

Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO)

Patrimonio de la Comunidad



Programas de Ingenierías Reglamento de Pasantía

IDENTIDAD Y FILOSOFIA INSTITUCIONAL

Misión

La Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO) es una institución de servicio público sin fines de lucro, creada para coadyuvar al progreso económico, social y cultural del país, al mejoramiento de la calidad de vida de la población dominicana, y a la conservación del patrimonio espiritual, cultural, material e histórico de la nación, a través de la educación superior, la investigación, la creación y difusión del conocimiento científico y tecnológico.

Visión:

Ser universidad de proyección nacional e internacional en búsqueda permanente de la excelencia. De oferta académica actualizada y pertinente que incorpora nuevos programas y modalidades educativas y pedagógicas. De gestión eficiente y propulsora del talento humano. Promotora de la investigación, la innovación tecnológica, la responsabilidad social y ambiental. Estrecha vinculación con el Estado, el sector productivo y la comunidad. Lugar de concertación, análisis y búsqueda de soluciones a los problemas comunitarios y nacionales.

Valores

La Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO) se define como una comunidad académica cuyas actividades se fundamentan en un conjunto de principios y valores indispensables para el trabajo científico, tecnológico y el desarrollo humano. Estos principios y valores son:

- a) Objetividad en el trabajo, el rigor y la sistematización en el quehacer científico;
- b) La excelencia en el trabajo académico y la generosidad en el servicio a la sociedad;
- c) La pluralidad en el campo ideológico, político y creencias religiosas, dentro de un marco estrictamente apartidista y pluralista;
- d) La solidaridad, la tolerancia y el respeto a los derechos humanos;
- e) La justicia, la libertad y la fraternidad;
- f) La inscripción crítica del trabajo académico en la realidad social.

Objetivos del UTECO

La Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO), como institución de educación superior comprometida con el pueblo dominicano, la comunidad local e internacional, postula los siguientes objetivos:

- a) Mantener su fidelidad a los ideales de una sociedad integralmente democrática, para lo cual es consustancial a la más amplia libertad de cátedra y de investigación científica y tecnológica;
- b) Procurar la formación integral de sus miembros, inculcando en ellos un sentido de responsabilidad, rigor científico, objetividad en todas las acciones, el valor de ética, la honestidad, la verdad, el amor al trabajo en equipo, el respeto al diálogo creador y un espíritu innovador y constructivo;
- c) Transmitir e incrementar el conocimiento por medio de la ciencia y de las artes, poniendo al servicio de la comunidad las acciones realizadas por sus profesores, investigadores, estudiantes y egresados;

- d) Conservar, enriquecer y difundir los valores culturales del pueblo dominicano y fortalecer la conciencia de su unidad territorial y espiritual en la común empresa de resolver democráticamente sus problemas;
- e) Procurar la formación plena del estudiante, en vista a su responsabilidad como servidor de la comunidad local, nacional e internacional y en función de los requerimientos y demandas de los procesos de desarrollo integral de la sociedad dominicana.

Preámbulo

El Ministerio de Educación Ciencias y Tecnología en el proceso de rediseño curricular de las de Ingeniería, publicó las Nomas para la Aprobación y Regulación de Carreras y Fortalecimiento Institucional de las Facultades de Ingeniería de las Instituciones de Educación Superior en la República Dominicana.

Además, las características específicas de cada pasantía deberán ser elaboradas por escrito por el pasante. La documentación producto de este proceso deberá ser considerada y aprobada previamente Por la Facultad.

En ese orden de ideas el UTECO busca ajustar los programas de Ingenierías en el aspecto de pasantía a las reglamentaciones contenidas en las referidas normas. En ese orden de ideas, los trabajos se iniciaron con Ingeniería en Geología y ahora se continúa con Ingeniería Civil y Ciencias Agroalimentarias.

CAPÍTULO I: DE LOS PRINCIPIOS

La Pasantía aparece en los planes de estudios de UTECO, el plan estudio incluye una carga académica de 08 créditos para realizar trabajo de campo en una de las áreas del ejercicio profesional y así tener la oportunidad de lograr propósitos y poner en práctica el desarrollo de aptitudes, habilidades y destrezas, aplicando en contacto directo con procesos de producción, procesos administrativos, investigación, transferencia y desarrollo; con entornos de la empresa como son: el social, administrativo, económico, tecnológico, cultural, político, legal, industrial, ecológico y ambiental. Obviamente, para cumplir con estos lineamientos se asumen las diferentes dimensiones definidas por el MESCyT en las normas para la aprobación, regulación de carreras y fortalecimiento institucional de las facultades de ingeniería de las instituciones de educación superior en la República Dominicana, 2012.

- a) **Importancia social:** es importante para la Universidad, que el estudiante se integre a la vida nacional y que pueda desarrollar e implementar sus competencias (conocimientos, habilidades, actitudes y valores), a la solución de problemas de la sociedad dominicana. La pasantía se orientará a que el pasante se familiarice y tome conciencia de las problemáticas prevalecientes en la sociedad y se motive a encarar y procurar solución a las mismas.
- b) **Perspectiva interdisciplinaria:** los programas que ofertan las carreras agroalimentarias y forestales, están orientados a formar profesionales y a la especialización de los mismos en áreas específicas. La pasantía se asume en cada carrera, como una experiencia interdisciplinaria que provoca el contacto con la cotidianidad laboral, que trasciende y traspasa los límites de cualquier disciplina o profesión. La pasantía como experiencia académica, contribuirá a que los pasantes adquieran una amplia visión de la vida, de su profesión, y de su rol ante ellas, sirviéndole de antesala para su inserción en el mercado laboral, a la vez le permite interactuar de manera flexible con especialistas de diferentes disciplinas.

