

PROGRAMA DE PASANTÍAS

PRESENTACIÓN

El Instituto Universitario de Administración y Gerencia (IUDAG), a través de la Coordinación de Pasantías, con base en la necesidad de sistematizar y responder al mandato de la normativa establecida, presenta este programa con la intención de facilitar el fortalecimiento del hilo vinculante entre la academia y la industria, que acelere la integración inmediata de los estudiantes al ámbito laboral, permitiéndoles aplicar los conocimientos teóricos en una realidad organizacional sujeta a cambios continuos, cada vez más exigentes y competidos.

Con el presente programa se debe, además, fomentar en el estudiantado una actitud crítica, analítica y práctica frente a situaciones vividas en el sistema productivo, que impliquen el cumplimiento de programas de trabajo e investigación.

Aunque no se pueda afirmar categóricamente, existen elementos que permiten suponer que en las organizaciones no existe una sólida cultura de pasantías, lo cual incide negativamente en el desarrollo de las actividades del pasante durante el desarrollo de las prácticas laborales. Por ello, el IUDAG formaliza el Proceso de Pasantías con el presente programa, según el cual tanto el Tutor Académico designado por el Instituto, como el Tutor Organizacional designado por el Centro de Pasantías, velan por el éxito del estudiante en el desarrollo de su práctica laboral.

Al efecto, los objetivos, funciones y procesos previstos están en armonía con la misión y visión de la institución, tal como se transcribe a continuación:

Misión del IUDAG

Somos un Instituto privado que busca la excelencia en la formación integral de profesionales universitarios mediante técnicas y herramientas avanzadas de enseñanza, enfatizando destrezas como el idioma inglés y la informática, utilizando instalaciones óptimas y sustentados en valores de integridad, ética, superación personal y respeto, para ofrecer al mercado laboral profesionales que se destaquen y sean capaces de mejorar su entorno laboral, personal y social.

Visión del IUDAG

Ser una institución de nivel superior que ofrezca permanente respuesta a los retos de la globalización, a los avances tecnológicos y a los requerimientos de un mercado laboral cada vez más exigente, lo cual será posible a través de la formación de profesionales altamente capacitados que puedan alcanzar elevadas posiciones de liderazgo en sus organizaciones.

En concordancia con lo expuesto, las Pasantías constituyen una vía para la evaluación integral de todo el proceso de formación académica, avances tecnológicos y los requerimientos de un mercado laboral cada vez más exigente, concurriendo a la culminación formal del esquema propio de enseñanza-aprendizaje que el IUDAG le ofrece al estudiantado.

Definición de las pasantías

La Pasantía es una unidad curricular del plan de estudios de las carreras dictadas en el IUDAG, sin carga crediticia, que debe cumplir el estudiante como parte de su formación. Comprende realizar

un conjunto de actividades vivenciales de carácter práctico, cumpliendo la naturaleza funcional de la carrera estudiada por el pasante, pudiendo ser en diversos tipos de organizaciones, tanto públicas como privadas y de diversa actividad.

- Decreto N° 1.982 publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 31.141, el 29 de diciembre de 1976. Programa Nacional de Pasantías en la Industria.
- Decreto N° 2.300 publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 32.845, el 03 de noviembre de 1983. Reglamento sobre el Programa Nacional de Pasantías.
- Resolución emitida en Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 3.305, el 3 de enero de 1984. Régimen sobre el Programa Nacional de Pasantías.
- Decreto N° 1.242 publicado en la Gaceta Oficial de la República de Venezuela N° 33.537, el 20 de agosto de 1986. Reglamento sobre el Programa Nacional de Pasantías.

Objetivos del Programa

General:

Fortalecer y perfeccionar los conocimientos del estudiante a través de prácticas vinculadas a la carrera que cursa, facilitándole además la incorporación al mundo laboral. Esto refuerza la imagen del IUDAG como institución que propicia una filosofía de mejoramiento continuo, contando con docentes de alta calidad pedagógica y formando Técnicos Superiores Universitarios honestos, responsables y competitivos.

Específicos:

- Facilitar la etapa de transición entre la educación y el campo laboral del futuro egresado.
- Aplicar en forma integrada y selectiva los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores adquiridos en la formación teórica, en un ambiente concreto de trabajo
- Promover y facilitar actitudes positivas en el campo de las relaciones interpersonales bajo una visión holística del entorno social, propiciando un alto grado de motivación, elevado nivel de compromiso y responsabilidad personal.
- Ofrecer a estudiantes y profesores la posibilidad de familiarizarse con nuevas y actualizadas tecnologías.
- Fortalecer las competencias técnico-actitudinales de los estudiantes y aportar conocimientos a las áreas operativas donde efectúan las prácticas.
- Base de los requerimientos reales del país y de las innovaciones del mercado ocupacional.
- Estimular la participación de los estudiantes en el aporte de innovaciones técnico-científicas y administrativas mediante el refuerzo de actitudes de investigación, análisis y producción, tendentes a mejorar las condiciones organizacionales y la productividad.
- Capacitar al estudiante en el conocimiento de las características fundamentales de la relación laboral.

