



Educación superior a distancia virtual

# REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL (PASANTÍA)





# **REGLAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL (PASANTÍA)**

Aprobado por el Consejo Académico el 4 de mayo  
del año 2003.

Modificado el 9 de octubre de 2012, mediante  
la resolución No. 18-2012.

Modificado el 12 de noviembre de 2013, mediante  
la resolución No. 33-2013.

Modificado el 8 de febrero de 2022, mediante  
la resolución No. 07-2022.



Santiago de los Caballeros,  
República Dominicana

**Reglamento de práctica profesional (pasantías)**

© Universidad Abierta Para Adultos, UAPA

**Editor**

Lennys Tejada Betancourt

**Diagramación y diseño de portada**

Rafael Emilio Genao

**Corrección de estilo**

Luisa Hernández

Primera edición: 2003

Segunda edición: 2012

Tercera edición: 2013

Cuarta edición: 2022

**Edición e impresión al cuidado de:** Ediciones UAPA

Tels.: 809-724-0266 / 809-724-0269. Fax: 809-724-0329

Página web: [www.uapa.edu.do](http://www.uapa.edu.do)

Reservados todos los derechos.

Se prohíbe la reproducción parcial o total por cualquier medio electrónico o gráfico.

# Índice

Capítulo I	11
De la definición, tipología, objetivos y ámbitos de aplicación	
Capítulo II	15
De los convenios de práctica profesional (pasantía) y compromisos de las partes	
Capítulo III	19
De la estructura y funciones del departamento de Práctica Profesional y Servicio Social	
Capítulo IV	23
Del comité de práctica profesional (pasantía)	
Capítulo V	25
De la inscripción de la práctica profesional (pasantía)	
Capítulo VI	27
De la exoneración de la práctica profesional (pasantía) por experiencia profesional	

Capítulo VII	30
De los facilitadores, las competencias y criterios a evaluar	
Capítulo VIII	34
De las consecuencias del no cumplimiento	

**CONSIDERANDO:** que la *Ley 139-01 de Educación Superior, Ciencia y Tecnología* de fecha 24 de julio del año 2001, en su artículo 55 propugna porque “el Sistema Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología genere una cultura que propicie y desarrolle la calidad como un proceso continuo e integral”. En este sentido, tendrá necesariamente como nota sobresaliente la vinculación entre la teoría y la práctica, entre el conocimiento y la realidad.

**CONSIDERANDO:** que el *Reglamento de las Instituciones y Programas de Educación Superior a Distancia*, aprobado mediante la resolución No. 9-2006 del 11 de diciembre del 2016, en su artículo 56, Acápito c, propugna para que toda Institución de Educación Superior a Distancia en su funcionamiento debe tener una oferta académica con una estructura curricular que exhiba la renovación sustancial de los contenidos de la formación profesional, en beneficio del desarrollo de competencias (capacidades, conocimientos, habilidades y valores), que incrementen la competitividad de sus profesionales egresados, garantizando su integración eficaz al mercado de trabajo actual.

**CONSIDERANDO:** que los *Estatutos de la Universidad Abierta para Adultos*, aprobado mediante resolución de enero 2019, establecen en el Acápito f, del artículo 5 que para brindar educación superior al servicio de la sociedad, su acción está orientada a contribuir al establecimiento de lazos efectivos entre la Universidad y el mundo laboral, incorporando la experiencia adquirida como parte integrante de la formación universitaria.

**CONSIDERANDO:** que el artículo 29 del *Reglamento Académico de Pregrado y Grado de la UAPA*, aprobadas las modificaciones mediante la Resolución No. 35- 2021 del 21 de noviembre 2021, establece que, además de los ciclos de formación definidos en la estructura curricular de las carreras de grado, se contempla la práctica profesional como un componente que pone al participante en contacto con los problemas del campo social y ocupacional, a través de la integración de conocimientos, habilidades, destrezas y valores desarrollados a lo largo de la carrera, con el propósito de demostrar las competencias de egreso adquiridas, en ámbitos laborales o comunitarios relacionados con su área de formación.

