



# UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN Nº CU-O-06-433

ACTA Nº O-06  
FECHA: 29-04-14

## EL CONSEJO UNIVERSITARIO

### DE LA

## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

En uso de la atribución que le confiere el artículo 14, numeral 28 del Reglamento General de la Institución,

### CONSIDERANDO

La solicitud de modificación del Reglamento de Pasantías presentada por la Coordinación General de Pregrado.

### CONSIDERANDO

Que la pasantía reviste gran importancia como requisito para el otorgamiento de grados académicos en esta universidad.

### CONSIDERANDO

Que se debe adaptar el Reglamento de Pasantías a las nuevas estructuras académico-administrativas, producto de las reformas de los pensum de estudios de los diferentes proyectos de carrera que se dictan en esta institución.

### RESUELVE

Aprobar el **Reglamento de Pasantías** de la Universidad Nacional Experimental de Guayana, que se detalla a continuación:

## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

### REGLAMENTO DE PASANTÍAS

## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1:** La pasantía consiste en un conjunto de actividades de estudio y de trabajo cuyo propósito es contribuir con la formación de un profesional integral y participativo en el desarrollo socioeconómico de la Región Guayana y del país.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN Nº CU-O-06-433

Pág. 2  
ACTA Nº O-06  
FECHA: 29-04-14

**ARTÍCULO 2:** Las actividades de pasantías deben ser administradas por la Coordinación de Pasantías, adscrita a la Coordinación General de Pregrado y se regirán por las presentes normas.

**ARTÍCULO 3:** Se denomina Pasante UNEG, al estudiante no graduado de un proyecto de carrera que ejecuta un plan de trabajo en una empresa o institución, pública o privada, previo acuerdo entre ambas partes (empresa-universidad), como vía para la demostración de sus competencias laborales en un área específica de la carrera en estudio.

**ARTÍCULO 4:** Los objetivos generales de la pasantía son los siguientes:

- a) Permitir al estudiante la adquisición y aplicación de conocimientos, habilidades y destrezas en el campo laboral.
- b) Vincular al estudiante con la dinámica del sector empresarial e institucional, de acuerdo con su perfil profesional.
- c) Permitir la participación activa de los estudiantes en la solución de problemas técnicos-profesionales, relacionados con su carrera, en el lugar donde el estudiante realiza su pasantía.
- d) Vincular al personal académico de la institución con los adelantos científicos y tecnológicos que se producen en el sector empresarial e Institucional.
- e) Ampliar y consolidar la relación Estado, Universidad y Empresa.

**ARTÍCULO 5:** Las pasantías son un componente de los planes de estudios de pregrado y se estructuran de la siguiente manera:

- a) La pasantía a nivel de tecnólogo, tiene por objetivo la aplicación de los conocimientos teóricos conceptuales y procedimentales adquiridos por el estudiante, de acuerdo con los rasgos de su perfil profesional, ejecutando las tareas o actividades propias de su formación académica en el ámbito empresarial o institucional.
- b) La pasantía a nivel profesional tiene por finalidad aplicar y profundizar los conocimientos teóricos, conceptuales y procedimentales adquiridos durante su proceso de formación, de acuerdo al perfil profesional, resolviendo problemas propios del ámbito empresarial e institucional. La pasantía es una actividad curricular obligatoria dentro del plan de estudios de los Proyectos de Carrera con pensum nuevo.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN N° CU-O-06-433

Pág. 3  
ACTA N° O-06  
FECHA: 29-04-14

**ARTÍCULO 6:** La pasantía tiene carácter individual. En casos especiales el Coordinador de Pasantía y el Coordinador del Proyecto de Carrera que cursa el pasante podrán autorizar, previa justificación de la empresa o institución, la participación de dos (2) estudiantes. Cada uno será evaluado de manera individual.

**ARTÍCULO 7:** Los Centros de Pasantías son aquellas empresas, organizaciones o instituciones públicas o privadas, donde los estudiantes podrán realizar sus prácticas profesionales. Se reconocen como Centros de Pasantías, los siguientes:

- a) Empresas, organizaciones o instituciones públicas o privadas que posean en su nómina de trabajo, profesionales en el área de competencia del pasante.
- b) Empresas, organizaciones o instituciones públicas o privadas, cuya actividad económica esté relacionada con el conocimiento impartido en el plan de estudio de la carrera cursada por el pasante.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** No se procederá a autorizar pasantías ni a otorgar acreditación por experiencia laboral en caso que el estudiante tenga vínculo familiar con los representantes de la empresa o institución.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En el caso de empresas, o instituciones públicas o privadas que se encuentren fuera de la Región Guayana, será necesario la aprobación previa por parte de la Coordinación de Pasantía.

**PARÁGRAFO TERCERO:** La universidad se reserva el derecho de considerar la asignación de pasantes en Ingeniería en Informática, a aquellas empresas cuya actividad económica sea la elaboración de software.

### CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS

**ARTÍCULO 8:** La inscripción de la pasantía se realizará en cualquier momento del año; previa autorización de la Coordinación de Pasantía. Tendrá validez durante dos (2) semestres consecutivos y se activará al momento de su registro ante la Coordinación de Pasantía para su inicio.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN N° CU-O-06-433

Pág. 4  
ACTA N° O-06  
FECHA: 29-04-14

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Tendrá opción a inscribir la pasantía todo estudiante que haya cumplido con los requisitos establecidos en el pensum de estudios de la carrera cursada tanto para el nivel técnico como el profesional.

