

## ORIENTACIONES PARA INSCRIBIR LA PASANTÍA Y

### ELABORAR EL INFORME FINAL DE PASANTÍA

Las pasantías académicas tienen por objeto ofrecer a los estudiantes un espacio en su proceso de formación que los vincula con tópicos del ejercicio profesional, mediante su incorporación temporal en actividades laborales propias de los recursos humanos y las relaciones industriales.

El desarrollo de la *pasantía académica* tiene dos momentos fundamentales:





1. **La Inscripción** de dicha pasantía, lo cual exige la presentación de:
  - Propuesta de Pasantía
  - Cronograma de Actividades
  - Carta de Aceptación (emitida por la empresa, en formato de la Escuela, extraíble de la respectiva página *web*)
2. **La culminación**, que exige que el estudiante presente un reporte o **Informe Final** del proceso de su pasantía.

#### 1. En relación con la Inscripción de la Pasantía:

En **La Propuesta de Pasantía** (en formato de la Escuela, extraíble de la respectiva página *web*) deberá señalarse el objetivo de la pasantía, además de aclarar los aspectos asociados a la organización a la que se incorporará el pasante. El estudiante también deberá entregar **El Cronograma de Actividades de Pasantía** (en formato de la Escuela, extraíble de la respectiva página *web*). Para la planificación de los tiempos, de dicho cronograma, el estudiante trabajará en formato de *Diagrama de Gantt* refiriéndose a las actividades específicas y asignando tiempos (presentados en semanas). Si se diera el caso de actividades permanentes o repetitivas, se señalará como tiempo de duración el número de semanas durante las cuales la actividad será efectivamente desarrollada.

A continuación presentamos, un ejemplo de Diagrama de Gantt:

Figura 1. Diagrama de Gantt<sup>1</sup>

PROYECTO DE PASANTÍAS	SEMANAS							
	1	2	3	4	5	6	7	8
<b>PRODUCTO A / ACTIVIDAD GENERAL A</b>								
Subproducto A.1 / Actividad Específica A.1								
Subproducto A.2 / Actividad Específica A.2								
<b>PRODUCTO B / ACTIVIDAD GENERAL B</b>								
Subproducto B.1 / Actividad Específica B.1								
Subproducto B.2 / Actividad Específica B.2								
<b>PRODUCTO C / ACTIVIDAD GENERAL C</b>								
Subproducto C.1 / Actividad Específica C.1								
Subproducto C.2 / Actividad Específica C.2								
<b>PRODUCTO D / ACTIVIDAD GENERAL D</b>								
Subproducto D.1 / Actividad Específica D.1								
Subproducto D.2 / Actividad Específica D.2								
Subproducto D.3 / Actividad Específica D.3								

<sup>1</sup>.Se recomienda emplear Microsoft Excel, Microsoft Project o una herramienta similar para la elaboración del Diagrama de Gantt.

El estudiante podrá incorporar otros elementos que complementen **La Propuesta de Pasantía**, tales como, aspectos asociados a la planificación de los equipos de trabajo donde participó o participará, pautas de calidad por considerar, entre otros.

Se entiende que dado que esto constituye una **Propuesta** que puede contemplar variaciones en el tiempo, es probable que el desarrollo de las pasantías incorpore nuevos productos o actividades o deje de considerar algunas de las que fueron planificadas, lo cual deberá aclararse al momento de presentar el **Informe Final de Pasantía**. El **Cronograma de Actividades de Pasantía** (*Diagrama de Gantt*) (en formato de la Escuela, extraíble de la respectiva página *web*) también deberá ser incorporado en el **Informe Final de Pasantía** y serán una referencia valiosa al momento de explicar con detalles todo el proceso.

2. **En relación con la Culminación de la Pasantía: Informe de Pasantía** (el cual debe presentarse una vez culminado el proceso de pasantías)

- El **Informe Final de Pasantía** es el documento que recoge el proceso de aprendizaje y presenta los resultados de índole laboral y académico correspondientes a una pasantía realizada con acreditación académica. El **Informe** permite evaluar el cumplimiento, por parte del alumno, de los objetivos y actividades establecidos en la **Propuesta de Pasantía** y **Cronograma de Actividades de Pasantía**.
- El **Informe Final de Pasantía** lo entrega el estudiante a su **Asesor Académico**. Es de entrega obligatoria, en un plazo de **treinta (30) días continuos** después de la fecha de finalización. Dentro del lapso mencionado, se contempla la presentación de hasta un máximo de **dos (2)** borradores antes de la versión final.
- **El Informe Final de Pasantía debe contener los siguientes capítulos:**

✓ **Capítulo I. Introducción**

En este aparte debe incluirse el objetivo de la **Propuesta de Pasantía**, así como un resumen de los aspectos más importantes asociados al desarrollo del trabajo, la organización y las lecciones aprendidas más importantes. En dicha introducción también se podrá hacer referencia a la estructura del documento y al método seguido para la elaboración del informe.

