

# Normas de Procedimientos Relativos a Pasantías

## A. DE LA UNIVERSIDAD

- 1. El Coordinador de Pasantías es el responsable de elaborar anualmente el Plan de Pasantías, conjuntamente con los Coordinadores de Áreas.
- 2. El Plan de Pasantías debe ser aprobado por la Vicerrectoría Académica.
- 3. El Coordinador de Pasantías es el responsable de realizar todas las gestiones ante las empresas a fin de conseguir la firma de la Carta de Acuerdo.
- 4. El Coordinador de Área será el responsable de calificar el Informe de Trabajo de Pasantía del alumno, evaluar el Informe de Pasantía de la empresa y establecer la calificación final.
- 5. El alumno deberá realizar todas las gestiones de la pasantía, ante el Coordinador de Pasantías, quien es el responsable de informar sobre el reglamento y los procedimientos a seguir.
- 6. El Coordinador de Pasantía es el responsable de llevar el registro de todos los datos referente a la gestión, calificación, resultados etc. del proceso a fin de elaborar un informe estadístico de impacto para seguimiento, correcciones y nuevas tomas de decisiones sobre el tema.

## **B. DEL ALUMNO**

- 1. El alumno es responsable de informarse sobre todo el proceso de pasantías a través de: Charla sobre Pasantías, Reglamento, Procedimientos y Entrevistas con el Coordinador de Área y el Coordinador de Pasantías.
- 2. El alumno está obligado a cumplir con todos los términos del Reglamento de Pasantías y los procedimientos vigentes en la universidad para el tema de pasantías, como también está obligado a cumplir con los procedimientos, normativas, disposiciones etc. de la empresa, en la cual realizará su pasantía.
- 3. El alumno para iniciar el proceso de pasantías deberá estar al día con todas sus obligaciones financieras de la universidad.
- 4. El alumno deberá presentar su Informe de Trabajo de Pasantías, en la fecha prevista.

## **C. EVALUACIONES**

- 1. Los informes de: “Informe de Pasantía” obtenido de la empresa y el “Informe de Trabajo de Pasantía”, presentado por el alumno, serán los documentos por los cuales se calificará la nota final de la pasantía del alumno.
- 2. El Coordinador de Área será el responsable de la calificación de la Nota final de la Pasantía.
- 3. El Coordinador de Pasantías será el responsable de obtener los dos informes: “Informe de Pasantía” de la empresa y el “Informe de Trabajo de Pasantía” presentado por el alumno, en las fechas previstas, para el registro y derivación al Coordinador de Área, correspondiente.

Todos los antecedentes sobre la Pasantía del alumno serán archivados en la Coordinación de Pasantías.