



UNIVERSIDAD DEL SOL

Creada por Ley N° 4263

Aprobada por el Consejo de Universidades por Resolución N° 10/2010

CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 107/2019

POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE PASANTÍA A SER IMPLEMENTADO EN TODAS LAS UNIDADES DE LA UNIVERSIDAD DEL SOL.

ASUNCIÓN, 30 DE DICIEMBRE DE 2019

VISTO: LA NECESIDAD DE ACTUALIZAR EL REGLAMENTO DE PASANTÍA POR EL RECTORADO;

CONSIDERANDO: Que; LA UNIVERSIDAD DEL SOL SE ENCUENTRA EN UN ENTORNO DE CAMBIO CONTINUO QUE EXIGE UNA ADAPTACIÓN CONSTANTE DE SUS NORMATIVAS INTERNAS A LOS REQUERIMIENTOS ACTUALES DEL MARCO LEGAL, LOS AVANCES TECNOLÓGICOS Y LAS NUEVAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

POR LO TANTO: EN USO DE SUS ATRIBUCIONES;

**EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD DEL SOL
RESUELVE**

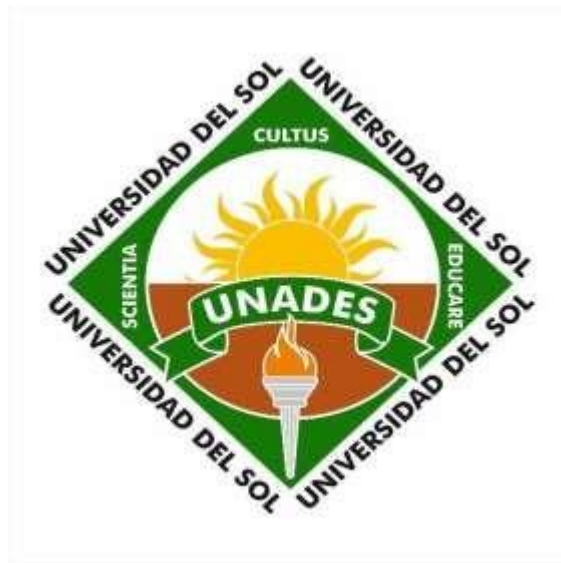
ART. 1°: APROBAR EL REGLAMENTO DE PASANTÍA A SER IMPLEMENTADOS EN TODAS LAS UNIDADES DE LA UNIVERSIDAD DEL SOL

ART. 2°: COMUNICAR Y ARCHIVAR A QUIENES CORRESPONDA PARA SU CUMPLIMIENTO.


LIC. BLAS JAVIER BOTELA ACUÑA
SECRETARIO GENERAL




M.C. GLADYS PETRONA MORALES
PRESIDENTA



**REGLAMENTO
DE
PASANTÍA**

**Agosto 2021 Asunción -
Paraguay**



UNIVERSIDAD DEL SOL

Creada por Ley Nº 4263

Aprobada por el Consejo de Universidades por Resolución Nº 10/2010

CAPÍTULO I

CONCEPTOS, ÁMBITOS Y OBJETIVOS DE LA PASANTIA

Artículo 1º **Del Objetivo**

El presente Reglamento General tiene por objeto reglar el desarrollo de las actividades de Pasantías Supervisadas de los estudiantes de la Universidad del Sol. - Las Pasantías Supervisadas ofrecen al estudiante la oportunidad de conocer y adquirir las competencias profesionales básicas, necesarias para desempeñar funciones que competen al profesional, aplicando los conocimientos y habilidades adquiridas en la formación curricular durante los estudios de Grado

Artículo 2º **Del requisito para cada carrera**

Como requisito para la culminación de cada carrera de grado ofrecida por la institución, el estudiante deberá realizar la pasantía cumpliendo los reglamentos vigentes, en ningún caso las pasantías podrán ser validadas u homologadas

Artículo 3º **Del ámbito de la aplicación**

El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para los estudiantes cuyos planes de estudios lo contemplen.

Artículo 4º **Estudiantes vinculados a actividades laborales a su carrera**

En el caso de los estudiantes que se encuentren trabajando en actividades afines a su carrera y con una antigüedad mínima de 03 (tres) meses deberán presentar la respectiva constancia laboral que acredite su conocimiento, experiencia y habilidades desarrolladas en su desempeño.