**ARTÍCULO 9:** Los estudiantes para iniciar pasantía, deberán solicitar ante la Coordinación de Pasantía la Carta de Presentación dirigida a la empresa o institución y, de ser aceptados, la Carta de Postulación.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La Coordinación de Pasantías sólo emitirá Carta de Postulación, una vez que se tenga conocimiento de la fecha de inicio. Cuando la empresa o institución solicite una constancia, se le emitirá una Carta de Presentación donde se informará la disponibilidad del pasante.

**ARTÍCULO 10:** La pasantía deberá ser ejecutada a tiempo completo en el horario fijado por la empresa o institución; y podrá ser realizada en empresas o instituciones regionales. Las pasantías tendrán el siguiente régimen académico:

- a) **A nivel tecnólogo:** de 8 a 12 semanas de duración o su equivalente en horas, a razón de 8 horas diarias.
- b) **A nivel profesional:** de 16 a 20 semanas de duración o su equivalente en horas, a razón de 8 horas diarias.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Se considerará reprobada la pasantía que fuere abandonada por el estudiante sin causa justificada.

**ARTÍCULO 11:** Los estudiantes deberán consignar ante la Coordinación de Pasantías, en la segunda semana de iniciada la pasantía, los siguientes recaudos: carta compromiso del Tutor Académico (si lo tiene), carta compromiso del Tutor Industrial y propuesta de plan de trabajo, debidamente firmadas y selladas.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Los recaudos mencionados anteriormente serán evaluados por el Comité de Pasantías de la carrera respectiva y el estudiante deberá retirar la planilla de decisión de dicho Comité en la semana siguiente a la entrega, en la Coordinación de Pasantías.

**ARTÍCULO 12:** Se podrá extender el lapso de la pasantía hasta por un máximo de cuatro (4) semanas, previa comunicación razonada de la empresa o institución, con el visto bueno del Tutor Industrial.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN Nº CU-O-06-433

Pág. 5  
ACTA Nº O-06  
FECHA: 29-04-14

**ARTÍCULO 13:** Al concluir la pasantía, tanto del nivel técnico como profesional, el estudiante entregará un Informe Técnico Final en formato digital, donde reportará los resultados obtenidos a partir de la aplicación del plan de trabajo propuesto al inicio y deberá ser presentado dando cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a) Ser elaborado de acuerdo con las estructuras y normas de presentación establecidas en el Capítulo IV del presente Reglamento.
- b) Presentar el Informe, dentro de los cuarenta y cinco (45) días continuos siguientes a la fecha de finalización.
- c) Estar acompañado de los instrumentos de evaluación del Tutor Industrial, Tutor Académico (nivel de tecnólogo), la planilla de identificación de datos y carta de culminación emitida por la empresa o institución.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Los pasantes que deban realizar la presentación oral del Informe Técnico Final, deberán entregar un (1) ejemplar encuadernado para la evaluación del jurado y, culminada la presentación, consignarán dicho informe en formato digital.

**ARTÍCULO 14:** En caso de reprobar la pasantía, el estudiante deberá realizarla en una empresa o institución distinta.

### CAPÍTULO III

#### DE LOS PASANTES, DEL TUTOR ACADÉMICO Y DEL TUTOR INDUSTRIAL

**ARTÍCULO 15:** Son obligaciones de los Pasantes:

- a) Consignar ante la Coordinación de Pasantías los diferentes requisitos exigidos.
- b) Desarrollar las actividades previstas en el plan de trabajo, cumpliendo con el horario laboral establecido por la empresa o institución, así como las normas de seguridad y disciplina.
- c) Proponer al Tutor Académico.
- d) Coordinar una entrevista entre los dos tutores, al inicio de la pasantía.
- e) Informar a la Coordinación de Pasantías y al Tutor Académico cualquier cambio en el plan de trabajo.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN Nº CU-O-06-433

Pág. 6  
ACTA Nº O-06  
FECHA: 29-04-14

- f)** Asistir a las charlas de inducción convocadas por la Coordinación de Pasantías para la entrega de recaudos e información de la pasantía.
- g)** Elaborar el Informe Técnico Final de pasantía respectivo a su grado académico, de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV del presente Reglamento.
- h)** Presentar ante la Coordinación de Pasantías la solicitud de extensión para la culminación de las pasantías de acuerdo a lo establecido en el Artículo 12 de este Reglamento.
- i)** Reportar a la Coordinación de Pasantías los datos de la empresa o institución, cuando gestionen personalmente su pasantía.
- j)** Reunirse con el Tutor Académico desde el inicio de las pasantías.
- k)** Las demás que le impongan las normas inherentes a su condición de pasante.

**ARTÍCULO 16:** La pasantía será realizada bajo el asesoramiento de un tutor académico, quien deberá ser personal académico de la universidad; y un tutor industrial designado por la empresa o institución

**ARTÍCULO 17:** El Tutor Académico deberá tener el perfil profesional relacionado con el área de conocimiento de la carrera del pasante que va a asesorar. Tendrá las siguientes funciones:

- a)** Firmar la carta compromiso como Tutor Académico.
- b)** Asesorar al estudiante desde que inicie sus pasantías.
- c)** Avalar cualquier solicitud de prórroga para la entrega del trabajo.
- d)** Visitar la empresa o institución anfitriona en las dos primeras semanas de inicio la pasantía a los fines de revisar conjuntamente con el Tutor Industrial, el plan de trabajo que cumplirá el estudiante.
- e)** Coordinar con el Tutor Industrial las próximas visitas a la empresa (mínimo 2).
- f)** Asesorar al estudiante en todo lo relacionado con el plan de trabajo.
- g)** Evaluar el Informe Técnico Final y el desempeño del estudiante en el desarrollo de su informe.
- h)** Entregar al pasante el resultado de la evaluación, debidamente firmada, sin enmienda y en sobre cerrado.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN Nº CU-O-06-433

Pág. 7  
ACTA Nº O-06  
FECHA: 29-04-14

- i) Formar parte del jurado evaluador en el caso de la pasantía a nivel profesional.
- j) Orientar al estudiante sobre los aspectos que deberán exponerse en la presentación oral.
- k) Revisar detalladamente en la versión definitiva, si contiene las observaciones y modificaciones indicadas por el jurado evaluador (si fuese el caso).

