



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

**PROGRAMA PLANEAMIENTO EDUCATIVO
DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO CURRICULAR**

		PROGRAMA		
		Código en SIPE	Descripción en SIPE	
TIPO DE CURSO		050	Curso Técnico Terciario	
PLAN		2019	2019	
SECTOR DE ESTUDIO		750	Protección al Medio Ambiente	
ORIENTACIÓN		26G	Control Ambiental	
MODALIDAD		----	Presencial	
AÑO		2	2	
TRAYECTO		---	----	
SEMESTRE		3	Tercero	
MÓDULO		----	-----	
ÁREA DE ASIGNATURA		114	Control Ambiental	
ASIGNATURA		31071	Pasantía	
ESPACIO o COMPONENTE CURRICULAR		Tecnológico		
MODALIDAD DE APROBACIÓN		Exoneración		
DURACIÓN DEL CURSO		Horas totales:	Horas semanales:	Cantidad de semanas:
Fecha de Presentación: 28/8/18	Nº Resolución del CETP	Exp. Nº	Res. Nº	Acta Nº
				Fecha __/__/__

FUNDAMENTACIÓN

La pasantía en la Industria es una experiencia práctica del proceso educativo y de formación técnica, que se realiza durante un lapso determinado, bajo la organización y control de la institución de enseñanza. Se materializa con la concurrencia de los alumnos a

las entidades públicas o privadas y empresas del sector productivo o de servicios, en un horario y bajo las modalidades que se establecen más adelante. Tal como queda establecido en el decreto 425/001 por el cual se reglamentan las disposiciones contenidas en la ley 17.230 que refiere al sistema de pasantías laborales curriculares, la pasantía no crea ningún otro vínculo para el pasante, más que el existente entre él mismo y la institución educativa, no generando relación jurídica alguna con el organismo público o privado y/o la empresa en donde efectúe su práctica educativa. Las pasantías constituyen para las empresas e instituciones, una excelente oportunidad para captar futuros profesionales y de participar en forma activa, en la formación de los mismos.

OBJETIVOS

- Brindar a los estudiantes de Control Ambiental la oportunidad de poner en práctica su formación, en empresas o instituciones públicas o privadas.
- Lograr que los alumnos tomen contacto con el ámbito laboral en que se desenvuelven las organizaciones empresarias o entidades públicas o privadas. afines a los estudios que realizan.
- Integrar a los estudiantes en grupos sociales laborales y permitir así el afianzamiento de su propia personalidad y el desarrollo de su identidad.
- Ofrecer a los estudiantes la posibilidad de entrar en contacto con tecnologías usuales y/o actualizadas.
- Contribuir a facilitar la etapa de transición entre lo educacional y lo laboral, ayudándoles a una correcta inserción profesional en el futuro.

Ubicación en el plan de la carrera

El proyecto está planificado para ser realizado el cuarto semestre. En el REPAG vigente se establece las condiciones para su defensa.

La pasantía tiene una duración total de 256 horas reloj en un período máximo de 16 semanas.

Contenidos de Pasantía

El programa de pasantía podrá incluir una o varias de las siguientes actividades:

Propuestas de mejoras en la calidad de las emisiones luego de analizar los datos. Sistematización de seguimiento y control a través de parámetros ambientes a través de:

- Por ejemplo, datos de medidas de parámetros de efluentes, residuos, suelos entre otros
- La coordinación del muestreo de gases de chimeneas según la normativa vigente, o realizar las mismas en caso de contar con algún equipo de medición.
- Realizar análisis físicos, químicos y microbiológicos, empleando instrumental.

Propuestas de destinos finales acordes con la normativa vigente para la gestión de los residuos en distintas plantas industriales, tomando en cuenta la jerarquía de los residuos en los decretos correspondientes.

Participar y promover tareas vinculadas con la gestión ambiental, Gestión de Calidad, Seguridad e Higiene Industrial.