Artículo 5º **Del desarrollo de pasantía en los campos de practicas**

Toda Pasantía a ser realizada dentro de los campos de prácticas, sean propios, públicos o privados, deberán cumplir con los requisitos del presente reglamento, cumpliendo con los procedimientos e indicadores específicos, establecidos por la Dirección General Académica y la Coordinación de Pasantías

Artículo 6º **Los objetivos de la pasantía**

- a. Aplicar los conocimientos adquiridos en clases prácticas y teóricas
- b. Participar en equipos de trabajos para la ejecución de actividades
- c. Desarrollar vínculos con empresas u organizaciones públicas o privadas del sector en ejercicio.
- d. Experimentar situaciones de experiencia prácticas en contextos reales
- e. Desarrollar y fortalecer habilidades blandas



UNIVERSIDAD DEL SOL

Creada por Ley Nº 4263

Aprobada por el Consejo de Universidades por Resolución Nº 10/2010

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y REPOSABLES INSTITUCIONALES DE LA PASANTÍA

Artículo 7º

Obtención De pasantías

Corresponde a la Coordinación de Pasantías o Coordinación de Carreras ser el nexo con la comunidad, para la gestión y obtención de posibilidades de pasantías en organismos estatales y/o privados

Artículo 8º

De los responsables de la pasantía

Las pasantías se llevarán a cabo bajo la organización, conducción y responsabilidad de la Coordinación de Pasantías o Coordinación de Carreras, que dependerá de la Dirección General Académica.

Artículo 9º

Responsabilidad de la Coordinación de Pasantías o Coordinación de Carreras.

- a. Velar por el buen desarrollo de la pasantía.
- b. Supervisar el desarrollo de las actividades de la pasantía.
- c. Aprobar el plan y cronograma de trabajo presentado por el estudiante en concordación con el orientador/tutor de la entidad
- d. Suspender la pasantía, cuando una de las partes no cumpla con las obligaciones establecidas en el acuerdo de pasantías o hiciere caso omiso a lo acordado en el plan de trabajo establecido.
- e. Recibir, registrar y archivar una copia de todos los documentos relacionados al desarrollo de la pasantía.
- f. Seleccionar a los candidatos a pasantes teniendo en cuenta el orden de inscripción de los estudiantes y los requisitos exigidos por la Universidad.
- g. Aprobar las solicitudes para la realización de pasantías de los estudiantes

CAPITULO III

DE LA DURACIÓN Y REQUISITOS DE LAS PASANTÍAS

Artículo 10º

Duración De la pasantía

La pasantía tendrá una duración según indique el plan de carrera vigente. El comienzo efectivo de la actividad de pasantía podrá llevarse a cabo en cualquier época del año, siempre que corresponda al plan de carrera.



UNIVERSIDAD DEL SOL

Creada por Ley Nº 4263

Aprobada por el Consejo de Universidades por Resolución Nº 10/2010

Artículo 11º

Horario de pasantía

El horario para la realización de la pasantía no deberá coincidir con el horario de clases del estudiante.

Artículo 12º

Autorización para la realización de la Pasantía

Para la realización o ejecución de la pasantía el estudiante deberá contar indefectiblemente con la autorización de la Coordinación de Pasantías o Coordinación de Carreras para su inscripción en el sistema académico.

Artículo 13º

Acreditación de pasantía

- a. Formalizar con los requisitos de documentación de admisión.
- b. Cumplir con la matriculación vigente y con las cuotas al día.
- c. Gestionar la obtención una carta de aceptación por parte de la entidad donde se pretende realizar la pasantía (**carta elaborada por la Coordinación de Pasantías o Coordinación de Carreras.**)
- d. Adjuntar a la carta de aceptación el Programa de estudios vigente para el supervisor externo de la entidad donde se realizará la pasantía y las documentaciones de evaluación y registros de actividades

Artículo 14º

Funciones del orientador/tutor externo.

- a. Cumplir con lo establecido y consensuado en las áreas Académica y Administrativa.
- b. Dar seguimiento a las actividades
- c. Informar por nota de situaciones de inconducta durante el desarrollo de las actividades
- e. Completar las documentaciones de evaluación y registros de actividades.
- d. Entregar al estudiante su informe final

Artículo 15º

Compromiso del organismo, institución o empresa privada o pública donde el estudiante realizará la pasantía

- a. De ser aprobada la carta de aceptación de la pasantía, la entidad deberá definir las exigencias para la realización.
- b. Nominar en la carta de aceptación al orientador/tutor responsable del estudiante
- c. Determinar las funciones respetando el programa de estudios.
- d. Respetar la jornada diaria de las actividades que deberá ser compatible con el horario del pasante, con un mínimo de 4 horas diarias y un máximo de 40 horas semanales.



