



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN

U. E. COLEGIO PADRE VÍCTOR IRIARTE “FE Y ALEGRÍA”

PUNTO FIJO – ESTADO FALCÓN

6TO AÑO MENCIÓN: ASISTENCIA GERENCIAL

INFORME DE PASANTIAS

TUTOR ACADÉMICO: MARÍA TERESA ATACHO

TUTOR EMPRESARIAL: ING. JOSÉ REYES

REALIZADO POR

SALAZAR SÁNCHEZ, BRISNEIDYS DE JESUS

V.- 31.489.611

PUNTO FIJO; JUNIO DE 2024

DEDICATORIA

El primer lugar en mi dedicatoria es para el Padre de los Cielos, ya que en sus bendiciones y su misericordia ha sido generoso conmigo y con mi familia. Tu eres el mayor regalo que he recibido, cuando pienso en lo maravilloso que has sido en mi vida, me siento abrumada, porque has sido tan bueno y fiel. **“Por eso, ánimo y edifíquense unos a otros, tal como lo vienen haciendo.” 1 Tesalonicenses 5:11.** En segundo lugar, a mi madre, por ser cada día ese impulso, su amor constante y creciente, motivándome a superarme a mí misma, por estar siempre a mi lado e incentivándome a cumplir mis metas y poder crecer como persona. A mi padre, siempre pienso en él como la estrella más hermosa que brilla en el cielo para mí, siempre vivirás en mi corazón. A mis abuelos, también con su motivación han hecho que yo quiera ser mejor cada día. A mis profesores(as) sus enseñanzas están arraigadas en mis conocimientos y son ese motor para seguir avanzando llegando ser una excelente profesional y ciudadana. A mi tutor empresarial y compañeros en la empresa, gracias a ellos he adquirido experiencia en el área laboral y puedo aplicar todo lo aprendido por ellos logrando con éxito las tareas solicitadas.

INDICE

Resumen.....	5
Introducción.....	
6	

CAPITULO I

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

1.1.La Empresa	7
1.2.Reseña histórica.....	7
1.3.Misión	8
1.4.Visión	8
1.5.Objetivos de la Empresa.....	8
1.6.Valores que la Sustentan.....	10
1.7.Estructura Organizativa de la Empresa PDV Marina.....	10

CAPITULO II

IDENTIFICACION DEL DEPARTAMENTO DONDE EL PASANTE DESARROLLO SUS PASANTIAS

2.1. Descripción del departamento de superintendencia de servicios logísticos y mayordomía.....	11
2.2. Estructura Organizativa del Departamento y ubicación del pasante.....	12

2.3. Responsabilidades del líder de servicios logísticos.....	13
--	-----------

CAPITULO III

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL PASANTE EN LA EMPRESA

3.1. Cronograma de Actividades.....	15
3.2. Descripción de las Actividades Realizadas por el Pasante.....	16
3.3. Aspectos Legales que Sustentan las Actividades Realizadas Durante el Proceso.....	17
3.4. Logro de las Pasantías.....	18
3.5. Limitaciones Confrontadas.....	19
Conclusiones.....	20
Recomendaciones.....	21
Anexos.....	22

Resumen

El proceso que dura un periodo de tiempo, que suele ser de varios meses, donde el estudiante pasa a formar parte de la estructura de una empresa, se le asignan tareas y actividades correspondientes al departamento en el que ha ingresado, acorde con su preparación y estudios académicos se denomina pasantía. Dentro de esta empresa un colaborador hará la función de mentor o tutor interno, y le supervisará durante este periodo, capacitándolo y formándolo dentro del mundo profesional.

Las pasantías se desarrollan como prácticas profesionales que son significativos para el estudiante en su preparación académica. A través de las pasantías el alumno puede desarrollar habilidades y aptitudes conforme a su formación, en este punto se procura demostrar los conocimientos adquiridos mediante sus niveles académicos con la finalidad de perfeccionar los aprendizajes prácticos aportados por los funcionarios o empleados de la empresa.

Debe señalarse, que las pasantías es un proceso activo de enseñanza-aprendizaje, que reconoce una actitud receptiva del estudiante frente a los conocimientos impartidos por sus profesores, donde pueden desarrollar la creatividad y la capacidad para la crítica y la autocrítica, así como la respuesta autónoma a los desafíos que la práctica presenta. Además de capacitar a los alumnos en el conocimiento de algunas experiencias y de las teorías que las sustentan, las pasantías deberían contribuir a la unidad de su experiencia como estudiantes.

