

1- Pasantías para alumnos



¿Qué es una pasantía educativa?

La pasantía es una **experiencia educativa** durante la cual el alumno realiza actividades dentro de la empresa. Toda aquella tarea que el alumno realice en la empresa en el marco de una pasantía tiene como objetivo **complementar la formación recibida en la escuela** y el hacerle **conocer un ámbito laboral real**.

Al pensar en una pasantía educativa, **la empresa debe tener muy claro** que el pasante es un estudiante que está en período de formación, que **no se trata de un trabajador más**.

Asimismo, la **escuela debe tener muy claro** que cuando el alumno está en la empresa no deja de ser un estudiante bajo **su responsabilidad**. Por tanto, el **seguimiento** y la **responsabilidad** por esta experiencia es una función indelegable.

¿Qué aspectos deben ser tenidos en cuenta?

- || El pasante debe realizar actividades dentro de **áreas de incumbencia de su especialidad**, donde pueda observar cómo se aplican en la práctica aspectos teóricos aprendidos en la escuela, pueda acceder a nuevas tecnologías o conocer metodologías de trabajo que no pueden ser enseñadas en la escuela.
- || La importancia y relevancia de la pasantía no sólo reside en que el estudiante aprende aspectos técnicos y tecnológicos sino que también **incorpora capacidades laborales** que sólo podrá adquirirlas en **un ámbito de trabajo real**.
- || **No pueden** realizarse pasantías educativas con **alumnos menores de 16 años**.
- || Cuando los alumnos son **menores de 18 años deben contar con permiso de sus padres** o tutores legales para realizar esta experiencia.
- || La pasantía educativa sólo puede hacerse en **período escolar**, con lo cual debe implementarse:
 - Durante los meses de marzo a diciembre, quedando **excluidos los meses de vacaciones de verano**.
 - Con alumnos que **están cursando en la escuela**. Bajo ninguna circunstancia es posible utilizar la reglamentación de nivel medio para hacer pasantías con egresados.



LA REGLAMENTACIÓN

A **nivel nacional** existen dos **normas que regulan el sistema de pasantías educativas en general**:

- **Nivel Medio**: el Decreto 340/92 (incluye tanto a las escuelas técnicas como las de cualquier otra modalidad).
- **Nivel Superior**: la Ley 25165 (abarca los Institutos Terciarios así como las Universidades).

A **nivel provincial**, cada provincia puede – o no – tener su propia reglamentación correspondiente al Nivel Medio.

Los dos errores más frecuentes respecto a la reglamentación de pasantías

- Considerar que **todas las pasantías** (universitarias o con escuelas medias) **se rigen por la misma reglamentación**.
- Considerar que en **todas las provincias rige la misma reglamentación** para las pasantías de educación media.

Para **utilizar la reglamentación adecuada** hay que tener en cuenta dos aspectos:

Nivel educativo del pasante. En el caso de los alumnos de las escuelas técnicas la reglamentación a utilizar es la correspondiente al nivel medio.

§ **Localización de la escuela** a la que pertenece el alumno. Como las escuelas dependen de las distintas Jurisdicciones Educativas (o sea, las provincias y la Ciudad Autónoma de Buenos Aires) son éstas quienes determinan qué reglamentación se aplica para la realización de pasantías¹.

Cómo saber qué legislación aplicar

Primero se debe **averiguar si la Jurisdicción a la cual pertenece la escuela tiene reglamentación propia**, en cuyo caso, se deberá utilizar ésta. Si la provincia no posee reglamentación propia, se aplicará el Decreto Nacional 340/92.

¹ A partir de 1992, con la Ley 24049, la responsabilidad sobre las escuelas medias pasó a ser de las provincias y de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires (Jurisdicciones Educativas). Por lo tanto, son ellas quienes establecen y determinan tanto los aspectos reglamentarios como presupuestarios en las escuelas bajo su responsabilidad. Por su parte, los servicios educativos primarios nacionales habían sido transferidos en 1978.

Hay por lo menos **diez Jurisdicciones** que cuentan con **reglamentación propia** en lo que se refiere a las pasantías educativas.

Excede a los objetivos de esta guía el profundizar en los detalles y diferencias entre las reglamentaciones de las distintas Jurisdicciones. Sin embargo, **al final de este documento encontrará un anexo donde se indica qué reglamentación utiliza cada Jurisdicción educativa.**

Por otro lado, los textos completos de cada reglamentación están disponibles en el sitio web www.empresaescuela.org

NOTA ACLARATORIA IMPORTANTE

El Congreso de la Nación está estudiando, actualmente, modificaciones a la reglamentación vigente de pasantías a nivel nacional (Decreto 340/92). Es por esto que **algunas de las condiciones que aquí se detallan probablemente sean modificadas próximamente.**

Por su parte, las provincias y la Ciudad de Buenos Aires podrían también incluir modificaciones a sus correspondientes reglamentaciones a la luz de los cambios que puedan ser propuestos a nivel nacional.

Es por esto que, ante la posibilidad de que ocurran modificaciones en el transcurso del ciclo lectivo 2007, rogamos muy especialmente que, **antes de proceder a la firma de un convenio de pasantías con una escuela, se corrobore si se realizaron modificaciones en la reglamentación.**

En este sentido se puede consultar en nuestro web site (www.empresaescuela.org) o enviarnos un correo electrónico a educacion@aeenet.net

CONDICIONES QUE LA REGLAMENTACIÓN IMPONE A LA PASANTÍA EDUCATIVA

Como hemos dicho, dependerá de a qué provincia pertenece la escuela para determinar las condiciones de las pasantías a realizar. Sin embargo, y a modo de ejemplo sobre las diferencias que pueden existir entre Jurisdicciones, detallamos a continuación las características que deben tener las pasantías según la reglamentación nacional, la de la Provincia de Buenos Aires y la de la Ciudad de Buenos Aires.