**CONSIDERANDO:** que los planes de estudios de las carreras de pregrado y grado vigentes, tienen la Pasantía como una práctica profesional obligatoria con créditos y horas prácticas en el campo laboral con el seguimiento de la institución.

**CONSIDERANDO:** que el *Modelo Educativo por Competencias Centrado en el Aprendizaje (MECCA)* de la UAPA establece en el numeral 3.3.4.2, que las competencias profesionales en cada carrera deben estar asociadas al saber hacer, referidas a las habilidades, destrezas y conocimientos prácticos propios de la profesión, que deben ser desarrolladas durante el periodo de formación del participante en la Universidad.



## **VISTAS:**

*La Ley 139-01 de Educación Superior, Ciencia y Tecnología.*

*El Reglamento de Instituciones y Programas de Educación Superior a Distancia del MESCYT.*

*Los Estatutos y el Reglamento Académico de Pregrado y Grado de la UAPA.*

*El Modelo Educativo por Competencias Centrado en el Aprendizaje de la UAPA (MECCA, 2009).*

El Consejo Académico, en uso de las atribuciones que le confieren los *Estatutos* y el *Reglamento Académico de Pregrado y Grado*, RESUELVE: aprobar la modificación al *Reglamento de Práctica Profesional (Pasantías)*.



# CAPÍTULO I

## DE LA DEFINICIÓN, TIPOLOGÍA, OBJETIVOS Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN

**ARTÍCULO 1.** La práctica profesional (pasantía), se define como el conjunto de actividades formativas de carácter práctico que realizan los participantes en empresas o instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, relacionadas con la propuesta curricular de los estudios cursados en la Universidad, que le permitirán la aplicación en forma integrada y selectiva de los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores en el campo laboral.

**Párrafo:** En el abordaje metodológico de la práctica profesional (pasantía), se hace énfasis en la práctica laboral de acuerdo al perfil de egresado, la investigación y el Emprendimiento Empresarial.

**ARTÍCULO 2.** La UAPA asume dos formas de práctica profesional, la práctica Interinstitucional y la virtual.

a) La práctica profesional interinstitucional: Es la integración del participante en un contexto de aprendizaje situado en escenarios reales, con la finalidad de demostrar las competencias adquiridas para el ejercicio profesional de sus respectivas carreras.

b) La práctica profesional virtual: Permite a los participantes desarrollar su labor fuera de las instalaciones físicas de una empresa o institución, mediante actividades simuladas, vinculadas al perfil de egreso de la carrera que cursan, bajo la supervisión de un facilitador especialista de la Universidad.

**ARTICULO 3.** El Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social, gestionará los procesos inherentes a situaciones especiales de movilidad de los participantes, tomando la decisión de autorizar la pasantía virtual, previa evaluación de cada caso.

**Párrafo.** Los requerimientos para aprobar solicitudes de práctica profesional virtual, estarán establecidos en el Manual de Procedimientos de la Práctica Profesional o Pasantías.

**ARTÍCULO 4.** El objetivo general de la práctica profesional (pasantía), es complementar la formación adquirida por el participante en la Universidad con la práctica en ámbitos laborales relacionados con su área de formación, que le permita incorporar saberes, habilidades y actitudes vinculados a situaciones reales del mundo del trabajo.

**ARTÍCULO 5.** Los objetivos específicos de la Práctica Profesional (Pasantía) son:

a) Promover el acercamiento constante entre los sectores productivos y la Universidad, a través de la realización de prácticas profesionales que sean de beneficio mutuo.

- b) Vincular al participante con el medio sociocultural y organizacional real con la finalidad de consolidar el desarrollo de las competencias propias del perfil de egreso de su carrera.
- c) Fortalecer las competencias profesionales del pasante vinculadas al perfil de egreso de su carrera.
- d) Afianzar la capacidad emprendedora y de responsabilidad social del pasante, a través de experiencias formativas integradoras en contextos institucionales y sectores productivos.

**ARTÍCULO 6.** La práctica profesional (pasantía), de acuerdo al lugar donde se desarrolle, se puede presentar en dos contextos de aplicación:

- a) Pasantía Nacional: Cuando la pasantía se desarrolla en una empresa o institución ubicada en el territorio de la República Dominicana.
- b) Pasantía Internacional: Cuando la pasantía se desarrolla en una empresa o institución ubicada fuera de la República Dominicana.



