

## 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 que 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 SIGBAS 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

---

### **. Unidad de Coordinación de pasantías**

Secretaría de Inclusión, Género, Bienestar y Articulación Social.

Av. Paseo Colón 850 - 1er. Piso - C1063ACV - Buenos Aires - Argentina

Tel.: (54-11) 528 - 50754

inslab@fi.uba.ar | www.ingenieria.uba.ar

- 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.
- Toda la documentación a presentar deben enviarla en formato PDF al mail [inslab@fi.uba.ar](mailto:inslab@fi.uba.ar)

**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 pasantes/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.
- Toda la documentación a presentar deben enviarla en formato PDF al mail [inslab@fi.uba.ar](mailto:inslab@fi.uba.ar)

Una vez recibida la documentación, tanto de Empresas como de Organismos, 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 el convenio y es remitido 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 PASANTIAS:**

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 Unidad de Coordinación de Pasantías el Acuerdo Individual, el cual deben enviarlo por mail en formato PDF con las firmas digitales aclaradas al mail [inslab@fi.uba.ar](mailto:inslab@fi.uba.ar), una vez firmado por esta Secretaría se devuelve a la empresa.

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 del mail [empleos@fi.uba.ar](mailto:empleos@fi.uba.ar)

#### **FORMA DE PAGO:**

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.

La Unidad de Coordinación de Pasantías enviará la Factura por mail a la empresa una vez finalizada la pasantía.

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