- c) **La formación continua:** se considera que la formación universitaria es una etapa en el proceso continuo de la vida de una persona. Que esta experiencia complementa la formación del estudiante y facilita la asimilación de los estudios, de la misma manera que desarrolla una actitud positiva hacia los permanentes y dinámicos procesos educativos. El acercamiento a la realidad y la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos, le permitirá valorar su accionar futuro, pero también conocer, cuánto más le falta por aprender y el aprecio por la investigación. Esto le plantea la posible apertura de manera continua a nuevas experiencias y conocimientos.
- d) **Relación universidad-empresa:** se plantea como una necesidad ineludible, que la experiencia académica debe estar vinculada al quehacer productivo de la sociedad. Este vínculo se materializa de manera efectiva a través de la pasantía, de aquí su importancia.
- e) **Responsabilidad social:** de manera concomitante, el vínculo con la realidad nacional que permite la pasantía, facilita al estudiantado desarrollar un espíritu compromiso con la sociedad. Por medio de esta actividad curricular se procura despertar el interés y la entrega necesaria.
- f) **Educación integral:** la universidad expresa su intención de facilitar a los estudiantes una educación en valores, de manera integral y equilibrada, con el desarrollo de un espíritu técnico-profesional crítico, sensible ante los más acuciantes problemas humanos. La realización de la pasantía, como experiencia formativa, debe integrarse de manera institucional para procurar el desarrollo integral del o la discente.

CAPÍTULO II: DEFINICIÓN, FINES Y OBJETIVOS DE LA PASANTÍA

Artículo 1: El Reglamento de Pasantía es el instrumento regulador de las normas y procedimientos académicos que orientan las actividades de esta experiencia innovadora guiada por aspectos claves de educación, investigación y emprendimiento.

Definición: Pasantía es el requerimiento curricular que hace la Universidad a través de una de sus facultades a sus estudiantes de realizar una experiencia en su campo de trabajo.

Párrafo: En UTECO se asumen tres Tipos de Pasantías:

- a) **Pasantía Académica o Curricular:** son una modalidad docente que incluye un conjunto de actividades, tendentes a capacitar profesionalmente al estudiante y sus objetivos son:
 - a.-Estimular y facilitar la incorporación del estudiante al trabajo profesional.
 - b.-Permitir al estudiante la adquisición y aplicación de conocimientos en trabajos profesionales y de extensión.
 - c.-Estimular a las instituciones para que participen en la formación de los futuros profesionales.
- b) **Pasantía de Innovación e Investigación:** es una modalidad de estancia académica en la que un investigador (estudiante) participa en un programa de investigación con universidades, centros de innovación, estación experimental nacionales e internacionales o investigaciones institucionales puntuales orientadas a dar respuestas a las necesidades del sector empleador, las organizaciones comunitarias.
- c) **Pasantía de Emprendimiento:** Es una modalidad que busca formalizar un sistema de Microemprendimientos empresariales para los (as) estudiantes, con el objetivo de desarrollar la creatividad y el espíritu emprendedor, así como proporcionar las herramientas para formular un plan de negocios viable y alcanzable.

Artículo 2: La pasantía tiene como fin establecer un vínculo entre el estudiante, el sector productivo y la sociedad en general

Artículo 3: El objetivo de la pasantía como experiencia curricular, es el propiciar al estudiante una experiencia de trabajo y en última instancia, contribuir a un compromiso de servicio social.

Artículo 4: Como elemento curricular la pasantía se integra dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje de UTECO, como manera de dar oportunidad al estudiante de obtener cierta experiencia de trabajo cuando todavía se encuentra en el medio Universitario.

Artículo 5: Cada programa de Ingeniería, incluirá la aprobación de mínimo 8 créditos de pasantía distribuidos en dos (2) trimestres consecutivos, comenzando cuando el estudiante haya aprobado por lo menos ____ créditos. Será requisito haber aprobado todas las asignaturas de los primeros doce (12) períodos.

Párrafo: Ningún estudiante podrá ser exceptuado de cumplir con este requisito.

Artículo 6.- Características de la Pasantía

6.1 Puede ser interdisciplinario, por tanto, la Dirección de la Escuela de puede realizar las coordinaciones necesarias entre las Escuelas de una Facultad o los programas de una Escuela.

6.2 La Pasantía aparece como una asignatura del plan de estudio y la clave asignada es genérica para la Facultad y de ser necesario para la Escuela.

6.3 La acreditación de puntos u horas correspondientes son las especificadas en el plan de estudios.

6.4 La Pasantía constará de tres etapas y serán presentados como informes técnicos convenientemente editados y compaginados:

Primera Etapa: La planificación: situación a atender, justificación, objetivos, resultados esperados, marco referencial, metodología, marco lógico, planificación operativa: (objetivos, estrategias, metas, responsables y recursos).