II Reglamentación Nacional (Decreto 340/92)

- **Duración:** "La duración máxima de la pasantía será de cuatro años".
- **Carga horaria diaria:** no será inferior a dos ni superior a ocho horas reloj.*
- **Horario:** la actividad del pasante sólo podrá desarrollarse entre las 8 y las 18 horas.
- **Descanso:** cuando la jornada sea de entre dos y cuatro horas contará con, por lo menos, un descanso de quince minutos, el que se extenderá a cuarenta minutos, distribuidos en dos descansos de veinte minutos cada uno, cuando la jornada sea de entre cuatro y seis horas.

* En la práctica, no es posible que un alumno de escuela técnica realice una pasantía de ocho horas debido a que implicaría que no asista a la escuela. La reglamentación contempla esta situación por estar vinculada con otro tipo de experiencias o modalidades (por ejemplo: los esquemas de alternancia de las escuelas agrotécnicas).

II Reglamentación de la Provincia de Buenos Aires (Resolución 13255/97)

- **Duración:** "Las pasantías durarán lo necesario para el ajuste al plan de estudio que refuerza."
- **Carga horaria diaria:** no contempla el tema.
- **Horario:** la actividad del pasante se desarrollará exclusivamente en el lapso comprendido entre las 8 y las 20 hs.
- **Descanso:** no contempla el tema.

II Reglamentación de la Ciudad de Buenos Aires (Decreto 266/97)

- **Duración:** "Se extenderán conforme el ciclo lectivo previsto por el calendario escolar fijado anualmente, y en ningún caso podrá superar los diez (10) meses de extensión."
- **Carga horaria diaria:** deberán tener una duración máxima de cuatro horas diarias y/o veinte horas semanales.
- **Horario:** de lunes a viernes, dentro del horario escolar.
- **Descanso:** no contempla el tema.

Por otra parte, la nueva **Ley de Educación Nacional (N° 26206)** sancionada en diciembre de 2006 determina que:

Art. 33: “Las autoridades jurisdiccionales propiciarán la vinculación de las escuelas secundarias con el mundo de la producción y el trabajo. En este marco, podrán realizar prácticas educativas en las escuelas, empresas, organismos estatales, organizaciones culturales y organizaciones de la sociedad civil, que permitan a los/as alumnos/as el manejo de tecnologías o brinden una experiencia adecuada a su formación y orientación vocacional. En todos los casos estas prácticas tendrán carácter educativo y no podrán generar ni reemplazar ningún vínculo contractual o relación laboral. Podrán participar de dichas actividades los/as alumnos/as de todas las modalidades y orientaciones de la Educación Secundaria, mayores de dieciséis (16) años de edad, durante el período lectivo, **por un período no mayor a seis (6) meses**, con el acompañamiento de docentes y/o autoridades pedagógicas designadas a tal fin. En el caso de las escuelas técnicas y agrotécnicas, la vinculación de estas instituciones con el sector productivo se realizará en conformidad con lo dispuesto por los artículos 15 y 16 de la Ley N° 26.058.”

En este sentido, la Ley 26058 también habilita y promueve la realización de pasantías educativas:

Art. 15. “El sector empresario, previa firma de convenios de colaboración con las autoridades educativas, en función del tamaño de su empresa y su capacidad operativa favorecerá la realización de prácticas educativas tanto en sus propios establecimientos como en los establecimientos educativos, poniendo a disposición de las escuelas y de los docentes tecnologías e insumos adecuados para la formación de los alumnos y alumnas. Estos convenios incluirán programas de actualización continua para los docentes involucrados.”

Art. 16. “Cuando las prácticas educativas se realicen en la propia empresa, se garantizará la seguridad de los alumnos y la auditoría, dirección y control a cargo de los docentes, por tratarse de procesos de aprendizaje y no de producción a favor de los intereses económicos que pudieran haber a las empresas. En ningún caso los alumnos sustituirán, competirán o tomarán el lugar de los trabajadores de la empresa.”

Ambas normas requieren de la adhesión expresa de las Jurisdicciones y su progresiva implementación y adecuación normativa.

LOS SEGUROS

Durante el **transcurso de la pasantía**, por tratarse ésta de una actividad educativa, la mayoría de las reglamentaciones indica que los alumnos están **cubiertos por la extensión del seguro escolar**.

A modo de ejemplo, a continuación se transcriben algunas reglamentaciones:

Decreto 340/92 – Art. 13: “La protección de que gozan los alumnos y docentes a través de los distintos seguros que resguardan su seguridad en establecimientos educativos **se extiende a las actividades que desempeñen los mismos en calidad de pasantes** en los lugares de trabajo.”

Res. 13255 - Provincia de Buenos Aires: “La protección de que gozan los alumnos y docentes a través de los distintos seguros que resguardan su actividad en los establecimientos educativos, **se extiende a las actividades que desempeñan en su calidad de pasantes en los lugares de trabajo y en el trayecto hacia o desde dichos lugares a la escuela** a la que concurren o al domicilio particular de los mismos.”