✓ **Capítulo II. Marco de Referencia**

En esta sección se incluye la información relevante que servirá para ubicar al lector en el ámbito organizacional donde se desarrolla el proyecto. Aspectos como la visión, misión, objetivos, valores, permitirán al lector conocer un poco sobre los rasgos generales de la empresa. Adicionalmente, no deben perderse de vista las características específicas de la unidad de trabajo en la que se desarrolló la pasantía. Igualmente, es importante incluir las fuentes utilizadas para la elaboración del marco referencial.

Dicho marco de referencia constituye una exposición breve de las características de la organización que desean resaltarse en relación con el proceso de pasantías, **de modo que NO constituye una copia extensa de toda la información organizacional que puede ser ubicada por el lector en las páginas electrónicas institucionales.**

✓ **Capítulo III. Cuerpo Central del Informe**

Aquí debe reflejarse un análisis detallado del objetivo de la pasantía y del cumplimiento **Propuesta de Pasantía y Cronograma de Actividades de Pasantía**, desarrollado éste de acuerdo a las actividades previstas y aprobadas por la Escuela, con mención de los ajustes realizados al mismo, en caso de haberlos. En dicho análisis debe valorarse la experiencia realizada y dar razón de los aprendizajes específicos adquiridos. De ser pertinente, se pueden señalar los temas de las asignaturas del pensum de la Escuela que se utilizaron durante la pasantía, explicando su aplicación. De hecho, este **Cuerpo Central** es el capítulo que constituye el corazón del informe de pasantía y debe abarcar tres aspectos como mínimo:

○ **El Plan de Trabajo:**

Todo proyecto debe incluir un plan de trabajo, en este debe agregarse la **Propuesta de Pasantía y Cronograma de Actividades de Pasantía**. Para la planificación del alcance del proyecto se recomienda al estudiante emplear la herramienta de **Estructura Desagregada de Trabajo (EDT)**. El *Project Management Institute* (2004) define la EDT como:

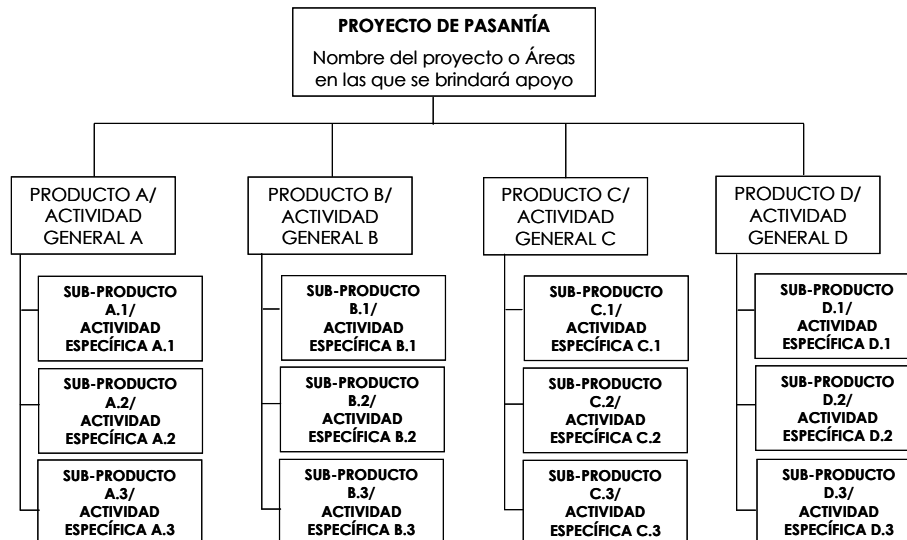
*“Una descomposición jerárquica, orientada al producto entregable, del trabajo que será ejecutado por el equipo del proyecto, para lograr los objetivos del proyecto y crear los productos entregables requeridos. La EDT organiza y define el alcance total del proyecto, subdivide el trabajo del proyecto en porciones de trabajo más pequeñas y fáciles de manejar, donde cada nivel descendente de la EDT representa una definición cada vez más detallada del trabajo del proyecto”.*

Una **EDT** podrá estar desglosada atendiendo a las actividades y/o productos necesarios para el cumplimiento del objetivo de la **Propuesta de Pasantía**. En el caso específico de las pasantías académicas, existen tres posibilidades básicas en relación con la incorporación del estudiante a una organización: la incorporación a un proyecto, la incorporación para el desarrollo de actividades permanentes, o ambas. Atendiendo a las características de su pasantía, el estudiante deberá elaborar la **EDT** atendiendo a actividades, productos o ambas; se trata simplemente de desagregar el objetivo general de la pasantía en una serie de objetivos específicos, en relación con la participación del pasante. En este sentido, un estudiante podría, por ejemplo, incorporarse a la organización para apoyar un proyecto de adecuación del sistema de clasificación y remuneración, lo cual supondría señalar las actividades específicas en las que participaría en relación con cada fase del proyecto: clasificación de cargos/roles, valoración de cargos/roles, diseño de escala salarial. También podría darse el caso de un estudiante que es incorporado a una organización para apoyar en el desarrollo de actividades permanentes asociadas a todos o algunos de los subprocesos de recursos

humanos, de modo que en la EDT deberían reflejarse los subprocesos específicos en los que tendrá participación y las actividades a desarrollar en relación con cada uno de ellos.