Segunda Etapa: Ejecución consiste en la puesta en marcha del plan y el seguimiento del tutor, claro y la debida retroalimentación y captura de datos.

Tercera Etapa: la Evaluación se fundamenta en un informe que incluye: Portada, índice, resumen, introducción, la primera etapa, evidencia e las ejecutorias, los resultados (logros), conclusiones, referencias y anexos.

Artículo 7.- La pasantía tiene dos categorías: a) Interna que atiende las necesidades de una o varias Unidades de la Universidad y b) Externa que interviene a una empresa relacionada al área de conocimiento que aborda.

CAPÍTULO III: CRITERIOS PARA SELECCIONAR SEDES DE PASANTÍAS

Artículo 8.- Para que la pasantía pueda cumplir con su objetivo y sea una actividad de intercambio de destrezas técnicas y de conocimientos adquiridos en el ámbito académico a la realidad organizacional; el ambiente donde se desarrolle debe cumplir con una serie de características que permitan de forma eficiente la programación, ejecución, control y evaluación de la misma. Entre las que se destacan:

- a) Los ambientes de aprendizaje pueden corresponder indistintamente a instituciones y/o empresas de los sectores público o privado.
- b) Tamaño de la Sede: El tamaño de la sede de pasantía dependerá del sector productivo en el cual se encuentre la misma, lo importante es que la organización ofrezca un ambiente creativo e innovador que fomente realidades altamente motivantes para el desarrollo de las

actividades de pasantía, y permita la constatación y evaluación de la relación educación-trabajo.

- c) La sede de pasantía deberá disponer de profesionales universitarios experimentados que puedan fungir como Tutores Externos que supervisen y evalúen al pasante, en las actividades programadas en el Plan de Trabajo. Cualquier otra situación será analizada por el Comité Técnico_ Docente y por el Decanato correspondiente.
- d) Para la designación y asegurar la objetividad de la evaluación en la sede de pasantía, no debe existir personas con nexos familiares con el pasante.

CAPÍTULO IV: RESPONSABILIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA PLANIFICACIÓN DE LA PASANTÍA

Artículo 9: Es responsabilidad estricta de la Facultad el hacer las coordinaciones y acuerdos interinstitucionales para planificar, ejecutar y evaluar las pasantías de todos los/as estudiantes de sus carreras o programas

Artículo 10: Para Asegurar la objetividad y pertinencia de las pasantías, se requieren de los siguientes actores y responsabilidades

10.1 De los Directores de carrera

- a) Coordinar los procesos de planificación, supervisión y control de la ejecución del Programa de Pasantía.
- b) Crear y mantener actualizada la Base de Datos de las empresas e instituciones aptas para ser sedes de pasantías.
- c) Participar en la definición y asignación del número de pasantes que debe atender cada Tutor Académico, y en la selección, supervisión y evaluación de los Tutores Académicos.
- d) Asignar y distribuir los pasantes en las distintas sedes de pasantías.
- e) Orientar a los Tutores Académicos y pasantes sobre el proceso de pasantía
- f) Vincular el (los) pasantes y tutores académicos con la sede.
- g) Elaborar cartas de presentación de pasantes y tutores académicos.
- h) Mantener en custodia los expedientes de los pasantes.
- i) Velar y exigir la entrega puntual de las evaluaciones.
- j) Realizar visitas a las diferentes empresas o instituciones de la región a fin de determinar si son aptas para recibir pasantes, igualmente evaluar las propuestas hechas por los alumnos sobre posibles sedes de pasantías.
- k) Comprobar las condiciones idóneas del área de la sede donde se desempeñará el pasante.
- l) Asesorar sobre la selección de los tutores externos.
- m) Asesorar al Tutor Externo seleccionado por la sede de pasantía sobre las funciones y responsabilidades que le competen.
- n) Facilitar al Tutor Externo, el perfil profesional de la carrera, a objeto de servir de insumo en la elaboración del Plan de Trabajo.
- o) Solventar cualquier inconveniente que se presente durante el desarrollo del proceso.

10.2 Tutor Académico

- a) Representar a la Universidad UTECO ante las sedes de pasantías durante el proceso de pasantía
- b) Participar conjuntamente con el Tutor Externo y el pasante en la elaboración del Plan de Trabajo, incluyendo el cronograma de actividades del pasante.

- c) Revisar y aprobar el Plan de Trabajo y cronograma de actividades, conjuntamente con el Tutor Externo.
- d) Establecer, conjuntamente con los pasantes, un horario de asesorías.
- e) Realizar actividades de seguimiento y supervisión a fin de garantizar el aprendizaje y la calidad de la pasantía.
- f) Coordinar el proceso de visitas de control y evaluación del pasante en conjunto con el Tutor Externo.
- g) Solicitar al Tutor Externo, al finalizar la fase de pasantía, la entrega de la evaluación del pasante.
- h) Asesorar al pasante en la elaboración del Informe Final de Pasantía.
- i) Realizar la evaluación final del pasante, tomando en consideración las evaluaciones parciales de cada fase del programa de pasantía.
- j) Remitir al Director de Carrera los resultados finales de evaluación, en los instrumentos establecidos por UTECO para tal fin.
- k) Mantener comunicación con el Tutor Externo, bien sea mediante entrevistas personales o por otros medios (telefónico, correo electrónico, etc.), con el propósito de evaluar la actuación del pasante.
- l) Recopilar todos los formatos de la primera fase de evaluación y consignarlos ante la Dirección de la Escuela.

