



**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA,
CIENCIA Y TECNOLOGÍA
UNIVERSIDAD DR. JOSÉ GREGORIO HERNÁNDEZ**

El Consejo Universitario de la Universidad Dr. José Gregorio Hernández, en uso de la facultad que le confiere el numeral 21 del Artículo 26 de la Ley de Universidades vigente, actualiza el:

**REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES
EMPRESARIALES
PARA LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES**

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: El presente Reglamento establece las condiciones, procedimientos y criterios exigidos por la Universidad Dr. José Gregorio Hernández (UJGH), para la realización de las Prácticas Profesionales Empresariales de los estudiantes del último trimestre de las carreras que conforman las facultades de Ingeniería y Ciencias Económicas y Sociales.

Artículo 2: En la Universidad Dr. José Gregorio Hernández, todo lo relacionado con la coordinación académica del proceso de Prácticas Profesionales Empresariales, estará bajo la responsabilidad de la **Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales FACES - FING**, órgano adscrito al **Vicerrectorado Académico**, el cual se encargará de planificar, realizar y supervisar las actividades de colocación, desarrollo y cierre de las Prácticas Profesionales. El fin último de las Prácticas Profesionales Empresariales es garantizar que el estudiante demuestre actitudes humanas, destrezas técnicas, innovadoras, emprendedoras y conceptuales que le aseguren su desenvolvimiento eficaz en el ambiente laboral.

Artículo 3: Las Prácticas Profesionales Empresariales son una actividad curricular acreditable, obligatoria dentro del plan de estudio de las carreras que se administran en la Universidad Dr. José Gregorio Hernández. Se define mediante un conjunto de estrategias de aprendizaje que permiten al estudiante vincularse con el ejercicio

profesional y poner en práctica las competencias académicas, profesionales y actitudinales propias de la carrera cursada, durante el desarrollo del currículo.

Artículo 4: Las Prácticas Profesionales Empresariales se cumplirá mediante actividades y programas establecidos por la Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales de la Universidad Dr. José Gregorio Hernández conjuntamente con los Centros de Prácticas Profesionales Empresariales seleccionados para tal fin.

Artículo 5: Los **Centros de Prácticas Profesionales Empresariales** son aquellas empresas, organizaciones o instituciones públicas o privadas, donde los estudiantes podrán realizar su práctica profesional.

Artículo 6: Se reconocen como Centros de Prácticas Profesionales Empresariales los siguientes:

1. Empresas, organizaciones o instituciones que posean en su nómina de trabajo, profesionales universitarios en el área de competencia.
2. Empresas, organizaciones o instituciones públicas o privadas, cuya actividad económica esté relacionada con el conocimiento impartido en los pensum de estudio de la carrera cursada por el pasante.
3. Empresas, organizaciones o instituciones públicas o privadas que la Universidad Dr. José Gregorio Hernández haya seleccionado, o con las que haya suscrito algún tipo de convenio interinstitucional, bien sea a nivel nacional o internacional.

Parágrafo único: En el caso de empresas, organizaciones o instituciones públicas o privadas que se encuentren fuera del Estado Zulia, será necesario la aprobación previa por parte de la Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales.

Artículo 7: Durante el desarrollo de la Práctica Profesional se evaluarán y supervisarán las competencias académicas o cognitivas, las cualidades personales, las habilidades y destrezas, la calidad del trabajo y la responsabilidad, tanto por parte del Centro de Prácticas Profesionales Empresariales como de la Universidad. Se entiende que las mismas han de ser logradas a través del desarrollo de su carrera, de forma tal que impulsen a obtener un excelente desenvolvimiento en un ambiente de trabajo profesional cónsono con su perfil y que al momento de egresar, cuente con las herramientas básicas del desempeño con calidad, en un puesto de trabajo adecuado.

Artículo 8: Se denomina **Pasante**, al alumno que habiendo cumplido con todos los requerimientos académicos y administrativos que exige la Universidad Dr. José Gregorio Hernández, inscribe y realiza sus Prácticas Profesionales Empresariales en alguno de los Centros de Prácticas Profesionales que desee.

Artículo 9: Las Prácticas Profesionales Empresariales podrán ser **Acreditadas por Experiencia**, siempre y cuando el alumno realice actividades de su carrera y que sean mayor o igual de un año, las cuales deben de ser justificadas con una carta de trabajo y una descripción de cargos y funciones firmadas por la empresa donde trabaja.

