



**Universidad
Gerardo Barrios**

INSTRUCTIVO DE MODALIDAD

PASANTÍA

Instructivo de Modalidad Pasantía

Coordinadores, compiladores y correctores.

Decanaturas

Vicedecanaturas

Vicerrectoría Académica

Cualquier reproducción total o parcial por cualquier medio electrónico, tecnológico, mecánico o de fotocopia deberá hacerse con apego a la fuente y con autorización escrita por la Universidad Gerardo Barrios.

Universidad Gerardo Barrios

Calle Las Flores y Avenida Las Magnolias, Colonia Escolán, San Miguel, El Salvador.

(503) 2645-6500

www.ugb.edu.sv

editorial@ugb.edu.sv

Ira. Edición

El Salvador, 2023

©Universidad Gerardo Barrios



Edición, Diseño y Diagramación:

Editorial Universidad Gerardo Barrios

Saúl Alvarenga

Corrector de Estilo

Saúl Alvarenga

Diseño y diagramación

CONTENIDO

Capítulo I: Objetivo y definición	1
Capítulo II. Procedimiento.....	2
Capítulo III. Evaluación de la propuesta de pasantía	5
Capítulo IV. Seguimiento y evaluación en la ejecución de la pasantía	6
Capítulo V. Disposiciones generales	12

Capítulo I: Objetivo y definición

Art. 1.- El presente instructivo tiene como objeto establecer el procedimiento a seguir en el proceso de pasantías como modalidad de trabajo de graduación. La pasantía consiste en una práctica profesional tutelada en cualquiera de las áreas de formación del egresado, de las carreras de licenciaturas, ingenierías y arquitectura en las distintas modalidades, excepto de las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud y se podrá desarrollar en entidades nacionales o internacionales. El objetivo principal de la pasantía es vincular al egresado al ámbito laboral de su área de formación.

Art. 2.- La aplicación del presente instructivo será competencia de las decanaturas en la UGB Sede Central San Miguel y vicedecanaturas en el Centro Regional de Usulután.

Art. 3.- Serán funciones de las decanaturas y vicedecanaturas:

- a) Velar por el fiel cumplimiento del presente instructivo y del Reglamento de Graduación.
- b) Gestionar y validar con empresas o instituciones los espacios para la realización de las pasantías. Para la aprobación de la empresa o institución en que se realizará la pasantía, se preferirá aquellas con las que ya se tenga convenio o carta de entendimiento; de no tenerse, se deberá gestionar su suscripción.
- c) Informar a vicerrectoría académica sobre las pasantía en desarrollo para su respectiva retroalimentación.
- d) Recibir y autorizar las solicitudes hechas por los egresados que opten por la modalidad de pasantías como trabajo de graduación.
- e) Evaluar la propuesta del proyecto de pasantía, aceptándola, denegándola o devolviéndola con observaciones.
- f) Autorizar la inscripción de la pasantía y remitir la nómina de pasantes a la Unidad de Información Académica para su inscripción.

- g) Mantener comunicación con el representante de la empresa, institución u organización para verificar el desempeño del pasante.
- h) Asignar al profesional responsable de la supervisión afín al área de la pasantía.
- i) Velar por el cumplimiento de las responsabilidades del supervisor, asignado por la universidad.
- j) Resolver cuando se presenten las circunstancias señaladas en el Artículo 20 del presente instructivo.
- k) Resolver los permisos a los que se refieren los Artículos 24 y 25 de este instructivo.
- l) Participar en la sesión de presentación del informe final por parte del pasante juntamente con el supervisor de la universidad y el representante de la empresa.
- m) Firmar acta del cierre del proceso.

Capítulo II. Procedimiento

Art. 4.- Para iniciar el trabajo de graduación en la modalidad de pasantías, todo estudiante deberá cumplir los requisitos establecidos en los Artículos 11 y 12 del Reglamento de Graduación y otros que la entidad donde se realizará la pasantía considere.

Las decanaturas en la UGB Sede Central San Miguel y vicedecanaturas en el Centro Regional de Usulután, priorizarán en los egresados que reúnan el perfil idóneo para las funciones y actividades a desarrollar, atendiendo a las necesidades de las empresas o instituciones solicitantes.

Art. 5.- La pasantía se podrá realizar en organismos e instituciones privadas o públicas nacionales o internacionales, con las que la universidad tenga convenios, alianzas, carta de entendimiento u otro acuerdo que permita el desarrollo de la pasantía.

Será requisito indispensable que la pasantía se realice en organismos, instituciones, medianas o grandes empresas que cuenten con áreas afines a la carrera a graduarse y que potencie un valor práctico al estudiante. La empresa o institución podrá otorgar o no una remuneración al pasante de conformidad con sus políticas internas, así como los viáticos, incentivos o seguros que sean necesarios por la naturaleza de las funciones. La pasantía, también podrá realizarse dentro de la universidad, en las áreas afines a la formación del egresado.