10.3 Del Tutor Externo

- a) Recibir al pasante que inicia actividades en la organización.
- b) Elaborar conjuntamente con el Tutor Académico y el pasante el proyecto de Pasantía y cronograma de actividades a ser desarrollado durante su permanencia en la organización.
- c) Proporcionar a la pasante información sobre las políticas internas, normas, horarios de trabajo y todo aquello que debe conocer para su desempeño efectivo.
- d) Notificar al Tutor Académico cualquier inconveniente que afecte al proyecto de pasantía y cronograma de actividades, por ende, la actuación del pasante dentro de la organización.
- e) Facilitar al Tutor Académico la supervisión del pasante en el área de trabajo.
- f) Evaluar la actuación del pasante durante su permanencia en la sede, así como el cumplimiento del número de horas establecidas.
- g) Remitir al Tutor Académico las observaciones, sugerencias y recomendaciones que contribuyan a mejorar y actualizar los procesos académicos.

10.4 Del pasante

- a) Cumplir con todo lo establecido en las Normativa de UTECO sobre Pasantías
- b) Inscribirse en el programa de pasantías en los lapsos establecidos por la Universidad.
- c) Consignar ante la Dirección de la Escuela los siguientes documentos:
 - 1. Fotocopia del registro de inscripción, en el que conste que se hizo la inscripción de la asignatura pasantía.
 - 2. Fotocopia de la Cédula de Identidad.
 - 3. Y toda otra información que se solicite para la formalización de la pasantía.
- d) Elaborar conjuntamente con los Tutores Académicos y Externo el Plan de Trabajo y cronograma de actividades a desarrollar durante todo el proceso de pasantía.
- e) Respetar las políticas internas, normativas y horario de la sede de pasantía durante su permanencia en la misma.
- f) Cumplir con los objetivos previstas en el Plan de Trabajo y actividades establecidas en el cronograma.

- g) Llevar el control de todas las actividades desarrolladas durante su permanencia en la organización.
- h) Requerir asesoría de ambos tutores, las veces que lo considere necesario.
- i) Consignar ante el Tutor Académico el Informe Final de Pasantía en los lapsos establecidos, a objeto de que sean revisados y evaluados.
- j) Solicitar al Tutor Externo la entrega de la constancia de culminación de pasantía, una vez finalizadas.

Artículo 11. Para dar inicio a la pasantía una vez haya sido programada por la Dirección de la carrera, es necesario que ésta se legalice con el establecimiento de un convenio interinstitucional entre la universidad y las Sedes en las cuales los estudiantes desarrollarán la misma, donde se dan a conocer los compromisos adquiridos por cada una de las partes.

Artículo 12: Para la planificación el Director de la Carrera incluirá en su oferta de asignaturas, según establezca la secuencia del plan de estudio las asignaturas Pasantía Supervisada I y II, de forma ordinaria en dos períodos académicos consecutivos.

Artículo 13: Los estudiantes preseleccionarán la asignatura, si como resultado del proceso se obtiene un grupo superior al número mínimo de estudiantes establecido por UTECO, el Director de Carrera convocará a una reunión al Profesor Tutor (a) y los (as) estudiantes postulantes.

Artículo 14: En la sesión se presenta el Reglamento de Pasantía Supervisada y se coordina el inicio del proyecto de pasantía,

Artículo 15: El Decanato de Facultad o Director (a) Escuela asignará el (la) Tutor (a) a cada grupo de Pasantía, quien es el responsable de:

- a) Orientar al postulante o grupo de postulantes a seleccionar la línea temática a desarrollar.
- b) Supervisar y acompañar al (los) postulante (s) durante la planificación, ejecución y evaluación de las Pasantías Supervisadas

Artículo 16: El (los) postulante (s) con la asesoría del Tutor (a) disponen de los 30 días para formular la propuesta del Proyecto de Pasantía.

Párrafo: Es responsabilidad del Tutor (a) levantar datos veraces para formular la propuesta, dado que será evaluado por el Director de la Carrera la Contraparte institucional y un (a) profesor (a) de la Escuela.

Artículo 17: El proyecto de Pasantía debe incluir: situación a atender, justificación, objetivos, resultados esperados, marco referencial, metodología, marco lógico, planificación operativa: (objetivos, estrategias, metas, responsables y recursos). Ver Anexo 1.

Artículo 18: En un plazo no mayor de 10 días, la Comisión evaluadora remitirá un informe con las decisiones de la evaluación del proyecto de pasantía, de ser favorable se autoriza al (los) postulante (s) a iniciar la ejecución en la sede especificada. Ver Anexo 2.

CAPÍTULO V: EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE PASANTÍA

Artículo 19: Bajo la dirección del Tutor Externo y el Tutor Académico el pasante pone en marcha su proyecto de pasantía.

