



PROGRAMACION ACADEMICA - PASANTIAS

Lapso Académico: 2015/2 NOVIEMBRE '15 - ABRIL '16

1. Tal como lo establece el artículo 35 de la Normativa de Pasantías Universitarias del DAC en **visitas a la empresa y la elaboración del Plan de Trabajo**:
 - Se recomienda la realización de **dos (2) visitas**. La primera de ellas a ser efectuada a la brevedad posible por ser considerada como la más importante, por cuanto deberá realizarse el Plan de Trabajo el cual permitirá guiar el proceso en las próximas 16 semanas.
 - La elaboración del Plan de Trabajo del pasante es considerado obligatorio y debe estar contenido en el Informe de Pasantía como anexo.
 - Las **FECHAS TOPE** para la realización de las visitas y entrega de planillas (relación de visitas) ante la Coordinación de Práctica Profesional son:

Primera Visita: hasta el 20/11/15

Segunda: hasta el 15/01/16

2. Tal como lo establece el artículo 21 de la Normativa de Pasantías Universitarias, **Se sugiere** (de suma importancia y relevancia) que los **diferentes capítulos** (3) que contiene el Informe Final, **sean entregados** al Tutor Académico, luego de la Aprobación del Tutor Empresarial en las siguientes fechas:

CAPÍTULO I: 20/11/15

CAPÍTULO II: 15/01/16

CAPÍTULO III: 19/02/16

3. Tal como lo establece el artículo 22 de la Normativa de Pasantías Universitarias del DAC el formato o **esquema** del **informe final**, se encuentra en la pag web de la ucla (www.ucla.edu.ve/dac). La fecha tope para el envío del informe final al correo establecido será hasta el **04/03/16**.
4. Tal como lo establece los artículos del 12 al 14 **ante cualquier irregularidad** detectada en el cumplimiento del proceso de pasantía, la misma debe ser notificada lo más pronto posible a la Coordinación de Práctica Profesional para así poner en práctica el plan establecido en dichos casos y solventar la situación planteada entre las irregularidades más comunes a detectar se encuentran:
 - La empresa no aporta al pasante las tareas necesarias para la adquisición de habilidades profesionales o es utilizado en actividades no acordes al proceso de aprendizaje práctico-profesional
 - Siendo Trabajador ordinario de una empresa, el pasante no fue trasladado a otra unidad, departamento u otra dependencia a la cual asiste regularmente
 - El horario normal de la empresa no sea cumplido por parte del pasante (de lunes a viernes).no es obligatorio laborar los fines de semana y feriados.
5. A la fecha de entrega fijada, **EL TUTOR ACADÉMICO** debe consignar obligatoriamente ante la Coordinación de Práctica Profesional, lo siguiente:
Formato de Evaluación Académico y Empresarial
Formato de Visita