

Corporación Academia Tecnológica de Colombia
ATEC

Asignatura pasantía

Desarrollada en una empresa u organización

Instructivo para el estudiante

2011

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	3
¿Quién puede cursar la pasantía en una empresa?.....	3
Práctica empresarial.....	8
Diario de campo	8
Observaciones generales	9
Lineamientos a tener en cuenta para la entrega del informe final de práctica (diario de campo)	10
a. Estructura del informe	10
b. Observaciones generales	12

INTRODUCCIÓN

Las prácticas empresariales comprenden un conjunto de actividades alrededor de una formación académica específica con el objeto de complementarla, buscando acercarlo a la realidad para que sea más apto en su desempeño laboral, pueda aportar a la sociedad y obtenga un crecimiento personal y laboral de acuerdo con las exigencias del medio empresarial y económico del país.

Por tal motivo, la institución ha venido trabajando en el transcurso de los años en el fortalecimiento de esta actividad complementaria en todos sus estudiantes y dados los avances tecnológicos, económicos, sociales y educativos, ve la necesidad de generar lineamientos que garanticen que los objetivos de la misma se cumplan, no sólo para mejorar la calidad del proceso formativo en sí, sino de elevar las expectativas del estudiante en su vida particular y especialmente en la profesional. En consecuencia, este instructivo tiene como objeto introducir al estudiante al mundo de la práctica empresarial, dándole a conocer el proceso de colocación desde el inicio e indicándole al finalizar cuáles son las evidencias que resultan del proceso y como se presentan ante la institución para su evaluación, siendo la más importante de ellas el informe final de práctica buscando uniformidad en el esquema de presentación del documento entre los alumnos, describiendo los pasos y etapas que a nivel global deben seguir en su confección.

¿QUIÉN PUEDE CURSAR PASANTÍA EN UNA EMPRESA U ORGANIZACIÓN?

La pasantía es la asignatura que cursa el estudiante matriculado en el sexto semestre, y que tiene por finalidad acercar al estudiante al mundo real a través de su vinculación como aprendiz o pasante en una empresa perteneciente al sector productivo donde está ubicado el programa académico que cursan o a través de un proceso investigativo que fortalezca, explique o introduzca nuevos procesos al sector en referencia.

ATEC ha reglamentado la asignatura de pasantía a través del acuerdo N.º 001 de 2007 del Consejo Académico y la define como “una estrategia pedagógica en la cual el estudiante, durante uno o dos períodos académicos, aplica sus conocimientos teórico-prácticos, ya sea dentro de las actividades de una empresa o entidad de servicios o mediante el estudio de un caso concreto en la misma, generando valor agregado en un área específica”.

En este sentido la pasantía puede realizarse como aprendiz, como pasante o a través de un proyecto de investigación, en las dos primeras modalidades el estudiante es ubicado por la Corporación a través de los procesos de inserción de estudiantes en una empresa ubicada en el sector productivo propio al que pertenece el programa académico que el estudiante cursa, por un espacio de 6 meses en el caso del aprendiz o por el término de 224 horas en el caso de los pasantes.

En el caso de los aprendices la empresa les remunera con el 75% del SMLV y en el caso de los pasantes los apoya en algunos casos con los gastos de traslado, sin que en ninguna de las dos situaciones lo recibido por el estudiante constituya salario y sin que se constituya vínculo laboral alguno entre la empresa y el estudiante.

Este instructivo se refiere exclusivamente al proceso de acompañamiento que se realiza al estudiante vinculado en empresa en cualquiera de las modalidades indicadas, no así a los estudiantes que realizan proyecto de investigación.

Para la colocación de estudiantes en empresa, ATEC dispone de una base de datos de empresas pertenecientes a cada uno de los sectores productivos en el que están inmersos los programas académicos que se desarrollan, surtiendo el proceso que a continuación se describe.