UNIVERSIDAD DEL SOL

Creada por Ley Nº 4263

Aprobada por el Consejo de Universidades por Resolución Nº 10/2010

- e. Solicitar la suspensión de la pasantía, cuando el pasante no cumpliera con sus obligaciones u omita las recomendaciones.
- f. Cumplir con una relación académica que no produce estabilidad laboral.

Artículo

16°

Obligaciones del estudiante

- a. Completar el formulario de inscripción a la pasantía.
- b. Respetar las cláusulas indicadas por la entidad (Académica y Administrativa).
- c. Cumplir el plan de trabajo
- d. Mantener una conducta acorde con la ética, la moral y responsabilidad profesional exigida.
- e. Informar a la Coordinación de Pasantías o Coordinación de Carreras de situaciones irregulares que fuere presentado.
- f. Presentar a la Coordinación de Pasantías o Coordinación de Carreras el informe final con las rubricas del orientador/tutor externo.
- g. Usar el uniforme indicado por la Coordinación de Pasantías o Coordinación de Carreras.

CAPITULO IV

DE LA APROBACIÓN DE LAS PASANTÍAS

Artículo

17°

Aprobación de la pasantía

La aprobación final de la pasantía será individual y será procesada una vez que el estudiante presente el informe final con las rubricas del orientador/tutor externo.

Artículo

18°

Informe Final

El informe final con las rubricas del orientador/tutor externo es el documento oficial que se remitirá a la Coordinación de Pasantías para que la misma sea registrado en el sistema académico.

CAPITULO V

DE LA PUBLICACION Y VIGENCIA

Artículo

19°

De la derogación de resoluciones y disposiciones

Todas las reglamentaciones, resoluciones y disposiciones que se contrapongan al presente reglamento perderán vigencia a partir de su aprobación.



UNIVERSIDAD DEL SOL

Creada por Ley N° 4263

Aprobada por el Consejo de Universidades por Resolución N° 10/2010

Artículo

20°

De los casos no previstos

Los casos no previstos o situaciones no contemplados en el presente reglamento, serán analizados y resueltos por las máximas autoridades de la Institución.

Artículo

21°

De la vigencia y cumplimiento

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su resolución.

Los distintos estamentos de la comunidad educativa de la Universidad velarán por el fiel cumplimiento del presente Reglamento.



UNIVERSIDAD DEL SOL

Creada por Ley N° 4263

Aprobada por el Consejo de Universidades por Resolución N° 10/2010

ANEXO FORMULARIOS

Formulario N° 01

FORMULARIO PARA SOLICITUD A PASANTÍA

Carrera:

.....

Nombre y Apellido:

.....

CI.N°: Telef:.....

ENTIDAD donde realizará la pasantía y nombre de la persona a quien dirigirse:

.....
.....

Teléfono de Contacto del responsable a quien dirigirse:

.....

Correo electrónico:

Firma
Coordinación

Firma del Alumno/a



UNIVERSIDAD DEL SOL

Creada por Ley N° 4263

Aprobada por el Consejo de Universidades por Resolución N° 10/2010

OBS: Entregar en Atención al Estudiante para procesar inscripción en el sistema académico

Formulario N° 02

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIANTE A LA ENTIDAD

Asunción, de de 20

Sr./a

.....

Presente. -

El estudiante.....con
C.I. N° es la carrera de, y habiendo
aprobado las asignaturas obligatorias contempladas en el Programa de Estudios, se ha
preinscrito a la Pasantía Supervisada del curso de esta
Casa de Estudios.

El citado estudiante ha demostrado gran interés en realizar la Pasantía
Supervisada. Por esta razón si existiese la posibilidad de una aceptación, les
agradeceríamos la notificación respectiva. En caso de ser **afirmativa la petición**, el
pasante debe tomar contacto con el profesional que lo deberá supervisar directamente
(in situs).

