

UNIVERSIDAD NACIONAL DE PILAR

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES, ADMINISTRATIVAS Y
ECONOMICAS

Bo. Ytororó - Pilar - Paraguay - Tel. (0786) 230056/230681 - Fax:(0786) 230840

CAPÍTULO III- DE LA PASANTÍA

CONSIDERACIONES GENERALES

La Pasantía Curricular es una actividad obligatoria para los alumnos de las carreras de la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas de la Universidad Nacional de Pilar.

Conforme al Artículo 2 del presente Reglamento se entenderá por Pasantía al conjunto de actividades formativas relacionadas a su profesión que realicen los estudiantes en empresas o instituciones formalmente establecidas, como parte integral de su proceso de aprendizaje.

Constituye una experiencia educativa que busca poner en práctica sus los conocimientos, habilidades y cualidades personales en el ámbito del desarrollo de las competencias previstas en el perfil del egresado de la carrera.

El presente documento reglamenta los distintos aspectos referentes a la realización de esta experiencia educativa y en sus anexos contemplan los formatos que ayudarán a concretar la formalización documental de la Pasantía Curricular, en cada estamento.

DE LA PASANTIA CURRICULAR Y SUS OBJETIVOS

ARTÍCULO 67°: La Pasantía curricular se regirá por la presente reglamentación y tiene por objeto establecer las normas para el desarrollo, registro y evaluación de las pasantías que realicen los estudiantes de la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas de la Universidad Nacional de Pilar.

ARTÍCULO 68°: Se entenderá por Pasantía a la práctica profesional conformada por actividades programadas y realizadas por los estudiantes en los distintos ámbitos del ejercicio de la profesión. Estas prácticas permiten aplicar los conocimientos y adquirir

experiencia profesional. (ANEAES, 2014) Esta práctica proporciona las herramientas básicas necesarias que hacen a la competencia profesional de las dos carreras para su inserción al mundo laboral

ARTÍCULO 69°: Los objetivos de la pasantía son:

- Vincular al estudiante con el medio en el cual desarrollará su actividad profesional.
- Aplicar conocimientos teórico-prácticos a situaciones reales.
- Fomentar al estudiante en aspectos prácticos relacionados a su profesión.
- Adquirir conocimientos que contribuyan a mejorar sus posibilidades de inserción en el ámbito laboral.
- Apoyar el proceso de orientación respecto de los posibles campos específicos de desempeño laboral.
- Desarrollar vínculos entre la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas, las entidades del sector público y las empresas privadas relacionadas con las carreras que ofrece la Facultad.
- Generar mecanismos fluidos de conexión entre la producción y la educación superior, a los efectos de interactuar recíprocamente entre los objetivos de los contenidos de los planes de estudios y los procesos tecnológicos empresariales.

DE LA DURACION Y CONDICIONES DE LA PASANTIA

ARTICULO 70°: La Pasantía Curricular será de carácter obligatorio para todos los alumnos regulares de las distintas carreras de la Facultad y tendrá una duración mínima de doscientos sesenta horas (260) horas reloj para la carrera de Contaduría Pública Nacional y para la carrera de Administración de Empresas, una duración mínima de 200 horas reloj, pudiendo ser desarrollada en forma consecutiva o alternada en un plazo máximo de un año, conforme al plan de actividades de la empresa y la aprobación institucional.

ARTÍCULO 71°: La implementación de la Pasantía Curricular se ajustara a las siguientes condiciones:

- Será supervisada por un Tutor Empresarial
- Tendrá un **Plan de Pasantía** elaborado por la Coordinación en forma conjunta con la Tutoría Empresarial.

- El estudiante podrá inscribirse para el inicio de su pasantía una vez aprobadas todas las asignaturas del cuarto curso de las carreras habilitadas en la Facultad.
- La pasantía será regida por un Contrato firmado por autoridades de la Facultad, el alumno y la Empresa.(Anexo VIII)
- La pasantía estará sujeta estrictamente a la declaración de compromiso del alumno sobre sus obligaciones como pasante. (Anexo IV)
- El pasante será evaluado por el Tutor Empresarial conforme al instrumento de evaluación proporcionado por la Facultad.(Anexo V,VI)

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE PASANTIAS

ARTÍCULO 72°: El estudiante, una vez aprobado el tercer curso podrá acceder a la pasantía a través de alguna de las tres opciones siguientes:

- Por iniciativa del propio estudiante.
- Por solicitud del Coordinador/a de Pasantías de la Facultad, y;
- Por solicitud de las empresas.

ARTÍCULO 73°: El estudiante podrá iniciar la pasantía una vez cumplidos los requisitos académicos y administrativos de la Facultad.