Introducción

Las pasantías son actividades pedagógicas obligatorias, de contenido práctico cuya finalidad es contribuir a la formación de los estudiantes y otorgarle conocimientos en el campo laboral, de forma que el estudiante lleve a la práctica lo conocimientos adquiridos en su proceso de aprendizaje en la teoría. La pasantía representa para el estudiante, un proceso de adiestramiento y experiencia profesional aplicando de forma eficaz los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores obtenidos de su formación académica, para enfrentar con éxito las tareas asignadas en la empresa.

En este sentido, el informe de pasantías se realizó en el Departamento de Servicios Logísticos y Mayordomía de PDV Marina, ubicada en el Edificio Administrativo Sede Cardón, Península de Paraguaná, Municipio Carirubana, Punto Fijo, Estado Falcón.

El informe está estructurado de la siguiente manera: el Capítulo I denominado la Empresa describe la reseña histórica de PDV Marina, su misión, visión, la estructura de la misma y una breve explicación de las funciones que se desempeñan en el departamento de servicios logísticos y mayordomía de PDV Marina

CAPITULO I

IDENTIFICACION DE LA EMPRESA

1.1.La Empresa

PDV Marina (filial de Petróleos de Venezuela S.A. PDVSA)

1.2.Reseña histórica

PDV Marina es la filial de Petróleos de Venezuela, S.A., que se encarga de la distribución y transporte marítimo de los hidrocarburos y sus derivados. Fundado el 29 de noviembre de 1990, esta filial de PDVSA se consolida como una compañía mundialmente reconocida por su alta calidad y competitividad en las actividades de transporte marítimo y servicios, apoyados por la tecnología y la excelencia de sus trabajadores, para alcanzar los retos del mercado nacional e internacional.

En la actualidad, la orientación estratégica de PDV marina busca la reducción de los costos de operaciones, el logro de una mayor productividad y modernización de la flota de los buques tanqueros y gaseros, a la par con las unidades de remolcadores, empujadores, gabarras y botes tanques, que han afianzado el servicio integral de nuestra empresa, ampliando así, las operaciones iniciales de PDV marina, con la integración del área fluvial y de servicios portuarios, en visión y compromiso al fortalecimiento sostenido de la economía petrolera nacional.

1.3.Misión

Contribuir con la soberanía nacional garantizando el transporte marítimo , fluvial y lacustre de hidrocarburos y sus servicios portuarios, para cubrir los requerimientos nacionales e internacionales; en cumplimiento de las normativas legales de seguridad y salud en el trabajo, preservación del ambiente , confiabilidad y calidad; promoviendo el desarrollo de una cultura socio-productiva, alineada al Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación y el Plan Estratégico Socialista de PDVSA.

1.4.Visión

Ser una empresa naviera socialista reconocida mundialmente por sus altos niveles de calidad, confiabilidad y seguridad en las actividades de transporte marítimo, servicios portuarios, fluvial y lacustre de hidrocarburos, apoyada en la ética socio-productiva de su gente y prácticas acordes con las exigencias del mercado nacional e internacional, que garanticen el aprovechamiento óptimo y racional de los recursos, respetando el equilibrio de los ciclos naturales.

1.5.Objetivos de la Empresa

➤ Objetivo Principal:

Contribuir con la soberanía nacional mediante el transporte marítimo, los servicios portuarios, fluvial y lacustre de hidrocarburos, para cubrir las necesidades de energía del país, atendiendo los requerimientos nacionales e internacionales, principalmente de las naciones hermanas, bajo estrictos criterios legales de seguridad y salud en el trabajo, calidad, preservación

del ambiente y confiabilidad, promoviendo el desarrollo de una cultura socio-productiva, alineada al Plan Socialista de Desarrollo Económico y Social de la Nación.