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Cuando en la universidad no exista disponibilidad de docentes en un área específica de conocimiento, el Tutor Académico podrá ser de otra institución pública de educación superior de la Región Guayana. Con el visto bueno del Comité de Pasantías de la carrera respectiva.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** El estudiante podrá solicitar cambio de Tutor Académico una sola vez, en el transcurso de las tres primeras semanas de iniciada la pasantía, exponiendo por escrito las razones de la solicitud con el aval del Tutor Académico inicial.

**ARTÍCULO 18:** El Tutor Industrial deberá ser un profesional del área de conocimiento relacionada con la carrera del pasante y con amplia experiencia profesional. Tendrá las siguientes funciones:

1. Proponer el plan de trabajo al Tutor Académico y discutirlo conjuntamente con el estudiante.
2. Proponer el área de conocimiento específico donde se va desempeñar el pasante.
3. Asesorar y supervisar al estudiante en el desarrollo de las actividades del plan de trabajo.
4. Evaluar el Informe Técnico Final y el desempeño del pasante en el desarrollo de su pasantía; de acuerdo con los instrumentos de evaluación diseñados para tales fines por la Coordinación de Pasantías.
5. Informar a la Coordinación de Pasantías o al Tutor Académico cuando el pasante incurra en las siguientes situaciones:



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN Nº CU-O-06-433

Pág. 8  
ACTA Nº O-06  
FECHA: 29-04-14

- A)** Sea suspendido por la empresa o institución anfitriona por:
  - Irregularidad en la asistencia.
  - Incumplimiento del plan de trabajo establecido.
- B)** Retraso en la entrega del Informe Técnico Final a la empresa o Institución respectiva en el lapso establecido en este reglamento.
- C)** Abandono de la pasantía sin causa justificada.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Cuando el Tutor Industrial posea un grado académico inferior al que opta el pasante, el Comité de Pasantías deberá analizarlo y en caso de dudas contactar a la empresa.

**ARTÍCULO 19:** La Coordinación de Pasantías velará que la institución anfitriona otorgue al pasante las facilidades para la ejecución de la pasantía en un ambiente armónico y de respeto mutuo entre las partes.

**ARTÍCULO 20:** Una vez que la universidad obtiene un cupo de pasantía y emite una Carta de Postulación, el pasante deberá cumplir con sus responsabilidades. Sólo en caso no imputable al estudiante se reubicará en otra empresa o institución.

**ARTÍCULO 21:** Cada Proyecto de Carrera tendrá un **Comité de Pasantías** nombrado por el Coordinador de la Carrera y aprobado por el Consejo Universitario. Estará integrado por tres (3) docentes ordinarios del área de conocimiento de la carrera del estudiante, quienes durarán dos (2) años en sus funciones a las que dedicarán entre dos (2) y **tres (3) horas semanales y se reunirán una vez a la semana como mínimo.** Sus funciones serán las siguientes:

1. Determinar la pertinencia y adecuación de las actividades a desarrollar en la pasantía de acuerdo al grado académico al cual opta el pasante.
2. Evaluar la selección del Tutor Académico hecha por el estudiante en cuanto a número de pasantes que está asesorando y el área de conocimiento a la que pertenece.
3. Concertar con los Jefes de Área de conocimientos de los Departamentos la designación del Tutor Académico, en aquellos casos en que el (los) estudiante (s) no posea (n).
4. Reportar el número de pasantes tutorados ante el Departamento de adscripción del docente a fin de que sea contabilizada en su carga académica, tal como está establecido en la Resolución CU-O-04-162 de fecha 08-03-10 relacionada con las "Políticas para la organización de la oferta académica".





## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN N° CU-O-06-433

Pág. 9  
ACTA N° O-06  
FECHA: 29-04-14

5. Informar a la Coordinación de Pasantías sobre las decisiones tomadas.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Los docentes integrantes de los Comités de Pasantías de la Sede Puerto Ordaz, dedicarán tres (3) horas semanales al cumplimiento de dichas funciones y en las demás sedes, dos (2) horas.

### CAPÍTULO IV DE LA ESTRUCTURA Y NORMAS DE PRESENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO FINAL

**ARTÍCULO 22:** El Informe Técnico Final tendrá la siguiente estructura:

1. Las páginas preliminares: se enumeran con números arábigos y de manera consecutiva; incluyen:
  - Página del Título (portada): Logo y nombre completo de la universidad, Vicerrectorado Académico, Coordinación General de Pregrado, Coordinación de Pasantías, nombre de la empresa o institución, título de la pasantía, el grado académico al cual opta, nombre del pasante y de los tutores (académico, empresarial o institucional), firma de los tutores, fecha de entrega (lugar, mes y año).
  - Dedicatoria (opcional).
  - Agradecimiento (opcional).
  - Índice General: Representa la lista de componentes que integran el trabajo a partir del orden en el cual aparecen en el desarrollo. Incluye los títulos de las principales secciones que lo conforman e identificación de la página de ubicación, conclusiones, recomendaciones, referencias, anexos. Se inicia a partir de la Introducción y si tiene índice de cuadros y/o gráficos, comienza a partir de allí.
  - El índice de cuadros y gráficos se incluye si el trabajo lo requiere.
2. El texto del trabajo: Comprende la introducción, descripción de la empresa, situación problema, objetivos, métodos, procedimientos y/o técnicas empleados, resultados (logros), facilidades y dificultades, conocimientos adquiridos. El desarrollo del trabajo tendrá un mínimo de 30 páginas.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN N° CU-O-06-433

Pág. 10  
ACTA N° O-06  
FECHA: 29-04-14

3. Páginas finales: conclusiones, recomendaciones, glosario (opcional) referencias y anexos (opcional).

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Este esquema representará una guía orientadora sobre la estructura general del informe; por tanto las denominaciones de los títulos correspondientes a las subdivisiones van a depender de las especificidades de cada trabajo y área de conocimiento.

