

# Reglamento de Pasantías del SAIAE Dr. Arnoldo Gabaldon



República Bolivariana de Venezuela  
Ministerio del Poder Popular para la Salud

Magaly Gutiérrez Viña  
Ministra del Poder Popular para la Salud

Yuliana Ramos  
Viceministra de Salud Integral

Julian Díaz Terán  
Director Ejecutivo (E) del SAIAE “Dr. Arnoldo Gabaldon”

Ana María Rodrigues  
Directora (E) de Gestión Académica del SAIAE “Dr. Arnoldo Gabaldon”

Jose Antonio Niazoa  
Director de Investigación del SAIAE “Dr. Arnoldo Gabaldon”

Karina Guzmán  
Directora de Gestión Territorial del SAIAE “Dr. Arnoldo Gabaldon”

---

Mayo 2025  
Todos los derechos reservados  
©Sobre la presente edición: SAIAE “Dr. Arnoldo Gabaldon”

---

Diseño de Portada y Diagramación: Oswaldo Flores

---

<https://iaes.edu.ve>

RIF: G-20006221-5



# CONTENIDO

<b>REGLAMENTO DE PASANTÍAS DEL SAIAE “DR. ARNOLDO GABALDON”</b> .....	5
<b>CAPÍTULO I</b>	
<i>Disposiciones Generales</i> .....	5
<b>CAPÍTULO II</b>	
<i>De la Operatividad de los Programas SAIAE</i> .....	6
<b>CAPITULO III</b>	
<i>De la Responsabilidad de la Coordinación del Postgrado y de la Dirección Gestión Territorial</i> .....	8
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<i>De la Responsabilidad del(la) Tutor(a) de Campo</i> .....	8
<b>CAPÍTULO V</b>	
<i>De las y los Pasantes</i> .....	9
<b>CAPÍTULO VI</b>	
<i>De las Pasantías de Instituciones Externas en el SAIAE</i> .....	10
<b>CAPÍTULO VII</b>	
<i>Faltas y Sanciones</i> .....	11
<b>ANEXOS</b> .....	13



## **Reglamento de Pasantías del Servicio Autónomo Instituto de Altos Estudios “Dr Arnoldo Gabaldon”**

El presente reglamento tiene como objetivo regular el proceso de pasantías en el Servicio Autónomo Instituto de Altos Estudios “Dr. Arnoldo Gabaldon” (SAIAE), asegurando una formación integral y práctica de los participantes.

**Ámbito de Aplicación:** Este reglamento se aplica a todas las pasantías realizadas por participantes del SAIAE en instituciones públicas y privadas. Además, de participantes de otras instituciones que hacen pasantías dentro de la institución.

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones Generales**

##### ***De los Objetivos***

**Artículo 1:** Las pasantías son una experiencia formativa que permite a los participantes aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en sus estudios de postgrado, en un entorno laboral. Estas experiencias son una parte crucial de la educación, ya que ofrecen a los participantes la oportunidad de desarrollar habilidades prácticas, ganar experiencia laboral y entender mejor la dinámica de su campo profesional.

**Artículo 2:** Los objetivos de las pasantías son los siguientes:

- a. Aplicación de conocimientos teóricos: Permitir a los participantes aplicar los conocimientos adquiridos en el aula.
- b. Desarrollo de habilidades prácticas: Fomentar el desarrollo de habilidades prácticas esenciales para el trabajo en salud, como la recolección y análisis de datos, diseño, implementación y evaluación de programas.
- c. Experiencia en el campo laboral: Proporcionar una visión clara del trabajo, facilitando el contacto directo con comunidades, profesionales y organizaciones dedicadas a la salud.

- d. Desarrollo de competencias interpersonales: Fomentar habilidades interpersonales y de comunicación que son cruciales para trabajar efectivamente en equipos multidisciplinarios y con comunidades diversas.
- e. Promoción del pensamiento crítico: Fomentar el pensamiento crítico y la capacidad de resolución de problemas al enfrentarse a desafíos reales y complejos en entornos laborales.
- f. Consolidación de la relación Estado, Institución formativa y sistema laboral.