➤ **Objetivos Específicos:**

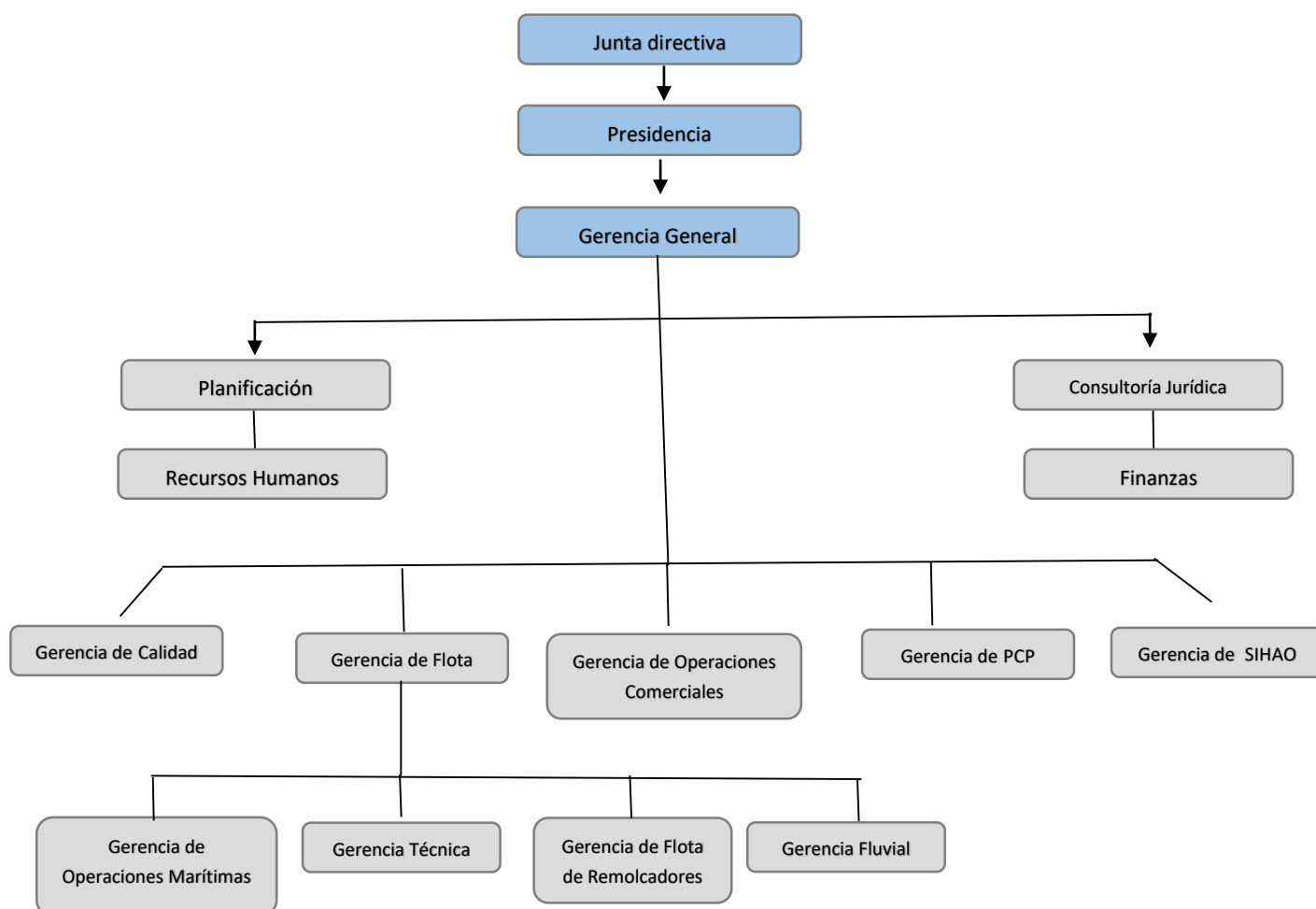
1. Evaluar todos los riesgos señalados para el personal, el medio ambiente y sus buques, tomando las precauciones oportunas para garantizar la seguridad marítima y que se eviten tanto las lesiones personales o pérdidas de vidas humanas como daños al ambiente y a los bienes.
2. Establecer planes de prevención de accidentes, prácticas seguras y de notificación de riesgos a todo el personal propio y contratado de acuerdo con sus funciones.
3. Mejorar continuamente las habilidades del personal en la Gestión de Seguridad, tanto en tierra como a bordo de los buques, incluyendo la preparación para casos de emergencia relacionados con la Seguridad y la Protección del Ambiente.
4. Cumplir con las normas y reglas aplicables al sector marítimo obligatorias Nacionales, Internacionales y Corporativas.
5. Garantizar que se tienen presentes las directrices y normas recomendadas por la OMI, Administración, Sociedades de Clasificación y la Organizaciones de los Sectores tanto marítimo como de hidrocarburos.
6. Mejorar continuamente las habilidades del personal en la Gestión de Calidad y la satisfacción del Cliente.