Artículo 10: Las Prácticas Profesionales Empresariales pretenden alcanzar los siguientes objetivos:

1. Reforzar y aplicar los conocimientos académicos adquiridos en las diversas áreas de formación que definen el perfil de su carrera.
2. Desarrollar la capacidad cognitiva adquirida en los procesos concernientes a su desempeño organizacional, empresarial o institucional.
3. Participar activamente en la solución de problemas técnico-profesionales, en el sitio donde realiza sus prácticas profesionales.
4. Fomentar el vínculo de responsabilidad integral del Pasante con el medio en el cual desarrolla su actividad profesional.
5. Fomentar la ética y los valores como elementos esenciales en su formación profesional.
6. Fortalecer la comunicación y sociabilidad del Pasante.
7. Desarrollar la sensibilidad social del Pasante con su entorno.
8. Desplegar la capacidad de trabajo en equipo del Pasante.
9. Fomentar la creatividad e iniciativa del Pasante.
10. Resolver con sus potencialidades situaciones propias del desempeño profesional.
11. Servir como mecanismo promocional para facilitar la incorporación de los egresados al mercado de trabajo.
12. Contribuir a la obtención de una perspectiva real de los requerimientos y condiciones del mercado ocupacional, a fin de que la Universidad investigue, desarrolle o rediseñe la estrategia de formación del talento humano que demanda el sector laboral en la región o en el área de influencia.
13. Fomentar el intercambio científico y tecnológico de la Universidad con otras Instituciones de nivel universitario y con los centros de trabajo a fin de facilitar una evaluación y actualización permanente de los diseños curriculares, con base a los requerimientos reales del país y a las innovaciones del mercado ocupacional.

Artículo 11: Podrá realizar las Prácticas Profesionales Empresariales, todo aquel estudiante que haya inscrito la asignatura Prácticas Profesionales, siempre que tenga aprobado el número de unidades crédito que señala el plan de estudios correspondiente y que haya cumplido las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y en la “Ley de Servicio Comunitario del Estudiante de Educación Universitaria”.

Artículo 12: Las Prácticas Profesionales Empresariales podrán realizarse en cualquier lugar del país o en el exterior y se regirá por las disposiciones establecidas en común acuerdo entre el Centro de Prácticas Profesionales, la Universidad Dr. José Gregorio Hernández y el pasante.

Artículo 13: La duración mínima de las Prácticas Profesionales Empresariales, independientemente de la carrera, será de 320 horas durante el trimestre el cual incluye el tiempo para la elaboración y defensa de su informe de Prácticas Profesionales.

Parágrafo único: El desarrollo diario/semanal de las Prácticas Profesionales Empresariales, dependerá del Centro de Práctica Profesional Empresarial escogido por

el estudiante y de las actividades a desarrollar. La siguiente tabla muestra un ejemplo de la flexibilidad posible:

HORAS DIARIAS	HORAS SEMANALES	DIAS DE TRABAJO	SEMANAS	TOTAL HORAS POR CUMPLIR
08	40	LUNES A VIERNES	08	320

Aquellos Centros de Prácticas Profesionales Empresariales que requieran que el pasante labore los días sábados, si el pasante tiene la disposición de aceptarlo lo puede hacer, y estas horas serán descontadas del total de horas que debe cumplir durante su período de Prácticas Profesionales.

Artículo 14: El plan de trabajo a ser realizado por el pasante durante sus Prácticas Profesionales Empresariales deberá precisar actividades y/o tareas profesionales afines a la carrera en la cual aquel espera titularse.

Artículo 15: El estudiante aspirante a pasante debe asistir y participar en la charla de Inducción Empresarial que se dictará regularmente en la Semana trece (13) del periodo académico en curso de las actividades del período correspondiente y previo al ingreso a las Prácticas Profesionales.

Artículo 16: Las Prácticas Profesionales Empresariales deben realizarse en el período académico para el cual fue inscrita, de lo contrario la misma quedará invalidada.

CAPÍTULO II DE LA PARTICIPACIÓN DE FUNDEI – ZULIA

Artículo 17: A los fines del mejor desarrollo de las Prácticas Profesionales Empresariales se aplicará el convenio con la Fundación Educación – Industria FUNDEI, Capítulo Zuliano. FUNDEI-ZULIA.