Aspectos formales

GENERALIDADES:

Selección de las Empresas y/o Instituciones a contactar

Los estudiantes que estén en condiciones de realizar la pasantía, deberán completar el ANEXO I y presentarlo en la Dirección de la escuela.

El Director de la Escuela presentará el formulario completo a la Comisión de Carrera de Control Ambiental mediante nota dirigida a Educación Terciaria.

La Comisión de Carrera se expedirá, mediante nota a la Dirección de la Escuela.

Tanto las pasantías como los proyectos se designaran hasta 10 (diez) alumnos por docente para tutorear.

El proyecto al igual que la Pasantía son de carácter INDIVIDUAL.

El pasante debe cumplir durante el tiempo que realice la pasantía, con los reglamentos internos de las empresas o entidades donde realicen la pasantía.

Compensación Económica y Contrato

De acuerdo con lo que establece el Decreto 425/001, los estudiantes pueden percibir durante el transcurso de la Pasantía una retribución por parte de las empresas o instituciones donde realizan las mismas como un estímulo para viáticos y gastos los que quedarán establecidos previamente al comienzo de la pasantía. Si la empresa no estuviera en condiciones de otorgar esa asignación debe tener firmado un Convenio de Pasantías No Remuneradas.

En el caso que el estudiante sea empleado de la empresa la negociación sobre las condiciones de la pasantía serán internas entre la empresa y el estudiante.

Seguro

La empresa que recibe al Estudiante para el desarrollo de su Pasantía, debe brindar al Estudiante la misma cobertura contra accidentes laborales, que le brinda a todos sus trabajadores, cumpliendo con el marco legal vigente

RESPONSABILIDADES:

Del Referente de Control Ambiental

Designará al Tutor académico que seguirá todo el transcurso de la pasantía y evaluará al estudiante.

Visitará al estudiante al menos en una oportunidad durante su pasantía en la empresa.

Responsabilidades del Empleador

El empleador debe designar un Tutor Empresarial quien deberá observar el rendimiento del pasante e identificar las áreas en las que necesita mejoramiento, lo que podrá comunicar durante la experiencia o al final de la misma, en la actividad de evaluación. En el caso que el estudiante no cumpla con las responsabilidades asignadas, el Tutor Empresarial debe contactar al Tutor Académico y al Referente de Control Ambiental para discutir las medidas a tomar.

Del Docente Tutor Académico

Informar al Pasante de los requisitos académicos que deben cumplir en la pasantía

Mantener contacto con el estudiante durante la Pasantía

Visitar al menos en 3 oportunidades a la empresa para ver al estudiante en sus actividades de pasantía

Informar al Tutor Empresarial de los requisitos que se deben cumplir desde el punto de vista curricular

Corregir los informes

Orientar al estudiante en aquellas inquietudes que el presente

Evaluar al estudiante

Recopilar los registros académicos y empresariales

Coordinar con otros docentes temas transversales de la pasantía

Colaborar con el tribunal en la decisión final de la nota de la pasantía

Tutores (Empresarial y Académico)

Los Tutores deberán mantenerse en contacto continuamente durante el transcurso de la pasantía para hacer un correcto seguimiento de la misma

Proceso de la Pasantía

Contactos iniciales

El Tutor Académico realizará los contactos previos a la pasantía, con la empresa, donde explica las condiciones de la pasantía y los formularios que deberán completar y presentar.

Acuerdo de pasantía

Una vez convenidas todas las condiciones de la pasantía se firma el acuerdo entre un representante de la empresa y del CETP. Este acuerdo deberá ser inscripto en el Ministerio de Trabajo. En todos los casos el acuerdo de pasantía debe ser firmado por el Representante de la Empresa y un representante del CETP.y el estudiante.

Transcurso de la pasantía

- Reunión con el Pasante

El Tutor Académico recibe la Información de la Pasantía en el formulario del ANEXO I y II.

El Tutor Académico contacta al Pasante y coordina una reunión para el inicio de la Pasantía. En esta reunión el Tutor explica al Pasante las generalidades de la Pasantía.. Coordina también como será la periodicidad de las reuniones o comunicaciones y las fechas de entrega de los informes y coordinará las 3 visitas a planta.