## CAPÍTULO II

### DE LOS CONVENIOS

# DE PRÁCTICA PROFESIONAL (PASANTÍA)

## Y COMPROMISOS DE LAS PARTES

Para fines de realización de la práctica profesional (pasantía), la UAPA establecerá convenio interinstitucional y acuerdo escrito temporal con empresas e instituciones, nacionales e internacionales, que estén legalmente constituidas y dispongan de estructura organizacional.

- a) Convenio interinstitucional: son aquellos que se realizan con empresas o instituciones, bajo la firma de un convenio donde se comprometen a recibir pasantes de manera constante e ininterrumpida, según su disponibilidad.
- b) Acuerdo escrito temporal: son aquellos que se realizan con empresas o instituciones, que se comprometen a recibir pasantes, sin que exista un convenio interinstitucional por escrito.

**ARTÍCULO 8.** La empresa o institución receptora de pasantes deberá asumir los siguientes compromisos:

- a) Recibir a los participantes autorizados por la Universidad para realizar la pasantía durante el período acordado.
- b) Asignar un supervisor para la inducción del proceso de la Pasantía, acompañamiento profesional, según los criterios

de desempeño y el programa acordado en conjunto con la Universidad, a ser desarrollado por el pasante.

- c) Asignar al pasante actividades relacionadas con el perfil de egreso de la carrera que cursa en la Universidad.
- d) Evaluar el desempeño en el desarrollo de las diferentes actividades en la empresa o institución.
- e) Garantizar al pasante condiciones adecuadas de higiene y seguridad en el lugar de trabajo.
- f) Proporcionar al pasante informaciones relativas a las funciones y tareas a realizar y los instrumentos para cumplir las actividades asignadas.
- g) Informar oportunamente a la Universidad sobre el desempeño del participante y otros requerimientos que sean necesarios.
- h) Expedir al pasante los documentos descritos en los literales b, c y d del artículo 7, firmados y sellados por la autoridad competente de la empresa o institución.

**ARTÍCULO 9.** La práctica profesional (pasantía), es avalada a partir de la expedición de los siguientes documentos. Cada una de las partes se involucran en el proceso:

- a) Carta de presentación del pasante emitida por el Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social.



- b) Certificación empresarial/institucional expedida por la empresa receptora del pasante.
- c) Formulario de evaluación de desempeño del pasante.
- d) Control de horas.
- e) Programa de trabajo propuesto para la Práctica Profesional o Pasantía.

**ARTÍCULO 10.** Son compromisos del pasante:

- a) Cumplir en su totalidad con el programa de trabajo propuesto para la Práctica Profesional (Pasantía).
- b) Acatar lo estipulado en el Reglamento de Práctica Profesional (Pasantía).
- c) Respetar las políticas, normativas y manuales de procedimientos internos, y cualquier otra disposición, de la empresa o institución donde realice su Pasantía.
- d) Respetar las normas institucionales y mantener confidencialidad en la institución que fue asignado el pasante.
- e) Ejecutar las actividades propias previstas en el programa de trabajo de la pasantía y cumplir las funciones acordadas con las empresas o institución, aplicando conforme al campo laboral, los conocimientos adquiridos en la formación académica.

- f) Informar al facilitador de cualquier novedad o irregularidad que afecte el cumplimiento del plan de actividades de la pasantía.
- g) Informar al Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social de cualquier irregularidad que afecte el cumplimiento del programa de trabajo de la pasantía relacionada al facilitador o guía de la asignatura.
- i) Elaborar el informe final de la pasantía con sus respectivas evidencias en cumplimiento del programa de trabajo.
- j) Entregar al facilitador o guía los documentos que avalan haber culminado la pasantía.

**ARTÍCULO 11.** Cada pasante debe asumir un comportamiento ético y responsable en la realización de su pasantía.

**ARTÍCULO 12.** El pasante deberá cumplir la cantidad de horas de pasantía establecidas en su pensum.

**PÁRRAFO:** El pasante que decida realizar su pasantía en una empresa o institución la cual tenga establecido en sus normativas, un número mayor de horas de las exigidas en su pensum, deberá ajustarse a dichas normativas, previo a un acuerdo firmado con el Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social.

