



CARTA COMPROMISO DE PASANTIAS

YO, _____ C.I. Nro. _____ Cursante del _____ Semestre del Decanato de Administración y Contaduría de la Universidad Centroccidental “Lisandro Alvarado”, por medio del presente documento declaro. “Que acepto y me comprometo a observar íntegramente la normativa que sobre el régimen de pasantías establece la Coordinación de Práctica Profesional del DAC, en el entendido que la inobservancia de dicha normativa me acarrearé como consecuencia la no aprobación de la misma, pudiendo en este caso solamente optar por la modalidad de Trabajo de Grado en el próximo lapso académico, así mismo convengo expresamente, que para dar por cumplidas las condiciones necesarias para optar al correspondiente acto de grado académico, me comprometo a :

1. Cumplir a cabalidad con el horario de trabajo de la Empresa que se me asigne, en caso que necesite ausentarme de la empresa, deberé justificar mis inasistencias inmediatamente ante la empresa, el Tutor Académico y la Coordinación de Práctica Profesional.
2. A desarrollar la pasantía de manera ininterrumpida en un período de dieciséis (16) semanas académicas o seiscientos cuarenta horas a razón de ocho (08) horas diarias, de lunes a viernes. En el supuesto de laborar los días sábados, se me tomaran en cuenta y se me imputaran a dicho lapso, en razón de lo cual podré finalizar el periodo de pasantías, en 8 días continuos antes de la fecha formal de finalización.
3. El ocultamiento, forjamiento, alteración y/o falsedad de información relativa a cualquier fase del proceso de pasantías o cualquier delito que evidencie la falta de fidelidad de la información sobre la empresa, las labores a realizar, los Tutores o el contenido del informe; por parte del pasante, pasante-trabajador o alumno será tomado como una falta y será sancionado conforme al Reglamento.
4. Notificar de manera inmediata a la coordinación de Práctica Profesional cualquier cambio de fecha de inicio de las pasantías por parte de la Empresa y/o Institución.
5. Entregar a la Empresa y/o Institución la CARTA DE POSTULACION emitida por la coordinación de Práctica Profesional, donde debe constar todas las formalidades del proceso de pasantías y las fechas exactas de inicio y de culminación de las mismas.
6. A notificar de manera oportuna a la Coordinación de Práctica profesional sobre cada visita presencial que efectivamente haga el tutor académico, las cuales deben ser hechas conforme a las normativa, dentro de la quinta (5ta), decima (10ma) y decima quinta (15ta) semana o en su defecto según el cronograma de trabajo previamente presentado y avalado por el Tutor Empresarial.
7. Notificar oportunamente o inmediatamente al Tutor Académico y a la Coordinación de Práctica Profesional, sobre cualquier irregularidad que se presenta durante el proceso de pasantías o en el lugar de trabajo.
8. Acepto expresamente el hecho de que no se contempla el retiro de la empresa donde se realizan las pasantías (salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados), pues tanto el pasante como esta Institución han asumido un compromiso no sujeto a modificaciones en este sentido.
9. Presentaré el Informe de Pasantías previa aprobación por parte del Tutor Empresarial y Académico a la Coordinación de Práctica profesional, en un plazo máximo de diez (10) días continuos luego de haber culminado mi periodo de pasantía, en formato PDF vía correo electrónico establecido previamente.
10. Lo no previsto en este convenio y/o el incumplimiento de cualquiera de los numerales anteriores, serán resueltos conforme a las disposiciones del Reglamento de Práctica Profesional o por el Consejo de Decanato del DAC.

En Barquisimeto a los _____ del mes de _____ de _____

FIRMA