## CAPÍTULO II

### De la Operatividad de los Programas SAIAE

**Artículo 3:** La pasantía es una asignatura obligatoria dentro de los planes de estudios de postgrado del SAIAE y son especialmente valiosas, ya que ofrecen una experiencia formativa práctica que complementa y enriquece la educación avanzada. A través de las pasantías, se busca aplicar y profundizar los conocimientos teóricos, procedimentales y actitudinales adquiridos por el participante durante el desarrollo de su formación integral y humanista de acuerdo con su perfil profesional, resolviendo procesos propios del entorno laboral e institucional, tendrá un valor de dos (2) unidades créditos o mas según la especialidad, para aquellos participantes que hayan cursado y aprobado todas las asignaturas del programa respectivo.

**Artículo 4:** Al concluir la pasantía dentro de los programas del Servicio Autónomo Instituto de Altos Estudios “Dr. Arnoldo Gabaldon”, el/la participante realizará un informe, donde planteará su experiencia, metodología aplicada, análisis de los resultados, conclusiones y recomendaciones, donde demuestre su capacidad de síntesis y coherencia en el manejo de información y el valor agregado a las actividades y funciones desempeñadas ante el instituto y la institución donde ejecutó la pasantía.

**Artículo 5:** La inscripción de la pasantía se realizará en el período correspondiente de la malla curricular de su programa formativo. Deberá realizarse a través del Sistema de Información para el Control Académico (SICA) que emitirá la constancia de inscripción, la cual debe consignar ante la Dirección de Gestión Territorial.

**Artículo 6:** La pasantía tendrá el régimen académico que se disponga en el programa respectivo según la especialidad.

**Artículo 7:** La pasantía, como asignatura obligatoria del plan de estudio, tendrá como prelación todas las asignaturas cursadas y aprobadas dentro del programa. Es decir, no se puede inscribir pasantías con materias reprobadas.

**Artículo 8:** Las pasantías deben ser ejecutadas a tiempo completo en el horario fijado por la institución. El lugar de las pasantías será fijado por la Dirección de Gestión Territorial en articulación con la Coordinación Nacional del Programa.

**Artículo 9:** El informe de pasantía deberá ser el resultado del plan de trabajo organizado entre el SIAIE y la institución donde se realizarán las pasantías, el cual deberá ser presentado dando cumplimiento a los siguientes requisitos:

- a. Se elaborará según la estructura y normas de presentación establecidas por el SIAIE.
- b. El participante deberá presentar el informe de pasantías una vez finalizadas las mismas.
- c. Deberá acompañarse de los instrumentos de evaluación del tutor institucional y académico (anexos).
- d. El informe será de carácter individual.

**Artículo 10:** La evaluación de la pasantía estará a cargo de los tutores designados por la Comisión Coordinadora de cada programa de formación y la Dirección de Gestión Territorial. La nota de la pasantía se fija de la siguiente manera: 50% corresponderá a la evaluación del tutor en el campo por medio del instrumento de evaluación y el 50% restante corresponderá a la presentación del informe final de pasantías.

**Artículo 11:** La evaluación de la pasantía se hará de acuerdo con los siguientes pasos:

- a. El/la participante entregará el informe de pasantía ante la Coordinación de su programa y la Dirección de Gestión Territorial de manera digital.
- b. El/la tutor/a de campo consignará la calificación correspondiente a las actividades de campo Territorial, quien informará sobre la presentación del informe de pasantía.
- c. El jurado estará conformado por el/la Coordinador/a del área, el/la Director/a de Gestión Territorial y el/la tutor/a de campo. En caso de que alguno/a no pueda asistir a la presentación, se designará un jurado suplente.
- d. Los/as miembros del jurado calificarán el 50% restante, lo cual corresponde a 10 puntos en la escala del 1 al 20, según lo contemplado en el Reglamento de Gestión Académica.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la Responsabilidad de la Coordinación del Postgrado y de la Dirección Gestión Territorial**

**Artículo 12:** El(la) Coordinador(a) del Postgrado y el(la) Director(a) de Gestión Territorial tendrán las siguientes responsabilidades:

- a. Articular las instituciones sobre los puestos de trabajo a realizar la pasantía.
- b. Designará al participante el sitio y fechas para el desarrollo de sus pasantías.
- c. Visitar a la institución en el transcurso de la pasantía con el fin de revisar conjuntamente con el(la) tutor(a) laboral, el plan de trabajo que cumple el participante.
- d. Evaluar el informe de pasantías.
- e. Asesorar a las y los pasantes sobre temas académicos.