Para que el proceso de práctica de los estudiantes de la Corporación Academia Tecnológica sea llevado con claridad y redunde en beneficio de los diferentes actores involucrados en ella (empresa-estudiante- ATEC), es necesario que la

empresa y el estudiante tengan claridad sobre los trámites o gestiones que se deben seguir en el transcurso de la práctica:

1. La empresa y el estudiante deben vincularse al programa de práctica, conociendo previamente la reglamentación por parte de ATEC que regula la pasantía. Para garantizar que el estudiante conozca la reglamentación referida y la forma en que se surte el proceso la institución cada período académico realizará una inducción o reunión informativa en la que divulgará a los estudiantes matriculados en la asignatura las pautas institucionales que deberán observar en el proceso y las alternativas que les asisten para cursar la asignatura.
2. El estudiante una vez finalizado el proceso de inducción institucional a la asignatura pasantía deberá matricularse en una de las modalidades que la institución prevé para cursarla; a saber, en calidad de aprendiz o pasante o a través de un trabajo de investigación. Quedando claramente entendido que este instructivo y el proceso que describe solo se aplica a los alumnos interesados en desarrollar la asignatura pasantía en calidad de aprendiz o pasante al servicio de una empresa adscrita al sector productivo correspondiente al programa académico que cursa.
3. Cuando el estudiante opta por matricularse en el programa de práctica empresarial, buscando ser ubicado en una empresa como aprendiz o pasante debe radicar en el centro de práctica empresarial su hoja de vida, la radicación se efectúa a través del correo electrónico apoyoalestudiante@atec.edu.co y el archivo debe ir marcado de la siguiente manera: Hoja de vida de... (indicando el nombre completo del estudiante).
4. El proceso de colocación de aprendices y pasantes inicia cuando la empresa formula a la institución solicitud para la vinculación de aprendices, llama telefónicamente y suministra la información para diligenciar el formato institucional diseñado para el efecto, o envía la solicitud al correo electrónico apoyoalestudiante@atec.edu.co.
5. Una vez enviada la solicitud de aprendices, ATEC le remite por correo electrónico a la empresa interesada las hojas de vida de los estudiantes que esperan ser seleccionados como aprendices sin ningún distinguo, porque en ningún caso la institución presta el servicio de selección de practicantes, se limita a cumplir la labor de intermediación para la inserción laboral, en cuyo caso es la empresa interesada en realizar la vinculación quien elige él o los estudiantes que desea incorporar a su estructura productiva.

- 6.** Una vez electo él o los estudiantes a vincular, se formaliza la vinculación de los practicantes o pasantes, mediante convenio con la institución o contrato de aprendizaje con el pasante según el caso.
- 7.** Iniciada la práctica y designados los asesores de la empresa y de ATEC, se debe hacer seguimiento permanente al pasante, para lo cual la Corporación contempla un contacto telefónico y dos visitas de seguimiento.
- 8.** El contacto telefónico se establece dentro de los 20 días calendario siguientes al inicio de la práctica, siempre y cuando el estudiante haya aportado el respectivo contrato o en su defecto 20 días calendario después de aportado el contrato de aprendizaje, y dos visitas: una al tercer mes de vigencia del contrato de aprendizaje y la segunda y última 8 días hábiles antes del vencimiento del contrato de aprendizaje.
- 9.** Terminada la práctica, la empresa cooperadora debe evaluar cuantitativamente al pasante y certificar el tiempo cumplido por el estudiante en la empresa.
- 10.** De toda visita se realiza la respectiva retroalimentación con al estudiante y se deja evidencia escrita.
- 11.** Como testimonio del proceso que el aprendiz o el pasante realizan en la empresa que les sirve como centro de práctica, queda a disposición de la jefatura de programa y del Centro de Investigación Tecnológica el diario de campo, documento que permite evidenciar las funciones desarrolladas por el aprendiz o pasante en la empresa y su contribución al proceso de formación del tecnólogo.
- 12.** La evaluación del proceso de práctica empresarial se realiza de la forma como lo indica el literal a) del artículo 15 del acuerdo N.º 001 de 2007; y se integrará de la siguiente manera el 35% lo califica el asesor designado por la empresa a través del instrumento Evaluación de la Pasantía por la Empresa, el 35% lo califica el asesor nombrado por ATEC sobre el diario de campo entregado por el alumno debidamente revisado y corregido y el 30% lo califica el jurado, sobre el contenido del diario de campo y la sustentación que sobre el documento realice el estudiante.
- 13.** El estudiante debe entregar el diario de campo dentro de las 8 semanas siguientes a la finalización del proceso de práctica. El proceso de práctica finaliza el día que vence el contrato de aprendizaje o convenio

