



CENTRO DOCENTE CARDIOLÓGICO BOLIVARIANO ARAGUA
DIRECCIÓN GENERAL

Considerando la importancia y relevancia que tiene para el CEDOCABAR la colaboración con otras instituciones de Educación Universitaria para que algunos de sus estudiantes realicen sus **Pasantías Académicas** en nuestras instalaciones, como requisito parcial para obtener sus respectivos títulos profesionales, la Dirección General ha estimado conveniente elaborar el siguiente

**PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA TRAMITACIÓN, APROBACIÓN,
REALIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE PASANTÍAS ACADÉMICAS EN EL
CEDOCABAR.**

1.- La institución educativa interesada en que algunos estudiantes, realicen sus pasantías académicas en las instalaciones del CEDOCABAR, solicitará a la Coordinación de Pasantías del Departamento de Control de Estudios, **con la debida antelación**, la autorización para efectuar dichas pasantías, indicando, entre otras cosas, lo siguiente:

- a) Nombre, apellido y cédula de identidad de los estudiantes que las realizarán.
- b) Área en que se desarrollarán.
- c) Duración y horario para cumplirlas.
- d) Actividades fundamentales a cumplir.
- e) Mecanismo de supervisión y evaluación de las mismas.
- f) Número de teléfono y/o correo electrónico de la persona que suscribe la comunicación.

2.- La Coordinación de Pasantías del Departamento de Control de Estudios, remitirá la anterior solicitud, a la dependencia correspondiente, con copia a la Dirección General, a los fines de que estudie la posibilidad de atender ese requerimiento y desarrolle alguna(s) propuesta(s) factible(s) para ser ejecutada(s), de acuerdo a lo estipulado en la comunicación emanada de la institución educativa interesada.

3.- La dependencia del CEDOCABAR donde se efectuarán las pasantías académicas enviará a la Coordinación de Pasantías del Departamento de Control de Estudios, con copia a la Dirección General, a la brevedad posible, respuesta a lo solicitado en el punto N° 2 de éste Procedimiento General.

4.- La Coordinación de Pasantías del Departamento de Control de Estudios, con base a la respuesta de la dependencia donde se realizarían las pasantías, notificará a la institución educativa solicitante la decisión tomada. Copia de esta comunicación será enviada a la dependencia del CEDOCABAR correspondiente y a la Dirección General.

Prolongación Av. Sucre - La Floresta, Urb. La Floresta, Edificio CEDOCABAR, Maracay, Estado Aragua.
Zona Postal 2102 – Teléfonos: (0243) 242.12.63, Fax: (0243) 242.10.63
E-mail: postgradocedocabar@gmail.com- www.cedocabar.com.ve



CENTRO DOCENTE CARDIOLÓGICO BOLIVARIANO ARAGUA DIRECCIÓN GENERAL

5.- Si la decisión es favorable, la institución educativa solicitante enviará una comunicación a la Coordinación de Pasantías del Departamento de Control de Estudios, indicando su conformidad con lo aprobado y la fecha y horario en que se presentarán al CEDOCABAR los estudiantes seleccionados.

6.- La Coordinación de Pasantías del Departamento de Control de Estudios, una vez cumplido el punto N° 5, remitirá a la dependencia donde se realizarán las pasantías la autorización para recibir a los estudiantes allí indicados. Igualmente la Coordinación de Pasantías del Departamento de Control de Estudios, informará de esta decisión a la Dirección General, al Departamento de Recursos Humanos y al Departamento de Seguridad del CEDOCABAR, para su conocimiento y fines consiguientes.

7.- Los estudiantes aceptados para realizar sus pasantías en la institución, deberán acudir al Departamento de Control de Estudios, a los fines de obtener la correspondiente identificación. Aquellos estudiantes interesados en obtener una constancia de que han sido aceptados para realizar las pasantías, pueden solicitarla en el Departamento de Control de Estudios.

8.- Una vez finalizada la pasantía, la persona del CEDOCABAR responsable de la coordinación, supervisión y evaluación de la misma, deberá enviar un informe detallado a la Coordinación de Pasantías del Departamento de Control de Estudios, indicando su valoración del cumplimiento satisfactorio de la misma; así como también aquellos aspectos que puedan ser utilizados para mejorar la eficiencia y calidad del desarrollo de futuras pasantías académicas.

9.- La Coordinación de Pasantías del Departamento de Control de Estudios, una vez cumplido el punto N° 7, enviará una comunicación a la institución educativa correspondiente, con copia a la Dependencia, a la Dirección General y a los alumnos que realizaron la pasantía, notificándole los resultados definitivos de la ejecución y finalización de la pasantía académica. Aquellos estudiantes interesados en obtener una constancia de haber culminado las pasantías, pueden solicitarla en el Departamento de Control de Estudios.

10.- Lo no previsto en el presente Procedimiento General, será resuelto por la Dirección General del CEDOCABAR.

En Maracay, a los treinta y un (31) días del mes de mayo de 2011.

Dra. Siham Rassy

Directora General del CEDOCABAR

Prolongación Av. Sucre - La Floresta, Urb. La Floresta, Edificio C.E.D.O.C.A.B.A.R. Maracay, Estado Aragua.

Zona Postal 2102 – Teléfonos: (0243) 242.12.63, Fax: (0243) 242.10.63

E-mail: postgradoecedocabar@gmail.com / www.ecedocabar.com.ve