### **CAPÍTULO IV**

#### **De la Responsabilidad del(la) Tutor(a) de Campo**

**Artículo 13:** El(la) tutor(a) de campo deberá:

- a. Construir junto al participante el plan de trabajo basado en los objetivos de la pasantía del programa respectivo.

- b. Asesorar y supervisar al participante en el desarrollo de actividades.
- c. Evaluar el informe de pasantía.
- d. Informar al instituto cuando el participante incurra en alguna situación de inasistencia, incumplimiento de plan de trabajo, retraso de entrega de actividades e informe de pasantía, abandono injustificado de la pasantía, otra falta a los principios y valores éticos que vayan en contra de la misión institucional.

**Artículo 14:** La Dirección de Gestión Territorial y el tutor de campo velarán, porque la institución otorgue al pasante las facilidades para la ejecución de la pasantía en un ambiente armónico y de respeto mutuo entre las partes.

## CAPÍTULO V

### De las y los Pasantes

**Artículo 15:** Son obligaciones de los pasantes:

- a. Cumplir con el horario establecido con la organización laboral, demostrando puntualidad, responsabilidad y constancia en su asistencia.
- b. Respetar las normativas internas, políticas de conducta y códigos éticos de la organización, así como mantener un comportamiento profesional durante toda la pasantía.
- c. Ejecutar las tareas y proyectos asignados con diligencia, eficiencia y en los tiempos establecidos.
- d. Guardar estricta confidencialidad sobre toda información sensible o interna a la que tengan acceso en el marco de la pasantía.
- e. Participar activamente en las actividades de formación, talleres, conversatorios y demás espacios que la organización o el programa de pasantías dispongan.
- f. Mantener informado al/a la tutor/a de campo sobre el desarrollo de las actividades, mediante informes periódicos y la entrega del informe final correspondiente.
- g. Mostrar iniciativa, aportar soluciones a los problemas identificados y buscar permanentemente agregar valor a la organización.

- h. Trabajar de forma colaborativa y armónica con colegas, personal de la institución y otros pasantes.
- i. Incluir en el informe final el plan de trabajo acordado con el/la tutor/a de campo.
- j. Comunicar de forma oportuna a la Coordinación del programa y a la Dirección de Gestión Territorial cualquier modificación al plan de trabajo originalmente establecido.
- k. Asistir obligatoriamente a los conversatorios de inducción organizados por la Dirección de Gestión Territorial.
- l. Elaborar el informe final de pasantía conforme a lo establecido en el Reglamento de Pasantías.
- m. En caso de requerir una prórroga por parte de la institución, consignar ante la Dirección de Gestión Territorial la comunicación formal correspondiente.
- n. Cumplir con cualquier otro requisito académico que se derive del programa o reglamento.

**Artículo 16:** Cuando un participante abandona la pasantía sin causa justificada, o es suspendido por la institución, quedará automáticamente aplazado. Esos casos deberán ser evaluados por el Consejo Académico de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Gestión Académica.

## CAPÍTULO VI

### De las Pasantías de Instituciones Externas en el SIAIE

**Artículo 17:** Se define como pasante de institución externa del SIAIE aquellos participantes de otras universidades e institutos tecnológicos públicos o privados que sean aceptados para realizar sus pasantías en SIAIE.

**Artículo 18:** En los procesos de selección de pasantes, se dará prioridad a instituciones públicas.

**Artículo 19:** La solicitud como pasante debe hacerla la institución de origen, ante la Dirección Ejecutiva del SIAIE quien derivará para evaluación posterior de la Dirección de Talento Humano.