ARTÍCULO 74°: Del procedimiento de inscripción de la Pasantía

Los procedimientos administrativos para el inicio de la Pasantía Curricular serán:

1. El Decano emitirá la *“nota de solicitud de pasantía a la empresa de destino”*(Anexo I)
2. Las empresas aprobarán la pasantía por escrito mediante la *“nota de aceptación”* dirigida al Decano. (Anexo III)
3. Posteriormente el Decano emitirá *la nota de postulación del pasante”* a la empresa de destino, en la que se identificará y dará constancia de que el estudiante cumple con todos los requisitos para poder realizarla, según la modalidad. Se anexaran a la misma los siguientes documentos:
 - Contrato de pasantía Curricular
 - Plan de Trabajo(Anexo VII)

- Instrumento de evaluación

DE LA FINALIZACION Y EVALUACIÓN DE LA PASANTÍA

ARTÍCULO 75°: Se considerará finalizada la pasantía una vez que el estudiante haya entregado a la Coordinación de Pasantías el instrumento de evaluación en sobre cerrado remitido por el Tutor Empresarial, en un lapso no mayor a treinta días posteriores a la fecha de culminación de la Pasantía.

ARTÍCULO 76°: El Tutor Empresarial, quien es el encargado de supervisar las actividades durante el desarrollo de la Pasantía, será el responsable de evaluar el desempeño del Pasante conforme a los indicadores establecidos en el instrumento de evaluación.

DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 77°: El Coordinador/a es la persona responsable de la administración total del Programa de Pasantías de la Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas de la UNP.

ARTÍCULO 78°: Las actividades más significativas a ser desarrolladas en la Coordinación de Pasantías:

- Llamado a los procesos de pasantía:
 - ✓ Ofrecer charlas de orientación a estudiantes respecto al contenido del presente Reglamento e Instrumento de Evaluación de Pasantía Curricular.
 - ✓ Entrevistar a los estudiantes para conocer sus perfiles y preferencias acerca de su ubicación.
- Establecer el enlace Facultad – empresa – estudiante:

- ✓ Contactar con organizaciones que requieran de pasantes: empresas de bienes o servicios, universidades, entidades del sector público, etc.;
 - ✓ Verificar con representantes de las empresas o entidades la ubicación del pasante, el plan de actividades y la designación del tutor empresarial responsable del mismo.
 - ✓ Gestionar la firma de contratos, acuerdos y todas las documentaciones que respaldan la realización de la pasantía.
 - ✓ Recibir las solicitudes por parte de los estudiantes o de las empresas u organizaciones.
 - ✓ Gestionar la nota de postulación de estudiantes a las empresas. (Anexo II)
 - ✓ Gestionar la nota de confirmación de aceptación de la pasantía.
- Gerenciar y monitorear:
 - ✓ Las inscripciones: académica y administrativa.
 - ✓ La recepción de la evaluación del Tutor Empresarial.
 - ✓ La actualización de datos de los Pasantes y de las Empresas e instituciones seleccionadas como lugares de Pasantía.
 - ✓ La evolución de las pasantías: casos de retiro o de abandono de pasantías por parte de los estudiantes; casos de retiro o de abandono de pasantías por parte de las empresas o los tutores.
 - ✓ Los mecanismos de apoyo al estudiante durante el proceso de la Pasantía en el caso de que se presente algún informe de evaluación con un nivel de calidad deficiente.
 - ✓ El análisis de los informes de evaluación de empresas entregados por los estudiantes al final de cada proceso.
 - ✓ Análisis de los datos estadísticos de Pasantías realizadas en empresas e instituciones, etc.
 - ✓ Asesorar al Tutor Empresarial sobre la implementación del instrumento de evaluación.
 - Informar:

- ✓ A los Directores de Escuelas de Contaduría Pública Nacional y Administración de Empresas sobre las gestiones y aspectos relacionados con la pasantía de estudiantes de la carrera;
- ✓ A la Dirección Académica en forma anual respecto a las gestiones del año académico.

ARTÍCULO 79°: El Director de Escuela tendrá las siguientes funciones:

- Aprobar el Plan de Pasantía.
- Supervisar la gestión del/la Coordinador/a de Pasantías.
- Monitorear el desempeño de los pasantes.
- Administrar medidas correctivas durante el proceso de la Pasantía.

ARTÍCULO 80°: Las atribuciones de las empresas e instituciones donde el pasante preste sus servicios son:

- Aprobar los términos del contrato, definiendo todos los requisitos necesarios para la realización de la pasantía curricular, departamento o sección en la que prestará los servicios, horas, tutor responsable y otros aspectos condicionantes que fueren necesarios.
- Aprobar la nómina de alumnos propuestos como pasantes por la Facultad o solicitar algunos pasantes en particular si la empresa lo considera necesario.
- Designar un tutor empresarial responsable del desarrollo de la pasantía y evaluación del pasante.