Art. 6.- Las responsabilidades del pasante son de carácter individual, aunque puede haber trabajos colaborativos, dependiendo de su naturaleza.

Art. 7.- El proceso de pasantía tendrá los siguientes pasos:

- a) El estudiante que elija la pasantía como modalidad de proceso de graduación deberá cumplir con lo establecido en el Artículo 4 de este instructivo.
- b) Presentar solicitud y hoja de vida, a la decanatura en la UGB Sede Central San Miguel o vicedecanatura en el Centro Regional de Usulután para realizar la pasantía, especificando la o las instituciones o empresas donde tiene interés en realizarlas, cumpliendo con lo establecido en el artículo 5 de este instructivo y describiendo las funciones a desempeñar y que se vinculen a las áreas a fines a la carrera y en consonancia con el perfil de egreso.
- c) Presentar a decanatura en la UGB Sede Central San Miguel o vicedecanatura en el Centro Regional de Usulután, la propuesta de pasantía a ejecutar de conformidad al artículo 8 del presente instructivo.
- d) La decanatura en la UGB Sede Central San Miguel o vicedecanatura en el Centro Regional de Usulután, evaluarán la propuesta, realizará las observaciones si las tuviese y una vez superadas, procederá a su aprobación.

- e) En el caso que esta no sea aprobada, el aspirante podrá optar por presentar una nueva solicitud, en los ocho días hábiles después de recibir la notificación.
- f) Una vez aprobada la propuesta estará apto a inscribir la pasantía ante la Unidad de Información Académica y se asignará un supervisor para el seguimiento y evaluación de la pasantía.
- g) Presentación del informe final ante la comisión que se constituirá para tal efecto y la firma del acta del cierre del proceso.

Art. 8.- La propuesta de la pasantía deberá presentarse en formato físico o digital y contendrá:

- a) Portada.
- b) Generalidades (nombre de la universidad y de la institución o empresa, nombre del pasante, tipo y área de la pasantía, fecha de presentación, fecha inicio y finalización de la pasantía, nombre del responsable de la institución o empresa, y responsable de la universidad).
- c) Justificación.
- d) Descripción de la empresa.
- e) Descripción de las funciones a desarrollar.
- f) Objetivos.
- g) Horarios para ejecutar la pasantía.
- h) Carta de aceptación de la institución correspondiente.
- i) Acuerdo de confidencialidad y exclusión de responsabilidad
- j) Carta de compromiso
- k) Cronograma de actividades, presupuesto y recursos
- l) Consentimiento informado sobre

Capítulo III. Evaluación de la propuesta de pasantía

Art. 9.- Recibida la propuesta de pasantías, la decanatura en la UGB Sede Central y la vicedecanatura en el Centro Regional de Usulután, la evaluarán dentro de los ocho días hábiles, tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a) Que exista convenio, alianzas, carta de entendimiento u otro acuerdo entre la universidad y la institución donde se realizará la pasantía.
- b) Que el área donde se realizará la pasantía sea del área de formación del estudiante en consonancia con su perfil de egreso.
- c) Que las funciones a realizar como pasante agreguen valor a sus competencias profesionales en el área de su formación.
- d) Que el tiempo del proceso de la pasantía no sea inferior a seis meses estableciendo una jornada laboral.
- e) Una vez aprobada la propuesta de la pasantía se podrá iniciar la ejecución de esta.

Art. 10.- La evaluación de la propuesta podrá considerar cualquiera de las siguientes resoluciones:

- a) Aceptada
- b) Con observaciones, teniendo el estudiante ocho días para subsanarlas.
- c) Denegada

Art. 11.- En el caso de aprobación, se autorizará la inscripción de la pasantía, previa cancelación de aranceles por parte del estudiante, los cuales serán establecidos por la universidad.

Capítulo IV. Seguimiento y evaluación en la ejecución de la pasantía

Art.- 12.- Para el desarrollo de la pasantía, el egresado dispondrá de un período no menor de seis meses con dedicación de tiempo completo, el cual consistirá en cumplir la jornada laboral de la institución o empresa, según su naturaleza.

Cuando por causa justificada previamente acreditada ante el decano o vicedecano respectivo, el pasante, ya no pueda continuar con la pasantía donde la inició, podrá solicitar complementarla en otra institución o empresas, cumpliendo siempre con lo establecido en el Artículo 5 de este instructivo.