Decreto 266 - Ciudad de Buenos Aires: “Los alumnos incorporados al Programa que se encuentren desarrollando alguno de los Proyectos de Articulación fuera del establecimiento escolar, **contarán con un seguro de accidentes, adicional al vigente sobre responsabilidad civil, a cargo de la Secretaría de Educación (...).**”

II Excepciones

Por ejemplo la legislación de **Córdoba (Ley de Pasantías Educativas N° 8477)** determina en el artículo N° 15 que: “Los alumnos y docentes gozan, en los lugares y horarios de realización de las pasantías, de la protección de seguros que resguardan esta actividad, los que deberán preverse por el Convenio Anexo conforme a la responsabilidad que asumieren las instituciones firmantes del mismo.” Sin embargo, aunque en el texto de esta Ley no se determina exactamente quién debe cubrir el seguro, en el Instructivo elaborado por esta Provincia sobre la implementación de pasantías², se define como **obligación de la empresa el “brindar protección de seguro que resguardan la actividad del pasante** previstos en el Convenio Anexo (art. 15 - Ley N° 8477).”

La ART

Por otro lado, desde el punto de vista de la empresa y en virtud de lo prescripto en el ámbito laboral se suele **extender a los pasantes la cobertura de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo** (Decreto 491/97). Algunas reglamentaciones sobre pasantías, como es el caso de la Ciudad de Buenos Aires, establece esto como obligatorio (Convenio Marco aprobado por Resolución N° 1644/2003 de la Secretaría de Educación del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires).

² Pasantías Laborales - Equipo Técnico Docente -Dirección de Educación Media, Especial y Superior, Ministerio de Educación de la Provincia de Córdoba.

Decreto 491/97 - Art. 3°: "Incorpórase en forma obligatoria en el ámbito de aplicación de la Ley N° 24557 sobre Riesgos del Trabajo, como trabajadores vinculados por relaciones no laborales, a aquellos que desempeñen las siguientes actividades:

Las reguladas por el Sistema de Pasantías aprobado por el Decreto N° 340/92 y por el Contrato de Aprendizaje establecido en la Ley N° 24465 y sus normas reglamentarias. (...)

En los casos indicados en el presente, las obligaciones que la Ley N° 24557 impone al empleador, en la medida que sean compatibles con la naturaleza no laboral de la vinculación, serán responsabilidad del empresario o dador de tareas.

Mediante la inclusión de los trabajadores vinculados por relaciones no laborales que dispone el presente, se considerará cumplida la obligación derivada del artículo 4° inciso 7 de la Ley N° 24465 y su Decreto reglamentario, así como las demás obligaciones de aseguramiento que se exigen en los programas especiales de capacitación y/o empleo, y en los sistemas de pasantías.

En todos los casos previstos en este artículo el monto sobre el cual se efectuará la cotización será la compensación percibida. A los fines de esta ley, el monto sobre el cual se efectúe la cotización no podrá ser inferior al equivalente a TRES (3) AMPOs."

LOS TUTORES

Tanto empresa como escuela deben designar un tutor.

Ellos serán los responsables de **velar**, cada uno desde su lugar, que la **pasantía sea un proceso educativo**.

Además, son quienes **ayudarán al alumno** a resolver posibles inconvenientes que puedan surgirle en el transcurso de la experiencia y, asimismo, deberán resolver con el alumno problemas que éste pudiera ocasionar.



¿Quién debe cumplir el rol de tutor?

- II En el caso de la **empresa** se recomienda que sea **alguien del área** donde el alumno realizará la pasantía, que pueda **acompañar al pasante en el día a día**.

Muchas empresas tienden a designar como tutor a un funcionario de RRHH. Esto no siempre resulta ser lo más adecuado ya que desde RRHH no se podrá acompañar al alumno en sus tareas diarias. **Una posibilidad es asignar dos tutores: uno del área puntual donde el estudiante se desempeñe y otro de RRHH** para hacer el seguimiento de la pasantía como proceso.

- II En el caso de la **escuela** se recomienda que este rol sea desempeñado por el **docente del taller o laboratorio más afín al tipo de práctica** que el alumno realizará en la empresa.

PASOS PARA IMPLEMENTAR UN BUEN SISTEMA DE PASANTÍAS

II Aspectos que debe definir la empresa antes de ofrecer una pasantía a una escuela:

#Sector: la empresa/planta debe determinar en **qué áreas podrán incorporarse alumnos**, el perfil que deben tener los mismos (**la especialidad**) y la **cantidad de pasantes** que podrán incorporarse por área.

§Actividad: cada sector deberá delinear las **tareas que se le asignarán al alumno** para que realice durante su estancia en la empresa.

Para una mejor **adecuación de estas actividades a los conocimientos teóricos de los pasantes** se sugiere que los responsables del sector se familiaricen con los **contenidos curriculares** de la especialidad (o sea, aquello que los alumnos realmente aprenden en la escuela). De esta forma, podrán conocer **qué tipo de tareas es capaz de realizar** el alumno.

La siguiente planilla puede ayudar a determinar **qué actividades se pueden ofrecer a la escuela**.

