

DECISIÓN DE GOBIERNO CF 657 31/03/08

LINEAMIENTOS GENERALES DE LA MATERIA PASANTÍAS

La Escuela de Derecho de la Universidad Católica Andrés Bello ofrece un programa de pasantías, como materia electiva para los estudiantes del cuarto (4º) año de la carrera.

La pasantía es un aprendizaje formativo y de orientación al trabajo, que se realiza en un despacho de abogados, una empresa pública o privada o un organismo público y que tiene por objeto complementar la preparación del estudiante, mediante la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos durante la formación académica; ampliar su conocimiento del mundo laboral jurídico y mejorar su inserción al campo de trabajo.

Durante su pasantía, el estudiante debe desarrollar labores de naturaleza jurídica que contribuyan a su formación integral como abogado. La entidad que recibe al pasante designa un tutor que debe ser abogado, quien será el encargado de adiestrar, supervisar y guiar directamente dichas actividades.

Las pasantías pueden cursarse indistintamente en el primer o segundo semestre, dependiendo de la disponibilidad de plazas.

Coordinación de Pasantías:

La Coordinación de Pasantías de la Escuela de Derecho es la unidad encargada de planificar, ejecutar y supervisar el programa de pasantías.

Funcionamiento de las Pasantías. Pasos a seguir:

I. Antes de iniciar la pasantía. Primeros pasos

1. En el proceso de inscripción, el estudiante debe inscribir como materia electiva la de pasantía. Inmediatamente después debe dirigirse a la Coordinación de Pasantías a los fines de rellenar el formulario de solicitud que reposa en dicha Coordinación. El alumno tiene dos opciones:

1.1. Solicita que su trabajo sea reconocido como pasantía.

1.2. Solicita información acerca de oportunidades de trabajo para realizar su pasantía.

Es altamente recomendable que el estudiante vaya realizando con antelación los contactos previos con la entidad que eventualmente lo recibirá, a los fines de iniciar prontamente su pasantía.

2. Presentada la solicitud, la Coordinación de Pasantías contacta directamente a la entidad que recibirá al estudiante y le plantea la posibilidad de que éste cumpla su pasantía en ese despacho u organismo, explicando en qué consiste el programa.

No podrán participar en el Programa de Pasantías aquellas entidades en las que en su estructura se hallen personas que guarden una relación de parentesco con el alumno de modo tal que, a juicio de la Coordinación de Pasantías, ésta pueda interferir con la objetividad o imparcialidad necesaria para el cumplimiento y la evaluación de la pasantía.

3. Si la entidad que recibirá al estudiante se muestra dispuesta a participar en el programa, la Escuela de Derecho emite una carta de postulación dirigida a aquélla, dándole a conocer de manera formal los lineamientos generales de la materia y el compromiso que asume como tutor del estudiante.

4. La entidad que recibirá al estudiante dirige una comunicación a la Escuela de Derecho informando acerca de las labores que éste realizará, el horario y período en el cual éstas se llevarán a cabo, así como la identificación del abogado tutor que se encargará de hacer el seguimiento y posterior evaluación del estudiante.

A partir de la recepción de dicha comunicación empezaran a computarse las 180 horas requeridas para el reconocimiento académico de la pasantía.

II. Durante la pasantía

El estudiante debe completar un total de ciento ochenta (180) horas de trabajo. Una vez que la Coordinación de Pasantías haya aprobado la realización de la pasantía, el estudiante no puede retirarse, ni cambiar de trabajo de manera unilateral. En caso de presentarse algún inconveniente tiene el deber de notificarlo de inmediato a la Coordinación de Pasantías.

III. Después de la pasantía

1. Concluidas las ciento ochenta (180) horas, el estudiante se dirige dentro del mes calendario siguiente a la Coordinación de Pasantías, donde personalmente da cuenta del desarrollo de su actividad, así como de la fecha en la que culminaron las horas requeridas.

2. En este momento la Coordinación de Pasantías entrega al estudiante, en sobre cerrado, la planilla de evaluación a ser llenada por su tutor y los parámetros para la realización del informe personal del estudiante.

3. A partir de ese momento se inicia un lapso común de un (1) mes calendario para que el estudiante consigne por ante la Coordinación de Pasantías:

3.1. El informe personal, el cual versa sobre las actividades cumplidas durante su pasantía y se realiza de acuerdo con los parámetros que, previamente y de manera general, fija la Coordinación de Pasantías.

3.2. La planilla de evaluación del tutor, la cual debe ser retirada por el estudiante en la Coordinación de Pasantías y entregada a su tutor en sobre cerrado. Una vez recibida, la Coordinación de Pasantías puede ponerse en contacto con el tutor para intercambiar información acerca de la evaluación que éste ha realizado. Luego de consignada dicha planilla, el estudiante tiene acceso a los resultados de la evaluación del tutor.

El estudiante tiene la carga de consignar ambos documentos dentro del lapso previsto. Sólo en casos excepcionales, se puede acordar una prórroga.

4. Las pasantías pueden iniciarse desde el mes de octubre y deben concluir a más tardar el mes de mayo. La evaluación del tutor y el informe del alumno deben ser consignados antes de la fecha de culminación de las clases ordinarias, el día 20 de junio.

5. Una vez que el estudiante consigna la planilla de evaluación de su tutor y su informe personal, la Coordinación de Pasantías evalúa la materia.

Parámetros de la Evaluación

La nota definitiva del estudiante en la materia se obtiene tomando en cuenta, por una parte, la evaluación que de su pasantía ha hecho el tutor, la cual tendrá un valor del 40% de la nota y, por la otra, la evaluación hecha por la Coordinación sobre el informe entregado por el estudiante, así como el correcto cumplimiento por parte del alumno de los trámites y lapsos establecidos, la cual tendrá un valor del 60% de la nota.