Artículo 20: El Tutor de Pasantía convendrá directamente con el pasante los mecanismos, técnicas, horarios, espacios para el asesoramiento y control, debiendo orientar el desarrollo del trabajo dentro de las condiciones y plazos establecidos, fijando el nivel académico y profesional de dicho trabajo. Este acuerdo debe ser entregado al Director de la Escuela o el Decanato de la Facultad.

Artículo 21: La recepción de pasantes por la Sede, parte de que la pasantía es un ejercicio curricular. En consecuencia, la exigencia de remuneración nunca podrá ser considerada como parte esencial y componente necesario de la misma.

Artículo 22: UTECO desarrollará una base de datos que efficientise la gestión de las Pasantías, la elaboración de informe sobre sedes, los profesores tutores, resultados.

Artículo 23. El estudiante pasante debe cumplir con el horario de trabajo y con el programa de actividades establecido.

Párrafo: Los estudiantes que van a realizar la pasantía deberán inscribirse en la misma de manera ordinaria, pagando el total de su matrícula, incluyendo la Pasantía en su selección de asignaturas.

Artículo 24. Transcurridos seis semanas del inicio de la pasantía, se realizará un encuentro formal con el (la) tutor (a) Interno, Tutor (a) Externo y los/as estudiantes. En el mismo, los/as pasantes entregarán un informe escrito donde detallarán las acciones y tareas ejecutadas en la institución, empresa, organización o centro ha sido asignado/a. Además, los/las pasantes de forma oral expresarán algunas de sus vivencias. Como acción el profesor se debe comunicar con el supervisor inmediato, motivarle a la rotación, o expresarle la satisfacción con el trato a los/as pasantes.

CAPÍTULO VI: DE LA REMUNERACIÓN

Artículo 25. En el formato inscripción de la pasantía, en su parte final debe figurar: horario, fecha de iniciación de la pasantía, fecha de terminación, remuneración y valor de la misma si la hubiere.

Artículo 26. La relación laboral empresa - pasante, se realiza estableciendo una acción contractual. No obstante, la pasantía es un ejercicio curricular. En consecuencia, la exigencia de remuneración nunca podrá ser considerada como parte esencial y componente necesario de la misma

CAPÍTULO VII: EVALUACIÓN DE LAS PASANTÍAS

Artículo 27.- La evaluación de la pasantía contará de tres momentos:

27.1 Informe de evaluación del representante de la organización, institución o empresa o Decano de la División reportará en el Formulario del anexo 2, las consideraciones sobre la ejecución del proyecto de Pasantías y los cambios promovidos. La valoración es de 20% en base a 100 puntos.

27.2 El informe de evaluación del tutor, que será el resultado de las evaluaciones parciales. Según los informes de ejecución del proyecto y las observaciones según el seguimiento y acompañamiento. El Instrumento a utilizar aparece en el anexo 3. La valoración es de 40% en base a 100 puntos.

27.3 Evaluación del Jurado evaluador (Comité Técnico Docente de Escuela) para tales fines el (los) estudiantes depositará (n) un ejemplar del portafolio y una presentación de los resultados en un tiempo no mayor de 15 minutos. El instrumento a utilizar aparece en el anexo 4. La valoración es de 30% en base a 100 puntos.

27.4 Evaluación de los pares (Pasantes de otras instituciones) serán seleccionados tres estudiantes al azar y en el formulario del anexo 5 evaluarán la ponencia. La valoración es de 10% en base a 100 puntos.

27.5 La valoración final cualitativa será en base a 100 puntos para recibir aprobación deben obtener mínimo 70 puntos.

27.6 El Comité Técnico-Docente, llenará el formulario del anexo 6, para establecer la calificación final de cada Proyecto.

Artículo 28.- Para organizar la presentación del Proyecto de Pasantía el (los) sustentante (s) remitirá (n) a la Dirección de la Escuela un portafolio con todos los eventos de la planificación y ejecución del Proyecto de Pasantía.

Artículo 29.- El portafolio con el informe “En condiciones” firmado por el Tutor del Proyecto de Pasantía y por el/los alumno/s.

Párrafo: El informe Final (Portafolio) se presentará encuadernado, debidamente foliado, en un ejemplar y dos discos para computadora, preferentemente en un formato tal que su contenido no se pueda modificar, como el formato PDF o similar.

Artículo 30.- En un plazo de 10 días se convocará el Comité Técnico _ Docente, a los fines de revisar el informe y por escrito, sus consideraciones puntualizando:

- a) La aceptación sin correcciones y autoriza el examen.
- b) La aceptación con correcciones menores.
- c) El rechazo del proyecto con las correcciones y/o motivos del mismo. En el caso de rechazo, el alumno deberá tomar nota de las correcciones, dejando en poder del Director de la Escuela una copia del informe en el que se le han realizado las correcciones u observaciones. Posteriormente, debe entregar el nuevo ejemplar con las correcciones efectuadas para que sean nuevamente evaluadas por el jurado.
- d) El rechazo del proyecto sin posibilidad de correcciones.

Párrafo 1: El caso de rechazo definitivo del informe significará la no aprobación de la Pasantía y el archivo de las actuaciones correspondientes.

Artículo 31.- Con los Proyectos de Pasantía aprobados, el Decanato de la Facultad y los (as) directores (as) de Escuela organizarán un evento para presentar los resultados. Esta actividad tendrá como invitados (as): los (as) representantes de organizaciones, instituciones, empresas y divisiones institucionales intervenidas, profesores de la Facultad, y los potenciales estudiantes a desarrollar Pasantía.

