



Facultad Politécnica

Universidad Nacional del Este

REGLAMENTO DE PASANTÍA

APROBADO POR

Resolución CD N° 271/2019



Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Universidad Nacional del Este

Facultad Politécnica

Teléfono y Fax 061 575.112/13 – 577.261/62
574.980 – 577.427 – 577.436
Web: www.fpune.edu.py
Email: politec@fpune.edu.py

REGLAMENTO DE PASANTÍA

Capítulo I - DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1º: Defínase la pasantía como el requerimiento curricular por el que la Facultad Politécnica de la Universidad Nacional del Este, a través de sus carreras, impone a sus estudiantes la realización de una experiencia laboral de por lo menos 240 horas, acumulativas, en el campo de trabajo de su especialidad, con la debida supervisión y de acuerdo con los principios orientadores y los requisitos establecidos en este reglamento.

Art. 2º: La pasantía tendrá por fines:

La integración de los estudiantes a la realidad laboral regional y nacional, con miras a desarrollar la capacidad de aplicar creativamente sus competencias, destrezas y habilidades a la solución de los problemas de la vida real, con una visión globalizante, interdisciplinaria y sintetizadora, con el fin de desarrollar una actitud positiva hacia la vinculación de la teoría con la práctica, hacia la asimilación de nuevas experiencias y conocimientos, y hacia la educación permanente.

Vincular y enriquecer la formación universitaria con la experiencia concreta de la producción de bienes y servicios en el marco de la gestión de organismos públicos y/o privados, concediendo de esta manera, a cada estudiante, la oportunidad de fortalecer su vocación de servicio y de compromiso solidario con la comunidad y con sus semejantes, como una forma de reconocimiento de su responsabilidad para con la sociedad y el país.

Art. 3º: La Facultad y los establecimientos laborales acuerdan el plan de Pasantía de acuerdo a las disposiciones del presente reglamento, y de acuerdo a las normas y procedimientos de cada establecimiento laboral. Los alumnos pueden realizar las prácticas profesionales en la institución, empresas públicas y privadas, según un régimen especial de trabajo temporal (pasantía).

Art. 4º: La Pasantía es un ejercicio curricular. En consecuencia, la existencia de remuneración nunca podrá ser considerada como parte esencial ni componente necesario de la misma.

Art. 5º: Cada pasante será responsable de los trabajos realizados durante la Pasantía. La obligación de la Facultad está limitada a evaluar el rendimiento del o la pasante y constatar el efectivo cumplimiento de este requisito curricular.

Capítulo II – DE LOS REQUERIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE LA PASANTÍA

Art. 6º: El requisito de la Pasantía será obligatorio en aquellas carreras que lo contemplen en su Plan o Malla Curricular, entendiéndose por Plan Curricular o Malla Curricular el conjunto de disciplinas asignaturas o áreas de experiencia que exige el currículo de una carrera de la Facultad para garantizar la formación de los graduados.

Art. 7º: Los pre-requisitos o condiciones que deberá satisfacer el estudiante de cada carrera antes de tener derecho a realizar su pasantía, serán establecidos, para cada carrera por

Aprobado por Resolución CD N°271/2019

MISSION: Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.
VISION: Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional.



Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Universidad Nacional del Este

Facultad Politécnica

Teléfono y Fax 061 575.112/13 – 577.261/62
574.980 – 577.427 – 577.436
Web: www.fpune.edu.py
Email: politec@fpune.edu.py

Consejo Directivo de la Facultad, que deberá fundarse en los Planes Curriculares y en un dictamen de la Dirección Académica, instancia que podrá sugerir modificaciones y mejoras sobre la base de las experiencias de evaluación permanente de cada currículo.

Art. 8º: Para la evaluación de la Pasantía se utilizará la siguiente nomenclatura:

Excelente: Su actuación sobrepasa totalmente las exigencias de la pasantía.