Artículo 18: La Fundación Educación – Industria (FUNDEI), es una organización sin fines de lucro, creada en 1975, que se desempeña como estructura que promueve y coadyuva a la vinculación efectiva entre los sectores de educación e industriales. La Universidad Dr. José Gregorio Hernández, reconoce el propósito de FUNDEI, y en particular el de FUNDEI-ZULIA, de servir a la sociedad y a los entes que la componen, y su aporte en la participación del desarrollo integral y educativo del país

Artículo 19: Las relaciones entre la Universidad y FUNDEI-ZULIA, están reguladas por un convenio interinstitucional, y ambas trabajarán de manera conjunta para incorporar a los estudiantes en las empresas afiliadas al Programa Nacional de pasantías de FUNDEI-ZULIA, a través de los mecanismos ordinarios de éste.

Artículo 20: Los pasantes de la Universidad Dr. José Gregorio Hernández inscritos en el Programa Nacional de pasantías de FUNDEI-ZULIA, estarán cubiertos por una póliza de

amparo al pasante y otros actores de FUNDEI, la cual cubre accidentes laborales, incapacidad temporal, invalidez permanente, muerte accidental o alguna consecuencia de los nombrados anteriormente durante la ejecución de sus Prácticas Profesionales Empresariales.

Artículo 21: La Universidad Dr. José Gregorio Hernández solicitará permanentemente a FUNDEI-ZULIA, un listado de aquellas empresas que participan en el Programa Nacional de Pasantías y los posibles cupos para pasantes en cada una de ellas.

Artículo 22: La Universidad Dr. José Gregorio Hernández solicitará a FUNDEI-ZULIA, la realización de actividades conjuntas de carácter informativo de apoyo al Programa de Prácticas profesionales.

CAPÍTULO III DE LA ORGANIZACIÓN EN LA UNIVERSIDAD Sección I

De la Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales

Artículo 23: La coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales quedará denominada Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales FACES-FING.

Artículo 24: La Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales FACES-FING, es el órgano competente para la coordinación, planificación, organización, ejecución, control y evaluación de las Prácticas Profesionales.

Artículo 25: El coordinador de Prácticas Profesionales Empresariales FACES-FING será un profesional con estudios de postgrado y experiencia en el área de Prácticas Profesionales, Pasantías Ocupacionales u otra denominación equivalente.

Artículo 26: El coordinador de Prácticas Profesionales Empresariales. tendrá las siguientes actividades y tareas generales:

- a) Establecer las pautas básicas para el inicio y desarrollo de las Prácticas Profesionales Empresariales. y debe velar por su cumplimiento de acuerdo al perfil integral de cada carrera.
- b) Elaborar el Plan Operativo Anual, los Informes de Gestión Mensual y Trimestral, y elaborar la Memoria y Cuenta Anual de la coordinación respectivamente.
- c) Verificar cuando se trate de un estudiante menor de edad, la autorización de los padres o representantes legales, entregada por el futuro pasante.
- d) Mantener comunicación permanente con FUNDEI – ZULIA y el sector empresarial en general, a fin de lograr el efectivo diseño e implantación de las Prácticas Profesionales Empresariales.
- e) Velar por que el plan de trabajo del pasante y su efectiva ejecución estén acorde con la profesión, las tendencias laborales del mercado y el uso de la tecnología de avanzada.
- f) Conformar un equipo de trabajo efectivo con los Decanos y Directores de las Escuelas respectivas para la designación oportuna de los Tutores Académicos de

- Prácticas Profesionales Empresariales. FACES-FING. Estos deberán ser preferiblemente profesores Tiempo Completo (TC), Medio Tiempo (MT) o fijos, con dos (2) turnos de disponibilidad en la Universidad.
- g) Conformar un equipo de trabajo efectivo con los Decanos y Directores de las Escuelas respectivas para el manejo de las Acreditaciones de Prácticas Profesionales Empresariales FACES-FING, lo cual representa un reconocimiento al trabajo previo del estudiante, en un área relevante a la formación profesional.
 - h) Firmar cartas de pre y postulación del pasante para las diferentes empresas u organizaciones. Una vez postulado un pasante, éste no podrá ser asignado a otra organización hasta no obtener respuesta de la primera o que haya transcurrido, por lo menos, dos (2) semanas sin respuesta a los requerimientos formales de la Coordinación Prácticas Profesionales Empresariales.
 - i) Proporcionar a los Tutores Académicos los formatos de evaluación que se le aplicará a los pasantes.
 - j) Organizar y participar en la realización de los talleres de pre-fase que se les dictará a los pasantes durante la semana previa al inicio de actividades de Prácticas Profesionales Empresariales.
 - k) Cualquier otra actividad que se vital para el desarrollo normal del trabajo de la Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales FACES-FING, o le sea encomendada por el Vicerrectorado Académico, el Rectorado, o por el Consejo Universitario.