**Artículo 20:** La admisión del pasante está sujeta a la cooperación y necesidades interinstitucionales, así como a la disponibilidad del instituto.

**Artículo 21:** La Dirección de Talento Humano del SAIAE asignará por escrito un(a) tutor(a) al pasante externo, quien será responsable de evaluarlo y remitir en el lapso previsto, todos los recaudos que exija la institución de origen.

**Artículo 22:** La Institución de origen debe asignar al pasante un(a) Tutor(a) Académico.

**Artículo 23:** El(la) Tutor(a) de campo asesorará al pasante en la elaboración del plan de trabajo, el cual es responsabilidad del mismo para diligenciar el visto bueno ante la institución de origen.

**Artículo 24:** Los pasantes externos seleccionados por el SAIAE deberán cumplir con los siguientes deberes:

- a) Realizar las funciones o tareas que le sean establecidas en su plan de trabajo.
- b) Cumplir con los reglamentos y normas internas de funcionamiento del instituto.
- c) Entregar al tutor(a) de campo los informes exigidos, para la evaluación de su desempeño.
- d) Entregar a su tutor(a) de campo el informe o trabajo de pasantía respectivo.

**Artículo 25:** Los pasantes no recibirán ningún tipo de remuneración, ni beneficio propio del trabajador SAIAE.

## CAPÍTULO VII

### Faltas y Sanciones

**Artículo 26:** Todo incumplimiento, falta o situación irregular presente durante el proceso de pasantía, será evaluado por Consejo Académico de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Gestión Académica.



## **ANEXOS**







Gobierno Bolivariano  
de Venezuela

Ministerio del Poder Popular  
para la Salud



Servicio Autónomo  
Instituto de Altos Estudios  
Dr. Arnoldo Gabaldon

**ANEXO 2. REGISTRO INDIVIDUAL DE ACTIVIDADES Y ASISTENCIA**

Apellidos y Nombres del Estudiante: \_\_\_\_\_

C. I.: \_\_\_\_\_

Título del Proyecto: \_\_\_\_\_

Nombre del Centro de Producción: \_\_\_\_\_

Nombre Tutor(a) Comunitario(a): \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Nombre de la Tutora Académica: \_\_\_\_\_

Semana	Fecha	Horario	Horas Cumplidas	Actividades específicas	Aval Tutor(a) Comunitario(a)

En \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tutor(a) Académico(a)

\_\_\_\_\_  
Tutor(a) Comunitario(a)

\_\_\_\_\_  
Estudiante





Gobierno Bolivariano de Venezuela

Ministerio del Poder Popular para la Salud



Servicio Autónomo Instituto de Altos Estudios Dr. Arnoldo Gabaldon

**ANEXO 4. RÚBRICA SUGERIDA PARA EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES DE CAMPO**

	<i>Excelente (1,1 puntos)</i>	<i>Bueno (0,8 puntos)</i>	<i>Regular (0,5 puntos)</i>	<i>Deficiente (0,2 puntos)</i>
<b>1- Aplicación de Conocimientos Teóricos</b>	Demuestra una aplicación profunda y precisa de los conocimientos teóricos relevantes al contexto del trabajo de campo.	Aplica los conocimientos teóricos de manera adecuada en la mayoría de las situaciones del trabajo de campo.	Muestra una aplicación limitada o con algunas imprecisiones de los conocimientos teóricos en el trabajo de campo.	La aplicación de conocimientos teóricos es escasa o incorrecta en el contexto del trabajo de campo.
<b>2- Desarrollo de Habilidades Prácticas</b>	Demuestra un desarrollo significativo y eficiente de las habilidades prácticas necesarias para el trabajo de campo, superando las expectativas.	Desarrolla las habilidades prácticas requeridas para el trabajo de campo de manera competente.	Muestra un desarrollo limitado de las habilidades prácticas necesarias para el trabajo de campo.	El desarrollo de habilidades prácticas es incipiente o insuficiente para el trabajo de campo.
<b>TRABAJO DE CAMPO</b>	Identifica, analiza y resuelve problemas complejos de manera proactiva y efectiva en el entorno del trabajo de campo, proponiendo soluciones innovadoras.	Identifica, analiza y resuelve problemas comunes en el entorno del trabajo de campo de manera efectiva.	Identifica problemas en el entorno del trabajo de campo, pero requiere apoyo para analizarlos y resolverlos.	Tiene dificultades para identificar y resolver problemas en el entorno del trabajo de campo.
<b>3- Resolución de Problemas en el Entorno</b>	Se comunica de manera clara, concisa y asertiva con todos los actores relevantes en el entorno del trabajo de campo, adaptando su estilo a la audiencia.	Se comunica de manera clara y adecuada con los actores relevantes en el entorno del trabajo de campo.	La comunicación en el entorno del trabajo de campo es a veces confusa o poco clara.	Tiene dificultades para comunicarse de manera efectiva en el entorno del trabajo de campo.
<b>4- Comunicación Efectiva (en el campo)</b>				