**ARTÍCULO 23:** Lineamientos generales para la elaboración de cada componente del informe:

1. **INTRODUCCIÓN:** Debe expresar la razón de ser de la pasantía, es decir, en que consistió el desarrollo de ésta y contener los siguientes aspectos: desglose del objeto a estudiar, resaltando el propósito o finalidad; Importancia de la temática o situación problema; síntesis de la metodología empleada (métodos, técnicas y/o procedimientos); resultados más importantes; conclusiones y recomendaciones; descripción de la estructura general del informe en cuanto a contenido básico. No deberá exceder de dos (2) páginas.
2. **DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA:** Identificación de la empresa o institución, misión, visión y objetivos. Descripción de la Unidad donde se desarrollo la pasantía. (de 2 a 3 páginas máximo).
3. **SITUACIÓN PROBLEMA:** Breve explicación del problema observado en la empresa o institución. Cuál es la situación presente o necesidad de la organización y que requiere sea resuelta por el pasante. La situación problema puede ser redactada de tres (3) formas:
  - Análisis comparativo: situación ideal versus situación real. Se contrasta lo teóricamente deseable y la realidad observada; luego se precisan las incongruencias y vacíos existentes que se generan del contraste efectuado.
  - Análisis crítico del problema: ¿Qué ocurre?, ¿Desde cuándo ocurre?, ¿Cómo se manifiesta?, ¿Por qué ocurre?
  - Análisis de relaciones causa-efecto.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN Nº CU-O-06-433

Pág. 11  
ACTA Nº O-06  
FECHA: 29-04-14

- 4. OBJETIVOS:** Constituyen lo que se quiere alcanzar durante el desarrollo de la pasantía. Están relacionados directamente con los aspectos que se desean indagar y conocer, de ahí que expresen un resultado o producto.

El Objetivo General es el propósito del trabajo a desarrollar en la pasantía, por lo tanto, representa la respuesta del pasante para resolver la situación problema.

Los Objetivos Específicos se desprenden del Objetivo General e implican todas las acciones cognitivas para conducir al logro del Objetivo General. Recomendaciones para su elaboración:

- Representan la guía del informe. Su fin se orientará hacia una acción cognitiva que se plantea en el estudio.
- Debe expresar el nivel de análisis con un solo verbo en infinitivo.
- Precisan lo que se va a estudiar en el marco del problema objeto de estudio.
- El Objetivo General se formula como el propósito del estudio y los Específicos se redactan en términos operativos.
- El Objetivo General debe guardar relación con el título.

- 5. DESCRIPCIÓN DEL PLAN INICIAL:** Se refiere a la propuesta de trabajo de pasantía asignado por la empresa o institución (solo se enuncian las actividades) y firmado por los tutores con su respectivo sello. Debe ir en los anexos.

- 6. MÉTODOS TÉCNICAS Y/O PROCEDIMIENTOS EMPLEADOS:** Se explican los procedimientos metodológicos aplicados. Cuales métodos y técnicas se utilizaron. (Debe responder cómo se resolvió el problema).

- 7. RESULTADOS:** Se presenta el análisis de los resultados (logros) y los aportes dados a la organización.

- 8. FACILIDADES Y DIFICULTADES:** Se explican las facilidades y dificultades encontradas durante el proceso del desarrollo de la pasantía, señalando las acciones emprendidas para solventar los inconvenientes (de ser procedente).



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN Nº CU-O-06-433

Pág. 12  
ACTA Nº O-06  
FECHA: 29-04-14

- 9. CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS:** Señalar su apreciación sobre los conocimientos adquiridos durante el proceso de pasantías tanto a nivel teórico como práctico.
- 10. CONCLUSIONES:** Se presentan las ideas originales que se desprenden del trabajo realizado relacionado con los resultados concretos que se obtuvieron.
- 11. RECOMENDACIONES:** Se puede sugerir la utilización de nuevos métodos, técnicas o medidas de acción a tomar por la empresa o institución para la solución de los problemas, indicar acciones concretas a realizar, así como incluir lugar y tiempo para llevarlas a cabo y sugerencias pertinentes para la universidad y futuros pasantes.
- 12. GLOSARIO:** Implica una definición de términos básicos (opcional), comprende aquellos conceptos que requieren ser definidos para una mayor comprensión del objeto de estudio. Se debe citar la referencia (autor, año y página) de donde se extrajo la definición de cada concepto.
- 13. REFERENCIAS:** Las referencias representan las fuentes (bibliográficas, hemerográficas y electrónicas, entre otras) de todas las citas efectuadas en texto.
- 14. ANEXOS:** Permiten profundizar en el análisis de un problema. Se deben mencionar en el texto y enumerar de manera consecutiva. Cada uno debe estar enumerado y con un título.