Guía para elaborar un plan de tareas para pasantes		
programa vinculación empresa - escuela 		
Con el objetivo de determinar qué tareas se pueden ofrecer a una escuela para que sus alumnos realicen en una experiencia de pasantía, se sugiere descomponer las actividades que se realizan en el área o sector, a partir de los ejes que se muestran a continuación. Luego, éstas deberán validarse con la escuela.		
¿Cuál es el potencial del área o sector?		
¿Qué procesos se realizan en el área/sector? [1]	¿Qué equipamiento o maquinaria dispone en el área o sector? [2]	¿Qué metodologías de trabajo se utilizan? [3]
[1] El rol que ocupa el área o sector dentro del proceso productivo de la empresa. [2] Determinar cuál es el equipamiento que podrá conocer el estudiante en ese sector de la empresa. [3] Ej: normas de calidad, de Seguridad, etc.		
De las anteriores, ¿qué actividades se podrían asignar al estudiante?		
Relacionadas con el proceso	Relacionadas con el equipamiento	Relacionadas con las metodologías de trabajo
¿Qué actividades NO podrán ser asignadas al pasante (por ser riesgosas o críticas en cuanto a su ejecución)?		
Relacionadas con el proceso	Relacionadas con el equipamiento	Relacionadas con las metodologías de trabajo
¿Cómo se podría verificar, al finalizar la pasantía, que el estudiante aprendió a realizar la actividad?		
Relacionadas con el proceso	Relacionadas con el equipamiento	Relacionadas con las metodologías de trabajo

Posteriormente, **estas tareas/actividades** propuestas por la empresa **deben ser analizadas y validadas por la escuela**. Se sugiere utilizar una visita del equipo directivo a la empresa/planta para conversar acerca de éstas.

Es importante que el **docente tutor conozca el lugar donde se desarrollará la pasantía** para poder evaluar los alcances de la misma.

II **Sugerencia:** rotación por distintas áreas

Dado que uno de los objetivos de la pasantía es que el alumno pueda obtener una **visión global** del funcionamiento de una organización productiva, es importante incluir - en la medida de lo posible - un **esquema de rotación entre distintas áreas** en la empresa.

Esto permitirá al alumno observar cómo se interrelacionan las diferentes áreas y podrá tener una visión más acabada de la actividad de la planta/empresa.

Capacitación: otro aspecto importante a determinar es si el alumno **recibirá algún tipo de capacitación durante su estancia en la empresa**. Ya sean inducciones acerca de normas de la empresa (de seguridad e higiene, de calidad, etc.) o sobre otras cuestiones necesarias o complementarias para la pasantía.



A partir del esquema de **tareas o actividades** que deberá realizar el pasante **y las capacitaciones** que recibirá, se **podrá determinar la duración adecuada de la pasantía**, dentro de los límites establecidos por cada normativa.

• **Viáticos:** este aspecto **no es obligatorio**, aunque **es muy común** que las empresas otorguen una asignación estímulo a sus pasantes. Básicamente se busca **cubrir los gastos del estudiante por traslados u otros conceptos** que pudieran surgir debido a la pasantía.

Por otra parte, las reglamentaciones sobre pasantías asignan como derecho del pasante el “**recibir todos los beneficios** que se acuerden al personal de las empresas en materia de comedor, transporte, viáticos, etc.” (Texto de la Reglamentación de la Provincia de Buenos Aires).

II Aspectos que la empresa debe acordar con la escuela:

Condiciones: coordinar con la escuela las condiciones de la **pasantía**. En este sentido habrá que determinar :

a) **Cantidad de días** por semana que el alumno asistirá a la empresa.

Se deberá **acordar** con la escuela **si** la pasantía:

- **Reemplazará la práctica de taller** o laboratorio: en este caso habrá que asegurarse de que el alumno **aprenda en la empresa la totalidad de los aspectos que están contemplados en la currícula** correspondiente.
- **Será adicional** a la práctica del taller o laboratorio: con lo cual habrá que **acomodar los horarios** de los pasantes para que puedan realizar la pasantía y las prácticas de la escuela simultáneamente.

b) **Horas y horario** que deberá cumplir para adecuar mejor la cantidad de días por semana que se destinarán a la pasantía. Hay que tener en cuenta que las **escuelas** de formación técnica **suelen ser de doble turno**, por tanto tienen **carga horaria extensa**.

Algunas (las de la **Ciudad de Buenos Aires** que han mantenido la estructura tradicional) tienen las materias teóricas en un turno (mañana / tarde / vespertino) y a contraturno (mañana / tarde) las prácticas de taller. Esto hace que, generalmente, los **talleres estén agrupados en dos o tres mañanas / tardes**, quedándoles libres por lo menos una o dos mañanas (habitualmente la materia educación física también la realizan a contraturno), las cuales pueden estar destinadas a la realización de una pasantía sin tener el alumno que faltar a la escuela.

Otras escuelas (las de la **Provincia de Buenos Aires**, por ejemplo), **no tienen una separación horaria tan clara entre teoría y práctica**, por lo que hay que **conversar claramente con la escuela cuáles son los horarios** que los alumnos podrán dedicar a la pasantía.

c) **Duración** total de la pasantía. Como se mencionó anteriormente, la pasantía debe realizarse **durante el ciclo lectivo**, con lo cual la misma podrá llevarse a cabo **entre marzo y mediados de diciembre** (la razón de esto es que en época de verano a escuela está cerrada y no podría hacer el correcto seguimiento del pasante).

d) **Continuidad** (o no) de la pasantía durante el receso escolar de invierno, cuando la misma coincide con éste. En general **este aspecto no está contemplado en las reglamentaciones**. Sin embargo, para evitar posteriores inconvenientes es

importante que se acuerde con la escuela si el alumno tendrá en estos casos vacaciones de invierno. Desde ya, el alumno deberá estar al tanto de la determinación.

