivo del Instituto Universitario de Diseño Las Mercedes, en fecha 20 de marzo de 2023.

Silvia Martínez De León
Directora

Lailen Bolívar de Valero
Subdirectora Académica