- Reunión con el Tutor Empresarial

El Tutor Académico contacta al Empresarial y fijan una reunión en el lugar de la Pasantía.

En esta reunión el Tutor Académico explica los objetivos perseguidos por la Pasantía, como se va a evaluar al Pasante, como se realiza el seguimiento y como se completa y cuando se debe entregar la planilla de Evaluación Empresarial del Pasante.

El Tutor Académico se mantiene en contacto con el pasante y con el Tutor académico por el medio que entiendan necesario, durante todo el transcurso de la pasantía. Es función del tutor académico orientar al pasante en temas de integración al grupo de trabajo, contenidos de los informes y eventualmente resolución de conflictos.

- Informe de la Quinta Semana

El objetivo de este informe es que el Pasante presente lo que pudo conocer de la empresa hasta el momento, donde se ubica, un cronograma de cómo va a realizar las tareas y una evaluación de sus primeras impresiones.

Este informe se realiza en forma electrónica y será integrado al informe final como primera parte, el cual será corregido por el Tutor Académico.

Contenidos mínimos de informe de la quinta semana

La elaboración del informe que deberá presentar a su tutor académico al culminar la quinta semana de pasantía, tiene como objetivo posibilitar una reflexión que, en forma ordenada, demuestre su capacidad para comprender la estructura y los objetivos de la Institución donde desarrolla su actividad. Como una guía general, este informe deberá incluir los siguientes puntos:

Índice - señalando contenidos y número de página correspondiente

Presentación de la empresa

- Características generales
- Principales productos o servicios
- Descripción general de procesos
- Ubicación orgánica y responsabilidades del lugar de desempeño

Actividades

- Plan de trabajo
- Cronograma
- Tareas realizadas
- Rol de su participación
- Materiales y/o Normas de Referencia
- Incluirá una reseña de los materiales que deba utilizar así como de las fuentes de información a las que recurra para realizar su trabajo.

- Reuniones y/o Comunicaciones periódicas

Durante el período de la Pasantía el Tutor y el Pasante se reúnen o se comunican para estar al tanto de cómo va transcurriendo con la periodicidad establecida en la reunión inicial o con mayor frecuencia si alguno de los dos lo considera necesario.

- Informe Final

Este Informe contiene como primera parte el Informe de la Quinta Semana y un cronograma real de cómo se llevó a cabo la Pasantía.

El Informe debe tener una nota del Tutor Académico y del Tutor Empresarial.

El plazo para la entrega del informe final no será mayor a 3 (tres) semanas después de finalizada la pasantía.

El informe final reúne la descripción y análisis de las actividades desarrolladas durante la pasantía, incluyendo:

- Interpretaciones sistemáticas de las mismas
- Análisis y soluciones de los problemas enfrentados

Se debe construir con el objetivo de que el pasante tenga la oportunidad de:

- Expresar en forma escrita con el vocabulario específico incorporado y con claridad, un relato de las actividades realizadas, con opiniones o juicios que muestren la comprensión que haya alcanzado sobre las mismas.
- Poner en evidencia la integración de los contenidos y aprendizajes incorporados durante los cursos previos, en la interpretación de los problemas o situaciones en los que participó.
- Dar cuenta de la capacidad para mirar críticamente su desempeño en las situaciones reales del trabajo.

Tener en cuenta especialmente:

- Que no contenga errores ortográficos o de sintaxis; que los símbolos, fórmulas o ecuaciones se expresen correctamente

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

- Que transmita información con objetividad, expresando los criterios para la selección y ordenamiento de la misma, sin adelantar el análisis a la enunciación o enumeración de datos.
- Que incluya elementos que permitan interpretar claramente las ideas que desea exponer
- Que la información y las recomendaciones permitan captar el compromiso personal alcanzado y la visión del pasante sobre la actividad realizada.