A continuación se muestra un ejemplo para guiar la elaboración de la EDT:

Figura 2. Estructura Desagregada de Trabajo (EDT)<sup>2</sup>



○ **El Desarrollo del Plan:**

Una vez presentado el **Plan de Trabajo** el pasante debe describir de manera clara y concisa el desarrollo o evolución del trabajo de pasantía, para lo cual puede apoyarse en algunos instrumentos como el *Diario de Campo* o *Bitácora*. La idea es que atendiendo a la Estructura Desagregada de Trabajo definida (EDT) (lo cual servirá como referencia para la organización de la información), el estudiante pueda incluir los detalles asociados a su participación en el desarrollo de las actividades específicas.

○ **Vinculación del Proyecto con las Materias de la Carrera:**

Este apartado resulta muy importante y permite al pasante y al lector del informe relacionar y conocer qué tipo de conocimiento teórico y práctico impartido durante su especialidad, fue necesario para desarrollar una determinada actividad. En principio, la idea es asociar cada uno de los objetivos específicos de la pasantía a una cátedra o a un conjunto de cátedras, para lo que se sugiere que el estudiante recurra a una tabla o matriz resumen. Adicionalmente, el estudiante podrá incluir detalles sobre aspectos teórico-prácticos estudiados en dichas cátedras que en algún momento fueron requeridos para el desarrollo del plan de trabajo; esto exigirá la inclusión de las referencias que hayan sido consultadas.

<sup>2</sup>.Se recomienda emplear Microsoft Power Point, Microsoft Visio o una herramienta similar para la elaboración de la EDT.

Figura 3. Matriz resumen sobre la vinculación de los productos y/o actividades generales desarrolladas durante la pasantía y las cátedras cursadas del pensum de estudios de Relaciones Industriales<sup>3</sup>

Productos y/o Actividades asociadas a la Pasantía	Cátedras del pensum de Relaciones Industriales asociadas al producto y/o la actividad	Comentarios
Producto A / Actividad General A		
Producto B / Actividad General B		
Producto C / Actividad General C		
Producto D / Actividad General D		

✓ **Capítulo IV. Lecciones Aprendidas y Recomendaciones:**

El informe debe incluir una sección donde se describan de manera clara, precisa y comprensible las principales lecciones aprendidas asociadas a la experiencia, así como los aportes más resaltantes para su vida personal y profesional. Igualmente, el estudiante podrá incluir algunas recomendaciones dirigidas, por ejemplo, a la propia organización o a futuros pasantes que tengan la responsabilidad de desarrollar proyectos similares.

✓ **Capítulo VI. Bibliografía:**

En esta parte deben incluirse todos aquellos materiales consultados durante el desarrollo del proyecto de pasantía, respetando y manteniendo la uniformidad y criterios seleccionados de acuerdo a las normas universalmente aceptadas sobre referencias bibliográficas.

✓ **Capítulo VII. Anexos:**

Si durante la pasantía el estudiante *ha producido uno o más documentos*, debe anexarse copia de ellos, señalando con precisión las partes cuya autoría es exclusiva del estudiante, es compartida con otros, o bien es ajena. El pasante debe incluir todos aquellos formatos, instrumentos o material que considere pertinente para aclarar al lector el contenido de su trabajo y la manera de abordar la problemática planteada. Sólo deben incluirse documentos que se asocien directamente con los aportes del pasante; en caso de que los documentos sean muy extensos, es suficiente con incluir

<sup>3</sup>.Esta matriz es tan sólo una referencia y no pretende limitar las posibilidades de que los estudiantes incluyan la información adicional que consideren pertinente.

alguna de sus partes a manera de ejemplo. *Si la empresa no permite que se publique en anexos, debe expresarse en el informe.*

- ✓ **Otros aspectos a considerar:** es necesario señalar que todo informe de carácter académico contiene elementos de forma a los que debe atender el estudiante al momento de prepararlo; ello incluye:
  - Logro de la redacción: el informe debe estar redactado de forma clara, sencilla y precisa para facilitar al lector la comprensión del mismo; deben cuidarse los aspectos gramaticales y ortográficos.
  - Cumplimiento de aspectos formales: el informe debe presentarse de manera adecuada (índice, número de páginas, papel, encuadernación, y otros).