interinstitucional. Cuando la vigencia del contrato de aprendizaje o convenio interinstitucional expiren en el período académico siguiente la práctica empresarial del alumno se prorrogará automáticamente sin necesidad del lleno de formato alguno.

- 14.** La sustentación del diario de campo debe verificar se en un plazo máximo de 8 días hábiles respecto de la fecha en que al alumno se le venció el plazo de entrega de que trata el numeral anterior.
- 15.** El estudiante convocado a sustentación, debe estar asistido por las ayudas educativas que requiera y el término de duración de la sustentación no podrá exceder de la duración prevista para el examen parcial. (2 horas).
- 16.** Para la elaboración del diario de campo el estudiante debe tener en cuenta las pautas elaboradas por el CIFA —Centro de Investigación Formativa de ATEC—, las cuales son de carácter obligatorio y fundamentados en ellas, el asesor institucional y el jurado asignan la calificación al estudiante.

**PRÁCTICA EMPRESARIAL
DIARIO DE CAMPO**

Nombre empresa:	Teléfono:
Departamento:	
Nombre practicante:	Teléfono:
Fecha:	Hora:
Descripción actividades y novedades	

OBSERVACIONES GENERALES

- La ficha para el desarrollo del diario de campo, es un instrumento rector para la consignación de la información que genera el estudiante sobre la cotidianidad del ejercicio de la práctica y cuyo fin es reseñar los hechos más importantes para la cualificación de la misma.
- Las fichas que se generen en el transcurso del mes, son el insumo para la elaboración del informe mensual que realiza el estudiante, y debe entregarlo al visitador para su respectiva evaluación, así como las sugerencias para el fortalecimiento del proceso.
- Las fichas del diario de campo, al igual que los informes mensuales, deben entregarse al visitador en medio magnético para el archivo en el CIFA, y para su revisión enviarlas al correo electrónico:
visitadorpracticaempresarial@atec.edu.co
- El diario de campo como instrumento generador de información, debe contener la información más significativa del proceso, de forma descriptiva, sin abusar de información poco trascendente.
- Se debe utilizar un lenguaje sencillo, sin sacrificar el lenguaje técnico, propio del área profesional.
- Puede utilizar anexos, para sustentar o ampliar cualquier información que se considere pertinente.
- Todos los informes deben avalarse con la firma del practicante, como testimonio de su veracidad.

LINEAMIENTOS A TENER EN CUENTA PARA LA ENTREGA DEL INFORME FINAL DE PRÁCTICA (DIARIO DE CAMPO)

El informe final es el documento que el aprendiz o pasante entregan a la institución como evidencia de la realización de su proceso de práctica y que contiene la sistematización del diario de campo de práctica, debe presentar los siguientes componentes:

Estructura del informe

1. Título

2. Introducción: es el acápite donde se presenta un panorama general de los sucesos y las experiencias generadas en el proceso de practica empresarial usando un hilo conductor que permita entender al lector, asesor y al jurado el contenido fundamental de la experiencia desarrollada en el proceso de practica, la introducción debe mostrar una secuencia lógica de sucesos que revele continuidad en el proceso de practica y de investigación. Debe expresarse con claridad la calidad que ostenta el escritor (aprendiz o pasante) y el tiempo o periodo de la observación.