ARTÍCULO 81°: El Tutor Empresarial es la persona responsable de guiar al estudiante en la empresa mientras dura la pasantía. Las actividades más significativas a desarrollar son:

- Orientar adecuadamente al pasante para adaptarlo a la organización.
- Dirigir y asesorar al pasante durante su permanencia en la empresa.
- Brindar al pasante todas las facilidades relacionadas con la ubicación, materiales, obtención de información de otras unidades organizativas, etc.

- Evaluar el desempeño del pasante durante el proceso de la pasantía y al término de la misma.
- Remitir el instrumento de evaluación y la calificación correspondiente a la Coordinación de Pasantías dentro de los treinta (30) días corridos posteriores a la finalización de la pasantía.

ARTÍCULO 82º: Los estudiantes beneficiarios del programa de Pasantías, tendrán las siguientes responsabilidades:

- Con la Facultad:
 - ✓ Estar matriculado en el curso correspondiente.
 - ✓ Participar de las reuniones de orientación para pasantes promovidas por el/la Coordinador/a de Pasantías.
 - ✓ Completar los formularios y recaudos pertinentes para la realización de la pasantía curricular.
 - ✓ Respetar lo establecido en la Declaración de Compromiso suscripto como alumno de la Facultad.
 - ✓ Informar al Coordinador de Pasantías o al Director de la carrera cualquier inconveniente o situaciones de fuerza mayor que hiciera peligrar el normal desarrollo de la pasantía curricular.
 - ✓ Elevar un informe sobre su proceso de aprendizaje desarrollado durante el proceso de Pasantía al Coordinador/a de pasantías al término de la misma.
- Con la empresa:
 - ✓ Mantener una conducta seria y responsable durante el desarrollo de la Pasantía;
 - ✓ Cumplir las normativas y políticas internas de la empresa o institución.
 - ✓ Demostrar una actitud de cooperación, iniciativa y compromiso con las actividades encomendadas por la empresa o institución.
 - ✓ Mantener un relacionamiento armónico y de respeto con el personal de la organización.

- ✓ Demostrar cuidado en el manejo y conservación de los equipos de trabajo asignados para la realización de las tareas.
- ✓ Cumplir con responsabilidad con las tareas asignadas en el plan de pasantías durante el periodo de la Pasantía.

DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PASANTE

El Coordinador de Pasantía realizará visitas periódicas a la Empresa donde se halle realizando la pasantía el alumno; a fin de interiorizarse con el tutor asignado sobre la práctica laboral y adaptación a la empresa del pasante y acompañar al encargado de la evaluación de la empresa en el proceso de aplicar el o los instrumentos. Para ello, el Coordinador llevará un registro de las visitas – entrevistas realizadas, lo que posibilitará contar con informaciones del desempeño del alumno pasante, permitiendo realizar correcciones sobre la marcha y/o ajustes del plan de trabajo.

Funciones de Seguimiento

- Acompañar de manera periódica el proceso de realización de pasantía.
- Orientar al alumno pasante en la resolución de problemas durante el desarrollo de la pasantía.
- Mediar en la resolución de situaciones que pudieren surgir entre el pasante y tutor
- Demostrar interés sobre la asistencia y evaluación del pasante.
- Recopilar información para la actualización curricular y de contenidos.

DE LAS DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 83°:

La Facultad de Ciencias Contables, Administrativas y Económicas de la Universidad Nacional de Pilar podrá acreditar una pasantía por experiencia para aquellos estudiantes que trabajen en el área de la disciplina que cursan, para ello deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1) Desarrollar una actividad laboral en el área con una antigüedad de por lo menos dos (2) años.

- 2) Presentar una constancia de la empresa o institución donde trabaja, en la cual indique:
 - a. Fecha de ingreso a la organización.
 - b. Cargo que ocupa.
 - c. Departamento, sección o área.
 - d. Descripción de funciones desarrolladas.
- 3) Presentar el instrumento de evaluación de pasantías, con la calificación correspondiente, firmado por el superior inmediato, que representa al Tutor empresarial.
- 4) El alumno presentará un informe respecto a la experiencia profesional adquirida en la organización y su relación con el proceso de enseñanza aprendizaje adquirido en la Facultad.

ARTÍCULO 84°: De las situaciones no previstas y de la revisión del reglamento:

Toda situación no prevista en el presente reglamento será resuelta por el Consejo Directivo de la Facultad. El ajuste del presente reglamento se realizara de acuerdo a las necesidades detectadas.