Si se considera que uno de los principales objetivos de la pasantía es que el alumno conozca el ámbito y las condiciones de trabajo real, en este tipo de aspectos es recomendable adecuar lo más posible las condiciones del estudiante a la realidad laboral de los demás trabajadores.

- e) Si el alumno tendrá **días por examen** (aspecto que tampoco suele estar previsto en las reglamentaciones). En caso de que se opte por otorgárselos, habrá que definir también a quién debe solicitarlos y con cuánta anticipación.
- f) Para el caso de pasantes que estén cursando el último año, se sugiere prever el **viaje de egresados**. Acomodar la pasantía para que no coincida con este viaje o tener conversado con la escuela qué pasará con la asistencia del alumno a la empresa durante esos días.

Desde ya, todos estos **aspectos** deberán ser analizados **teniendo en cuenta las condiciones que imponga la reglamentación correspondiente de la provincia** donde se ubique la escuela.

g) Tutores: frecuencia y modalidades de **comunicación entre el tutor de la empresa y el de la escuela.**

- **Periodicidad** o frecuencia de **visitas** (generalmente el tutor de la escuela visita al alumno en la empresa).
- Formas de **comunicación**.
- **Aspectos** que se **evaluarán en la pasantía** (por ejemplo: conocimiento técnico, disposición, capacidad, interpretación de consignas de los alumnos).
- **Modalidad de la evaluación** del sistema de pasantías en general.

h) Selección de los alumnos: se deberá acordar qué mecanismo utilizarán para seleccionar los alumnos que realizarán la pasantía.

Sugerencia: realizar la **selección de forma conjunta**.

Un mecanismo implementado por diversas empresas y escuelas es que la **institución educativa propone un número mayor que las vacantes disponibles** en la empresa. Luego es ésta quien realiza un proceso de selección entre estos estudiantes.

El simple hecho de participar de la selección es para los alumnos una experiencia enriquecedora que les ayudará en sus futuras búsquedas laborales. Por eso es importante que la empresa utilice las mismas herramientas para esta selección de pasantes que las que utiliza en otras búsquedas laborales de la empresa.

¿Por qué es importante una selección conjunta de pasantes?

|| En general la **escuela** tiende a seleccionar al alumno con mejores calificaciones para que realice la pasantía. Esto obedece a dos motivos: por un lado, al ser un alumno aplicado se considera que no pondrá en riesgo sus estudios por participar de esta experiencia (que suele ser exigente para él) y, por otro, se considera a la pasantía como un premio.

|| La **empresa**, por su parte, además del aspecto técnico, observa también otro tipo de cualidades en los postulantes: interés, iniciativa, capacidad de adaptación y de trabajo en equipo, etc.

Es común que el alumno que termina seleccionando la empresa para realizar la pasantía no es necesariamente el mismo que hubiera elegido la escuela sola.

Es importante que escuela y empresa **acuerden** un esquema por medio del cual la **empresa hará una devolución acerca de los distintos aspectos evaluados en cada uno de los pasantes** y que justifican la decisión de la elección. Para la escuela es importante conocer y comprender por qué un alumno es seleccionado para la pasantía y otro no. Esta información podrá ser de utilidad para establecer nuevas líneas de trabajo con sus alumnos o profundizar aquellas que ya están realizando. Además, es una forma de conocer cuáles son los **criterios de empleabilidad que maneja cada empresa o sector** con que mantiene relación.



A continuación se propone un **modelo para esta devolución**. Idealmente, debería ser completada para cada uno **de los alumnos que participaron de la instancia de selección**, por la persona que la realizó. Otra opción es realizar una donde se incluyan los aspectos observados de todos los alumnos participantes.

Selección de Pasantes - Devolución a la escuela		programa vinculación empresa - escuela	
<i>El objetivo de este instrumento es facilitar a la escuela información ordenada y sistematizada sobre aquellos aspectos que son tenidos en cuenta por la empresa para incorporar pasantes, y cuál ha sido la valoración acerca de los estudiantes presentados en la selección. Este esquema es sólo general y de carácter orientativo para la escuela. Es por esto que sólo se pide indicar características generales del alumno, y no se solicita su identificación individual.</i>			
Datos generales del alumno			
Año o curso:	Especialidad:		
Área de la empresa para la cual aplicó en la pasantía:			
¿Qué herramientas se han utilizado desde la empresa para la selección de pasantes?			
	Sí	No	
Entrevista personal			
Entrevista grupal			
Examen técnico			
Pruebas psicotécnicas			
Otras: ¿Cuáles?			
El alumno, ¿fue seleccionado para realizar la pasantía?			
Sí			
No			
La decisión anterior se justifica en los siguientes aspectos			
Aspectos técnicos:			
Aspectos actitudinales:			
Otros aspectos que se evalúan desde la empresa y no integran las categorías anteriores:			
Otros motivos (en caso de que existan otras razones, por favor detalle su naturaleza):			
Datos de quien elaboró esta información para la escuela			
Nombre y Apellido:			
Cargo:			
Área:			
Empresa:			
Fecha:			

II Aspectos que debe gestionar la escuela

- Corresponde a la escuela **comunicar a los alumnos la posibilidad de la pasantía**, las condiciones de la misma y cómo será el mecanismo de selección.
- Además de la comunicación a los alumnos, desde la escuela se debe **informar a los padres** de los estudiantes y **solicitar su autorización y/o conformidad**.
- Las escuelas deben **informar a la autoridad educativa** la realización de este tipo de iniciativas. Cada Jurisdicción tiene sus propios mecanismos administrativos para elevar este tipo de actividades.