Art. 13.- Serán responsabilidades del pasante:

- a) Presentar la solicitud para realizar la pasantía, especificando la o las instituciones o empresas donde propone realizarla, y un resumen sobre las funciones a desarrollar.
- b) Presentar la propuesta de pasantía a ejecutar.
- c) Subsanan las observaciones a la propuesta de pasantía si es requerido.
- d) Cancelar los aranceles correspondientes y actualizar los pagos.
- e) Inscribir la pasantía.
- f) Presentar en la Unidad de Información Académica el expediente de egresado.
- g) Cumplir lo que establece el presente instructivo.
- h) Cumplir con el Reglamento Interno de Trabajo de la institución o empresa donde realizará la pasantía.
- i) Presentar al supervisor el informe mensual de la pasantía.
- j) Presentar el informe final ante la comisión que designe la Universidad.
- k) Informar al Supervisor cualquier anomalía que se presente durante el desarrollo de la pasantía.
- l) Cumplir con las demás responsabilidades que estén establecidas en el presente instructivo.

Art. 14.- El pasante deberá llevar un registro de las actividades realizadas durante su pasantía y presentar un reporte mensual al supervisor, en el formato establecido por la Universidad.

Art. 15.- La Universidad asignará un profesional como supervisor/a responsable del seguimiento y evaluación del desempeño del pasante en la institución o empresa, por medio de instrumentos que contendrá los criterios a evaluar.

Art. 16.- Serán responsabilidades del supervisor:

- a) Programar reuniones mensuales, presenciales o virtuales con el representante de la institución o empresa donde el estudiante realiza la pasantía, con el fin de verificar el grado de cumplimiento de las funciones del pasante y administrar los instrumentos de evaluación.
- b) Verificar que el pasante cuente con las condiciones de trabajo adecuadas para desarrollar la pasantía.
- c) Revisar informes mensuales presentados por el pasante.
- d) Llevar registro de notas del proceso de pasantía e incorporarlos al sistema.
- e) Informar oportunamente sobre los avances y condiciones del proceso.

- f) Verificar el cumplimiento de observaciones por parte del pasante al informe final.
- g) Participar en la sesión de presentación del informe final de la pasantía.
- h) Firmar acta de cierre del proceso.
- i) Informar a decanatura o vicedecanatura cualquier situación o anomalía que encuentre durante la supervisión del proceso.
- j) Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Graduación y este instructivo en lo que sea de su competencia.

Art. 17.- La institución o empresa donde se realice la pasantía asignará a una persona responsable de orientar y dar seguimiento al pasante. También ofrecerá información al supervisor de la universidad en cuanto al desempeño y las relaciones interpersonales del pasante.

Art. 18.- Serán responsabilidades del representante de la institución o empresas:

- a) Asignar las condiciones de trabajo adecuadas para desarrollar la pasantía.
- b) Orientar al pasante en las funciones a realizar y las normas de comportamiento y seguridad de la institución o empresa.
- c) Establecer los mecanismos de control y seguimiento de la pasantía dentro de la institución o empresa.
- d) Evaluar al pasante mediante la rúbrica proporcionado por el supervisor de la universidad.
- e) Revisar informes presentados por el pasante, realizar entrevistas o reuniones cuando se requiera.
- f) Participar en la sesión de presentación del informe final por parte del pasante.
- g) Informar al supervisor, decano o vicedecano cualquier anomalía que surja en el proceso de la pasantía.
- h) Firmar acta de cierre del proceso.

Art. 19.- La institución en donde se realice la pasantía podrá aplicar sus propios mecanismos de orientación y supervisión, a los cuales el pasante deberá supeditarse.

Art. 20.- Si el pasante presentara incumplimiento en el desarrollo de la pasantía, en cuanto a su desempeño, inasistencia o malas relaciones interpersonales, se le realizará un llamado de atención por escrito por parte de ambas instituciones y la reincidencia del comportamiento dará lugar a la suspensión y reprobación de la pasantía.

También se considerarán causas de suspensión y reprobación cuando el pasante haya cometido fraudes, daños intencionados, incumplimiento de este instructivo y otros que a criterio de la universidad o entidad donde se realiza la pasantía ameriten el retiro del proceso, siempre y cuando estén debidamente acreditados. En cualquiera de los casos el retiro será definitivo y deberá ser notificado, y no se hará devolución de los pagos realizados hasta la fecha en que se le haya prestado el servicio.

Si al estudiante se le retira de una pasantía no podrá iniciar el proceso de graduación bajo esta misma modalidad; además deberá estar solvente del proceso anterior, para iniciar otra modalidad.

Art. 21.- La evaluación de la pasantía será mensual y se realizará mediante el llenado del instrumento que contendrá los criterios a evaluar por parte del representante de la institución o empresa con el acompañamiento del supervisor de la universidad, en cuanto al desarrollo de la pasantía.