**ARTÍCULO 24:** Las normas de estilo básicas a contemplarse en el informe son:

1. Usar papel bond blanco base 20, tamaño carta.
2. Tipo de letra preferible: Times New Roman, Arial, Courier o similares, tamaño 12.
3. Señalar las citas textuales utilizando comillas dobles cuando la extensión es menor de 40 palabras (aproximadamente tres (3) líneas). Cuando la extensión sea superior debe transcribirse en un **párrafo aparte**, sin comillas, a **espacio sencillo** y dejando **cinco (5) espacios de sangría** en **ambos márgenes**.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN N° CU-O-06-433

Pág. 13  
ACTA N° O-06  
FECHA: 29-04-14

4. Las citas deben ir acompañadas de los datos de identificación que permitan localizar las fuentes, para lo cual se debe colocar autor-fecha y página(s).
5. No hay espacio entre párrafos.
6. Utilizar sangría de cinco (5) espacios en el margen derecho de la primera línea de cada párrafo.
7. Utilizar un espacio y medio para: Texto, separar notas al pie de página y entradas de la lista de referencia.
8. Utilizar espacio sencillo en: Citas textuales mayores de 40 palabras, notas al pie de página, referencias y anexos (opcional).
9. Utilizar espacio triple: Antes y después de los encabezamientos de las secciones y antes y después de los cuadros y gráficos titulados, que se presenten entre párrafos del texto.

### 10. Márgenes:

- a. Para las páginas preliminares (Carátula, Índice), cuadros, primera página de cada Componente (introducción, inicio del texto del trabajo, conclusiones, recomendaciones, glosario, entre otros) y páginas finales (Referencias Bibliográficas y Anexos):
  - Margen superior: 5 cm.
  - Margen izquierdo: 4 cm.
  - Margen inferior, derecho: 3 cm.
- b. Para las páginas del texto:
  - Margen izquierdo: 4 cm.
  - Margen superior, inferior y derecho: 3 cm.
- Las siglas deben explicarse cuando se utilizan por primera vez; escribiendo el nombre completo seguido de la sigla en la letra mayúscula sin puntuación y dentro de un paréntesis.
- Los cuadros y gráficos tendrán un número de identificación y un título que los describa, ubicándolo en la parte superior para los cuadros e inferior para los gráficos.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN N° CU-O-06-433

Pág. 14  
ACTA N° O-06  
FECHA: 29-04-14

- 11. Referencias:** Contiene la lista, en estricto orden alfabético, de todas las referencias de fuentes (bibliográficas, hemerográficas y electrónicas, entre otras), citadas en el informe. Es recomendable la revisión detallada del trabajo al momento de ordenar la lista.

Para ilustrar la aplicación de las normas de la APA sobre este aspecto, se incluye lista diversa de referencias:

### **Libros (uno, dos y tres autores)**

Ford, D. (2001). *Scientific Method for ecological research*. Australia: Cambridge.

Hurtado, I y Toro, J. (1999). *Paradigmas y métodos de investigación en tiempos de cambio*. Venezuela: Episteme Consultores Asociados, CA.

Hernández, R; Fernández, C y Baptista, P. (1991). *Metodología de la investigación*. México: Paraninfo.

### **Revista científica**

Turbay, S. (2005). Discurso ambientalista y desarrollo alternativo en la Amazonía colombiana. *Copérnico*. 1(2), 113-122

### **Artículo en Internet**

Levine, S. (2001). *Guide for writing a funding proposal*. Recuperado el 20 de enero de 2007, de [http:// www.LearnerAssociates.net/proposal](http://www.LearnerAssociates.net/proposal)

### **Revista electrónica**

García, J. (2004). La elección del tipo de diseño de investigación. *Revista electrónica Nure Investigación*, N° 5, Mayo 2004. Recuperado el 27 de noviembre de 2007, de <http://www.fuden.es/FICHEROS ADMINISTRADOR/F METODOLOGICA/formación%205.3.pdf>

### **Publicación institucional**

Universidad Pedagógica Experimental Libertador. Vicerrectorado de Investigación y Postgrado. (1998). *Manual de trabajos de grado de especialización y maestrías y tesis doctorales*. Caracas: Autor.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN Nº CU-O-06-433

Pág. 15  
ACTA Nº O-06  
FECHA: 29-04-14

### **Capítulo de un libro de varios autores (Compilación)**

Beltrán, M. (2000). Cinco vías de acceso a la realidad social. En García Ferrando, M., Ibáñez, J. y Alvira, F. (Comp.) *El análisis de la realidad social. Métodos y técnicas de investigación* (pp. 15-55). Tercera edición. España: Alianza.

### **Trabajos de grado**

Rodríguez, I. (2002). *Caracterización bacteriológica y su influencia en la calidad sanitaria del agua del embalse Macagua II*. Tesis de maestría no publicada, Universidad Nacional Experimental de Guayana, Puerto Ordaz, Estado Bolívar, Venezuela.

### **Documentos legales**

Constitución de la República Bolivariana de Venezuela. (1999). *Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela*, 5453, marzo 24, 2000.

**ARTÍCULO 25:** El Informe Técnico Final deberá ser entregado a la Coordinación de Pasantías en formato digital; en dos (2) discos compactos (CD) con porta CD caja gruesa, con las siguientes características:

- Archivo PDF.
- La portada del los CDs debe ser en cartulina blanca y llevar los siguientes datos: Logo, nombre completo de la universidad, Vicerrectorado Académico, Coordinación General de Pregrado, Coordinación de Pasantía, nombre de la empresa o institución, título de la pasantía, el grado académico al cual opta, nombre y apellido del pasante; nombre y apellido de los tutores académico e industrial u sus firmas en bolígrafo azul, fecha de entrega (lugar, mes y año).
- La calcomanía para la superficie de los CDs será de color blanco, utilizando una etiqueta autoadhesiva, letras color negro, arial, tamaño 10; identificando el autor, logo de la empresa y de la universidad, título del informe, fecha de entrega (lugar, mes y año).