## CAPÍTULO III

# DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PRÁCTICA PROFESIONAL Y SERVICIO SOCIAL

**ARTÍCULO 13.** El Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social, es una dependencia de la Vicerrectoría Académica, instancia responsable de la organización, funcionamiento, supervisión y control de las Pasantías y el Servicio Social Universitario. Está conformada por una Dirección General y el personal auxiliar necesario para realizar sus funciones.

**PÁRRAFO:** en los recintos, el Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social, estará dirigido por un encargado y el personal auxiliar necesario para realizar sus funciones, bajo la Dirección Académica del Recinto.

**ARTÍCULO 14.** El Director del Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social, se reunirá con los Encargados de los Departamento en los Recintos, periódicamente para consolidar, estandarizar las políticas y procedimientos de la Práctica Profesional y el Servicio Social Universitario de la Universidad.

**ARTÍCULO 15.** El Director del Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social, será designado por el Rector por un período de tres (3) años renovables, de una terna presentada por la Vicerrectoría Académica.

**ARTÍCULO 16.** Para ser Director del Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social se requiere:

- Ser dominicano o extranjero residente legal en el país.
- Poseer cuando menos el grado de maestría o especialidad afín con el área de desempeño.
- Estar en pleno uso de sus derechos civiles y políticos.
- Tener una experiencia mínima de dos (2) años en procesos afines al área de su formación.
- Dominio del idioma inglés.

**ARTÍCULO 17.** Las funciones del Director del Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social, en la Sede o Encargado en los Recintos son:

- a. Velar por el cumplimiento de las Normativas Institucionales y disposiciones emanadas de las autoridades de la Universidad que se vinculen con la Práctica Profesional y Servicio Social.
- b. Elaborar y velar por el cumplimiento del Plan Operativo y el presupuesto anual del Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social.
- c. Elaborar la memoria anual del Departamento y presentar en la fecha establecida a la Vicerrectoría Académica.

- d. Velar por que se cumplan efectivamente los procesos y las labores del personal a su cargo, evaluar su desempeño y promover su adecuado desarrollo.
- e. Proponer mejoras innovadoras a la Vicerrectoría Académica para el desarrollo continuo del Departamento.
- f. Gestionar los recursos y medios necesarios para el buen funcionamiento de las actividades del Departamento.
- g. Establecer vínculos y alianzas estratégicas con empresas e instituciones públicas, privadas, sin fines de lucro, sociales, entre otras a nivel nacional e internacional, para firma de convenios formales sobre la ejecución de prácticas profesionales de los participantes, así como las de índole social.
- h. Asignar en coordinación con los Directores de Escuela, los facilitadores para la orientación y seguimiento de la Práctica Profesional o Pasantía.
- i. Diseñar programas o proyectos de ámbito social que sirvan como intervención en los sectores más vulnerable y que permita la participación social de los interesados de la Institución.
- j. Ofertar las diferentes actividades de Servicio Social Universitario a los participantes que han concluido el periodo académico requerido para realizar el Servicio Social Universitario.

- k. Velar por que se diseñen y ejecuten actividades de impacto social para la comunidad.
- l. Autorizar la prestación del Servicio Social Universitario, conjuntamente con la Institución receptora.
- m. Velar por que se lleve el debido registro y control, así como el seguimiento a los proyectos del Servicio Social que realizan los participantes.
- n. Presidir el Comité de Exoneración de Pasantía por experiencia profesional.
- o. Participar con voz y voto en las reuniones del Consejo Académico y del Consejo de los Recintos.
- p. Colaborar a través de la práctica profesional (pasantía), en la realización de las actividades de investigaciones, Extensión y Vinculación Social promovidas por la Universidad o las Escuelas.
- q. Coordinar la evaluación de los docentes con la Dirección General de Aseguramiento de la Calidad.

Realizar cualquier otra función o atribución que le sea delegada o conferida de acuerdo con las reglamentaciones y Estatutos vigentes.

