

## MATERIAL DE PASANTÍAS

Estimado estudiante,

A continuación se te hace entrega de los siguientes materiales:

### 1. Material a entregar al Tutor Empresarial:

- Rol del Tutor Empresarial.
- Instrumento de evaluación del pasante por parte del Tutor Empresarial. Este instrumento debe ser llenado al final de la pasantía por tu tutor empresarial y luego entregado al tutor académico en la fecha y hora indicadas por éste.

### 2. Material a utilizar por el pasante:

- Objetivos de la Pasantía.
- Indicaciones para realizar el Informe de Pasantía.
- Rol del Coordinador de Pasantía de la Escuela.
- Rol del Tutor Académico.

### 3. Evaluación de la pasantía por parte del pasante:

El programa de pasantías contempla la evaluación del pasante respecto a su proceso de pasantías, por lo que en su oportunidad recibirás un link al que podrás ingresar para realizar la evaluación vía web. Esta evaluación no incide en tu nota académica y nos permitirá optimizar el programa de pasantías.

## **PROGRAMA DE PASANTÍA**

Según el Artículo 2 de las Normas de Organización y Ejecución de Pasantías Estudiantiles, la pasantía consiste en:

“... la ejecución de actividades formativas en una empresa o en una organización pública o privada complementarias de la formación académica, con la finalidad primordial de permitir al estudiante entrar en contacto con el quehacer de la profesión escogida, comprender procesos inherentes a ésta, desarrollar hábitos de responsabilidad en el cumplimiento de tareas y familiarizarse con el ambiente laboral”.

La Pasantía tiene categoría de asignatura en el plan de estudios, en consecuencia tiene peso académico y su correspondiente calificación

### **Objetivo General:**

Crear vínculos permanentes entre el sector industrial y la Universidad a fin de establecer intercambio de información científica y tecnológica relacionada con los diversos sectores de nuestra economía y a la vez contribuir al mejoramiento del proceso de enseñanza – aprendizaje a través de la cooperación conjunta.

### **Objetivos Específicos:**

- Completar la información integral del estudiante con el trabajo directo en el campo laboral, al aplicar los conocimientos y competencias adquiridos en el transcurso de la carrera.
- Obtener una perspectiva real de las condiciones de trabajo, así como orientar al futuro profesional hacia áreas de mayor beneficio para su desarrollo personal.
- Fomentar y consolidar la interacción entre la Universidad y el sector productivo.



**UNIVERSIDAD  
METROPOLITANA**

RIF J-00065477-8

## **INDICACIONES PARA REALIZAR INFORME ACADÉMICO DE PASANTÍA**

El objetivo del Informe de Pasantía es describir las actividades llevadas a cabo por el pasante en la empresa.

El informe Académico de Pasantía debe incluir:

- Portada.
- Sumario.
- Índice.
- Introducción.
- Breve descripción de la empresa. Organigrama
- Resumen del trabajo realizado. En caso de ser información confidencial, tales como cifras estratégicas, se debe describir por lo menos el formato, sin las cifras. En todo caso, se debe mostrar exacta y detalladamente el trabajo realizado.
- Conclusiones y recomendaciones de la Pasantía, tanto desde el punto de vista teórico como práctico.
- Apéndice. Incluir material de apoyo necesario para efecto del cuerpo del informe.

NOTA: Anexar "Instrumento de Evaluación" respondido por el Tutor Empresarial. Recuerde entregar el material en la Escuela en la fecha asignada.



**UNIVERSIDAD  
METROPOLITANA**

RIF J-00065477-8

## **ROL DEL TUTOR EMPRESARIAL**

El Tutor Empresarial debe ser egresado universitario con suficiente experiencia y competencia en la disciplina cursada por el estudiante pasante. No tendrá vínculos consanguíneos directos con el estudiante a quién guiará.

Corresponde al Tutor Empresarial:

- ❖ Proponer el plan de trabajo a ser realizado por el estudiante en la empresa.
- ❖ Manifiestar, por escrito, en comunicación dirigida a la Escuela correspondiente, su compromiso de atender y guiar al estudiante durante el desarrollo de la pasantía
- ❖ Servir de vínculo y comunicación entre el estudiante y la empresa
- ❖ Evaluar periódicamente, junto con el Tutor Académico, el desarrollo del plan de trabajo, el cumplimiento del cronograma de trabajo aprobado y el desempeño del estudiante.
- ❖ Presentar al Tutor Académico, si fuese el caso, los ajustes y modificaciones al plan de trabajo acordado, derivados de cambios en factores determinantes condicionantes del trabajo asignado al pasante
- ❖ Cumplida la pasantía, en la fecha establecida por la Escuela, asignar la calificación al pasante en función de la evaluación de su desempeño durante el lapso de duración de la pasantía