Es conveniente destacar que, por Reglamento en la Universidad del Sol, la Pasantía
tiene una duración de..... horas; y estará bajo la supervisión de un
Orientador/Tutor de pasantía designado por la entidad, quien será responsable de
orientar y evaluar al pasante durante sus actividades, previa elaboración de un Plan de
Tareas.

Agradecidos por su colaboración para la efectiva realización de esta actividad,
que redundara en beneficio de todos, se despide de usted,

Atentamente,

Coordinación



UNIVERSIDAD DEL SOL

Creada por Ley N° 4263

Aprobada por el Consejo de Universidades por Resolución N° 10/2010

Formulario N° 03

CARTA DE ACEPTACION DEL ESTUDIANTE POR PARTE DE LA ENTIDAD

..... de.....de 20.....

Por medio de la presente, se hace constar que la entidad:

.....ubicada
en.....en la ciudad
dese compromete a aceptar, al
estudiante.....con C.I.N°
de la carrera de De la **Universidad del
Sol “UNADES”**, durante un periodo de.....comprendido
desde el....., hastade 202...

Al mismo tiempo la entidad, se compromete a:

- Ubicar al pasante en áreas relacionadas con la carrera estudiada, que le permita desarrollar los conocimientos y habilidades adquiridas en el transcurso de su formación profesional.
- Facilitar al pasante todos los recursos materiales, humanos y técnicos necesarios para realizar las actividades de pasantía.
- Asignar a un Profesional responsable de práctica con experiencias en el área afín a la carrera del estudiante
- La Universidad del Sol designará al Profesor de Pasantía que trabajará como soporte para supervisar y evaluar las actividades desarrolladas, mientras permanezca efectuando labores relacionadas en la pasantía.
- Impartir al pasante charlas de inducción que le permitan acceder al conocimiento de la estructura organizativa, normas y reglamentos internos de la entidad, a fin de poder desempeñarse de acuerdo a las directrices de la misma.
- El Orientador/Tutor asignado por la entidad.....
C.I.N°.....Teléfono.....mail.....

Se adjunta Copia de Cedula de Identidad del Orientador/Tutor asignado.

Firma y Sello



UNIVERSIDAD DEL SOL

Creada por Ley N° 4263

Aprobada por el Consejo de Universidades por Resolución N° 10/2010

Formulario N° 05

EVALUACIÓN FINAL CUALITATIVA AL ESTUDIANTE POR PARTE DEL TUTOR - ENTIDAD

Nombre del Estudiante:		CI.N°
Carrera:		
Nombre del Tutor:		CI.N°
Identificar cada ítem con una evaluación cualitativa:		<input checked="" type="checkbox"/> APROBADO - <input type="checkbox"/> NO APROBADO <input checked="" type="checkbox"/>
Calidad de Trabajo	1. Los resultados del trabajo realizado reflejan posesión y uso apropiado de conocimientos v habilidades.	
	2. El desarrollo del trabajo refleja uso apropiado de los recursos humanos y materiales de la organización.	
Capacidad de Trabajo	3. Aplica en la práctica los conocimientos adquiridos de manera efectiva en relación con los objetivos de la Pasantía.	
	4. Cumple con las actividades programadas y las obligaciones asignadas en las fechas previstas	
	5. Respeta las instrucciones que le son impartidas.	
Métodos y Relaciones de Trabajo	6. Habilidad para sistematizar v organizar las áreas asignadas.	
	7. Facilidad para seleccionar los métodos y procedimientos más apropiados en su trabajo.	
	8. Facilidad para establecer relaciones de trabajo dentro v fuera de la unidad.	
	9. Cumple y aplica las normas de seguridad y propicia su cumplimiento.	
Cualidades Personales	10. Se preocupa por el cuidado y manejo adecuado de los equipos/herramientas.	
	11. Iniciativa.	
	12. Interés.	
	13. Responsabilidad dentro de la organización.	
	14. Seguridad en sí mismo.	
	15. Sociabilidad dentro de la organización.	
Disciplina	16. Su aspecto personal y su vestimenta están acordes con la actividad que desempeña.	
	17. Puntualidad.	
	18. Asistencia.	
	19. Mantiene un comportamiento adecuado en el lugar de trabajo.	
	20. Respeta normas generales de la organización.	

Evaluación Final Cualitativa	Aprobado	
	No Aprobado	
Firma Del Orientador/Tutor		