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Los responsables de pasantías de las sedes foráneas podrán solicitar al estudiante un ejemplar empastado para la biblioteca de la sede.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN N° CU-O-06-433

Pág. 16  
ACTA N° O-06  
FECHA: 29-04-14

### CAPÍTULO V DE LA EVALUACIÓN Y DEL JURADO EVALUADOR

**ARTÍCULO 26:** La evaluación de la pasantía del nivel tecnólogo estará a cargo de los tutores designados en cada caso por las instancias correspondientes con la utilización de los instrumentos de evaluación diseñados por la Coordinación de Pasantía; para tales efectos la valoración porcentual será como se describe a continuación:

- a) Tutor industrial: evalúa 40% sobre la ejecución y cumplimiento del plan, y 20% sobre el contenido del Informe Técnico Final.
- b) Tutor Académico evalúa el 40% sobre el contenido del Informe Escrito y el desempeño del pasante en el desarrollo del informe

**ARTÍCULO 27:** El proceso de evaluación de la pasantía correspondiente al nivel profesional estará a cargo del Tutor Industrial y del Jurado designado en cada caso por las instancias correspondientes, con la utilización de los instrumentos de evaluación diseñados por la Coordinación de Pasantías. Para tales efectos la valoración porcentual será como se describe a continuación:

- a) El Tutor Industrial evalúa la ejecución y cumplimiento del plan de actividades con una ponderación del 40%, y el contenido técnico y metodológico del Informe Técnico Final de pasantía con una ponderación del 10%. Total 50%.
- b) El jurado evaluador debe evaluar la presentación oral y el contenido técnico y metodológico del Informe Técnico Final de pasantía que tendrá una ponderación del 50%.

**ARTÍCULO 28:** La evaluación de la pasantía correspondiente al nivel profesional, se hará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a) El estudiante entregará el informe encuadernado a la Coordinación de Pasantía, de acuerdo al lapso establecido en el literal "B" del artículo 13 de este Reglamento; junto con el acta veredicto del Tutor Industrial donde evalúa el desempeño del estudiante en su pasantía y el informe técnico final.
- b) El Coordinador de Pasantías, con el visto bueno del Coordinador del Proyecto de Carrera respectivo, designará al jurado evaluador y su suplente.





## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN N° CU-O-06-433

Pág. 17  
ACTA N° O-06  
FECHA: 29-04-14

- c) La fecha para la presentación oral se fijará una vez entregado el Informe Técnico Final; deberá ser dentro de las tres semanas siguientes a su consignación y previo acuerdo con los miembros del jurado evaluador.
- d) El jurado evaluador estará integrado por dos (2) miembros del personal académico de la universidad: el Tutor Académico y otro docente experto en el área de conocimiento de la pasantía.

**ARTÍCULO 29:** Son atribuciones del Jurado Evaluador:

- a) Recibir y revisar el Informe final de Pasantía.
- b) Realizar las observaciones por escrito al Informe Final de Pasantía.
- c) Solicitar por escrito a la Coordinación de Pasantías ser relevado como Jurado Evaluador, cuando exista causa justificada para ello.
- d) Reunirse con el Tutor Académico y el (los) pasante (s) antes de la presentación oral y pública.
- e) Acordar con el Tutor Académico y el (los) pasantes (s) la fecha, hora y lugar de la presentación oral y pública del Informe Técnico Final.
- f) Dar inicio a la presentación oral e informar las instrucciones sobre las formalidades de ésta.
- g) Emitir veredicto, levantar y firmar el Acta de Evaluación, una vez culminada la presentación oral y pública.

**ARTÍCULO 30:** La designación como Jurado Evaluador es de obligatoria aceptación para todos los miembros del personal académico de la universidad, siempre y cuando el tema del Informe Técnico Final esté relacionado con su área de conocimiento.

**ARTÍCULO 31:** Las decisiones del Jurado sobre la evaluación del **contenido técnico y metodológico del Informe Final de pasantía** serán:

- a) **Aprobado:** El estudiante podrá realizar la presentación oral del informe en la fecha fijada por el jurado.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN N° CU-O-06-433

Pág. 18  
ACTA N° O-06  
FECHA: 29-04-14

- b) Devuelto para mejoras:** El Jurado podrá devolver el informe para incorporar las observaciones. El estudiante deberá corregirlo y entregarlo nuevamente en un lapso no mayor a treinta (30) días continuos. Posterior a la entrega se fija la fecha para la presentación oral. En caso de no entregarlo en la fecha establecida o no haber incorporado las observaciones, la decisión será reprobada.
- c) Reprobado:** Si no reúne las condiciones académicas exigidas.

**ARTÍCULO 32:** La presentación oral del Informe Final de Pasantías se realizará en las instalaciones de la universidad y deberá cumplir con las siguientes pautas:

- La presentación oral tendrá una duración entre 25 ó 30 minutos.
- Durante la presentación el participante no podrá ser interrumpido con preguntas o comentarios por parte del Jurado o del público presente.
- Culminada la presentación, se abrirá un lapso de 15 minutos para el ciclo de preguntas, por parte del jurado, y respuestas.
- Finalizado el tiempo de preguntas y respuestas, el estudiante y público se retirarán para que el Jurado discuta sobre la evaluación.
- Los miembros del Jurado llenarán la planilla de evaluación sin enmiendas.
- Culminada la evaluación se invitará a pasar al estudiante y al público a los fines de dar lectura al resultado de la evaluación.
- El Jurado consignará la planilla de evaluación ante la Coordinación de la Carrera respectiva para colocarle el sello y posteriormente la entregará a la Coordinación de Pasantías. Se dejará una copia del acta en la Coordinación de la carrera.
- En caso que el estudiante deba incorporar algunas observaciones tendrá cinco (5) días continuos para la entrega de los dos (2) discos compactos (CDs).