Párrafo 1: El (los) estudiante (s) efectuará (n) la presentación o defensa oral de su proyecto, en un tiempo máximo de 15 minutos. Luego responderá a las preguntas aclaratorias que eventualmente se formulen.

Artículo 32.- Cerrada la actividad el (los) estudiantes han terminado el trabajo del Proyecto de Pasantía.

CAPÍTULO VIII: DISCIPLINA Y SANCIONES

Artículo 33.- El accionar de los pasantes está regido por el reglamento disciplinario y Estudiantil de UTECO.

Artículo 34.- Cuando el pasante abandone la pasantía, la empresa y todo lo relacionado con su práctica empresarial o tecnológica, sin justa causa, o incumple con los compromisos adquiridos y enumerados en este reglamento, hará que su caso sea remitido al Comité Disciplinario de UTECO quien establecerá la sanción pertinente al tenor del reglamento estudiantil vigente a la fecha en la universidad.

CAPÍTULO VIII: CONSIDERACIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 35.- El (los) autor (es) Proyecto de Pasantía podrán publicarlo dejando expresa constancia de los auspicios de la Facultad de Ingeniería y Recursos Naturales de la Universidad UTECO u otros colaboradores su vez, la Facultad podrá gestionar su publicación si lo considera conveniente, dando el debido reconocimiento a su (s) autor (es).

Artículo 35.- Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento, será resuelta por la Dirección de la Escuela con el asesoramiento del Senado Académico.

Artículo 36. Cuando se presente un cese de actividades por fuerza mayor (accidente, incapacidad, cierre de la empresa etc.) y el pasante se viere en la necesidad de abandonar la práctica profesional deberá presentar un informe detallando la situación que lo llevó a marginarse del proyecto, al profesor tutor para su estudio y decisión sobre el particular.

Aprobado mediante la Resolución No. __ del día __ (__) del mes de _____ del año 2015, en la ciudad Dado en Cotuí, Provincia Sánchez Ramírez, año 1_ de la Independencia y 1_ de la Restauración.

Por el Senado Académico,

Dr. Esteban Tiburcio Gómez

Rector

Lic. Herminio Vásquez De los Santos

Vicerrector Académico

Lic. Claribel Ramírez Ramírez

Decana de la Facultad de Ingeniería y Recursos Naturales

Lic. Carmen Lidia Fabián Hernández

Decana de la Facultad de Ciencias y Humanidades

Dr. Antonio Rosario Gómez

Decano de la Facultad de Postgrado y Educación Continuada

Ing. Juan Antonio Graciano Domínguez

Decano de Planificación y Desarrollo

Ing. Jaime Arismendi Acosta Padilla

Decano de Investigación

Lic. Marien Emilio Acosta Otáñez

Decano de Administración

Lic. José Agustín Estrella Brito

Decano de Admisiones y Registro

Anexo 1: Formato para Presentar Proyecto de Pasantía

Universidad Tecnológica del Cibao Oriental

Universidad Patrimonio de la Comunidad

Avenida Universitaria, No. 100, Cotuí, Provincia Sánchez Ramírez

Tels.: (809) 585-2291, ext. 243 y Fax. (809) 240-0603



Solicitud N°:

Fecha de recepción:

1. Datos Personales

División: Facultad de _____	
Unidad: Escuela de _____	Formulador (es):
Dirigida a:	Cedula:
	Teléfono:
	Mail:
Tutor Interno	

2. Datos de la Institución a trabajar

Apellido y Nombre:	Descripción
Nombre	
Gerente o Propietario	
Teléfono	
e-mail	
Tutor Externo	

3. Breve descripción de la propuesta

--

4. Situación actual que se requiere cambiar

--

5. Justificación de la acción

--

6. Objetivos Generales y Específicos.

Objetivos generales	Objetivos Específicos

7. Marco Lógico de la Actividad

Entregable	Indicador Objetivamente verificable	Medio de verificación	Supuesto o riesgo

Anexo 2: Carta de Designación de Pasante.



Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO)

Universidad Estatal

Facultad de Ingeniería y Recursos Naturales

Martes 25 de octubre del 2014
Campus Universitario UTECO
Cotuí, Prov. Sánchez Ramírez

_____ de _____ 20__

Señores

Sus manos

Atención: _____
Supervisor del Departamento de _____

Distinguidos Señores:

La **Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO)**, es una institución de servicio público sin fines de lucro, creada para coadyuvar al progreso económico, social y cultural del país, al mejoramiento de la calidad de vida de la población dominicana, y a la conservación del patrimonio espiritual, cultural, material e histórico de la nación, a través de la educación superior, la investigación, la creación y difusión del conocimiento científico y tecnológico.

Para tales fines la Universidad ofrece varios programas. Uno de esos programas lo constituye el de _____; en el cual una vez que el estudiante completa el pensum vigente deberá realizar una pasantía. Siendo esta un requerimiento curricular que hace la Universidad.