## **ROL DEL COORDINADOR DE PASANTÍA DE LA ESCUELA**

El Coordinador de Pasantía de Escuela es designado y está adscrito a la Dirección de la Escuela correspondiente, puede también ejercer las funciones de Tutor de Pasantías. Dentro de las funciones del Coordinador de Pasantía se encuentran:

- ❖ Servir de enlace entre la Escuela y la empresa o institución donde se realicen las pasantías con la finalidad de garantizar el logro de los objetivos formativos
- ❖ Elaborar el Informe semestral sobre el desarrollo y evaluación del Programa de Pasantías para el conocimiento del Consejo de Facultad o de Escuela según corresponda.
- ❖ Celebrar reuniones periódicas con los candidatos a Tutores Académicos, con el objetivo de mantenerlos informados sobre el proceso
- ❖ Describir, revisar y actualizar los perfiles de los pasantes.
- ❖ Proporcionar a los estudiantes de la Escuela o Facultad toda la información de pasantía generada por la Coordinación General de Pasantía.
- ❖ Proponer al Consejo de Escuela o de Facultad, según sea el caso, la designación de los Tutores Académicos y supervisar las actividades asignadas a los mismos.
- ❖ Estudiar y aprobar conjuntamente con el Tutor Académico el Plan de Trabajo de cada uno de los pasantes y someterlos a la consideración del Consejo de Escuela
- ❖ Entregar el material de pasantías a los tutores y a los pasantes.
- ❖ Revisar y publicar, una vez aprobado, el Cronograma de actividades.
- ❖ Llenar las Actas de Notas de pasantías y entregarlas a la Dirección de Control de Estudios en el lapso previsto para ello.
- ❖ Procesar las encuestas llenas por los estudiantes, recibidas del Coordinador General de Pasantías, para la elaboración del correspondiente informe.

## **ROL DEL TUTOR ACADÉMICO**

El Tutor Académico es designado y está adscrito a la Dirección de su Escuela. Podrá tener bajo su supervisión un máximo de 20 pasantes. Corresponde al Tutor Académico de Pasantías:

### **PREVIO AL INICIO DE LA PASANTÍA:**

- ❖ Aprobar, en consulta con el Coordinador de Pasantía de la Escuela o Facultad, el plan de trabajo y el cronograma de trabajo de los pasantes a su cargo
- ❖ Contactar a la Empresa donde el estudiante realizará la pasantía, a fin de llegar a acuerdos con el Tutor Empresarial en relación al Plan de Trabajo del Pasante.
- ❖ Reunirse con el Pasante a fin de orientarlo en relación al trabajo que ejecutará y al cumplimiento de su Plan de Trabajo.

### **DURANTE LA REALIZACIÓN DE LA PASANTÍA:**

- ❖ Establecer contactos periódicos, tanto con el Tutor Empresarial, como con el estudiante pasante, para verificar el cumplimiento del cronograma de trabajo aprobado, ajustar de acuerdo con el Tutor Empresarial el plan de trabajo, si así se requiere, y supervisar el desempeño del pasante.
- ❖ Realizar las visitas necesarias a la empresa o institución ubicadas en el país, entrevistarse con el Tutor Empresarial y recabar su opinión sobre la calidad del trabajo realizado por el pasante.
- ❖ Mantener comunicaciones permanentes telefónicas o por medio del correo electrónico con los pasantes ubicados dentro o fuera del país
- ❖ Asistir al Pasante en cualquier problema que pudiera presentársele durante la pasantía.

## **POSTERIOR AL TÉRMINO DE LA PASANTÍA:**

- ❖ Cumplida la pasantía, en la fecha establecida por la Escuela, asignar la calificación al pasante en función de la evaluación del informe de pasantía y de la opinión recogida en los contactos periódicos con el Tutor Empresarial y con el propio pasante. La calificación de la pasantía corresponde al Tutor Académico y se hará conforme con la siguiente distribución:
  - Informe de pasantía: 30%
  - Evaluación del Tutor Empresarial: 40%
  - Evaluación del Tutor Académico: 30%
  
- ❖ Elaborar un informe para el conocimiento de la Escuela, en el que se detallen las actividades realizadas para la atención de cada pasante a su cargo.