**ARTÍCULO 33:** Serán causales de reprobación de la pasantía:

- Si el estudiante abandona la pasantía sin causa justificada.
- Si el estudiante no entrega los recaudos siguientes: propuesta de plan de trabajo, carta compromiso del Tutor Industrial y Académico para la revisión por parte del Comité de Pasantías.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN N° CU-O-06-433

Pág. 19  
ACTA N° O-06  
FECHA: 29-04-14

- Si falsifica o escanea la firma de los tutores en el Informe encuadernado, portada del dispositivo de almacenamiento (CD) y/o evaluaciones.
- Si no entrega el Informe Técnico Final en el tiempo establecido o no solicita prórroga.
- Si existen indicios de plagio en el informe técnico final de pasantías; lo cual ameritará la apertura de expediente al estudiante para su comprobación.

### CAPÍTULO VI

#### ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

##### LABORAL COMO PASANTÍA

**ARTÍCULO 34:** Se entiende por experiencia laboral la realización por parte del estudiante de actividades inherentes o íntimamente relacionadas con la especialidad profesional a la que aspira graduarse, durante un período mayor o igual a un (1) año para el nivel de tecnólogo y dos (2) años a nivel profesional.

**ARTÍCULO 35:** El estudiante que esté desempeñando un cargo vinculado con su perfil profesional, por un período mayor o igual a un (1) año a nivel de tecnólogo y dos (2) años a nivel profesional, y además posee un índice académico igual o superior al mínimo aprobatorio, puede optar a la acreditación de las pasantías de tecnólogo o profesional, según corresponda.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** En aquellos casos en que el estudiante haya dejado de prestar servicios en el cargo en el que fundamenta su solicitud de acreditación, la cesación no podrá ser mayor a 2 años.

**ARTÍCULO 36:** Para acreditar la experiencia laboral como pasantía, el estudiante deberá presentar los siguientes recaudos en original y copia:

- a) Carta de solicitud de acreditación.
- b) Original y copia de la planilla de depósito bancario por concepto de solicitud de acreditación de las pasantías. Cancelar dos unidades tributarias.
- c) Constancia de inscripción expedida por Control de Estudios.
- d) Ficha académica.
- e) Listín de pago de los tres últimos meses.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN Nº CU-O-06-433

Pág. 20  
ACTA Nº O-06  
FECHA: 29-04-14

- f) Constancia de trabajo firmada y sellada.
- g) Constancia de inscripción del estudiante en el seguro social de la empresa.
- h) Declaración del impuesto sobre la renta. (para quien le toque declarar).
- i) Funciones y actividades desempeñadas en el cargo, expedida por el área de recursos humanos o similar de la empresa o institución, firmada y sellada.
- j) Para el nivel profesional, el estudiante entregará, además de los recaudos anteriores, un informe detallado de las actividades que ha realizado y realiza; firmada y sellada por el área de recursos humanos o el supervisor inmediato de la empresa e identificada con membrete, cargo del supervisor y teléfono. (de 10 a 15 páginas ).
- k) Evaluación del desempeño profesional realizada por la empresa (firma y sello húmedo).
- l) Resumen curricular, con sus respectivos soportes.

**ARTÍCULO 37:** El estudiante debe tener inscrita la pasantía al momento de solicitar la acreditación y se recibirá la solicitud de acuerdo al cronograma que se publicará en la página web de la universidad. Se realizarán dos (2) procesos de acreditación durante el año.

**ARTÍCULO 38:** El Coordinador de Pasantías realizará visita a la empresa o institución a los fines de entrevistar al supervisor inmediato del estudiante y/o el jefe del área de recursos humanos. Se deberá elaborar un reporte de esta entrevista, el cual se adjuntará al expediente del estudiante.

**ARTÍCULO 39:** El Coordinador de Pasantías deberá revisar que los recaudos estén completos y se ajusten a las exigencias contempladas en el artículo 36 del presente reglamento.

**ARTÍCULO 40:** El grado de asociación entre el cargo desempeñado por el estudiante y su perfil profesional será determinado por un profesor de la especialidad designado por la Coordinación de la Carrera. Posteriormente el Coordinador de la Carrera deberá revisar el análisis y dar el visto bueno.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN Nº CU-O-06-433

Pág. 21  
ACTA Nº O-06  
FECHA: 29-04-14

**ARTÍCULO 41:** El profesor especialista deberá hacer un análisis comparativo de las actividades realizadas por el estudiante, que puedan conducir al logro de los rasgos del perfil que se desea. De este análisis se obtiene la proporción de rasgos del perfil que el estudiante cumple, mediante su experiencia profesional.

**ARTÍCULO 42:** Para asignarle calificación al estudiante, se divide el número de rasgos del perfil del egresado logrados por el estudiante en su experiencia profesional entre el total de rasgos del perfil del egresado correspondiente multiplicado por diez para expresar una calificación en la escala de uno (01) a diez (10) puntos.

**ARTÍCULO 43:** De proceder la acreditación, esta deberá ser aprobada por el Consejo de Pregrado. De no proceder, el estudiante deberá realizar la pasantía según lo establecido en el plan de estudios de la carrera que cursa y lo dispuesto en el presente reglamento.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Aprobada la acreditación se colocará en la evaluación el veredicto de "aprobado".