La evaluación será en los niveles Preformal (1 a 3 puntos), Receptivo (mayor de 3 a menor de 7 puntos), Resolutivo (de 7 a 8 puntos), Autónomo (mayor de 8 a 9 puntos) y Estratégico (mayor de 9 a 10 puntos), y se darán a conocer al pasante sus logros y aspectos de mejora de ambas instituciones. Cuando el pasante reprobará una o más evaluaciones mensuales se aplicará lo establecido en el artículo 20.

La nota final del proceso se determinará a partir del promedio de las seis evaluaciones mensuales.

Art. 22.- El supervisor de la pasantía delegado por la universidad, será el responsable de administrar el instrumento de evaluación para que este sea llenado por el representante de la empresa, así mismo será quien registre las notas en el sistema, entregando al final del proceso el colector de notas en físico con su firma.

Art. 23.- El informe mensual que el estudiante elaborará, deberá contener las actividades realizadas, la fecha y el resultado de aprendizaje.

Cuando el estudiante se ausentará del proceso de pasantía por causa justificada en un tiempo no mayor de un mes, este deberá solicitar permiso ante la decanatura en la UGB Sede Central San Miguel y vicedecanatura en el Centro Regional de Usulután, así como al representante de la empresa.

Cuando al estudiante se le autorice el permiso de ausencia a la pasantía, este deberá continuar con el proceso y reponer el tiempo de ausencia de manera inmediata luego del vencimiento de su permiso, caso contrario se regulará de acuerdo con el artículo 25.

Art. 24.- Si la solicitud de permiso por causa justificada fuese mayor de un mes, será analizada y valorada por la Facultad, tomando en consideración la opinión del representante de la empresa, respetando el tiempo de duración del proceso, el cual debe desarrollarse en un periodo de seis a doce meses una vez iniciado este según lo regulado en el artículo 9 del Reglamento de Graduación. Si la solicitud de permiso fuese aprobada el tiempo deberá ser recuperado de manera inmediata. En el caso que el plazo para desarrollar la pasantía se venciere, y no habiendo solicitado prórroga aplica lo que establece el artículo 9 del Reglamento de Graduación, el estudiante deberá solicitar el retiro del proceso por escrito, y en caso de reincorporarse deberá iniciar un nuevo proceso.

Art. 25.- Una vez el pasante haya finalizado el tiempo de su pasantía, deberá elaborar y presentar el informe final ante la comisión integrada por la decanatura en la UGB Sede Central San Miguel, supervisor de la universidad o ante la vicedecanatura del Centro Regional de Usulután y el representante de la empresa para su respectiva revisión.

El informe ejecutivo deberá contener:

- a) Portada.
- b) Agradecimientos.
- c) Índice.
- d) Presentación.
- e) Generalidades.
- f) Descripción de la empresa o institución.
- g) Descripción de la pasantía.
- h) Acta de cierre del proceso.
- i) Carta de la institución o empresa sobre el desempeño del pasante.
- j) Anexos. (Los 6 informes mensuales más fotografías y otros).

Art. 26.- El informe referido en el artículo anterior deberá presentarse dentro de un mes después de finalizada la pasantía. En caso de prórroga deberá solicitarse por escrito, sometiéndose a evaluación la justificación presentada. Esta prórroga no podrá ser superior a los seis meses después de finalizada la fecha para entregar su informe. El incumplimiento a esta prórroga dejará sin efecto la pasantía. Ambas instituciones podrán hacer observaciones al informe y deberán ser superadas en un término de ocho días por parte del pasante.

Art. 27.- Superadas las observaciones y presentado el informe final, se señalará la sesión en un plazo de quince días, de la cual se levantará un acta que será firmada por los presentes, anexada al informe final y al expediente académico del pasante como evidencia de haber concluido satisfactoriamente su pasantía. Del documento final se entregará un ejemplar en formato digital vía correo electrónico o en un dispositivo de almacenamiento portátil, que se remitirá a Dirección de Información Académica, Biblioteca, institución o empresa y a la decanatura o vicedecanatura respectiva.

Capítulo V. Disposiciones generales

Art. 28. El pasante acatará lo establecido en los estatutos y reglamentos de la universidad estando dentro o fuera de ella. De igual manera, acatará la normativa propia de la entidad en que realice la pasantía.

Art. 29.- Cualquier accidente ocurrido al pasante durante el desarrollo de la pasantía, la universidad, la institución o empresa quedarán eximidas de responsabilidad.

La empresa o institución estará en el deber de garantizar al pasante todas las medidas y

equipo necesario para la seguridad y salud ocupacional y este deberá acatarlo de manera obligatoria.

Art. 30.- Cualquier situación no prevista en el presente instructivo, deberá ser resuelta por vicerrectoría académica de la UGB.

Art. 31.- El presente instructivo entrará en vigencia a partir del día uno de noviembre del año dos mil veintitrés.

La Barrios



 2645-6500