Sección II

De los Tutores de Prácticas Profesionales Empresariales

Artículo 27: Las Prácticas Profesionales Empresariales serán realizadas bajo el control, seguimiento y evaluación de dos (2) tutores: un Tutor Académico y un Tutor Empresarial.

Artículo 28: Para ser **Tutor Académico** se requiere ser Profesor Tiempo Completo, Medio Tiempo o Profesor fijo, con dos turnos de disponibilidad en la Universidad.

Artículo 29: Corresponderá a la Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales FACES-FING, la designación del **Tutor Académico** previa autorización efectuada por el Decano o Director de la Facultad correspondiente.

Artículo 30: El **Tutor Académico** supervisará el desarrollo de las Prácticas Profesionales Empresariales tomando en consideración el cronograma del lapso académico respectivo, aprobado por el Consejo Universitario, durante el cual deberá efectuar como mínimo una (1) visita al Centro de Prácticas Profesionales y dos (2) llamadas telefónicas o correos: Se sugiere que la visita se realice a mitad de la actividad y las llamadas o correos al inicio y finalización de las mismas, donde deberá recibir la evaluación e impresiones del Tutor Empresarial.

Artículo 31: El **Tutor Empresarial** será designado por la empresa y este deberá ser empleado fijo de la misma, con formación mínima equivalente a la de una carrera de

pregrado, Licenciado o Ingeniero, según sea el caso, y en lo posible, con experiencia de más de cinco (5) años en el área respectiva.

Artículo 32: Son funciones del **Tutor Académico**:

1. Elaborar conjuntamente con el **Tutor Empresarial** el programa de actividades a realizar por el Pasante durante su estadía en el Centro de Prácticas Profesionales y consignarla a la Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales. FACES – FING.
2. Orientar al **Tutor Empresarial** sobre los deberes y derechos del pasante.
3. Realizar como mínimo una (1) supervisión al Centro de Prácticas Profesionales, durante la ejecución de la misma, con el objeto de verificar el cumplimiento de las actividades asignadas y que éstas se correspondan con su especialidad, corroborar la presencia física del Pasante en el Centro de Prácticas Profesionales, establecer contacto tanto con el **Tutor Empresarial** como con los demás miembros del sitio de trabajo a fin de obtener información acerca del desempeño y progreso del Pasante.
4. Llevar un registro de visitas a los pasantes para posteriormente entregar informe a la Prácticas Profesionales Empresariales.
5. Guiar al Pasante en la realización del trabajo en cuanto a procedimientos, metodologías, herramientas y otras.
6. Elaborar informes, estadísticas y reportes sobre el desarrollo de la Prácticas del estudiante a su cargo, y presentarlo ante la Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales al haberse cumplido el cincuenta por ciento (50%) del tiempo previsto para el desarrollo de la actividad.
7. Asistir a las reuniones que se le convoquen, como **Tutor Académico**, bien sea dentro o fuera de la Universidad.
8. Recabar del **Tutor Empresarial** la evaluación del desempeño del Pasante.
9. Evaluar el desempeño del Pasante de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el presente Reglamento.
10. Evaluar el informe final de Prácticas Profesionales Empresariales presentado por el estudiante.

Artículo 33: Son funciones del **Tutor Empresarial**:

1. Elaborar conjuntamente con el **Tutor Académico** al inicio de las Prácticas Profesionales Empresariales el programa de actividades a realizar por el Pasante durante su estadía en el Centro de Prácticas Profesionales.
2. Dar la inducción al Pasante para adaptarlo al Centro de Prácticas Profesionales. Este período no debe exceder de una semana.
3. Hacer cumplir el programa de actividades asignado, efectuando un continuo seguimiento del Pasante.
4. Brindar al Pasante todas las facilidades relacionadas con: ubicación, materiales, obtención de información de otras unidades organizativas.