Las Empresas o Instituciones que reciben nuestros estudiantes como pasantes, de acuerdo al artículo 07 del Reglamento de pasantía, no tienen compromisos de remunerar los trabajos que realicen durante este período sólo deberán designar un tutor y enviarnos una constancia de que estos cumplieron satisfactoriamente su trabajo.

Mucho le agradeceríamos interpongan ustedes sus buenos oficios a fin de que nos permita que la estudiante _____, **matrícula** _____, realice su pasantía en esa prestigiosa empresa en el período _____. Y se asigna como contraparte institucional a: _____

Con la convicción de que nuestra solicitud recibirá una vez más el apoyo Técnico y Moral de esa empresa, le saluda.

Deferentemente,

Claribel Ramírez Ramírez
Decana

Carta de Intención para la Aceptación de Pasantes

(ENCABEZADO DE LA EMPRESA/INSTITUCION)

Ciudad, ____ de _____ de 20__.

Por medio de la presente, se hace constar que la Empresa/ Institución: _____, ubicada en _____ de la ciudad de _____, se compromete a aceptar la cantidad de _____ estudiante(s) de la Universidad Tecnológica del Cibao Oriental (UTECO), en calidad de pasante(s) de la(s) carrera(s) de: _____, durante un periodo de doce (22) semanas, comprendidas desde el _____, hasta el _____ de 20__.

Al mismo tiempo la empresa /institución, se compromete a:

- a) Ubicar al pasante(s) en áreas relacionadas con el Proyecto de Pasantía aprobado, que le permitan desarrollar los conocimientos y habilidades adquiridas en el transcurso de su formación profesional.
- b) Facilitar a el(los) pasante(s) todos los recursos materiales, humanos, técnicos y financieros necesarios para realizar las actividades de pasantía.
- c) Asignar a un Profesional del área afín a la carrera que cursa el(los) pasante(s), que se encargue, conjuntamente con el Tutor Académico designado por UTECO, de supervisar y evaluar las actividades desarrolladas por el(los) mismo(s), mientras permanezca(n) efectuando labores relacionadas con el trabajo de pasantía.
- d) Impartir al(os) pasante(s) charlas de inducción que le permitan conocer la estructura organizativa, normas y reglamentos internos de la empresa/institución, a fin de poder desempeñarse de acuerdo a las directrices de la misma.

Por la Empresa/Institución

Firma y Sello

Teléfonos: (0xxx) xxx-xxxx Fax: (0xxx) xxx-xxxx Celular (0xxx) xxx-xxx



Evaluación de pasantía tutor externo evaluación de pasantía (tutor externo)						
Nombre del Pasante:		Matrícula:		Edad:		
Carrera:		Período Evaluado:		Desde:		Hasta:
Nombre del Evaluador:		Cargo:		Fecha de Evaluación:		
Departamento:						
La manera más simple de utilizar esta lista es que el tutor exprese una calificación de 1 a 5 en la casilla junto a cada competencia que pudo observar durante la pasantía. Para las competencias que la pasantía no permitió observar indicar NC (no corresponde) la valoración indica: (1) Deficiente (2) Regular (3) Bueno (4) Muy Bueno (5) Excelente						
		1	2	3	4	5
Calidad de trabajo	Los resultados del trabajo realizado reflejan posesión y uso apropiado de conocimientos y habilidades.					
	El desarrollo del trabajo refleja uso apropiado de los recursos humanos y materiales de la organización.					
Capacidad de trabajo	Aplica en la práctica los conocimientos adquiridos de manera efectiva en relación con los objetivos de la Pasantía.					
	Cumple con las actividades programadas y las obligaciones asignadas en las fechas previstas					
	Cumple las instrucciones que le son impartidas					
Métodos y relaciones de trabajo	Habilidad para sistematizar y organizar las tareas asignadas.					
	Facilidad para seleccionar los métodos y procedimientos más apropiados en su trabajo.					
	Facilidad para establecer relaciones de trabajo dentro y fuera de la unidad.					
	Acata y aplica las normas de seguridad laboral y propicia su cumplimiento.					
	Se preocupa por el cuidado y manejo adecuado de los equipos.					
Cualidades personales	Autoestima (Cree en su propia valía y mantiene una visión positiva de sí mismo)					
	Sociabilidad (Demuestra comprensión, amistad, adaptabilidad, cortesía en contextos grupales)					
	Autogobierno (Se evalúa a sí mismo con exactitud, fija objetivos personales, controla su progreso, exhibe autocontrol)					
	Iniciativa en cuanto a mejorar procesos y productos o servicios					
	Interés por aportar en cada uno de los espacios de trabajo que interactúa					
	Responsabilidad dentro de la organización y alto nivel de esfuerzo, persevera hasta el logro del objetivo)					
	Seguridad en sí mismo.					
	Sociabilidad dentro de la organización.					
	Su aspecto personal y su vestimenta están acordes con la actividad que desempeña					
Disciplina	Respeto al tiempo y a las actividades apropiadas a los objetivos de su plan de trabajo					
	Asignados tiempo, energía y cumplir los horarios)					
	Asistencia en las fechas acordadas					
	Materiales y espacios (adquirir, almacenar y usar materiales y espacios fácilmente)					
	Mantiene un comportamiento adecuado en el lugar de trabajo.					
Habilidades Básicas	Acata normas generales de la organización					
	Recursos humanos (Evalúa habilidades y asigna tareas en consecuencia, evalúa Respetuoso al dirigirse a los demás, buscando la armonía y control de emociones					
	Lectura: (Ubicar, comprender e interpretar información escrita en documentos, manuales, gráficos y planes de trabajo)					
	Escritura: (Comunicar ideas, información y mensajes por escrito y crear documentos, cartas, instrucciones, manuales, informes, etc.)					
	Matemáticas: (realizar cálculos básicos y enfocar problemas prácticos con la técnica matemática más adecuada.)					
	Escuchar, (atender, interpretar y responder adecuadamente a mensajes verbales y otros estímulos)					
Habilidades Avanzadas	Hablar, (organizar ideas y comunicarlas oralmente)					
	Pensar creativamente, generar nuevas ideas					