Normas y disposiciones generales

- A partir de la aprobación de estas normas quedan derogadas todas las disposiciones internas que colindan con la presente normativa.

- Esta normativa regula el desarrollo de las actividades de Pasantías de los estudiantes del IUDAG.
- La realización de la pasantía es requisito de obligatorio cumplimiento para optar al título en la respectiva carrera.
- Las Pasantías tendrán duración de ocho (8) semanas o su equivalente a trescientos veinte (320) horas de práctica laboral y no podrán realizarse en un período menor de ocho (8) semanas de ejecución.
- Haber aprobado cien (100) Unidades Crédito (UC), como se prevé en el plan de estudio de la carrera.

Formalizar la inscripción ante la coordinación respectiva.

Las actividades ejecutadas dentro del período de pasantías se encuentran enmarcadas en las siguientes fases:

- Fase de Inducción (taller enviado vía correo al estudiante)
- Fase de Desempeño.
- Fase Evaluativa.
- Elaborar y cumplir la Planificación de Pasantías con el respectivo Cronograma de Actividades Cumplidas distribuido por semanas y por día, respectivamente.
- En caso de que un estudiante abandone el Centro de Pasantías en forma definitiva y sin justificación alguna, se considerará reprobado y tendrá que inscribir la actividad en el semestre siguiente.
- Las actividades que el(la) estudiante debe cumplir durante la Fase de Desempeño serán establecidas en el transcurso de la primera semana de la misma –en la Fase de Inducción-, a través de la Planificación de de Pasantías de común acuerdo ente el Tutor Organizacional, el pasante y la orientación del Tutor Académico, siendo responsabilidad del estudiante la presentación del mismo a la Coordinación de Pasantía en la fecha prevista.
- Excepcionalmente, la Coordinación de Pasantías podrá autorizar el cumplimiento de dicha actividad en horario diferente, previo acuerdo con el Centro de Pasantías.

El Centro de Pasantías debe cumplir los siguientes requisitos

- Estar inscrito en el Registro Mercantil de alguna jurisdicción de la República.
- Estar inscrito en las instituciones establecidas en la Ley Orgánica del Trabajo (IVSS, Ministerio de Vivienda y Hábitat, Ministerio del Trabajo e INCE).
- Contar con la estructura física adecuada, esto es, espacios físicos acordes y distribuidos según cantidad de trabajadores.
- Desarrollar una actividad económica lícita y competitiva.
- Poseer procesos administrativos y operacionales definidos
- Disponer de plataforma tecnológica actualizada, que coadyuve en la formación profesional del pasante
- Contar con nómina de personal no menor a cinco (5) trabajadores.

La evaluación del(la) estudiante durante las Pasantías se regirá de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación, G.O. Nº 5.929 Extraordinario del 15/8/2009, el Reglamento General de Evaluación del Rendimiento Estudiantil en los Institutos y Colegios Universitarios G.O. 36.372 del

13/1/1998, el Reglamento Interno de Evaluación del Rendimiento Estudiantil del Instituto de aprobado en 10/2000 y por las siguientes disposiciones.

El Informe Final de pasantías debe ser consignado al Tutor Académico de Pasantías o por el estudiante a la Coordinación en la fechas establecidas en el cronograma de actividades.

El informe final es evaluado con la aplicación de un instrumento diseñado para tal efecto. El resultado de dicha evaluación se consolida en la evaluación cuantitativa del tutor de pasantías y representa el 41% del 80% que pondera el tutor académico.

La ponderación definitiva de las actividades de evaluación de la Pasantía es la siguiente:

- Evaluación por parte del Tutor Organizacional 20%
- Evaluación por parte del Tutor de Pasantías 80%

El estudiante únicamente aprueba la Pasantía cuando haya cumplido y aprobado cada uno de los requisitos previstos en los artículos anteriormente descritos.

La Coordinación de Pasantía es responsable de la revisión y actualización permanente de la presente normativa.

. Lo no previsto en esta normativa será resuelto por el Consejo Académico del Instituto.

Funciones de la Coordinación de Pasantías, Tutor Académico, Centros de Pasantías, Tutor Organizacional y Pasantes

Coordinación de Pasantías:

- Planificar, controlar y coordinar todas las actividades relacionadas con el Programa.
- Velar por el mantenimiento de la imagen de la Institución en el mercado laboral, por medio de las relaciones promovidas, la orientación adecuada y la continua comunicación, tanto con los tutores industriales como con los pasantes.
- Facilitar la ubicación de alumnos de acuerdo a sus competencias individuales para el trabajo y los diferentes perfiles profesionales que forma el IUDAG.
- Elaborar el cronograma de actividades por periodo.
- Mantener comunicación periódica con la Subdirección Académica, y Dirección a objeto de intercambiar la información necesaria para la ejecución eficiente del Programa.
- Orientar al estudiante sobre el proceso de pasantía y su inscripción en la Coordinación.
- Remitir al estudiante y Tutores Académicos todo el material necesario para la ejecución del programa.
- Realizar periódicamente contactos con los tutores y estudiantes a fin de conocer los avances en el proceso de pasantía
- Mantener una base de datos por periodo académico de los estudiantes inscritos y los tutores involucrado.
- Entregar el listado de Notas a la División de Control de Estudio en la fecha establecida.

