

	<b>INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LAS AMÉRICAS</b> Departamento de Egresados		
	<b>Procedimiento de pasantías</b>		
<b>Código documental:</b> <b>PR-EG-02</b>	<b>Versión:</b> <b>0</b>	<b>Fecha de actualización (dd-mm-aa):</b> <b>29-agosto-2019</b>	<b>Tipo de proceso:</b> <b>Misional</b>
<b>Preparado por:</b> <b>Encargado (a) del Departamento de Egresados</b>	<b>Revisado por:</b> <b>Encargado (a) de Calidad en la Gestión</b>		<b>Preparado por:</b> <b>Encargado (a) del Departamento de Egresados</b>

### 1. Objetivo del procedimiento

Establecer los lineamientos para la ejecución del proceso de Pasantía de los estudiantes del Técnico Superior del Instituto Tecnológico de las Américas, como requisito de graduación estipulado en el pensum de cada carrera.

### 2. Alcance

Aplica a todo estudiante activo de término de la institución. Este procedimiento inicia con la selección de la pasantía en el sistema y concluye con la evaluación y archivo en el expediente de la pasantía realizada.

### 3. Documentos de Referencia

1. Pensum Carreras
2. Carta remitida a las empresas por centro de excelencia
3. Reglamento nivel técnico superior
4. Formulario de evaluación de desempeño de pasantía (FO-EG-08)

### 4. Definiciones

1. **Pasantía:** Es la práctica profesional que realiza un estudiante para poner en práctica sus conocimientos y facultades con la intención de obtener experiencia dentro de su campo ocupacional.
2. **Estudiante de término:** Aquel estudiante de programa técnico superior que haya cursado y aprobado el quinto cuatrimestre.
3. **Empresa con afinidades de enseñanza ITLA:** Se considera una empresa con esta característica a toda organización cuya naturaleza esté vinculada a las áreas de

	<b>PROCEDIMIENTO DE PASANTIAS</b>	<b>CÓDIGO: PR-EG-02</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>

tecnología que son foco de enseñanza de nuestras carreras Técnicas de Educación Superior.

**4. Empleo:** Ocupación u oficio.

**5. Empresa:** Es una organización o institución dedicada a actividades o persecución de fines económicos o comerciales para satisfacer las necesidades de bienes y/o servicios de la sociedad.

## 5. Generalidades del procedimiento

1. La pasantía tiene carácter obligatorio según los artículos 26 y 27 del reglamento del nivel técnico superior. Todo estudiante inscrito en el Técnico Superior debe realizar una jornada de pasantías como requisito de la graduación.
2. La institución donde se realice la pasantía puede ser pública o privada, siempre y cuando el estudiante desempeñe funciones y tareas específicamente que estén relacionadas o dentro de su campo de estudio o la empresa tenga afinidades con las enseñanzas del ITLA.
3. El tiempo estipulado de duración de la pasantía será de mínimo 240 horas.
4. El/la estudiante estará apto para realizar la pasantía luego de haber cursado y aprobado de manera satisfactoria el quinto cuatrimestre.
5. Las pasantías deben ser de carácter rotativo.
6. El/la Encargado (a) del Centro de Excelencia es quien debe realizar una comunicación dirigida a la institución seleccionada solicitando la inclusión del estudiante en calidad de pasante dentro de la misma y el formulario de evaluación de pasantía (FO-EG-08) para ser llenado al término de la pasantía.

	<b>PROCEDIMIENTO DE PASANTIAS</b>	<b>CÓDIGO: PR-EG-02</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>

7. El/la Encargado (a) del Centro de Excelencia le asignará un tutor a cada estudiante para supervisar el trabajo realizado en la empresa donde se esté efectuando la pasantía.
8. El tutor debe llenar el formulario de evaluación de pasantía (FO-EG-08) con el día y hora de llegada a la empresa donde el estudiante labora.
9. Si el/la estudiante ya está trabajando en su área ocupacional le puede ser reconocida la experiencia laboral como horas de pasantías, previa solicitud del estudiante al Centro de Excelencia con una comunicación emitida por la empresa adjunto al formulario de evaluación de pasantía (FO-EG-08) firmado y sellado por el supervisor inmediato.
10. Al finalizar la pasantía, la institución receptora del pasante deberá emitir al Centro de excelencia el formulario de evaluación de pasantía (FO-EG-08) firmado y sellado por el supervisor indicando el desempeño del mismo para dar por terminado el proceso.

## 6. Descripción del procedimiento

No.	Actividad	Responsable	Registro/Documento
1	<b>SOLICITUD DE PASANTÍA</b> El estudiante luego de cursar y aprobar el quinto cuatrimestre podrá seleccionar la pasantía vía ORBI.	<b>Estudiante</b>	
2	<b>DEPURACIÓN EMPRESA</b> El Centro de Excelencia hará una depuración de la empresa donde el estudiante desea hacer la pasantía en el cual confirmará que la misma cumple con el perfil ocupacional del Técnico Superior.	<b>Encargado de Centro de Excelencia</b>	
3	<b>EMISIÓN DE CARTA</b> El Centro de Excelencia emite comunicación dirigida a la		

	<b>PROCEDIMIENTO DE PASANTIAS</b>	<b>CÓDIGO: PR-EG-02</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>

	<p>empresa con los datos que el estudiante suministra firmada y sellada.</p>	<b>Encargado de Centro de Excelencia</b>	
<b>4</b>	<p><b>EVALUACIÓN DEL PASANTE</b></p> <p>El Centro de Excelencia envía a la institución donde el estudiante está haciendo sus horas de pasantía, el formulario de evaluación el cual será llenado y firmado por el supervisor inmediato junto a una carta donde se indique la conclusión de la pasantía, con el número de horas que el estudiante desempeño dentro de la empresa.</p>	<b>Encargado de Centro de Excelencia y Supervisor inmediato.</b>	<b>Formulario evaluación de pasantía (FO-EG-08)</b>
<b>5</b>	<p><b>EXPEDIENTE REGISTRO</b></p> <p>Se envía a Registro la comunicación emitida por la institución donde el estudiante hizo la pasantía y el formulario de evaluación, los cuales descansan en el expediente del mismo.</p>	<b>Encargado de Centro de Excelencia</b>	<b>Formulario evaluación de pasantía (FO-EG-08) y comunicación emitida por institución de pasantía.</b>

## 7. Descripción de registros

Código	Nombre	Almacenado	Archivado	Tiempo de retención	Disposición
FO-EG-08	Formulario evaluación de pasantía	Registro	Físico	Permanente	N/A

## 8. Anexos

N/A

## 9. Historial de cambios

	<b>PROCEDIMIENTO DE PASANTIAS</b>	<b>CÓDIGO: PR-EG-02</b>
		<b>VERSIÓN: 0</b>

Versión	Fecha	Cambio realizado	Motivo del cambio
0	29-08-2019	Procedimiento Nuevo	-