5. Atender las visitas personales, llamadas telefónicas, o envío de información que realice la UJGH a través de sus Tutores Académicos.
6. Informar y consultar formalmente al Tutor Académico sobre las incidencias que se presenten durante el desarrollo de las prácticas profesionales y que de alguna manera afecten el cumplimiento del programa de actividades establecido.
7. Asistir a reuniones que, por motivo de la Práctica Profesional o de la relación interinstitucional Universidad-Sector Productivo, se le convoque.
8. Evaluar el desempeño del Pasante de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el presente Reglamento.
9. Aprobar el informe final de la Prácticas Profesionales Empresariales presentado por el Pasante.

Sección III

Del Informe de Prácticas Profesionales Empresariales FACES-FING

Artículo 34: El **Tutor Académico** de Prácticas Profesionales Empresariales FACES-FING, tiene la responsabilidad de:

1. Dar a conocer al pasante las normas para la elaboración del informe de Prácticas Profesionales Empresariales., el cual en los aspectos formales y estéticos se rige por el Reglamento para la Presentación de Trabajos Escritos en la UJGH.
2. Informar al pasante sobre la importancia de la congruencia entre el informe y el Plan de Trabajo previsto, incluyendo los cambios hechos a éste.
3. Recibir una versión preliminar del Informe de Prácticas Profesionales Empresariales, dos (2) semanas antes a la culminación de las prácticas profesionales, revisarlo y devolverlo al pasante para las correcciones si fuese necesario.
4. Recibir el informe de Prácticas Profesionales Empresariales, definitivo, evaluarlo y reunirse (si es posible) o comunicarse con el **Tutor Empresarial** para la calificación conjunta del Informe de Prácticas Profesionales Empresariales.
5. Una vez revisado y evaluado vía correo institucional por parte del tutor con su entrevista respectiva y a la coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales, al pasante se le firmara y sellara la constancia de aprobación de tutores con su calificación obtenida.

Artículo 35: En caso de que el pasante no entregase el Informe Preliminar y/o Informe Definitivo de Práctica Profesional, se notificará a la Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales., para que se decida si se le realiza una prórroga a solicitud expresa y debidamente soportada por el pasante. Caso contrario, el pasante quedará reprobado.

Artículo 36: Causas para una prórroga en la entrega del informe de prácticas profesionales serán: a) suspensiones medicas del pasante, debidamente avaladas por el departamento de Servicios Médicos de la UJGH, b) ausencia justificada del tutor empresarial, c) muerte de un familiar directo consanguíneo en primer grado y f) fuerza mayor, a juicio de la Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales.

CAPÍTULO IV

DE LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES EMPRESARIALES

Artículo 37: La evaluación de las Prácticas Profesionales Empresariales se hará de manera cualitativa y cuantitativa, y será efectuada tanto por el Tutor Académico como por el Tutor Empresarial, siguiendo la escala de valoración porcentual establecida en el presente reglamento, utilizando para tal fin los instrumentos de evaluación elaborados por la Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales FACES-FING y aprobados por el Vicerrectorado Académico.

Artículo 38: La calificación final de las Prácticas Profesionales Empresariales será asignada tomando en consideración los resultados del control y seguimiento, las planillas de evaluación del Tutor Académico y del Tutor Empresarial o Institucional y el informe final de prácticas profesionales presentado por el Pasante.

Artículo 39: La presentación de la constancia de aprobación de tutores en físico y del informe final vía correo electrónico tendrá carácter obligatorio). y su elaboración y presentación deben satisfacer las exigencias metodológicas establecidas en el instructivo que para tal efecto ha sido diseñado.

Artículo 40: La evaluación cuantitativa de las Prácticas Profesionales Empresariales estará distribuida de la siguiente manera: a) Cuarenta por ciento (40%) de la evaluación final será evaluado por el Tutor Empresarial o Institucional y corresponde a la actividad desarrollada por el Pasante en el Centro de Prácticas Profesionales , y b) El sesenta por ciento (60%) restante, será evaluado por el Tutor Académico de la siguiente forma: treinta por ciento (30%) corresponde al desempeño del Pasante durante su ejecución, producto del control y seguimiento efectuado en la revisión de sus capítulos y el otro treinta por ciento (30%), corresponde a la entrega del informe final vía correo electrónico y su entrevista con el Tutor Académico además de su supervisión en la empresa. .