II Formalización de la pasantía, firma de convenios

En general se firma un **convenio marco con la escuela** y luego **uno con cada pasante** (en los casos en que el alumno sea menor de 18 años también debe firmar el padre, madre o tutor legal).

Algunas Jurisdicciones incluyen en sus reglamentaciones los aspectos que deben estar contemplados en estos convenios o, incluso, están acompañadas de un modelo a seguir.

II El ingreso de los alumnos a la empresa

El **primer día de una pasantía es importante** para el estudiante. Para lograr una buena experiencia se sugiere que:

- El **tutor en la escuela** se asegure de que el alumno **conoce todas las condiciones** de la pasantía y **aspectos de orden práctico** tales como:
 - **Cómo llegar a la empresa** (dirección y medios de transporte que debe tomar no sólo desde su hogar a la empresa, sino también de la empresa a la escuela y viceversa) y por quién debe preguntar al llegar.
 - El **horario** que deberá cumplir en la empresa.
 - Quién será su **tutor en la empresa**.
 - El **plan de actividades** de la pasantía.

• El **tutor en la empresa** reciba al alumno **dedicándole tiempo suficiente y siendo cordial**. Se sugiere que realice junto con él un **recorrido por la empresa** donde el alumno pueda conocer a quiénes serán sus compañeros, su lugar de trabajo junto con los materiales, herramientas o equipamiento que deberá utilizar y la posición de su puesto en el proceso productivo o de servicios y grados de autonomía o dependencia.

II Temas que se pueden incluir en la inducción del pasante

En relación a la empresa:

1. La estructura de la empresa o su organigrama.
2. Productos o servicios que se comercializan.
3. La organización de la misma: áreas o departamentos y ubicación de los distintos espacios (de descanso, comedor, baños, enfermería, por ej.).
4. Relaciones con otras empresas.

En relación a las normas internas y procedimientos:

5. Principales normas de seguridad laboral e higiene que debe cumplir.
6. Los procedimientos de prevención y evacuación en caso de emergencia.
7. Los procedimientos de calidad de la empresa.
8. El reglamento de orden interno.
9. Qué hacer en caso de tener algún inconveniente durante la pasantía.
10. Qué procedimiento debe seguirse en caso de no poder asistir a la empresa.

En relación al equipamiento o herramientas de trabajo:

11. La correcta utilización o manipulación.
12. La utilización de teléfono, Internet u otros medios de la empresa.

II Durante la pasantía. El seguimiento del alumno y ajustes con la escuela en caso de que haya necesidad

Es importante una **constante comunicación entre el docente tutor y el tutor en la empresa**. Es por esto que a continuación se detallan **algunas herramientas** que pueden ser **útiles** para el seguimiento de los alumnos.

#Asistencia

Así como es fundamental que el alumno **no falte a clase** por el hecho de estar realizando una pasantía, es muy importante que **cumpla correctamente su horario en la empresa**. Para esto, se puede utilizar un mecanismo muy simple que permite tanto a la empresa como a la escuela **verificar que diariamente el alumno ha cumplido con su obligación** de asistir a ambas instituciones.

La **Hoja de Seguimiento de Asistencia** es una planilla que debe tener el alumno y **hacer firmar por los tutores** al irse de la empresa y al irse de la escuela.

Ejemplo de hoja de seguimiento de asistencia

Nombre del Pasante: Julieta González				
Escuela a la que pertenece: Escuela Técnica Nº 20 de Zárate				
Empresa en la que desarrolla la pasantía: Automotores Zárate				
Área: Control de Calidad				
Nombre Tutor empresa: Juan Pérez				
Nombre Tutor escuela: Roberto Fernández				
Día	Fecha	Firma tutor de empresa	Firma tutor Escuela	Observaciones
lunes	03/04/2006	XXX	YYY	
martes	04/04/2006	XXX	YYY	XXX: Julieta se retiró antes porque no se sentía bien.
miércoles	05/04/2006	XXX	YYY	
jueves	06/04/2006	XXX	YYY	
viernes	07/04/2006	XXX	YYY	
lunes	10/04/2006	XXX	YYY	
martes	11/04/2006	XXX	YYY	YYY: Julieta llegó media hora tarde a la escuela, por favor controlar que se pueda retirar en horario.
miércoles	12/04/2006	XXX	YYY	
jueves	13/04/2006	XXX	YYY	
viernes	14/04/2006	XXX	YYY	
lunes	17/04/2006	XXX	YYY	
martes	18/04/2006	XXX	YYY	
miércoles	19/04/2006	XXX	YYY	

2- Tareas realizadas por el pasante: cuaderno de prácticas

El **objetivo** de este cuaderno es que el alumno **registre** diaria o semanalmente las **tareas que realiza durante su pasantía**.

Con esta herramienta se persigue una **doble finalidad**: por un lado que el **docente tutor pueda observar** el tipo de **tareas que el pasante realiza** en la empresa y **las dificultades** que se le van presentando. Así, el docente no sólo podrá controlar que el alumno esté realizando tareas acordes a sus conocimientos, sino que también **podrá asistirlo ante dificultades** (por ejemplo, reforzar sus conocimientos teóricos respecto a un determinado tema).