7. Satisfacer los requerimientos del Cliente y la administración, garantizando la comunicación, consultas, contratos y atención oportuna de los reclamos del Cliente incluyendo las modificaciones del servicio.
8. Mejorar continuamente el Sistema de Gestión y la Calidad del Servicio prestado.

1.6.Valores que la Sustentan

Seguridad, confianza, cooperación, solidaridad socialista, competitividad, preservación del medio ambiente, eficiencia y logro colectivo

1.7.Estructura Organizativa de la Empresa PDV Marina



CAPITULO II

IDENTIFICACION DEL DEPARTAMENTO DONDE EL PASANTE DESARROLLO SUS PASANTIAS

2.1. Descripción del departamento de superintendencia de servicios logísticos y mayordomía

El departamento de servicios logísticos y mayordomía de PDV Marina, busca programar, analizar, evaluar, administrar y coordinar los requerimientos de viajes, traslados, mantenimiento de instalaciones y equipos no industriales, correspondencia del personal y provisiones de boca de la flota de buques de PDV Marina, mediante el uso efectivo de sistemas de información , contratos y convenios de servicios, a través de la aplicación de lineamiento internos y normativa de PDVSA, con la finalidad de lograr un servicio oportuno y de calidad, para lo usuario en tierra y tripulantes de la flota, en línea con los objetivos de la organización.

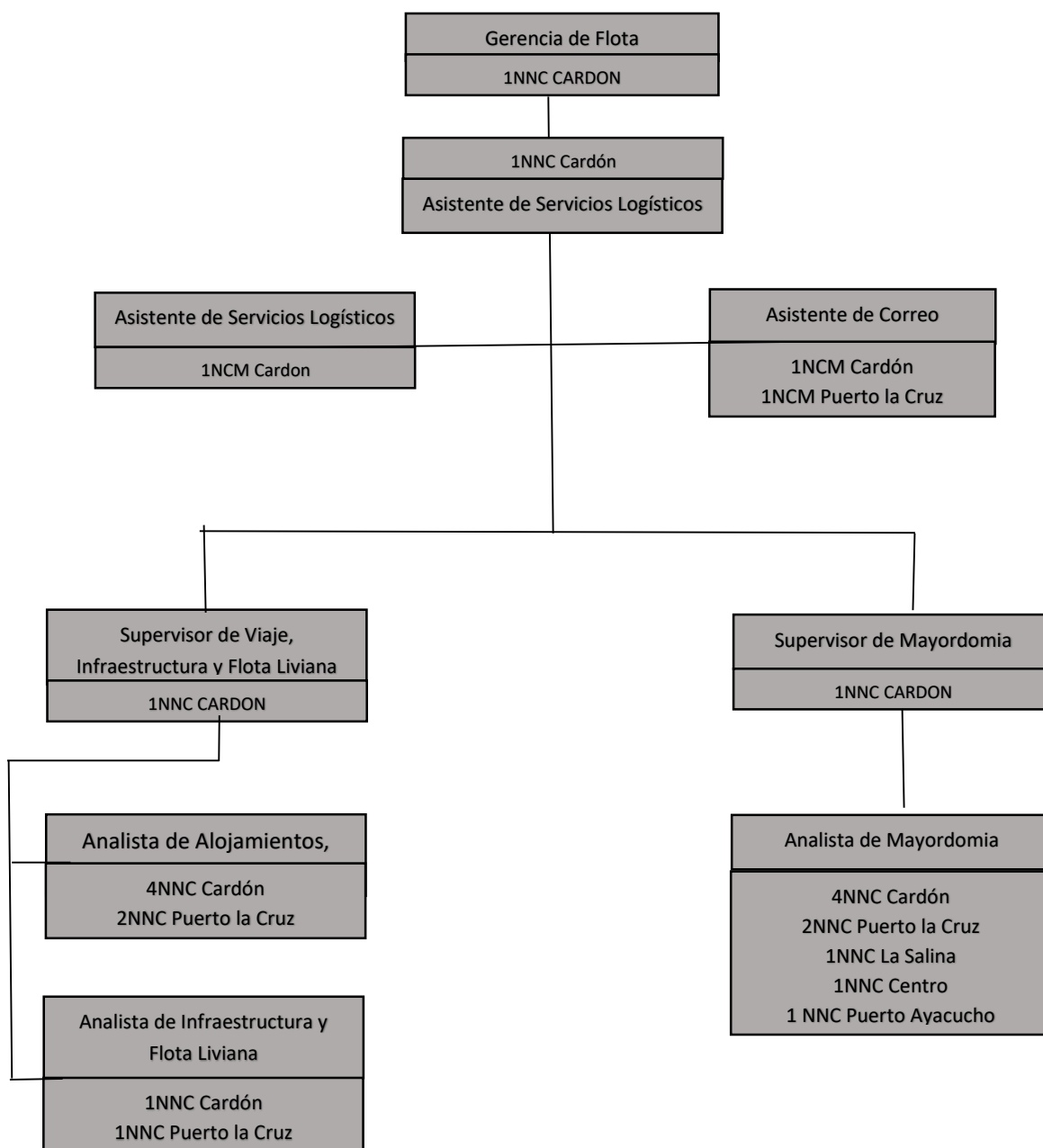
Tiene como misión interna ser reconocidos como una unidad de excelentes servicios, eficiente y productiva que satisface las necesidades de todo el personal administrativo y de flota, así como externos invitados en las actividades de logística de traslado y alojamiento, mantenimiento de instalaciones no industriales y vehículos de la empresa y suministro de provisiones de boca de los buques, a través de un servicio oportuno y de calidad, mediante la aplicación de las mejores prácticas y un talento humano colaborador capacitado y altamente comprometido.

2.2. Estructura Organizativa del Departamento y ubicación del pasante

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE SERVICIOS LOGISTICOS

GERENCIA DE FLOTA

Superintendencia de 2° línea / Servicios Logísticos



2.3. Responsabilidades del líder de servicios logísticos

- 1.** Aprobar el plan de mantenimiento y control de requerimientos del edificio y de las viviendas de la empresa asegurando que se realicen los registros de la información.
- 2.** Aprobar las especificaciones técnicas de los diferentes contratos marco y requerimientos de compras menores de la unidad, mediante el cumplimiento a la Ley de Contrataciones Públicas y la normativa interna de la Corporación.
- 3.** Asegurar el recorrido para la asignación de los vehículos, con la finalidad de que el mismo sea aprobado por cada una de las Gerencias involucradas para cumplir con los procedimientos internos de la empresa.
- 4.** Aprobar y asegurar el plan de inspección y mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la flota liviana, verificando los registros de la información, con la finalidad de que los mismos se mantengan operativos y que se ejecute bajo lo establecido en la normativa y la legislación que se encuentre en vigencia.
- 5.** Garantizar que cada uno de los supervisados cumpla con las actividades que se encuentran bajo su responsabilidad en relación al proceso de alojamiento, ordenes de comida, servicio de lavandería y traslado, que se realizan al personal de la corporación, con la finalidad de mantener la calidad de vida y confort durante los viajes de trabajo que estos realicen, dentro de lo establecido en la normativa interna de la empresa.
- 6.** Verificar y supervisar los procesos de distribución de la empresa regional y nacional, entrega y envío de correspondencia y encomiendas sea realizado de forma correcta, que la documentación de respaldo se encuentre dentro de los parámetros establecidos, en los lineamientos internos de la empresa.

7. Verificar y supervisar, los procesos de administración de los alojamientos, ordenes de comida, servicio de lavandería, traslados, carga en el sistema de adelanto y relaciones de gasto, la organización, distribución y archivos de los documentos y las solicitudes de vacaciones y evaluaciones médicas en cumplimiento de las políticas, lineamientos, normas internas de la corporación y leyes nacionales vigentes.
8. Asegurar el proceso de coordinación, suministro / dotaciones e inventario de aprovisionamiento de boca, ropa de cámara, avituallamiento entre otros, para el cumplimiento de lo establecido al marco legal del contrato colectivo de PDV Marina a fin de garantizar el bienestar y calidad de vida de la tripulación a bordo de las diferentes embarcaciones.

CAPITULO III

ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL PASANTE EN LA EMPRESA

3.1. Cronograma de Actividades

Actividad N°2: Archivos de Mayordomía: se organizó y archivó notas de entregas de cada buque tanque, 17 carpetas identificadas por el nombre de cada buque, en el cual se colocó la información correspondiente en cada una de ellas según su identificación, con la finalidad de tener un orden.

Actividad N°3: Cuadros y contrataciones. cuadros realizados en Excel con el fin de obtener información variada de las contrataciones y afiliaciones que van de la mano con PDV Marina, dando una visualización más fácil para poder encontrar lo más resaltante de estas contrataciones, es decir, toda la información de lo antes dicho, pero en forma resumida y clara. Del mismo modo, fue realizada esta tarea para presentar un informe el cual se realiza mensualmente.

Actividad N°4: Asignaciones y Autorizaciones: Formatos que fueron concedidos para actualizar datos de cada usuario que fuera asignado y autorizado para tener un vehículo de PDV Marina, estos formatos al ser llenados con la información tanto del usuario como del vehículo, son impresos y sellados por el líder y gerente de flota, encargados de entregar el vehículo al usuario, donde debe tener estos dos requisitos para poder obtener el vehículo, con un tiempo limitado por el lapso de 1 año.

Actividad N°5: Manual de avituallamiento. El manual de avituallamiento es un inventario de los materiales y objetos que contiene un buque o remolcador, el objetivo de realizar este manual es

poder tenerlo actualizado y mejorado, dejando las propias ideas y actualizaciones, esta tarea lleva tiempo, ya que se agregan todos los datos de lo que contiene un buque o un remolcador tomando en cuenta todas sus áreas, siendo hecho y aprobado por el analista de mayordomía.

Actividad N° 8: Actualización de censo de rutas en PDV Marina. Esta tarea fue asignada al pasante, fue enviado correos al personal de PDV Marina, el cuál consta de un censo para saber si las personas que utilizan la ruta y si le falta agregar otro transporte, se revisó la mayoría de los correos respondidos y se anexó dicha información al formato, donde se encuentran las distintas áreas y el personal que en ellas se encuentran.

Actividad N°9: Archivos enviados. La actividad fue ordenar y reenviar el archivo de documentación, para enviarlo al supervisor de la región, con la finalidad que se actualizara la información que hacía falta, para poder seguir avanzado en los datos que se actualiza a nivel nacional.

3.2. Descripción de las Actividades Realizadas por el Pasante

PROYECTO I: Fichas vehicular. Principalmente tiene cómo nombre proyecto I ya que éste fue creado, elaborado, y asignado a mi persona, como pasante, desde que se integró en servicios logísticos, las fichas vehiculares son creadas con el fin de saber la información resumida de cada vehículo, el formato fue realizado y corregido en Excel, el cual contiene: distintas fórmulas, formato condicional, gráficos, fotos, vinculaciones, hipervínculos, entre otros, donde se busca la mejora continua del mismo, con el objetivo que el usuario tenga una presentación extraordinaria de cada vehículo que ahí se encuentra, de esta manera llevar un orden en cada uno, estas fichas

tomaron semanas y dedicación ya que el número de vehículo era mayor, 115 Fichas realizadas a nivel nacional y regional.

PROYECTO N°6: DOCUMENTACIÓN DE LOS USUARIOS.

Formato asignado y creado por el pasante, el objetivo es tener todos los usuarios que poseen vehículos de PDV Marina con sus datos, con los siguientes datos: nombre, cédula, autorización, asignación, carta médica, licencia, curso de manejo, aprobación del curso, y descripción de cargo, con el fin de saber la cantidad de personas que tienen estos datos actualizados, también saber si no están vencidos o cuánto tiempo tienen por vencer, para servicios logísticos, estar a cargo de hacerle un recordatorio de la fecha que está por vencer alguno de estos requisitos, y poder actualizar ambas partes, con el fin de llevar un control en los documentos.

PROYECTO N°7: GRÁFICOS Y CONTROL DE DISTINTAS REGIONES.

Fue elaborado gráficos para llevar un registro y control en distintas regiones, es decir, cada región tiene su gráfico donde se visualiza la disponibilidad de cada vehículo mensualmente, donde esta información ayuda a tener los meses que estuvo operativo e inoperativo cada vehículo.

3.3. Aspectos Legales que Sustentan las Actividades Realizadas Durante el Proceso

Es esencial para PDV Marina que se cumplan todos los protocolos en cuanto al manejo de la flota y servicios logísticos, ya que no solo se movilizan dentro del país, sino que también a nivel internacional lo que hace que debe pasar por una serie de rigurosas normas para que pueda cumplir los parámetros establecidos por los mismos y no tener irregularidades en su desarrollo.

En este orden de ideas se debe cumplir con una serie de leyes y normas para que pueda cumplir con su proceso de transporte, es por ello que deben cumplir con los requisitos exigidos nacional e internacionalmente para cumplir con sus actividades.

3.4. Logro de las Pasantías

- Tener un mayor conocimiento sobre los vehículos, igualmente la función importantísima que este ejerce dentro del área.
- Aprendí más a profundidad las herramientas de Excel, PowerPoint, entre otros programas.
- Realizar proyectos y formatos propios siendo revisados y aprobados por el supervisor de servicios logísticos.
- Comprender y desarrollar alguna actividad asignada por el tutor, de igual forma, poder expresar mis ideas que son tomadas en cuentas.
- Aprender, practicar, y desarrollar las estrategias que día a día se manifiestan constantemente y diariamente.
- Ser un gran apoyo y ayuda en el área, dando mis conocimientos, y del mismo modo sea un aprendizaje
- Tener un buen equipo de trabajo, un ambiente laboral saludable, y buena productividad de la misma.
- Ser responsable, comprensiva, empática en cada actividad que se elabora.
- Ser puntual en la hora de llegada y salida
- Cumplir cada uno de mis objetivos que fueron asignados exitosamente

3.5. Limitaciones Confrontadas

La falta de aire acondicionado, ya que es un aspecto que afecta el desempeño de los trabajadores del área, debido al calor y las altas temperaturas durante las horas de trabajo.

Los programas Word, Excel y PowerPoint tiene viejos formatos y el proceso se tornó en algunos momentos lentos, aunado a esto la falta de experiencia y desenvolvimiento en el programa Excel, siendo una herramienta muy eficaz para obtener información con significado a partir de grandes cantidades de datos, que funciona muy bien con cálculos sencillos y para realizar el seguimiento de casi cualquier tipo de información, pero por ser un programa de alta complejidad se hizo una de las limitaciones más fuertes en el proceso de pasantías.

CONCLUSIONES

La fase de ejecución del proceso de pasantías corresponde a la praxis vinculada a los conocimientos teórico-prácticos del alumno, partiendo de la experiencia propia del contexto donde se desenvuelve, y conformada por la institución educativa, el campo laboral y medios informales. Teniendo como base la formación académica que recibí en la Unidad Educativa Padre Víctor Iriarte "Fe y Alegría".

Gracias a las pasantías puedo dar por realizado un proceso de experiencia bastante satisfactorio en el cual se pusieron en práctica muchos conocimientos adquiridos en el aula de clases, aplicándolos en las diferentes tareas asignadas en el campo laboral donde desarrollé dichas pasantías, las cuales requirieron de buena concentración y esfuerzo propio.

La fase de ejecución del periodo de pasantías ha representado un complemento indispensable para mi educación, debido a que me ha permitido aumentar la experiencia laboral, conocer el contexto de la empresa y obtener una visión más amplia acerca de las actitudes que se debe tomar en una organización, con responsabilidad, lealtad y dedicación.

RECOMENDACIONES

En mi experiencia puedo emitir ciertas recomendaciones. Para la Unidad Educativa Colegio Padre Víctor Iriarte Fe y Alegría, a continuar haciendo futuros profesionales, fomentando y cultivando en todos y cada uno de sus alumnos esos conocimientos para hacer de nuestro país, uno lleno de nuevas oportunidades laborales con excelsos profesionales. Seguir ofreciendo oportunidades de capacitación de mano de obra a los alumnos de las instituciones del país, por medio del proceso de pasantías.

A la empresa como el Departamento donde realicé mis pasantías, continuar con el buen desempeño, con la buena calidad en los servicios. Por lo demás, solo sugiero seguir mejorando y creciendo, ya que esto hace el éxito, el hecho de que algo esté bien o esté bueno no quiere decir que no se puede mejorar, lo que nos hace mejores es que cada día hagamos lo que podamos con amor, esfuerzo y dedicación.

ANEXOS