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Cuando se compruebe que el estudiante en el proceso de acreditación de las pasantías por experiencia laboral, ha presentado alguna información falsa a la Coordinación de Pasantías, la acreditación no procederá y será causal de reprobación de la pasantía.

### CAPÍTULO VII

#### DE LOS PASANTES TESISISTAS

**ARTÍCULO 44:** Se denomina pasante tesista aquel estudiante no graduado de una carrera que ejecuta un proyecto de investigación en una empresa o institución como vía para la demostración de sus competencias, asociadas al perfil profesional de su carrera y como requisito para la obtención de su grado académico.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La Coordinación de Pasantías entregará la Carta de Postulación al estudiante que hubiere consignado el Informe Técnico Final de la pasantía regular y tenga inscrita o haya aprobado la asignatura Seminario de Grado.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN Nº CU-O-06-433

Pág. 22  
ACTA Nº O-06  
FECHA: 29-04-14

**ARTÍCULO 45:** El pasante tesista realizará los trámites administrativos exigidos por FUNDEI a través de la Coordinación de Pasantías.

**ARTÍCULO 46:** El pasante tesista se registrará por lo establecido en "El Reglamento de Trabajo de Grado en Pregrado".

### CAPÍTULO VIII

#### DE LAS PASANTÍAS REALIZADAS EN LA UNEG

**ARTÍCULO 47:** En la Universidad Nacional Experimental de Guayana (UNEG) podrán realizar pasantías:

- a) Estudiantes de la UNEG que han sido aceptados para realizar sus pasantías en la UNEG a nivel de tecnólogo o profesional.
- b) Estudiantes de otras universidades e institutos tecnológicos públicos o privados que sean aceptados para realizar sus pasantías en la UNEG.
- c) Estudiantes de instituciones de educación media, públicas o privadas, que sean aceptados, para realizar sus pasantías en la UNEG.
- d) Estudiantes provenientes del Instituto Nacional de Cooperación Educativa (INCE), aceptados para realizar sus pasantías en la UNEG.

**ARTÍCULO 48:** En los procesos de selección de pasantes se dará prioridad a los aspirantes postulados por la Universidad Nacional Experimental de Guayana.

**ARTÍCULO 49:** La solicitud como pasante debe hacerla la institución de origen o dependencia interna, ante la Coordinación de Pasantías de la UNEG.

**ARTÍCULO 50:** La admisión del pasante está sujeta a un programa conjunto de cooperación y necesidades interinstitucionales, así como a la disponibilidad de la universidad.

**ARTÍCULO 51:** La Universidad Nacional Experimental de Guayana asignará un Tutor Industrial al pasante, quien será responsable de evaluarlo y remitir en el lapso previsto, todos los recaudos que exija la institución de origen o dependencia interna.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN Nº CU-O-06-433

Pág. 23  
ACTA Nº O-06  
FECHA: 29-04-14

- ARTÍCULO 52:** La institución de origen debe asignar al pasante un Tutor Académico. En caso de dependencia interna seguirá las condiciones establecidas en este reglamento.
- ARTÍCULO 53:** El Tutor Industrial asesorará al pasante en la elaboración del plan de trabajo, el cual debe tener el visto bueno del Tutor Académico o de la Coordinación de Pasantías de la institución de origen.
- ARTÍCULO 54:** Los pasantes seleccionados por la UNEG deberán cumplir con los siguientes deberes:
- a. Realizar las funciones o tareas que le sean establecidas en su plan de trabajo.
  - b. Cumplir con los reglamentos y normas internas de funcionamiento de la universidad.
  - c. Entregar al Tutor Industrial los informes exigidos para la evaluación de su desempeño.
  - d. Entregar a su Tutor Industrial el informe o trabajo de Pasantía respectivo.
- ARTÍCULO 55:** La Dirección de Desarrollo Estudiantil gestionará el ticket del comedor para los estudiantes externos que realizan pasantía en la UNEG.
- ARTÍCULO 56:** Los pasantes podrán utilizar los servicios de transporte estudiantil o de personal de la universidad.
- ARTÍCULO 57:** Los pasantes recibirán una asignación económica mensual por el lapso de duración de la pasantía, de acuerdo a la tabla del convenio establecido por FUNDEI.

### CAPÍTULO IX

#### DISPOSICIONES FINALES

- ARTÍCULO 58:** Lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Consejo Universitario.



## UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL DE GUAYANA

SECRETARIA DE ACTAS  
RESOLUCIÓN Nº CU-O-06-433

Pág. 24  
ACTA Nº O-06  
FECHA: 29-04-14

**ARTÍCULO 59:** Derogar los Reglamentos de Pasantías aprobados mediante Resolución Nº CU-O-09-446 de fecha 16-05-11 y Resolución CU-O-15-879 de fecha 21-10-2013.

### CAPÍTULO X DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**ARTÍCULO 60:** Los estudiantes que hubieren iniciado sus pasantías antes de la aprobación del presente Reglamento, se regirán por lo establecido en el Reglamento contenido en Resolución CU-O-09-446 de fecha 16/05/11.

**Comuníquese,**

  
María Elena Latuff  
Rectora-Presidente



  
Leonarda Casanova  
Secretaria

Fecha de distribución: **19 MAY 2014**  
MEL/LC/ES/yo  
VAD130514

c.c. Miembros del Consejo - Consultoría Jurídica - Coordinaciones Generales - Dirección de Administración - Dirección de Personal - Coord. de Finanzas - Dirección de Auditoría Interna - Dpto. Formulación Presupuestaria - Consejo Académico - Coord. de Admisión y Control de Estudios - Coord. de Pasantías - Archivo General - SAC