Rúbrica sugerida para Evaluación de Actividades de Campo



**Gobierno Bolivariano de Venezuela**

Ministerio del Poder Popular para la Salud



Servicio Autónomo Instituto de Altos Estudios Dr. Arnoldo Gabaldon

<b>5- Trabajo en Equipo</b>	Colabora de manera excepcional con los miembros del equipo y otros profesionales, fomentando un ambiente de trabajo positivo y productivo.	Trabaja en equipo de manera efectiva, contribuyendo al logro de los objetivos comunes	Participa en el trabajo en equipo, pero su contribución es limitada o requiere supervisión	Tiene dificultades para trabajar en equipo o su actitud obstaculiza el trabajo colaborativo
<b>6- Adaptabilidad y Flexibilidad</b>	Se adapta con facilidad a los cambios y a las diferentes situaciones que surgen en el entorno del trabajo de campo, mostrando flexibilidad en su enfoque.	Se adapta a los cambios y a las diferentes situaciones del trabajo de campo de manera razonable	Muestra cierta resistencia a los cambios o dificultades para adaptarse a nuevas situaciones en el trabajo de campo.	Tiene dificultades significativas para adaptarse a los cambios o a diferentes situaciones en el trabajo de campo.
<b>7- Interacción Estado - Institución Formativa - Sistema Laboral</b>	Demuestra una comprensión profunda de la interrelación entre el Estado, la institución formativa y el sistema laboral en el contexto de su pasantía, aportando a su fortalecimiento.	Comprende la relación entre el Estado, la institución formativa y el sistema laboral en el contexto de su pasantía	Muestra una comprensión básica de la relación entre el Estado, la institución formativa y el contexto de su pasantía.	Tiene una comprensión limitada o nula de la relación entre el Estado, la institución formativa y el sistema laboral en el contexto de su pasantía.
<b>8- Cumplimiento del horario</b>	Cumple consistentemente con el horario establecido para la pasantía sin excepciones.	Cumple generalmente con el horario establecido para la pasantía.	En ocasiones no cumple con el horario establecido para la pasantía.	Incumple frecuentemente con el horario establecido para la pasantía.

Rúbrica sugerida para Evaluación de Actividades de Campo



**Gobierno Bolivariano de Venezuela**

Ministerio del Poder Popular para la Salud



Servicio Autónomo Instituto de Altos Estudios "Dr. Arnoldo Gabaldon"

<p><b>9- Responsabilidad</b></p>	<p>Demuestra consistentemente compromiso, iniciativa y proactividad en todas sus tareas y responsabilidades, cumpliendo plazos y buscando soluciones de manera autónoma.</p>	<p>Generalmente cumple con sus tareas y responsabilidades establecidos, mostrando un nivel adecuado de compromiso.</p>	<p>En ocasiones muestra falta de compromiso con sus responsabilidades, incumple plazos o requiere recordatorios frecuentes para completar tareas.</p>	<p>Evade sus responsabilidades, muestra falta de compromiso significativo e incumple de manera constante los plazos de entrega de tareas</p>
<p><b>TOTAL</b></p>				

Rúbrica sugerida para Evaluación de Actividades de Campo