Partes y aspectos formales:

Se recomienda que las secciones del informe sean claramente identificadas y fácilmente accesibles (índice, páginas, títulos, etc.), con las siguientes partes:

Tapa Nombre de la empresa en la que se realizó la pasantía, título, autor, tutores (empresarial y académico), fecha

Índice Partes y número de página correspondiente

Introducción - Presentación de la experiencia, empresa, objetivos, breve descripción de las actividades y resultados alcanzados

Presentación de la empresa:

- Características generales
- Principales productos o servicios
- Descripción de procesos
- Ubicación orgánica y responsabilidades del lugar de desempeño

Actividades

- Plan de trabajo
- Cronograma
- Tareas realizadas
- Rol de su participación
- Incorporación de nuevas actividades a las propuestas inicialmente.

Materiales y/o Normas de Referencia

Reseña de los materiales y equipos utilizados así como de las fuentes de información que le sirvieron de apoyo para realizar su trabajo

Actividades a destacar

Señalar en particular, logros, desafíos alcanzados y actividades innovadoras que haya podido realizar en su experiencia.

- Registros de la actividad del pasante

Para registrar actividades durante la pasantía:

El pasante deberá llevar un registro de acuerdo a las indicaciones del Tutor Empresarial y será de uso exclusivo dentro de la empresa para evitar la salida de datos confidenciales.

EVALUACIÓN

El informe debe estar aprobado en un plazo de 3 semanas de terminada la Pasantía

Una vez que ese segundo informe o informe final es aprobado por el tutor académico, se le solicita a la empresa una calificación por parte del Tutor Empresarial y deberá tener una firma de conformidad por el responsable de la empresa que firmó el contrato de pasantía.

- Presentación Oral

Una vez aprobado el Informe Final el Tutor Académico avisa al Pasante que está en condiciones de realizar la defensa, y coordina el tribunal en coordinación con el Referente de Control Ambiental. (mínimo de 2 integrantes mas)

- Entrega de la Documentación de la Pasantía

Una vez culminada la Presentación Oral el Tutor Académico en consulta con el tribunal establece la calificación de la Pasantía.

Acreditación de Pasantía Curricular por Experiencia Laboral

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

Los estudiantes que ya hayan realizado algún trabajo previo en su actividad laboral que se encuentre descrito en el contenido de la Pasantía podrá solicitar la acreditación de la misma presentando el formulario Solicitud de Acreditación de Pasantía Curricular por Experiencia Laboral. (ANEXO III)

Este documento, deberá venir firmado por el responsable de la empresa y será evaluado por la comisión de Carrera de Control Ambiental quien se expedirá sobre el mismo.

ANEXOS

Anexo I

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo



SOLICITUD DE PASANTIA CURRICULAR

SOLICITUD DEL ESTUDIANTE			
DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
C.I.:	FECHA DE NAC: / /		
DOMICILIO:		DEPARTAMENTO:	
LOCALIDAD:		TELÉFONO:	
MAIL:			

FIRMA DEL SOLICITANTE

____ / ____ / ____
FECHA

DATOS A COMPLETAR POR EL CENTRO EDUCATIVO	
DATOS DEL CURSO	
ESCUELA:	
CARRERA:	AÑO DE INGRESO:
ESTA EN CONDICIONES DE REALIZAR LA PASANTÍA: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
LUGAR DE REALIZACIÓN DE LA PASANTÍA	
NOMBRE DE LA EMPRESA:	
NATURALEZA JURÍDICA:	
DOMICILIO:	
RUT:	BPS:
RAMA DE ACTIVIDAD PRINCIPAL:	
DATOS DEL TUTOR	
NOMBRE Y APELLIDO:	
CARGO:	
MAIL:	TELÉFONO:
SE ELEVA AL PROGRAMA DE EDUCACIÓN TERCARIA	

FIRMA DEL RESPONSABLE

____ / ____ / ____
FECHA

OyM 44418

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo

INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO

PASOS	QUIÉN	DÓNDE
1	Estudiante completa el Formulario 44418 " Solicitud de Pasantía Curricular"	En el Centro Educativo dónde realiza el Curso
2	El Centro Educativo verifica que el estudiante cumpla los requisitos para realizar la pasantía, completa los datos del estudiante y de la empresa seleccionada para la pasantía y eleva el formulario al Programa de Educación Terciaria.	