Tutor Académico de Pasantías

- Conocer y aplicar la normativa de Pasantías del IUDAG.
- Cumplir con el horario de tutorías establecido.
- Informar a la Coordinación de Pasantía sobre cualquier irregularidad que afecte el desarrollo del trabajo del pasante.
- Asesorar y orientar las actividades de los pasantes en las organizaciones.
- Elaborar conjuntamente con el Tutor Organizacional, la Planificación de Pasantías que contenga las tareas que cumplirá el pasante, producto del Diagnóstico Situacional aplicado al Centro de Pasantías.
- Efectuar el seguimiento de la ejecución de la Planificación de Pasantías, así como la elaboración del Informe de Pasantías y la Evaluación Cuantitativa.
- Sustener entrevistas con el Tutor Organizacional para obtener información relacionada con la actuación del pasante y solicitarle la evaluación cuantitativa al finalizar la Pasantía.
- Evaluar el Informe de Pasantía de acuerdo con los criterios establecidos en esta normativa y aplicando el instrumento de evaluación (Ver anexo E) consignarlo a través del estudiante, debidamente evaluado, a la Coordinación de Pasantías, dos (2) días después de finalizada la práctica laboral y, en ningún caso, luego de finalizado el período académico respectivo.
- Elaborar y presentar el Informe Final de las actividades cumplidas por el pasante evaluado durante las prácticas laborales.

Centro de Pasantías

- Facilitar sus instalaciones y equipos, a objeto de que el pasante pueda cumplir con la realización de las prácticas laborales.
- Aceptar la cantidad de pasantes que considere conveniente, tomando en cuenta las condiciones de espacio físico y tiempo de ejecución.
- Designar entre su personal un empleado o funcionario competente que ejerza la tutoría organizacional del pasante.
- Facilitar la ejecución de la Planificación de Pasantías elaborado por el Tutor organizacional, el de Pasantías y el pasante, evitando ubicar al estudiante en una actividad de inferior complejidad a la exigida en la planificación.

Tutor Organizacional

- Elaborar la Planificación de Pasantías conjuntamente con el pasante y la orientación del Tutor Académico de Pasantías.
- Proporcionar al pasante información específica del Centro de Pasantías que le permita cumplir y enriquecer los objetivos de la práctica laboral.
- Asesorar, supervisar y evaluar la ejecución de las actividades de los pasantes en el Centro de Pasantías, según la Planificación de la Pasantía diseñada al inicio de la práctica laboral.
- Orientar y supervisar la actuación del pasante durante su permanencia en la organización.
- En caso de presentarse algún inconveniente que interfiera con el desarrollo de las actividades previstas para la fase de desempeño, deberá notificarlo por escrito a la Coordinación de Pasantía, en un lapso no mayor de tres (3) días hábiles contados a partir del momento de presentarse el incidente.

- Presentar, una vez aplicado, el instrumento de evaluación al Tutor Académico asignado por el Instituto para su verificación.
- Enviar los instrumentos de Pasantías a la Coordinación respectiva del IUDAG.

Pasante

- Elaborar la Planificación de las Actividades de Pasantías con la asesoría del Tutor Organizacional y el Académico, producto del Diagnóstico Situacional realizado previamente.
- Presentar la Planificación de las Actividades de Pasantías en la fecha prevista.
- Acatar las políticas organizacionales, el horario y demás lineamientos establecidos por el Centro de Pasantías
- Cumplir con las actividades establecidas en la Planificación de las Actividades de Pasantías.
- Informar al Departamento de Pasantía o de Recursos Humanos, según sea el caso, cualquier inconveniente que se le presente durante su permanencia en la organización y/o con los tutores.
- Entregar los informes de avances de las actividades de Pasantías cuando sean requeridos por la Coordinación de Pasantías.
- Suministrar a los Tutores Organizacional y Académico, el borrador del informe final para que éstos procedan a efectuar sus consideraciones finales.
- Entregar el Informe Final al Tutor de Pasantías, el último día cuando culmine la fase de desempeño, según el modelo previsto para ello.
- Entregar en la Coordinación de Pasantía los recaudos establecidos por ésta.
- Acatar las orientaciones impartidas por el Instituto y el Centro de Pasantías.
- Conocer los mecanismos e instrumentos mediante los cuales será evaluado, así mismo los resultados en el tiempo previsto.

Visitar las empresas de acuerdo al cronograma previamente elaborado conjuntamente con el Tutor Organizacional y verificado por la Coordinación de Pasantías, a fin de supervisar y evaluar las actividades que cumple el pasante y sostener entrevistas con el Tutor Organizacional para obtener información.