



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE  
COORDINACION DE PASANTIAS Y SERVICIO COMUNITARIO

## **Cronograma de Actividades para Entrega de Documentos e Informe Técnico de Pasantías conducentes a la participación de Actos de Grado Diciembre 2021**

Se realiza el siguiente cronograma para la verificación de los documentos exigidos, trámites conducentes y aprobación del Informe Técnico de Pasantías **para optar a Grado Académico**, y establecimiento de fechas de Acto Solemne de Grado por Secretaría para: el Programa Nacional de Formación de TSU Transporte Acuático, la carrera de Ingeniería Marítima y demás carreras largas en el momento que sea pertinente aprobar por el Consejo Académico

Por otro lado, el Consejo Universitario, por vía de excepción, modifica parcialmente la Providencia CUE-005-006-V-2015 emitida por el Consejo Universitario CUO-005-2015 de fecha 08/05/2015, en donde se aprobó el Reglamento Académico para Pasantías y Tutorías de la UMC, a fin de que se suprima la Defensa de los Informe de Pasantía, de todas las Carreras largas, como requisitos para optar al Grado Académico correspondiente. Se considerará aprobada la Pasantía una vez que el Informe cumpla con todos los requisitos y correcciones solicitadas al Estudiante, producto de la revisión y aprobación del mismo por parte de sus Tutores (Académico y Empresarial) y jurados evaluadores (CUE-004-2020 /Providencia de las Pasantías No. CUE-004-008-VII-2020 de Fecha 31/07/2020).

A tal efecto los estudiantes deberán cumplir con las siguientes actividades, en los lapsos descritos a continuación:

### **Desde el 05 hasta el 15 de Octubre 2021:**

1. Previo envío del Informe Técnico de Pasantías por parte de los Pasantes; el Tutor Empresarial y el Tutor Académico, revisarán y evaluarán el mismo.
2. La evaluación se reflejará en un formato, (Acta de Evaluación de los Tutores) que les hará llegar la Coordinación de Pasantías para tal efecto.
3. El tutor académico cargará el Acta de Evaluación en el link (<https://forms.gle/CbyWnfpe73eDm6Tf9>) **para los cadetes de Náutica**
4. El tutor académico cargará el Acta de Evaluación en el correo **unidadpasantias.csociales@gmail.com** para los pasantes de Ciencias Sociales, **upasantia.ing.amb@gmail.com** para los pasantes de Ingeniería Informática y Ambiental.

### **Desde el 15 de Octubre hasta el 24 de Octubre 2021:**

1. El Tutor Académico será el Responsable de enviar a los Jurados Evaluadores y al Tutor Empresarial El Informe Técnico para su revisión y calificación.

2. Los Jurados revisarán y evaluarán el Informe, expresando su calificación en un Formato enviado por la Coordinación de Pasantías.
3. Los Jurados enviarán el Acta de Evaluación del Jurado (Formato) vía correo electrónico al Tutor Académico (**antes del 28 de Octubre**).
4. El Tutor Académico cargará en el link (<https://forms.gle/CbyWnfpe73eDm6Tf9>) el Formato de Evaluación, **para los cadetes de Náutica** así como la versión Final del Informe Técnico de Pasantías (25 de octubre al 01 de noviembre).
5. El Tutor Académico cargará en el correo **unidadpasantias.csociales@gmail.com** el Formato de Evaluación **para los pasantes de Ciencias Sociales e Ingeniería Informática y Ambiental**, adjuntado en el correo electrónico de cada uno de los tutores académicos; así como la versión Final del Informe Técnico de Pasantías (**25 de octubre al 01 de noviembre**).

**Paralelamente... Desde el 05 de octubre hasta El 30 de octubre de 2021:**

**Para los Cadetes de Náutica:**

1. Los Cadetes cargarán el link (<https://forms.gle/P5CAWJyaF13PAdVf7>), los documentos exigidos por la Coordinación en la medida en que el Organismo o Institución lo expida. Estos son:
  - a. Ficha del pasante
  - b. *Carta de Tutor Académico*
  - c. Registro de Inscripción
  - d. Certificado Tiempo Navegado (Constancia Capitanía de Puerto) Copia
  - e. Forma P, Copia
  - f. Training Book (solo chequeo)
  - g. Planos (Cadete de Instalaciones Marinas).
  - h. 1500 Millas (Cadete de Operaciones)
  - i. 12 Hojas de Evaluación (**Original, firmada y sellada por el supervisor a bordo**)
  - j. Hojas de Servicios (Bandera Extranjera)

**Para los Pasantes de Ciencias Sociales e Ingeniería Informática y Ambiental:**

**Consignar un sobre manila con los siguientes recaudos:**

- a. Formato F-007 Ficha personal del pasante/ foto tipo carnet
  - b. Formato F-012 Plan de Pasantías
  - c. Formato F-013 Informe de Visita (Digital) Registro vía telefónica
  - d. Carta de aceptación (Original)
  - e. Carta de Culminación (Original)
2. Deben organizarse para cumplir con los lapsos establecidos para formar parte del Grupo de Estudiantes a Grado Académico en la fecha mencionada.

3. La **fecha tope** para cumplir con todos los requisitos es el **04 de noviembre**. **No existe posibilidad de extender los plazos** para cumplir con las que exigencias de la Coordinación de Registro Estudiantil ante el Ministerio de Educación Superior.

**Para los Tutores Académicos:**

- Enviar al correo respectivo, (señalados anteriormente) correspondiente a cada Unidad, el Formato Acta Final de Pasantías Profesionales (adjuntado en el Correo al tutor académico).
- Se les enviará una contraseña a los Tutores tanto Académico como Empresarial, así como a sus respectivos Jurados para identificar cada uno de sus estudiantes, y que hará a su vez de firma (lo colocarán en ese espacio) de tal manera de blindar e individualizar el proceso y diferenciar a cada uno de ellos.
- Se les agradece leer con detenimiento las instrucciones del Formato del Acta de Evaluación enviada por esta Coordinación de Pasantías.

Atentamente,

ScIgo. Haydée Pérez Lista  
Coordinadora de Pasantías y Servicio Comunitario.

HPL/jch