## CAPÍTULO IV

# DEL COMITÉ DE PRÁCTICA PROFESIONAL (PASANTÍA)

**ARTÍCULO 18.** El Comité de Pasantías es un organismo colegiado responsable de conocer, aprobar o rechazar las solicitudes de pasantías y exoneración por experiencia profesional. El mismo estará integrado por:

- a) El director o encargado de Práctica Profesional y Servicio Social.
- b) El director de la escuela que administra la carrera que cursa el participante.
- c) Un facilitador especialista de la carrera que cursa el participante.

**PÁRRAFO.** Las políticas y procedimientos para aprobar o rechazar las solicitudes de pasantías o la exoneración por experiencia profesional, estarán establecidas en el *Manual de Procedimientos de Práctica Profesional (Pasantías)*.

**ARTÍCULO 19.** Las funciones del Comité de Pasantías son las siguientes:

- a) Validar la documentación presentada por el participante para determinar si cumple o no con los requisitos establecidos.

- b) Aprobar o rechazar la plaza propuesta por el participante para realizar la pasantía, de acuerdo al campo ocupacional.
- c) Asignar al participante una plaza, en caso de haber sido rechazada la propuesta.

Aprobar o rechazar la solicitud de exoneración de la pasantía por experiencia profesional.



## CAPÍTULO V DE LA INSCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL (PASANTÍA)

**ARTÍCULO 20.** El participante que desee realizar la práctica profesional (pasantía), debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar activo en el periodo académico en que solicita la pasantía.
- b) Tener aprobadas todas las asignaturas del pensum de la carrera que cursa, hasta el período académico donde está programada la pasantía.
- c) Haber realizado el Servicio Social Universitario.
- d) Hacer la solicitud en línea 30 días antes de la fecha de su planificación de asignaturas.
- e) Presentar una propuesta de plaza para realizar la pasantía, la cual puede ser aprobada o rechazada, luego de ser evaluada por el Comité de Pasantías.

**ARTÍCULO 21.** El participante debe cumplir con los prerrequisitos establecidos para realizar la pasantía en el nivel del pensum de la carrera que cursa.

**ARTÍCULO 22.** De acuerdo al presente Reglamento, no se validará la pasantía, en caso de cambio de carrera o readmisión, y no se convalidará por transferencia de otra Universidad.

**ARTÍCULO 23.** El Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social, después de recibir las solicitudes de pasantías, coordina con la Dirección de Registro la creación de grupos por carreras.

**ARTÍCULO 24.** El Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social, autorizará la inclusión de la pasantía, luego que el Comité verifique que el solicitante cumple con todos los requisitos institucionales y cuando tenga confirmada la plaza, en una empresa o institución.

**ARTÍCULO 25.** Con la autorización del Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social, el participante debe formalizar su inscripción y pagar el costo estipulado por la Universidad.

**ARTÍCULO 26.** Luego de aprobada la plaza, el Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social, remitirá a la empresa o institución la carta de presentación del pasante con el formato de certificación empresarial/institucional, el formulario de evaluación del desempeño y el control de horas y el Programa de Trabajo, para los fines de ser admitido.

**ARTÍCULO 27.** Un grupo de pasantía podrá tener como máximo 20 participantes.

## CAPÍTULO VI

# DE LA EXONERACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL (PASANTÍA) POR EXPERIENCIA PROFESIONAL

**ARTÍCULO 28:** Todo participante que está laborando en una empresa o institución y desee solicitar la exoneración de la pasantía por experiencia profesional debe hacer la solicitud al Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social, quien dará respuesta durante el tiempo establecido en el procedimiento, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Hacer la solicitud al Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social antes de la planificación del periodo académico en que cursará la pasantía.
- b) Tener un tiempo mínimo de un año prestando servicio continuo en la empresa o institución y un mínimo de seis meses desempeñando el cargo relacionado con su carrera.
- c) Las funciones y tareas que realiza deben estar en correspondencia con el perfil de egreso del plan de estudio en el cual está inscrito el participante.
- d) Entregar una descripción o perfil del puesto, certificada y sellada por la Dirección, Gerencia o Departamento de Gestión Humana de la empresa o institución que está laborando.

