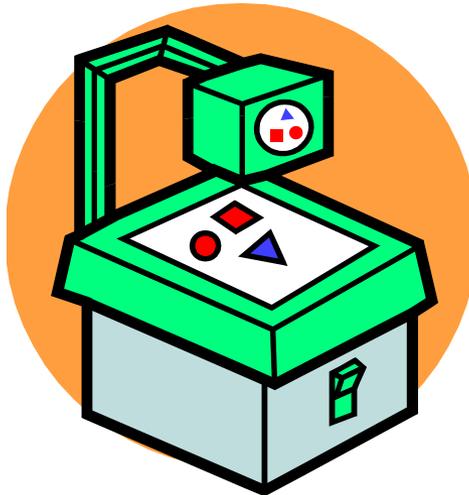




***IUTA - SEDE ANACO
COORDINACIÓN DE PASANTÍAS***

Inducción de Pasantía

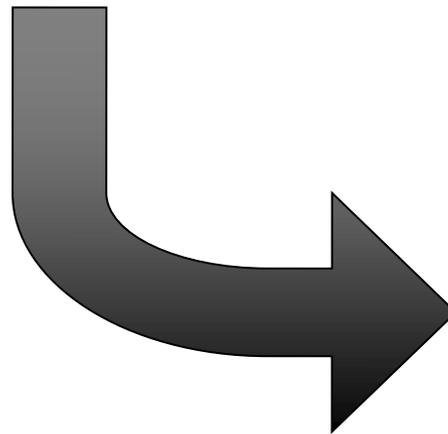


***Facilitador:
Ing. Beatriz Urdaneta***



Definición de pasantía profesional

La pasantía comprende un conjunto de actividades vivenciales de carácter práctico que deben cumplir los estudiantes de la institución en empresas públicas o privadas, como parte de su proceso de formación en las áreas de su especialidad, que le permita aplicar en forma integrada, los conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores adquiridos durante el proceso de enseñanza – aprendizaje en situaciones reales del mundo del trabajo.





Premisas Fundamentales

- *La pasantía es una unidad curricular de carácter obligatorio para optar al título de Técnico Superior Universitario de la respectiva especialidad.*
- *Para llevar a cabo el registro de pasantía, el estudiante debe estar inscrito en la Unidad Curricular Pasantías.*
- *Para realizar la Pasantía el estudiante debe haber realizado el Taller de Inducción de Pasantía.*
- *Para el Registro de Pasantía el estudiante debe tener un índice académico, igual o superior a doce (12) puntos en la escala del 1 al 20.*
- *Para que el proceso de pasantía pueda ser validado para un período académico debe comenzar, una vez consignada la carta de aceptación por el centro de pasantía, a más tardar en la semana diez (10) del mismo.*



Premisas Fundamentales

- *El proceso de pasantía profesional se realiza de manera presencial, por lo tanto, es obligatorio el cumplimiento de las 320 horas estipuladas para las mismas. En consecuencia, los hechos imponderables como: accidentes, enfermedades, reposos por gravidez, desastres producidos por eventos naturales, entre otros, no constituirán excepciones o interrupciones para su cumplimiento.*
- *No se podrá realizar la pasantía profesional en empresas cuyos representantes tengan nexos familiares con el pasante.*
- *La pasantía profesional debe realizarse en el territorio de la República Bolivariana de Venezuela.*



Requisitos de la Pasantía

➤ **Para realizar el registro:**

- *Haber inscrito la unidad curricular Pasantías.*
- *Poseer correo institucional (si no lo posee debe solicitarlo en el departamento de sistemas).*
- *Consignar en la coordinación de pasantías el registro de pasantías (forma 2.4.1.3.1) completamente lleno y acompañar con **una foto carnet reciente, copia de las notas simples y copia del comprobante de inscripción de materias.***
- *Consignar en la coordinación de pasantías la carta de aceptación (forma 2.4.1.2.3) que debe presentarse en papel membretado con RIF, dirección (indicar la dirección donde se va a realizar la pasantía, si es distinta a la de la sede central o matriz de la empresa o institución), teléfono, datos del tutor empresarial (datos personales, de contacto y cargo); datos del(la) pasante, área asignada, fecha de inicio y culminación y horario; firma del emisor responsable y sello húmedo.*



