

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 4864/16

Res. 3540/18

ACTA N° 176, de fecha 27 de noviembre de 2018.

VISTO: La Resolución N° 114/18 – Acta N° 135 de fecha 06/02/18, por la cual se aprobó el Procedimiento de Acreditación de Pasantías Curriculares (Ley N° 17.230) y los formularios a utilizarse en el mismo;

RESULTANDO: I) que la Asesoría Letrada conjuntamente con las Direcciones de los Programas de Educación Terciaria y de Planeamiento Educativo, y el Departamento de Organización y Métodos, en relación a los formularios aprobados y a los efectos de clarificar algunos aspectos relacionados con los mismos, tratándose estos procedimientos de la “Acreditación de las Pasantías Curriculares” mediante experiencia laboral comprobable en el área de formación, entienden que no correspondía que se aprobaran los formularios que surgen de fs. 34 y 35;

II) que los aprobados a fs. 38 y 39, por tratarse de formularios que se utilizan para la solicitud de pasantías curriculares y para la valoración de las mismas, deberían aprobarse por trámite independiente;

III) que quedan aprobados únicamente los formularios de Solicitud de Acreditación de Pasantía Curricular por Experiencia Laboral y el de Informe de Descripción de Tareas;

CONSIDERANDO: que este Consejo entiende pertinente dejar sin efecto la Resolución N° 114/18 – Acta N° 135 de fecha 06/02/18, aprobar nuevamente el procedimiento con los formularios correctos;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (DOS EN DOS), RESUELVE:

- 1) Dejar sin efecto la Resolución N° 114/18 – Acta N° 135 de fecha 06/02/18.
- 2) Aprobar el Procedimiento de Acreditación de Pasantías Curriculares (Ley N° 17.230) y los formularios a utilizarse en el mismo, que a continuación se detalla:
  - 1.- La escuela dará a conocer la posibilidad de acreditar como pasantía obligatoria a aquellas actividades laborales vinculadas a la carrera terciaria que realizan los estudiantes.
  - 2.- La escuela entregará a los estudiantes que estén en la condición citada en el numeral anterior, el formulario de solicitud y el formulario para ser completado por la empresa.
  - 3.- El Centro Educativo completará el formulario de Acreditación de Pasantía Curricular Obligatoria (Ley N° 17.230) por cada estudiante, y remitirá al Programa de Educación Terciaria con el formulario de solicitud e informe realizado por la empresa.
  - 4.- El Programa de Educación Terciaria derivará los formularios a las comisiones de carrera, o, en su defecto, al/los referente/s correspondientes para su estudio quien/es, una vez estudiadas las situaciones, lo remite al mismo.
  - 5.- El Programa de Educación Terciaria remite respuesta a la escuela quien informará al estudiante.
  - 6.- El trámite en su totalidad cuenta con un plazo de 30 días. Una vez que el estudiante presenta la documentación el trámite deberá cumplirse.

## SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE PASANTIA CURRICULAR POR EXPERIENCIA LABORAL

SOLICITUD DEL ESTUDIANTE*			
DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
C.I:	FECHA DE NAC: / /		
DOMICILIO:	DEPARTAMENTO:		
LOCALIDAD:	TELÉFONO:		
MAIL:			

**\*ADJUNTAR FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE TAREA (44718)**

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
FECHA

DATOS A COMPLETAR POR EL CENTRO EDUCATIVO**	
DATOS DEL CURSO	
ESCUELA:	
CARRERA:	AÑO DE INGRESO:
ESTA EN CONDICIONES DE REALIZAR LA PASANTÍA:    SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

**\*\*ADJUNTAR ESCOLARIDAD**

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL RESPONSABLE

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
FECHA

EDUCACIÓN Terciaria

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL RESPONSABLE

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
FECHA

INFORME DE COMISIÓN DE CARRERA/REFERENTE/COORDINADOR

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL RESPONSABLE

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
FECHA

EDUCACIÓN Terciaria

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL RESPONSABLE

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
FECHA

## INFORME DE DESCRIPCIÓN DE TAREAS

/ /

Director/a del Programa de Educación Terciaria del  
Consejo de Educación Técnico Profesional

Remito a Ud. Formulario con descripción de tareas realizadas por estudiantes de su Institución  
en nuestra Empresa.

DATOS DE LA EMPRESA	
NOMBRE:	
NATURALEZA JURÍDICA:	
DOMICILIO:	
RUT:	BPS:
RAMA Y ACTIVIDAD PRINCIPAL:	

DATOS DEL EMPLEADO - ESTUDIANTE	
NOMBRE Y APELLIDO:	
C.I.:	
PERÍODO DE TRABAJO:	
CARGO:	
CATEGORÍA:	
DETALLE DE TAREAS REALIZADAS:	

JEFE INMEDIATO/TÉCNICO REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	
NOMBRE Y APELLIDO:	
CARGO:	TELÉFONO:
MAIL:	
FIRMA:	

3) Pase a la Dirección de Comunicaciones para su publicación en la página web y siga al Departamento de Administración Documental para notificar a la Comisión de Pasantías Curriculares y comunicar a la Secretaría Docente, a los Programas de Educación Terciaria, de Planeamiento Educativo y al Departamento de Organización y Métodos. Cumplido, archívese.



Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNÁNDEZ  
Directora General



Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO BLANCO  
Consejero



Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA  
Secretaria General

NC/as