Artículo 41: El Tutor Académico de Prácticas Profesionales Empresariales, es corresponsable por el cumplimiento efectivo del plan de trabajo previsto para el pasante. Y además, es el único responsable por el cálculo de la calificación final y por su entrega oportuna a la Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales FACES-FING.

Artículo 42: En caso de resultar algún pasante reprobado, este debe volver a inscribir las Prácticas Profesionales Empresariales nuevamente y deberá comenzar desde cero. Puesto que la UJGH tiene una gran responsabilidad al insertar en el mercado laboral, un recurso humano con una formación de excelencia y con exigencia en sus logros.

CAPÍTULO V DE LOS CENTROS DE PRÁCTICAS PROFESIONALES EMPRESARIALES

Artículo 43: Los **Centros de Prácticas Profesionales** son aquellas empresas, organizaciones o instituciones públicas o privadas, donde los estudiantes podrán realizar su práctica profesional.

Artículo 44: Las prácticas profesionales Empresariales son una contribución de la empresa a la formación profesional del futuro egresado universitario y la misma no está regulada por la Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y Trabajadoras (2012).

Artículo 45: El pasante podrá recibir de la empresa una asignación financiera mensual como una contribución a su proceso de aprendizaje. Podrá, también, recibir asignación complementaria para cubrir sus gastos de traslados, alojamiento y manutención, cuando el lugar de realización de la actividad laboral fijado por la empresa sea diferente a la ciudad de Maracaibo.

Artículo 46: En el caso de ocurrir algún accidente, la empresa deberá notificar al Tutor Académico de Prácticas Profesionales del pasante. Igualmente deberá notificarlo a FUNDEI dentro de las 24 horas siguientes al hecho (si el pasante es asignado por convenio FUNDEI).

Artículo 47: El Tutor Empresarial y el Centro de Prácticas Profesionales en general, velará porque el pasante cumpla con las normas y procedimientos que en materia de SHA rigen al centro, a modo de realizar su trabajo de forma segura. Además tendrá las funciones que aparecen en el artículo 33 del presente reglamento.

Artículo 48: Si la empresa decide retirar a un pasante, sin causas aparentemente justificadas, se llamará a reunión al Tutor Empresarial, al Tutor Académico y a la Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales para conocer, analizar y resolver la situación, si fuere posible. En caso de que el pasante sea asignado bajo el convenio FUNDEI, se informará inmediatamente la situación a fin de tomar acciones conjuntas.

Artículo 49: Si la causa para el retiro del pasante por parte de la empresa está justificada, el pasante se considerará reprobado y su oportunidad para el período siguiente estará sujeta a que haya disponibilidad de cupo.

CAPÍTULO V DE LA ACREDITACIÓN POR EXPERIENCIA LABORAL

Artículo 50: Podrá acreditar las Prácticas Profesionales por experiencia, aquel estudiante que esté prestando sus servicios en una empresa, organización o institución pública o privada, y se encuentre ejecutando labores vinculadas con su área de estudio.

Parágrafo Primero: La tramitación de la acreditación por experiencia no exime al estudiante de la inscripción oficial de la Práctica Profesional y se recibirá la solicitud en el lapso comprendido desde la inscripción de la Asignatura Prácticas Profesionales hasta la segunda semana del lapso académico correspondiente a dicha inscripción.

Artículo 51: Para la solicitud de acreditación por experiencia, el estudiante deberá poseer una experiencia laboral estrechamente vinculada con el perfil profesional de la carrera que cursa, la cual no debe ser menor a un año (1) año y además estar activo en el cargo en el que fundamenta su solicitud de acreditación. En este último requisito, la Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales, efectuará con el apoyo de expertos y de la Comisión de Acreditación, un estudio exhaustivo a fin de verificar si los avances tecnológicos, la generación de nuevos conocimientos y el plan de estudios vigente de la carrera cursada por el estudiante, están enmarcados dentro de las actividades que el mismo ha desarrollado en el cargo o los cargos en que se basa para efectuar la mencionada solicitud.