Por otro lado, se busca que el **alumno pueda racionalizar su participación en el proceso productivo** a través del relevamiento de las tareas que ha realizado. La experiencia del alumno en la empresa no debe ser un simple “estar en la empresa”, sino que **incorpore conocimientos y metodologías de trabajo** que puedan servirle en un puesto laboral, ya sea en la empresa que realiza la pasantía o cualquier otra.

Es importante que **se acuerden con la escuela los contenidos del cuaderno de prácticas**. A continuación se adjunta un modelo posible³. En la sección “materiales” de este documento encontrará el cuaderno de prácticas completo.

³ Algunos de los materiales aquí presentados son una adaptación realizada por la AEA de las herramientas elaboradas por la Confederación Empresaria Vasca (Confebask) para el seguimiento y evaluación de la Formación en Centros de Trabajo (FCT).



Puesto de trabajo ocupado:
Tarea realizada:
Descripción de la tarea realizada:
Orientaciones recibidas:
¿Para qué sirve la tarea realizada?:
¿Qué herramientas / material se necesitó para realizar esta tarea?:
¿Ha sido necesario consultar algún tipo de documentación?:
¿Cuáles fueron las principales dificultades que se presentaron?:

Fecha / Semana

Visto por Tutor:

II Al final de la pasantía. La evaluación de la experiencia

Es importante contemplar la **opinión de los distintos actores involucrados** en la pasantía. Es por esto que se propone que se realicen las siguientes evaluaciones:

A- Evaluación del alumno, por parte del tutor en la empresa.

B- Evaluación del sistema de pasantías implementado por parte de todos los actores involucrados:

- Tutor en empresa
- Tutor en escuela
- Alumno

A- Evaluación del alumno por parte del tutor en la empresa

A través de la pasantía el alumno no sólo consigue **aplicar los conocimientos teóricos aprendidos** en la escuela y **conocer las tecnologías y equipamiento** que se utilizan en el ámbito de la empresa sino que también desarrolla **capacidades referidas al desempeño personal en un ámbito de trabajo**. Es por esto que la evaluación que realiza el tutor de la empresa sobre el alumno debe **contemplar todos estos aspectos**.

A continuación se muestra un **modelo de evaluación del alumno**. Dado que por lo general los tutores de empresa no están habituados a la tarea de evaluar, la planilla trae **orientaciones sobre los criterios de puntuación de cada aspecto**.

Es importante que **esta evaluación se consensúe previamente con el tutor de la escuela** al comienzo de la pasantía, estableciendo aquellos aspectos que serán evaluados. Por otra parte, los resultados de esta evaluación **deben ser informados tanto a la escuela como al propio alumno**.

Indicadores de logro		Nivel de logro					Calificación del Pasante
Ámbitos	Aspectos	Muy alto: 10	Alto: 8	Aceptable: 6	Bajo: 4	Nulo: 2	
Técnica	Conocimientos teóricos	Muy elevados	Elevados	Aceptables	Bajos	Muy bajos o nulos	
	Asimilación de instrucciones verbales	No necesita repetición ni aclaración	Necesita alguna aclaración	Necesita aclaraciones y repeticiones con cierta frecuencia	Dificultades frecuentes de asimilación o entendimiento	Apenas entiende instrucciones o no asimila nada	
	Asimilación de instrucciones escritas	No necesita repetición ni aclaración	Necesita alguna aclaración	Necesita aclaraciones y repeticiones con cierta frecuencia	Dificultades frecuentes de asimilación o entendimiento	Apenas entiende instrucciones o no asimila nada	
Habilidad	Método de trabajo, orden, higiene	Muy eficaz	Eficaz	Aceptable	Poco aceptable	Inadecuado o muy inadecuado	
	Calidad del trabajo realizado	Perfecto	De calidad estándar	Con defectos subsanables	Con defectos no subsanables	Deficiente o muy deficiente	
	Uso y selección adecuada de elementos auxiliares, equipos, medios, materiales	Siempre lo hace de la forma adecuada	Muy escasas veces tiene inconvenientes	En general lo hace de la forma adecuada	Suele realizarlo de la forma equivocada	Presenta muchos inconvenientes	
Actitudes	Autonomía en la realización de tareas	Alto nivel de autonomía	Elevado nivel de autonomía	Aceptable nivel de autonomía	Bajo nivel de autonomía	Muy bajo o nulo nivel de autonomía	
	Iniciativa	Tiene muchas y exitosas iniciativas	Toma la iniciativa con frecuencia	Sólo a veces toma la iniciativa	Toma iniciativas en escasas ocasiones	Rara vez o nunca tiene iniciativas	
	Espíritu de colaboración y trabajo en equipo	Gran disposición	Disposición elevada	Bastante disposición y éxito relativo	Disposición escasa	Disposición muy baja o nula	
	Asistencia y puntualidad	Ha cumplido perfectamente con su horario	Ha cumplido bien con su horario aunque ha tenido algún retraso	Ha presentado faltas y retrasos, siempre justificados	Ha faltado varias veces sin justificación	No cumple con los horarios establecidos	
	Responsabilidad e interés por el trabajo	Muy elevada	Elevada	Aceptable	Baja	Muy baja o nula	
Puntuación Promedio							

B- Evaluación del sistema de pasantías por parte de todos los actores involucrados

Es fundamental para un buen sistema de pasantías contar con las **opiniones o sugerencias de quienes han participado** en forma directa del mismo.

A continuación se proponen **modelos de evaluación** para ser realizados por cada uno de los participantes: **la escuela** (a través de los tutores de los alumnos), los **tutores de la empresa** y el **propio alumno**.