3. Identificación de la empresa: en este aparte debe el estudiante elaborar una descripción sobre la empresa como unidad productiva y como escenario de realización de la practica (lugar).

- **Nombre**
- **Actividad de la empresa**
- **Dirección**
- **Sección donde se realizó la práctica**

4. Descripción cargo desempeñado: en este aparte se describen de manera general, las funciones principales que tuvo el estudiante en el desarrollo de la práctica, exponiendo las competencias propositivas, interpretativa y argumentativas a que hubo lugar con las mismas. Se debe hacer una breve referencia a la existencia de manuales de funciones y procedimientos, procesos de inducción al cargo y periodos de entrenamiento del pasante o aprendiz.

5. **Funciones específicas:** en este aparte el estudiante debe expresar y describir las funciones generales, los aspectos relacionados con las mismas, es decir, cómo se desarrollaron en la práctica, mostrando el proceso.
6. **Análisis diario de campo:** en este acápite el estudiante debe incluir el registro de experiencias diarias obtenidas en el proceso de práctica, y deben incluirse además las situaciones problemáticas a nivel teórico y práctico vivenciados por el estudiante y el registro de las soluciones propuestas a cada uno de ellos indicando las acciones que permitieron superar la situación indicada.

El análisis del diario de campo es el resultado del trabajo de registro diario de actividades realizado por el estudiante y la inclusión en las directrices del asesor en los informes mensuales entregados al mismo.

7. **Matriz DOFA:** en la matriz DOFA se expresan detalladamente las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, en el proceso de la práctica, recuerde que las debilidades y las fortalezas son de carácter interno y las oportunidades y amenazas son externas.
8. **Análisis matriz DOFA:** el análisis de la matriz DOFA, como resultado del proceso de práctica empresarial, es aquel documento donde se relaciona el aporte que hace el estudiante a la empresa y la institución Educativa, de acuerdo con su experiencia y vivencia en dicho proceso.
9. **Conclusiones:** en éste aparte, relate los principales hallazgos encontrados en el proceso de su formación como resultado de la práctica empresarial; lo nuevo y/o lo refrendado.
10. **Recomendaciones:** Las recomendaciones están dirigidas tanto a la empresa como a la institución educativa, teniendo en cuenta lo trabajado en el punto análisis matriz DOFA, referido a la pertinencia de las funciones realizadas en la empresa a la luz del perfil de egresado y del estudiante perteneciente al programa académico cursado, los aportes que el proceso de práctica ha realizado en su vida personal e individual (disciplina, puntualidad, etc.).
11. **Anexos:** en los anexos el estudiante tiene la posibilidad de incluir fotografías, gráficas, formatos, diseños y demás instrumentos elaborados en el proceso de práctica empresarial.

B. Observaciones generales

- Los informes deben ser el resultado de toda la práctica.
- Se debe mantener una posición imparcial en el momento de escribir el informe, teniendo claro que el informe es un instrumento para revelar el proceso formativo. Los aportes a la empresa, a la institución resérvelos para el acápite de recomendaciones.
- Tenga en cuenta un adecuado uso del lenguaje, es decir, utilice un lenguaje de acuerdo al nivel profesional que usted ha venido construyendo en su proceso de formación y en la descripción de las actividades y procesos utilice el lenguaje técnico propio del programa académico cursado.
- Recuerde que el informe debe ser fruto de su experiencia.
- Para el informe final, tenga en cuenta las observaciones que durante toda la práctica recibe de sus asesores o visitador, no improvise.
- Aplique las normas Icontec o APA, en la redacción del informe, presentándolo en una carpeta sujetadora de larga vida, debidamente marcada. Recuerde que la inobservancia de las normas citadas será causal para devolución del informe de práctica.