Requisitos de la Pasantía

- **Para realizar la pasantía:**
 - *Realizar el taller de inducción de pasantías (requisito obligatorio).*
 - *Haber consignado la carta de aceptación.*
 - *Consignar en la coordinación de pasantías los documentos requeridos: al iniciar debe llevar el plan de actividades, y al culminar la evaluación del tutor empresarial.*
 - *Consignar al tutor académico los informes de avance semanales, y al culminar el informe final con la evaluación del tutor académico.*



Duración de la Pasantía

- La pasantía tiene una duración reglamentaria de 320 horas, las cuales deben cumplirse de la siguiente manera:*
 - Cumplir jornada diaria de 8 horas máximo en 5 días hábiles, para un total máximo de 40 horas por semana ($8 \times 5 = 40$)*
 - Si se cumplen las 40 horas exactas por semana se deben trabajar 8 semanas ($40 \times 8 = 320$)*
 - Si se cumplen menos de 40 horas en una o varias semanas (días feriados o cualquier otro motivo) debe trabajarse otra semana más para recuperar las horas faltantes hasta cumplir las 320 horas reglamentarias.*
 - Si se trabajan mas de 320 horas deben reflejarse en el informe final las horas trabajadas reales.*



Tutores de Pasantía

- *Tutor Empresarial: Lo asigna el centro de pasantía, debe ser un profesional con título de nivel 3 (Licenciado, ingeniero, TSU) o superior, debe supervisar las actividades del pasante y elaborar conjuntamente con el pasante el plan de pasantía, evaluar el proceso del pasante en el centro de pasantía.*
- *Tutor Académico: Lo asigna la coordinación de pasantía conjuntamente con la coordinación de área, es un profesor de la institución con conocimientos técnicos y dominio del perfil de la especialidad, debe reunirse con el pasante regularmente para la revisión del plan de actividades y los informes de avance, evaluar el informe final del pasante.*



Información general sobre el proceso

➤ **Fase I: Inducción.**

- *Inscribir la unidad curricular en el departamento de Control de estudios.*
- *Realizar el taller de inducción (si no lo hizo en el 5to semestre)*
- *Registrarse en la coordinación de pasantías, para ello debe descargar de la página web www.iuta.edu.ve el registro de pasantías (forma 2.4.1.3.1) y llevarla con los otros recaudos.*
- *Descargar la carta de postulación (forma 2.4.1.2.2) por el PORTAL desde la página web.*
- *Llevar la carta de postulación a la coordinación de pasantías para proceder a firmar y sellar, luego llevarla al centro de pasantía.*
- *El centro de pasantía debe emitir la carta de aceptación (forma 2.4.1.2.3) y el aspirante debe consignarla en la coordinación.*



Información general sobre el proceso

➤ **Fase II: Entrenamiento.**

- *Iniciando la pasantía el pasante debe consignar en el centro de pasantía el plan de pasantía (forma 2.4.2.1.1) para ser llenada por el tutor empresarial, una vez llena debe presentar dos ejemplares, una al tutor académico y otra a la coordinación de pasantías.*
- *Cada vez que se cumpla una semana de trabajo el pasante debe elaborar un informe de avance (forma 2.4.2.1.2) por semana, y coordina con su tutor académico para entregarlo. El tutor académico debe informar al pasante de la revisión efectuada.*
- *Los informes de avance deben entregarse al tutor académico hasta que cumpla con todas las semanas para cubrir las 320 horas reglamentarias (8 semanas o más).*



Información general sobre el proceso

➤ **Fase III: Culminación.**

- *Una semana antes de culminar la pasantía, el pasante debe consignar la evaluación del tutor empresarial (forma 2.4.2.2.1) y llevarla a la coordinación de pasantías en original firmada y sellada para guardarla en su expediente, junto con una copia para ser firmada como recibido por la coordinación.*
- *Transcurridos 10 días hábiles de culminada la pasantía (o antes) debe entregar el informe final al tutor académico en digital (CD), acompañado de la evaluación del tutor académico (forma 2.4.2.2.2) y la copia de la evaluación del tutor empresarial firmada por la coordinación de pasantías.*
- *El pasante debe acudir a la coordinación de pasantía después de culminado el semestre para verificar su nota definitiva la cual será publicada en la cartelera de la coordinación.*



Información general sobre el proceso

- *Cuando la pasantía comience en las semanas 11 o 12 se considera como pasantía condicionada, el pasante procura la forma 2.4.2.1.3. (Carta Compromiso Pasantías Condicionadas o Extemporáneas) y la consigna en la coordinación de pasantía. Debe esperar respuesta de esta instancia para dar comienzo al proceso. Estos pasantes tienen opción de culminar en el período académico en curso.*
- *Cuando la pasantía comience a partir de la semana 13 del período académico se considera como pasantía extemporánea, el pasante procura la forma 2.4.2.1.3. (Carta Compromiso Pasantías Condicionadas o Extemporáneas) y la consigna en la coordinación de pasantía. Debe esperar respuesta de esta instancia para dar comienzo al proceso. Estos pasantes culminarán el período académico siguiente.*



Evaluación de la Pasantía

- *La pasantía se evalúa con una calificación definitiva en la escala del 1 al 20, la cual se obtiene totalizando: la evaluación del tutor empresarial, que tiene un valor de 60% equivalente a 12 puntos en la escala del 1 al 20, mas la evaluación que realiza el tutor académico del informe de pasantías, que tiene un valor de 40% equivalente a 8 puntos en la escala del 1 al 20.*





Normas del proceso

- ↗ *Todo el proceso de pasantía está regulado por lo previsto en el Reglamento de los Institutos y Colegios Universitarios (Decreto 865, 1995) y, la Gaceta 12.1 (2000) Normas de Pasantía del IUTA.*
- ↗ *Obligaciones del pasante:*
 - ↗ *Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Interno de Pasantías*
 - ↗ *Asistir y participar en las actividades de Asesoría Académica que se programen*
 - ↗ *Entregar los informes de avance cuando sean requeridos por los tutores*
 - ↗ *Entregar al tutor académico el Informe final en la fecha establecida*
 - ↗ *No postularse para asumir una pasantía mientras se encuentre realizando otra.*
- ↗ *Derechos del pasante:*
 - ↗ *Recibir del Instituto y de la Empresa la asistencia y orientación debida para poder llevar a cabo su pasantía.*
 - ↗ *Conocer las técnicas, instrumentos y procedimientos mediante los cuales será evaluado.*
 - ↗ *Conocer los resultados de las evaluaciones de su pasantía.*



Normas del proceso

- ↗ *Sanciones: Los pasantes serán suspendidos en cualquiera de las siguientes situaciones:*
 - ↗ *Abandono del Centro de Pasantías, sin previo aviso al Departamento de Pasantías*
 - ↗ *Inexistencia del centro reportado para realizar las Pasantías.*
 - ↗ *Forjamiento de documentos del centro de pasantías o del Departamento de Pasantías.*
 - ↗ *Inhabilitación de la práctica profesional, por parte de la empresa o institución, previo informe escrito emitido por el Tutor Empresarial.*
 - ↗ *La inasistencia en un 25% a las actividades de Asesoría Académica programadas para el lapso en curso, en concordancia con el Reglamento Interno de Evaluación del Rendimiento Estudiantil del IUTA.*
- ↗ *El Pasante que sea suspendido en la pasantía quedará reprobado y tendrá que inscribir la unidad curricular en el próximo periodo académico.*



Acreditación por experiencia

- ✦ *Podrán acreditar la pasantía por experiencia profesional, todos aquellos bachilleres, que debidamente inscritos en una sección para cursar la unidad curricular de pasantías, laboren en el área de la especialidad que cursan.*
- ✦ *El pasante que cumpla con los requisitos, debe formular por escrito, dentro de las dos (2) primeras semanas del período académico la correspondiente solicitud, debe acompañar la solicitud de acreditación con la constancia de trabajo, en la que se indique detalladamente las tareas que realiza y el tiempo de antigüedad, el cual no debe ser menor a un (1) año, desempeñando trabajos vinculados con su perfil profesional.*
- ✦ *El aspirante debe esperar la respuesta si procede o no su solicitud, si procede debe elaborar su informe por acreditación, en caso contrario, el estudiante deberá realizar la pasantía como esta establecido.*
- ✦ *La acreditación de la pasantía por experiencia, no exceptúa al bachiller de la realización del Informe de Pasantía, el cual será orientado y aprobado por el tutor académico. La evaluación por Acreditación de Experiencia Laboral por Pasantía, será el mismo que se aplica a los bachilleres que realizan la pasantía regular, asumiendo las obligaciones del Tutor Empresarial, el Jefe inmediato superior del estudiante.*



Plan de actividades de pasantía



Instituto Universitario de Tecnología de
Administración Industrial

PLAN DE PASANTÍAS (Forma 2.4.2.1.1.)

Centro de pasantía _____ Departamento /área _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Apellidos/nombres del pasante: _____ C.I: _____

Sección: _____ Período Académico: _____ Especialidad: _____ Fecha: _____

OBJETIVOS:

Objetivo General: _____

Objetivos Específicos:



Plan de actividades de pasantía

SEMANA	DESDE-HASTA	METAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		



Plan de actividades de pasantía

Horario del Pasante

Fecha de inicio / /	Horario	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Fecha de Culminación / /	Diurno					
Nro. de Semanas	Tarde					

Convenio Fundei: Si _____ No _____

Datos seguro de accidentes: _____

Tutor Empresarial: _____ C.I.: _____

Tutor Académico: _____ C.I.: _____

Se delimitaron claramente los roles, actividades, tareas y responsabilidades del Tutor Empresarial, Tutor Académico y el Pasante en el proceso de Pasantías, tomando en cuenta lo pautado en el plan respectivo, se elaboró el cronograma de actividades.

Tutor Empresarial
Firma/sello

Tutor Académico:

Pasante



Informe de avance



Instituto Universitario de Tecnología de Administración Industrial

(Forma 2.4.2.1.2.)

INFORME DE AVANCE DE PASANTÍA

Fecha: _____

Apellidos/nombres del Pasante: _____ C.I: _____ Especialidad: _____

Tutor Académico: _____ C.I: _____ Total de horas semanales: _____

SEMANA	FECHA	DIA DE LA SEMANA	HORA	ACTIVIDADES
		LUNES		
		MARTES		
		MIERCOLES		
		JUEVES		
		VIERNES		

Tutor Académico

Pasante



Informe Final de pasantías

Esquema:

Portada

Índice

I.- INTRODUCCIÓN.

II.- IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO DE PASANTÍAS.

2.1.- Nombre.

2.2.- Dirección.

2.3.- Objeto (actividad que realiza)

2.4.- Reseña Histórica.

2.5.- Misión y Visión.

2.6.- Organigrama.

III.- IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DONDE SE REALIZÓ LA PASANTÍA.

3,1.- Nombre.

3,2.- Objetivos.

3,3.- Funciones.

IV.- OBJETIVOS.

4.1.- Objetivo General.

4.2.- Objetivos Específicos.

V.- METAS.

VI.- ACTIVIDADES.

VII.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

7.1.- Conclusiones.

7.2.- Recomendaciones.



Informe Final de pasantías

Portada:

**INSTITUTO UNIVERSITARIO DE TECNOLOGIA
DE ADMINISTRACION INDUSTRIAL
IUTA SEDE NACIONAL ANACO**



**INFORME FINAL DE PASANTIA
(NOMBRE OFICIAL DE LA EMPRESA)
DESDE (FECHA) HASTA (FECHA)
TOTAL DE HORAS TRABAJADAS: (NÚMERO)**

(Firma)

(Nombre y Apellido)
Tutor Industrial

(Sello de La Empresa)

(Firma)

Br. (Nombre y Apellido).
CI: (Número)
(Especialidad que Cursa)

Anaco, (día) de (mes) de (año)

Gracias por su atención