Evaluación del sistema de pasantías por parte del tutor de la escuela

programa vinculación empresa - escuela



Nombre del tutor de la escuela:

Escuela:

Empresa donde sus alumnos están realizando pasantías:

Cantidad de pasantes a su cargo:

Indicar el grado de satisfacción con los siguientes aspectos	Sumamente conforme	Muy conforme	Conforme	Poco conforme	Nada conforme
La experiencia en general de que alumnos de su escuela realicen pasantías en esta empresa					
La adecuación de las tareas brindadas a los pasantes en relación a sus conocimientos teóricos					
El trato que los pasantes recibieron en la empresa					
La relación establecida con el tutor en la empresa					
El apoyo de la empresa para resolver inconvenientes que pudieran surgir en el transcurso de la pasantía					
¿Cuáles han sido los principales beneficios que han obtenido los alumnos por haber realizado la pasantía en esta empresa?					
¿Cree que hay algún aspecto que no ha sido desarrollado en el plan de actividades de la pasantía, que sería importante para la formación del alumno?					
Si repitiera la experiencia de pasantías con esta empresa ¿qué cambiaría? Señale al menos un aspecto para mejorar el sistema de pasantías.					
Firma:			Fecha:		

Evaluación del sistema de pasantías por parte del tutor de la empresa

programa vinculación empresa - escuela



Nombre del tutor:

Empresa a la que pertenece:

Cargo que ocupa en la empresa:

Área:

Cantidad de pasantes a su cargo:

Indicar el grado de satisfacción con los siguientes aspectos	Sumamente conforme	Muy conforme	Conforme	Poco conforme	Nada conforme
La experiencia en general de tener pasantes a su cargo					
La adecuación de los conocimientos teóricos de los pasantes con las tareas que debían realizar					
La adaptación del o los pasantes a la empresa					
La relación establecida con el tutor en la escuela					
El apoyo de la escuela para resolver inconvenientes que pudieran surgir en el transcurso de la pasantía					
¿Cuáles han sido los principales inconvenientes que ha encontrado para realizar su tarea de tutor?					
¿Cuáles han sido los principales beneficios que ha encontrado al realizar su tarea de tutor?					
¿Cree que hay algún aspecto que no ha sido desarrollado en el plan de actividades de la pasantía, que sería importante para la formación del pasante?					
Si repitiera la experiencia de ser tutor de un alumno ¿qué cambiaría? Señale al menos un aspecto para mejorar el sistema de pasantías.					
Firma			Fecha		

Evaluación de la pasantía por parte del alumno

programa vinculación empresa - escuela


Nombre del alumno/a:
Año que cursa:
Especialidad:
Escuela:
Empresa en la que realizó la pasantía:
Área/s en la que realizó la pasantía:
Tutor en la empresa:
Tutor en la escuela:

Indica tu grado de satisfacción con los siguientes aspectos	Sumamente conforme	Muy conforme	Conforme	Poco conforme	Nada conforme
La experiencia en general					
Las relación entre las tareas que realizaste y tus conocimientos teóricos					
El conocimiento que has adquirido sobre una organización empresarial					
El trato recibido por el personal de la empresa					
Las condiciones ambientales (el espacio físico, el equipamiento, las herramientas de trabajo puestas a tu disposición)					
Tu relación con el tutor de la empresa					
Las orientaciones y explicaciones recibidas para la realización de tu tarea					
Tu relación con el tutor de la escuela					
El apoyo de la escuela para resolver tus dudas o inconvenientes durante la pasantía					

Resume brevemente el itinerario (áreas o sectores) seguido en la empresa

Resume brevemente cuáles han sido tus principales tareas

Señala alguna ventaja de haber realizado las prácticas en esta empresa en particular

¿Cuál crees que ha sido el aspecto más positivo de esta pasantía para tu formación?

Señala alguna actividad que no hayas desarrollado y consideres importante para tu formación.

Si repitieras la pasantía, ¿qué cambiarías? Señala al menos un aspecto para mejorar el sistema de pasantías.

Firma

Fecha

II *Al final de la pasantía, certificación de la experiencia*

Es importante que el alumno reciba un **certificado de pasantía**. Esto posiblemente le ayude a insertarse en el mercado de trabajo de forma más sencilla y rápida.

Qué debe incluir el certificado de pasantía:

- **Datos del alumno:** nombre, apellido y DNI.
- **Datos de la escuela** a la que pertenece: nombre, dirección y especialidad que cursa el alumno.
- **Datos de la empresa:** nombre, dirección y rubro.
- **Datos de la pasantía** realizada: duración y tareas realizadas.

II *Otras opciones con que cuentan las empresas para ayudar a insertarse en el mercado laboral a quienes realizaron una pasantía en sus instalaciones*

No siempre es posible para una empresa incorporar a todos los estudiantes que realizaron la pasantía. Asimismo, tampoco es éste el principal fin de la pasantía educativa. Sin embargo, este aspecto suele generar mucha preocupación a quienes diseñan un sistema de pasantías.

Una **forma interesante** que tiene la **empresa** para **contribuir a la inserción laboral** de los jóvenes que realizaron una pasantía es colaborar en la **distribución de los CV entre su red de clientes y proveedores**. Algunas empresas, al finalizar el año optan por elaborar un cuadernillo o CD con los datos de todos los pasantes de su empresa. Éste es distribuido entre sus clientes, proveedores o empresas de su zona.