- e) Entregar una certificación laboral que indique el cargo o puesto de trabajo y el tiempo que tiene en esa posición, firmada y sellada por la Dirección, Gerencia o Departamento de Gestión Humana de la empresa o institución que está laborando.
- f) Completar el formulario de evaluación de desempeño del puesto en la empresa o institución, suministrado por el Práctica Profesional y Servicio Social, firmada y sellada por la Dirección, Gerencia o Departamento de Gestión Humana de la empresa o institución en la que está laborando.
- g) Copia de cédula de identidad electoral o pasaporte vigente.
- h) Si el solicitante es propietario de la empresa o institución y realiza funciones relacionadas con su carrera, deberá presentar un acto notarial con firma certificada, indicando la posición, tiempo, funciones que realiza en la empresa o institución, y el número de registro mercantil. Además, Anejar copia de la autorización del registro mercantil.
- i) Cualquier otro documento o acción de verificación que requiera el Comité responsable, para la exoneración de la pasantía por experiencia profesional.

**PÁRRAFO I:** Posterior a la recepción de la solicitud de exoneración por experiencia profesional y las evidencias antes citadas, el Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social, convocará al Comité de Pasantías, el cual evaluará la autenticidad de los requisitos presentados por el solicitante y aprobará o rechazará dicha solicitud.

**PÁRRAFO II:** En caso de aprobación de la solicitud de exoneración de la Pasantía por experiencia profesional, el Comité asignará una calificación, basada en la evaluación de la documentación presentada por el participante de la empresa o institución donde está laborando. Posterior al proceso, se remitirá al Departamento de Registro el acta de calificación, junto a la documentación que avala la misma.

**PÁRRAFO III:** El Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social, informará al participante de la aprobación de su solicitud de exoneración por experiencia profesional, quien deberá pagar el costo establecido por la Institución.

**PÁRRAFO IV:** De no ser aprobada la solicitud de exoneración por experiencia profesional, el participante deberá iniciar el proceso ordinario, según los lineamientos del presente Reglamento.

## CAPÍTULO VII DE LOS FACILITADORES, LAS COMPETENCIAS Y CRITERIOS A EVALUAR

### **De los facilitadores:**

**ARTÍCULO 29.** El facilitador de pasantía es un docente del personal académico de la carrera a la que pertenece el pasante, que será seleccionado por el Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social, en coordinación con los directores de escuelas.

**ARTÍCULO 30:** Son responsabilidades del facilitador-guía de la pasantía:

- a) Orientar a los pasantes sobre el proceso de pasantías en los encuentros definidos en los espacios de reflexión.
- b) Entregar al pasante la carta de presentación y los formularios correspondientes para depositarlos en la empresa o institución donde fue autorizada la pasantía.
- c) Participar en la actividad de capacitación programada por el Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social.
- d) Cumplir con el seguimiento del programa de trabajo establecido para el pasante a su cargo y el cronograma de en-

cuentros u otras actividades programadas por el Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social.

- e) Comunicar al Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social, cualquier novedad o irregularidad que afecte al pasante en el cumplimiento del plan de trabajo de pasantía.
- f) Dar seguimiento al cumplimiento del programa de trabajo del pasante, en coordinación con el Supervisor o el Departamento de Gestión Humana de la empresa o institución en la que está colocado el pasante.
- g) Recibir la certificación empresarial/institucional del pasante, el formulario de evaluación de desempeño y control de horas, firmado y sellado por la empresa o institución, con miras a validación.
- h) Evaluar las actividades realizadas por el pasante durante el desarrollo de la Pasantía, según establecido en el programa de trabajo.
- i) Crear y asignar actividades prácticas vinculadas al perfil de egreso del participante.
- j) Dar seguimiento a las actividades prácticas y a la elaboración del Informe Final.
- k) Unificar en el reporte de calificación final en el sistema académico de Registro, los resultados de la evaluación de desempeño realizada por la empresa o institución y la asignada durante el proceso.