Anexo II



EVALUACIÓN DE PASANTÍA CURRICULAR

DATOS DEL ESTUDIANTE	
NOMBRE Y APELLIDO:	
C.I.:	
PERÍODO DE TRABAJO:	
CARGO:	
CATEGORÍA:	
DETALLE DE TAREAS REALIZADAS:	

CULMINÓ LA PASANTÍA: SI NO

DATOS DE LA EMPRESA EN QUE REALIZÓ LA PASANTÍA	
NOMBRE:	
NATURALEZA JURÍDICA:	
DOMICILIO:	
RUT:	BPS:
RAMA Y ACTIVIDAD PRINCIPAL:	

DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	
NOMBRE Y APELLIDO:	
CARGO:	TELÉFONO:
MAIL:	

DATOS DEL TUTOR	
NOMBRE Y APELLIDO:	
CARGO:	TELÉFONO:
MAIL:	

EVALUACIÓN DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA Y DEL TUTOR	
INDICADORES A EVALUAR	
RESPONSABILIDAD EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS	
CUMPLIMIENTO DEL HORARIO DE TRABAJO	
INICIATIVA, TOMA DE DECISIONES Y APORTES DE IDEAS	
RELACIONES INTERPERSONALES	
DISPOSICIÓN ANTE EL TRABAJO	
MANEJO DE PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE TRABAJO	
EJECUCIÓN DE LAS TAREAS ENCOMENDADAS	
MUESTRA DOMINIO TEÓRICO – PRÁCTICO EN EL ÁREA PROFESIONAL	
ENTREGA OPORTUNA DEL INFORME AL TUTOR	
OBSERVACIONES:	

ESCALA DE CALIFICACIÓN
1 EXCELENTE - Su actuación sobrepasa totalmente las exigencias
2 MUY BUENO - Su actuación sobrepasa en algunos aspectos las exigencias
3 BUENO - Su actuación corresponde a los requisitos mínimos exigidos
4 REGULAR - Su actuación en algunos aspectos se encuentra por debajo de las exigencias
5 DEFICIENTE - Su actuación se encuentra muy por debajo de las exigencias

RESPONSABLES DE LA EVALUACIÓN	
FIRMA POR LA EMPRESA:	
FIRMA DEL TUTOR:	

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo



**SOLICITUD DE ACREDITACIÓN DE PASANTIA
CURRICULAR POR EXPERIENCIA LABORAL**

SOLICITUD DEL ESTUDIANTE*			
DATOS PERSONALES			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE
C.I:		FECHA DE NAC: / /	
DOMICILIO:		DEPARTAMENTO:	
LOCALIDAD:		TELÉFONO:	
MAIL:			

*ADJUNTAR FORMULARIO DE DESCRIPCIÓN DE TAREA (44718)

FIRMA DEL SOLICITANTE

FECHA / /

DATOS A COMPLETAR POR EL CENTRO EDUCATIVO**	
DATOS DEL CURSO	
ESCUELA:	
CARRERA:	AÑO DE INGRESO:
ESTA EN CONDICIONES DE REALIZAR LA PASANTÍA:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**ADJUNTAR ESCOLARIDAD

FIRMA DEL RESPONSABLE

FECHA / /

EDUCACIÓN TERCIARIA

FIRMA DEL RESPONSABLE

FECHA / /

INFORME DE COMISIÓN DE CARRERA/REFERENTE/COORDINADOR

FIRMA DEL RESPONSABLE

FECHA / /

EDUCACIÓN TERCIARIA

FIRMA DEL RESPONSABLE

FECHA / /

A.N.E.P.
Consejo de Educación Técnico Profesional
Programa Planeamiento Educativo