Muy bueno: Su actuación sobrepasa en algunos aspectos las exigencias de la pasantía.

Bueno: Su actuación corresponde a los requisitos mínimos exigidos en la pasantía.

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

Deficiente: Su actuación se encuentra muy por debajo de las exigencias de la pasantía.

En la siguiente tabla se presenta las equivalencias numéricas correspondientes a cada nomenclatura:

Deficiente (1 - uno)	Regular (2 - dos)	Bueno (3 - tres)	Muy Bueno (4 - cuatro)	Excelente (5 - cinco)
--------------------------------	-----------------------------	----------------------------	----------------------------------	---------------------------------

Art. 9º: La pasantía será evaluada sobre la base de procedimientos de análisis de trabajo cuyos resultados deberán registrarse en instrumentos de observación. Los criterios a ser observados serán establecidos por la Dirección Académica.

Art. 10º: La Evaluación de la Pasantía tendrá dos momentos: Evaluaciones del Supervisor de la Empresa y Evaluación del Informe de Pasantía del alumno que será responsabilidad del Profesor de Pasantía. Las Evaluaciones de la Empresa corresponderán a la bonificación de los exámenes parciales y la Evaluación del Informe de Pasantía corresponderá a la bonificación del examen final.

Estos dos momentos tendrán la siguiente evaluación:

Evaluación de la Empresa: 20% + 20% = 40% (cuarenta por ciento)

Evaluación del Informe de Pasantía del alumno: 60% (sesenta por ciento)

TOTAL: 100% (cien por ciento)

Porcentaje mínimo de aprobación: 60% (sesenta por ciento)

Capítulo III–DEL PROCEDIMIENTO DE LA PASANTÍA

Art. 11º: Dado el carácter de área de experiencia o disciplina con que se define la Pasantía, la misma constituye una asignatura más del currículo que lo contempla, por lo que todo estudiante, para tener derecho a participar de dicha Pasantía, deberá inscribirse en ella de la manera ordinaria, pagando el arancel correspondiente.

Art. 12º: El procedimiento interno para el desarrollo efectivo de Pasantías es como sigue:

- El Profesor de Pasantía convoca a los alumnos al primer encuentro, conforme al horario establecido por la Coordinación de la carrera, para entregar las normativas, procedimientos y los siguientes documentos:



Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Universidad Nacional del Este

Facultad Politécnica

Teléfono y Fax 061 575.112/13 – 577.261/62
574.980 – 577.427 – 577.436
Web: www.fpune.edu.py
Email: politec@fpune.edu.py

<u>DOCUMENTOS ANEXOS</u>	<u>NÚMEROS</u>
Formulario para Gestión de Solicitud	01
Carta de Presentación del Pasante	02
Formulario de Identificación del Pasante	03
Formulario de Descripción de Tareas	04
Evaluación de Pasantía	05
Guía de Preparación del Informe de Pasantía	06

El Profesor de Pasantía, orientará acerca del sistema de trabajo y las evaluaciones del mismo, teniendo en cuenta cada uno de los documentos entregados, estos deberán archivar en una carpeta rotulada, elaborada por el alumno.