- l) Entregar al Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social, los documentos de finalización de la pasantía de la empresa o institución, recibido del participante.
- m) Participar como facilitador especialista del área de formación en el Comité de Pasantías cuando sea requerido.
- n) Elaborar informes reflexivos acerca de las experiencias en sus facilitaciones del Curso de Pasantía que sugieran oportunidades de mejora en el programa y la metodología implementada en el mismo.

**ARTÍCULO 31.** El Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social dará seguimiento a los procedimientos establecidos, a través de informes de los facilitadores que están coordinando la pasantía y otros controles que se establezcan.

**ARTÍCULO 32.** Las competencias generales o transversales y específicas a evaluar en cada carrera, estarán establecidas en el formulario de evaluación del desempeño del participante durante la pasantía.

**ARTÍCULO 33.** El Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social, pondrá a disposición de los pasantes las orientaciones para la elaboración y presentación del Informe Final, en correspondencia con el programa de trabajo establecido y los criterios de desempeño previstos según su perfil de egreso.



## De la Evaluación

**ARTÍCULO 34.** La evaluación de la pasantía es un proceso sistemático de seguimiento, valoración y medición para verificar los niveles de desempeño del pasante en actividades del campo laboral, vinculadas a las competencias generales y específicas de la carrera que cursa.

**ARTÍCULO 35.** Al finalizar el proceso de pasantía, la empresa o institución receptora, realizará una evaluación del desempeño del pasante en el desarrollo del plan de trabajo, en cuanto a sus competencias cognitivas, actitudinales y específicas de la carrera, con base a un instrumento de evaluación definido y entregado por Departamento de Práctica Profesional y Servicio Social.

**ARTÍCULO 36.** La calificación final será distribuida de la siguiente forma:

- a) El supervisor de la empresa o institución evaluará las competencias especificadas en el formulario de evaluación de desempeño de la pasantía con base en sesenta (60) puntos.
- b) El facilitador-guía de la pasantía, evaluará el cumplimiento del programa de trabajo registrado en el Informe Final, incluidas las evidencias de tal cumplimiento, y la participación en los espacios de reflexión y socialización de los aprendizajes desarrollados durante la práctica, en base a cuarenta (40) puntos.

**ARTÍCULO 37.** La calificación mínima para aprobar la pasantía será de 70 puntos a nivel de pregrado y grado.

## CAPÍTULO VIII DE LAS CONSECUENCIAS DEL NO CUMPLIMIENTO

**ARTÍCULO 38** Todo incumplimiento por parte de un pasante de cualquiera de las responsabilidades establecidas en este Reglamento, conllevará la aplicación de medidas disciplinarias y formativas, de acuerdo a las sanciones que se indican a continuación:

- a) Suspensión temporal del programa hasta que el pasante se comprometa a no repetir las faltas que se le imputan.
- b) Reprobación del programa de la pasantía, para que el pasante en falta tenga que iniciarlo de nuevo.
- c) En caso de cambio de empresa o institución, no se reconocerá el tiempo, ni lo proceso realizados en la pasantía anterior.
- d) Aplicación de las sanciones disciplinarias contempladas en el Reglamento de Participantes, Reglamento Interno de disciplina, si fuere necesario.

EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO EL DÍA 4 DE MAYO DEL AÑO 2003; MODIFICADO EN FECHA 9 DE OCTUBRE DE 2012, MEDIANTE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO ACADÉMICO No. 18-2012;

MODIFICADO EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2013, MEDIANTE LA RESOLUCIÓN No. 33-2013; MODIFICADO EL 8 DE FEBRERO DE 2022, MEDIANTE LA RESOLUCIÓN 07-2022, EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE LOS CABALLEROS, REPÚBLICA DOMINICANA.

---

**Dr. Ángel Hernández**  
Rector

---

**Dra. Yanet Jiminián**  
Secretaria General

Esta edición de  
*Reglamento de práctica profesional(pasantía)*,  
de la Universidad Abierta Para Adultos (UAPA),  
se terminó de imprimir en mayo de 2022,  
en los talleres de la Unidad de Reproducciones de UAPA,  
Santiago, República Dominicana.





Ediciones UAPA  
809-724-0266  
[uapa.edu.do](http://uapa.edu.do)