	Tomar decisiones, especificar objetivos y limitaciones, generar alternativas, evaluar riesgos y elegir la mejor alternativa					
	Resolver problemas, reconocerlos y desarrollar e implementar un plan de acción					
	Visión: Organizar y procesar símbolos, figuras, gráficos, objetos y otra información					
	Saber aprender, usar técnicas de aprendizaje eficientes para adquirir nuevos conocimientos y habilidades					
	Razonamiento: descubrir la regla o principio que sustenta la relación entre objetos y aplicarlas a la solución de sus problemas					
Relaciones Interpersonales	Participar en un equipo, contribuir al esfuerzo grupal,					
	Enseñar nuevas habilidades a otros					
	Servir a los clientes					
	Ejercer liderazgo (Comunicar ideas para justificar una posición, persuadir y convencer a otros, desafiar con responsabilidad, políticas y procedimientos existentes)					
	Negociar (trabajar para lograr acuerdos que impliquen intercambio de recursos, resolver situaciones con intereses divergentes)					
	Trabajar con la diversidad (con hombres y mujeres de diferente origen y preparación)					
Comprensión y uso de sistemas	Comprender la operación de los sistemas sociales, organizacionales y tecnológicos y trabajar con ellos eficientemente					
	Monitorear y corregir desempeños, distinguir tendencias, diagnosticar desviaciones y corregir fallas de funcionamiento					
	Mejorar, sugerir modificaciones y diseñar sistemas nuevos para mejorar el desempeño					
	Adquirir, evaluar, organizar, interpretar y comunicar información					
	Usar computadoras para procesar información					
	Seleccionar procedimientos, herramientas o equipos					
	Aplicar tecnología a las tareas, comprender el propósito global y los procedimientos adecuados para la operación de los equipos					
	Mantener equipos, detectar fallas, prevenir, identificar y resolver problemas con equipos incluidos computadoras y sus relaciones					

Observaciones: _____

Recomendaciones: _____

Firma del Evaluador.

Anexo II: Formato del Perfil Utilizado para que los/as supervisores/as a los que se le asignaron los/as Pasantes realicen su evaluación.

Universidad Tecnológica del Cibao Oriental

Universidad Patrimonio de la Comunidad

Avenida Universitaria, No. 100, Cotuí, Provincia Sánchez Ramírez

Tels.: (809) 585-2291, ext. 243 y Fax. (809) 240-0603



Anexo evaluación del tutor académico evaluación de pasantía (tutor académico)								
Nombre del Pasante:		Matrícula		Edad:				
Carrera:		Periodo Evaluado: Desde: Hasta:						
Empresa:		Departamento/Área:						
Nombre del Evaluador:		Cargo:		Fecha de Evaluación:				
Instrucciones: marque con una equis (X), la categoría que describa mejor el desempeño del pasante. (5) Excelente (4) Muy bueno (3) Bueno (2) Regular (1) Deficiente				1	2	3	4	5
Cumplió responsablemente con los objetivos, metas y cronograma contenidos en el Proyecto de Pasantía								
Identificó problemas de la organización y presentó alternativas de solución								
Se comunicó de manera positiva y sin conflictos.								
En el desarrollo de la Pasantía, aplicó de manera efectiva conocimientos, herramientas y técnicas adquiridas durante su proceso de formación profesional.								
Acato las normas y procedimientos de la organización y cumplió con las funciones que le fueron asignadas.								
Expresó sus ideas con claridad y precisión.								
Asistencia								
Puntualidad								
Interés								
Calidad del Informe Escrito								
Cambio en las actitudes								
Congruencia entre los resultados con la solución del problema descripto								
OBSERVACIONES:								

TOTAL ASISTENCIA: Horas:								
Firma de Tutor Académico Sello								



Formulario Para el registro de Visita a las Instituciones colaboradoras de las Pasantías

Supervisión Pasantía Escuela de Geología					
Nombre de la Empresa:				Fecha de la Visita: miércoles 04 de noviembre del 2015	
Dirección		Recibido por:			
		Departamento/Área:			
Nombre del Pasante:		1	2	3	4
Calidad del trabajo					
Capacidad de trabajo					
Métodos y relaciones del trabajo					
Cualidades Personales					
Disciplina					
Habilidades básicas					
Habilidades intelectuales					
Relaciones interpersonales					
Comprensión y uso de Aplicaciones Tecnológicas					
OBSERVACIONES:					

Firma de los supervisores por la Universidad

Firma Personal de la Empresa