- b) Los estudiantes podrán proponer instituciones o empresas como candidatas a ejecutar Pasantías, pero la asignación será definida por el Profesor de Pasantía y la Coordinación, donde serán encaminadas las solicitudes.
- c) Una vez inscripto el alumno, solicitará la realización de Pasantía a la Coordinación de la Carrera, llenando el Formulario para Gestión de Solicitud (Anexo N° 01).
- d) La coordinación de carrera deberá remitir el Formulario para Gestión de Solicitud (Anexo N° 01) a la Dirección Académica y esta a su vez al Decanato.
- e) El Decanato deberá confeccionar la Carta de Presentación del Pasante (Anexo N° 02) y remitir a la Dirección Académica.
- f) Luego de la notificación del Decanato, la Dirección Académica remitirá a la Coordinación de la Carrera, y esta a su vez, convocará al alumno para que presente a la Empresa el Anexo N° 02, luego debe entregar la copia del recibido al profesor de pasantía.
- g) La Pasantía será realizada por el estudiante, en la institución, organización o empresa que acepte su postulación y sea del interés del estudiante y de común acuerdo con el Profesor de Pasantía. Una vez iniciada la Pasantía, el estudiante informará al profesor de pasantía los siguientes datos: La empresa, el supervisor y el número de contacto. El profesor de pasantía, a su vez informará a la Coordinación.
- h) Una vez acordada la empresa donde el estudiante realizara la pasantía, este deberá completar el Formulario de Identificación del Pasante (Anexo N° 03), el cual deberá ser presentado al Profesor de Pasantía.
- i) El pasante deberá completar diariamente durante el desarrollo de la Pasantía, el Formulario de Descripción de Tareas (Anexo N° 04), el cual deberá ser firmado y sellado por el supervisor de la empresa y posteriormente presentado al Profesor de Pasantía.
- j) Durante y al término de la pasantía el supervisor de la empresa deberá llenar, firmar y sellar el Formulario de Evaluación de Pasantía (Anexo N° 05).
- k) Una vez concluida la Pasantía, el estudiante redactará y entregará un informe preliminar escrito al Profesor de la Pasantía, de acuerdo a la Guía de Preparación del Informe de Pasantía (Anexo N°06), establecido para la elaboración del mismo, en tiempo y forma, de acuerdo a lo estipulado en el Calendario Académico. Este informe será evaluado mediante el formulario de Evaluación de Pasantía (Anexo N° 05).

Aprobado por Resolución CD N°271/2019

MISION: Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.
VISION: Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional.



Campus Universitario, Km 8 Lado Acaray
Calle Universidad Nacional del Este c/ Rca. Del Paraguay
Ciudad del Este – Paraguay

Universidad Nacional del Este

Facultad Politécnica

Teléfono y Fax 061 575.112/13 – 577.261/62
574.980 – 577.427 – 577.436
Web: www.fpune.edu.py
Email: politec@fpune.edu.py

- l) El Profesor de Pasantía entregará el informe final, la Evaluación de Pasantía (Anexo N° 05) así como los demás anexos a la Coordinación de la carrera, dentro de los plazos oficiales establecidos, cumplido este proceso la Coordinación la remitirá a la Dirección Académica para los fines pertinentes.

Capítulo IV - FUNCIONES DEL PROFESOR DE PASANTÍA

Art. 13º: El Profesor de Pasantía será responsable de:

- a) Sugerir empresas para la realización de pasantías a la Dirección Académica a través de la Coordinación los datos empresariales donde podrán ser encaminadas las solicitudes de Pasantías.
- b) Solicitar al inicio de cada semestre a la coordinación de carrera, la nómina de alumnos habilitados para la realización de la Pasantía, inscriptos a la asignatura.
- c) Convocar a la primera reunión informativa a los alumnos una vez finalizado el periodo de inscripciones en Pasantía para la entrega de las documentaciones y anexos pertinentes, según reza el Art. 12º inciso “a” del presente documento, conforme al horario de clases aprobado.
- d) Contactar con las empresas o entidades para la verificación y seguimiento efectivo del proceso de pasantía.
- e) Orientar y servir de guía al estudiante en lo relacionado al requerimiento curricular de Pasantía y la elaboración del material de informe a ser presentado a la Coordinación de la Carrera.
- f) Evaluar y presentar en tiempo y forma los resultados del proceso del/la Pasante en la instancia correspondiente.

Aprobado por Resolución CD N°271/2019

MISION: Formar en valores, ciencias y técnicas para responder a los desafíos socioambientales, a través de la investigación docencia y extensión.
VISION: Centro de formación tecnológica y científica con prestigio nacional e internacional.