



Instructivo Pasantías FIUBA

Para que un estudiante de la Facultad de Ingeniería de la UBA pueda desarrollar una pasantía en una empresa/organismo, la misma deberá firmar con la Facultad, el **convenio marco de pasantías** y posteriormente el **acuerdo individual de pasantías** con la Facultad y cada pasante que incorpore.

Convenio Marco de Pasantías

El convenio marco de pasantías que deberá firmar la empresa/organismo fue aprobado por la Universidad de Buenos Aires y está basado en la Ley 26.427. El mismo no puede ser modificado ni por la empresa/organismo ni por la facultad.

Para dar comienzo al proceso administrativo de firma del convenio marco, la empresa/organismo deberá presentar en la Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil de FIUBA la siguiente documentación:

Empresas

- Nota de presentación de la empresa manifestando su voluntad de suscribir el convenio.
- Información general de las actividades de las empresas y/o folletos comerciales.
- Copia certificada por escribano público del Estatuto o Contrato Social vigente.
- Copia certificada del Poder o Actas que otorguen al firmante poder para la firma de contratos, en caso de que de la documentación anterior no surja su capacidad para la firma del convenio.
- Dos ejemplares originales del Convenio Marco firmado por el representante de la empresa.
- Copia de la constancia de Inscripción en la AFIP.
- Nota con la siguiente información:
 - Listado de actividades a desarrollar por el/ los pasante/s
 - Asignación estímulo prevista
 - Carga horaria y Lugar de las actividades
 - Fecha tentativa de incorporación de pasantes
 - Especialidades de Ingeniería solicitada/s
 - Obra Social a otorgar al pasante/s
 - Datos de la persona de contacto de la empresa
- Copia firmada del presente instructivo.

Organismos

- Nota de presentación del organismo manifestando su voluntad de suscribir el convenio.
- Documentación que acredite la capacidad del firmante (Decreto y/o Resolución certificada).
- Dos ejemplares originales del Convenio Marco firmado por el representante de la empresa.
- Copia de la constancia de Inscripción en la AFIP.



- Nota con la siguiente información:
 - Listado de actividades a desarrollar por el/ los pasante/s
 - Asignación estímulo prevista
 - Carga horaria y lugar de las actividades
 - Fecha tentativa de incorporación de pasantes
 - Especialidades de Ingeniería solicitada/s
 - Obra Social a otorgar al pasante/s
 - Datos de la persona de contacto del organismo
- Copia firmada del presente instructivo.

Una vez recibida la documentación, la misma es remitida al área de Asesoría Jurídica de la facultad para su revisión. Luego, el convenio marco es elevado al Consejo Directivo de la facultad para su consideración. Una vez aprobado por dicho cuerpo, el Decano de la facultad firma ambas copias del convenio y una de ellas es remitida a la empresa/organismo. El tiempo estimado del proceso administrativo para la aprobación y firma del convenio marco es de aproximadamente 45 días.

Acuerdo Individual de Pasantías

Una vez firmado el convenio marco de pasantías, la empresa/organismo podrá comenzar con el proceso de incorporación de pasantes. Para ello deberá presentar en la Secretaría de Extensión Universitaria y Bienestar Estudiantil de FIUBA tres (3) originales, firmados por la empresa/organismo y por el estudiante, del acuerdo individual de pasantías y una copia firmada por la empresa /organismo y por el estudiante del presente instructivo.

En caso de que la empresa/organismo no cuente con estudiantes seleccionados para realizar la pasantía, la facultad le ofrece la posibilidad de publicar la pasantía a través de nuestra **web de empleos** (<http://laboral.fi.uba.ar>).

Según el artículo 7 del convenio marco de pasantías la empresa/organismo deberá pagar a la facultad por cada acuerdo individual firmado y en concepto de gastos administrativos, un monto equivalente al 5% de la asignación estímulo abonada al pasante.

Formas de pago

El área de Pasantías de la Secretaría solicitará la facturación al área contable, quien enviará por correo la factura correspondiente a la empresa.

- El pago deberá realizarse mediante cheque a nombre de Facultad de Ingeniería – UBA en la Dirección de Tesorería de la facultad, Av. Paseo Colón 850 - P. Baja, de 10.00 a 16.00 hs.
- Para casos excepcionales se aceptarán transferencias o depósitos bancarios. Los mismos deberán realizarse, **sin excepción**, a la cuenta de **la Facultad de Ingeniería** de la UBA:

Caja de ahorro: 393300539 – Banco Patagonia – Sucursal 115
CBU: 0340115208393300539007



En caso de utilizar la segunda opción, la empresa deberá enviar dentro del mes posterior al pago el correspondiente comprobante de depósito bancario o transferencia al área de Pasantías y al área de Facturación a través de los siguientes correos:

- in slab@fi.uba.ar
- facturacion@fi.uba.ar

Sin el envío del mencionado comprobante la factura se registrará como impaga.

CUIT UBA: 30-54666656-1 – Tener en cuenta que el CUIT es el mismo para todas las Facultades de la UBA. Los pagos sólo serán considerados si se hacen de alguna de las formas anteriormente indicadas.

En caso de que la empresa acumule deuda, la Facultad podrá tomar la determinación de suspender la firma de acuerdos individuales de pasantías.

Nombre de la empresa/organismo:

Nombre y apellido de contacto:

Teléfono de contacto:

E-mail de contacto: