



DIRECTRICES GENERALES PARA EL DESARROLLO DE PASANTÍAS SUPERVISADAS

Generalidades

1. La pasantía supervisada es considerada una actividad de extensión universitaria de carácter voluntario que complementa la formación académica del estudiante.
2. El objetivo de la pasantía es vincular a los pasantes con las actividades habituales de una empresa, preparándoles para su desempeño en el campo laboral y favoreciendo su adaptación para su futura vida profesional.
3. Podrá realizarse en instituciones y empresas cuyas actividades se relacionen a la especialidad de la Carrera y que contemplen la recepción de pasantes.
4. Podrán postularse los alumnos de todas las carreras que estén cursando los dos últimos niveles o cursos de su Carrera y que posean como mínimo un promedio general tres, para ello se deberá completar la documentación correspondiente, establecida por la Facultad y la Empresa.
5. Los contactos iniciales para concretar la pasantía podrán realizarse a iniciativa del Coordinador Académico, de algún profesor, de los alumnos, o de la misma empresa que realice el pedido de pasantes a la Facultad.
6. Para la formalización de la pasantía se deben seguir los siguientes pasos:
 - *Presentar a la División de Extensión Universitaria los siguientes documentos:*
 - Formulario N° 1 Postulación para pasantías, debidamente cumplimentado
 - Currículum Vitae
 - Constancia de la Secretaría General de la Facultad que certifique el nivel y el promedio (cuando la Empresa receptora de pasantes exige estos datos)
 - *La Facultad presentará a los posibles pasantes a través de una nota dirigida a la Empresa o Institución*
 - *Una vez iniciada la pasantía, el pasante deberá informar por escrito su aceptación a la División de Extensión Universitaria, para iniciar el seguimiento y apoyo.*
7. Cada pasante deberá tener un *profesor orientador*, que acompañará el desarrollo de la pasantía, lo asesorará y mantendrá estrecha comunicación con los representantes de la Empresa y la Facultad. Al culminar la orientación y luego de la evaluación final, el Profesor recibirá de la Facultad una certificación que acredite su desempeño en carácter Ad honorem.

De las Responsabilidades

8. Constituyen responsabilidades

Del Pasante

- Adecuarse a las exigencias de la empresa, con la que acordará lo referente a la duración de la pasantía, el horario, el alcance del trabajo a desarrollar, los informes y la evaluación final.
- Poner a disposición de la empresa todos sus conocimientos profesionales, transfiriéndolos a la práctica para colaborar en el desarrollo de innovaciones y en la solución de problemas.
- Demostrar responsabilidad, sentido de organización, capacidad de análisis, espíritu crítico, prudencia, honestidad, cualidades que merezcan el respeto y consideración de los miembros de la Empresa.
- Informar a la División de Extensión Universitaria al iniciar la pasantía: su aceptación como pasante, sector de la empresa en el que se desempeña, datos del supervisor de parte de la empresa.
- Presentar a la División de Extensión Universitaria el Formulario N° 3 *Sugerencias del Pasante*, dentro de las dos semanas siguientes a la culminación de la pasantía.
- Transferir a otros estudiantes los conocimientos y las experiencias adquiridas en la pasantía, a través de una Charla.

Del Profesor Orientador

- Tomar contacto con la empresa y coordinar los detalles y las condiciones bajo las cuales se realizará la pasantía.
- Realizar el seguimiento del pasante y establecer las acciones correctivas en los casos necesarios.
- Supervisar el desarrollo de la pasantía.
- Colaborar con la organización de la Jornada de presentación de experiencias de los pasantes.

De la División de Extensión Universitaria

- Recepcionar y dar curso a las solicitudes de pasantía de los alumnos de las distintas Carreras de la Facultad.
- Realizar las gestiones para la presentación oficial del pasante por parte de la Facultad.
- Tomar contacto con las empresas, telefónicamente y a través de visitas, para realizar el seguimiento de la pasantía.
- Proporcionar los siguientes formularios a ser utilizados durante la pasantía:
 - Formulario N° 1: Postulación para pasantías
 - Formulario N° 2: Seguimiento de la Pasantía
 - Formulario N° 3: Sugerencias del Pasante
 - Formulario N° 4: Evaluación de Pasantías

- Mantener estrecha comunicación con el pasante y el profesor orientador para apoyarlos en lo que sea necesario.
- Recepcionar los informes y sugerencias y remitirlos a los Coordinadores Académicos para su consideración en el mejoramiento curricular.
- Organizar la Jornada de presentación de experiencias de pasantes y gestionar el reconocimiento de la labor de los orientadores y de las empresas receptoras de pasantes.
- Mantener actualizadas las Bases de datos de pasantes y de empresas receptoras de pasantes.
- Organizar la documentación (expediente de cada pasante) por año.

De la Empresa

- Establecer las condiciones bajo las cuales se desarrollará la pasantía.
- Ofrecer un ambiente de trabajo adecuado al pasante.
- Designar un supervisor que dirija y evalúe al pasante.
- Certificar el trabajo del pasante.
- Mantener estrecha comunicación con la Facultad y el Profesor Orientador.