Artículo 52: Para los efectos referidos en el artículo anterior, el estudiante deberá presentar los siguientes documentos probatorios: a) Carta de solicitud, b) Constancia de trabajo Original y con sello húmedo de la empresa, c) Descripción de cargo y/o constancia de las tareas y/o actividades que realiza.

Artículo 53: A fin de evaluar la solicitud de acreditación presentada por el estudiante y verificar que las actividades que éste realiza o realizó en su trabajo, se corresponden con el área y nivel de complejidad de lo exigido por la práctica profesional, la Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales propondrá ante la Comisión de Acreditación, que apliquen las pruebas pertinentes tanto teóricas como prácticas para luego aprobar o reprobar dicha acreditación.

Artículo 54: En caso de no proceder la acreditación por experiencia, el estudiante deberá realizar la práctica profesional según lo establecido en el Plan de Estudios de la carrera que cursa y lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 55: Luego de habersele aprobado al estudiante la solicitud de acreditación, el pasante tendrá un lapso no mayor de ocho (8) días para presentar su informe de prácticas profesionales empresariales vía correo electrónico.

CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 56: Son obligaciones del Pasante, durante el desarrollo de las Prácticas Profesionales Empresariales:

1. Asistir puntual y regularmente a la Empresa donde realiza la Prácticas Profesionales Empresariales.

2. Acatar las normas que establezcan tanto el Centro de Prácticas Profesionales Empresariales como la UJGH.
3. Cumplir con el programa de actividades previamente elaborado por los tutores.
4. Presentar informes parciales cuando el Centro de Prácticas Profesionales lo requiera y el informe final vía correo electrónico para su respectiva evaluación.
5. Comunicar a la Coordinación de Práctica Profesionales Empresariales las incidencias que se presenten durante el desarrollo de la misma y que de alguna manera afecten el cumplimiento del programa de actividades establecido.
6. Asistir tanto a las asesorías como a toda actividad especial que el Tutor Académico le establezca.
7. Realzar los valores éticos-académicos promovidos durante el curso de su carrera.
8. Justificar por escrito cualquier ausencia ante el Centro de Prácticas Profesionales Empresariales y ante su Tutor Empresarial.
9. Estar pendiente a la información publicada en la cartelera de los Centros de Prácticas Profesionales Empresariales y de la Universidad, así como lo publicado en la página web de la Universidad y otros medios.

Artículo 57: Son obligaciones de la UJGH:

1. Promover convenios interinstitucionales, para efectuar la ubicación de pasantes, no obstante la Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales podrá ubicarlos en otros centros de pasantía que así lo permitan.
2. Velar que el Pasante goce de las condiciones establecidas en los convenios suscritos.

Artículo 58: Son obligaciones del Centro de Pasantía:

1. Cumplir con los acuerdos celebrados con la UJGH.
2. Velar que el Pasante goce de al menos las condiciones mínimas de higiene y seguridad establecida en la Ley Orgánica de Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo (2005).
3. Informar oportunamente a la Coordinación de Prácticas Profesionales Empresariales cualquier modificación del programa de actividades convenidas, así como otra irregularidad o falta en que incurra el Pasante.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

Artículo 59: Al Pasante que interrumpa las Prácticas Profesionales Empresariales por causa injustificada o incumpla las disposiciones o normas internas del Centro de Prácticas Profesionales, se le considerará reprobada la misma y tendrá que inscribirla de nuevo en el próximo lapso académico.

Artículo 60: Sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Académico Estudiantil el Pasante perderá el derecho de aprobar las Prácticas Profesionales Empresariales en los siguientes casos:

1. Por inasistencias injustificadas durante tres (3) días hábiles en el lapso de la Prácticas Profesionales Empresariales.
2. Por incurrir en actos contrarios a lo dispuesto en el reglamento de Prácticas Profesionales Empresariales de FACES –FING.

Artículo 61: En caso de incumplimiento de las obligaciones y funciones establecidas en el presente Reglamento por parte del **Tutor Académico** éste deberá ser relevado de sus funciones y vetado para futuras tutorías.

Artículo 62: Los casos no previstos en este Reglamento, serán resueltos por el Consejo Académico o Consejo Universitario según sea el caso y su competencia.

Dado, firmado y sellado en el salón de sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Dr. José Gregorio Hernández en Maracaibo, a los 25 días del mes de mayo de 2016.

Prof. Oscar Naveda Amaya
Rector

Prof. Gisela Quijada
Secretaria