

INDICE

N°	CONTENIDO	Pág.
I	ANTECEDENTES	2
II	OPERATORIA	3
III	PARAMETROS DE SEGUIMIENTO	5
IV	ANEXOS	5

APROBADO POR**DIVISION RRHH**

SGC	ELABORADO	VERSIÓN N° 3
RECURSOS HUMANOS	POR: Div. Recursos Humanos FECHA: Noviembre 2008	POR: Analista Sénior RRHH Gestión de la Calidad FECHA: Octubre 2013 mlq

I. ANTECEDENTES

a) TÍTULO DEL PROCEDIMIENTO

ADMISION Y ADMINISTRACION PASANTES

b) OBJETIVO

Administrar de manera adecuada la admisión de pasantes en las diferentes modalidades y de acuerdo a convenios suscritos con Universidades y/o Centros educativos, a fin de contribuir a los objetivos inter institucionales.

c) ALCANCE

Se inicia el procedimiento con la firma del Convenio Interinstitucional de Pasantías, realizar la supervisión y seguimiento a los trabajos realizados, concluyendo con la entrega al estudiante del certificado de pasantía.

d) RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefe Div. Recursos Humanos

e) UNIDADES INVOLUCRADAS

- a) División Recursos Humanos
- b) Asesoría Legal
- c) Gerencia de Administración y Finanzas
- d) Unidades de COMTECO R.L.

f) DEFINICIONES

Pasantía: Modalidad a través de la cual los estudiantes de las diferentes Universidades y/o Centros de Educación realizan trabajos de investigación para poder optar su titulación a nivel superior.

Pasante: Auxiliar que trabaja en alguna de las áreas de la empresa, para adquirir práctica en su profesión.

Práctica Empresarial: Modalidad en la que el pasante permanece físicamente en la Corporación durante un periodo de 180 hrs. a 240 hrs. para realizar practicas en torno al funcionamiento rutinario, asignado, supervisado por el responsable de especialidad.

Trabajo dirigido en la Institución: Modalidad en la cual la empresa recibe al pasante, para realizar practicas académicas, lo incorpora en el área donde se desempeñara según el Compromiso Individual para el cumplimiento de funciones y tareas asignadas por la corporación por un periodo de seis (6) meses, concluyendo con la presentación de informe (documento memoria) con la extensión de 30 a 50 paginas, excluidos los anexos.

Trabajo de investigación en la institución: Modalidad en la que el pasante desarrolla una investigación o estudio beneficioso tanto para la empresa como para su propia formación académica y en la que permanece físicamente en la institución por un periodo de seis (6) meses.

Trabajo de investigación externo a la empresa: Modalidad en la que el pasante no permanece físicamente en la empresa y que obtiene de la Corporación la información necesaria para la elaboración de su trabajo académico, siendo la misma confidencial y conocido para ser usado por COMTECO R.L.

II. OPERATORIA

Secretaria División Recursos Humanos

1. Recibe carta de solicitud de pasantía, con nota respaldatoria del buen rendimiento académico, kardex de notas y hoja de vida del postulante, con visto bueno de la Universidad y/o Centro de Educación especificando modalidad elegida.
2. Registra en libro de correspondencia y remite solicitud con toda la documentación adjunta a División de Recursos Humanos.

Jefe División Recursos Humanos

3. Revisa documentación y mediante secretaria deriva al Analista sénior de Recursos Humanos para su atención

Analista Sénior Recursos Humanos

4. Recibe solicitud (con toda la documentación adjunta del postulante para el desarrollo de pasantía) y verifica requisitos.
 - Si no cumple requisitos, continua con la actividad siguiente.
 - Caso contrario, continua con el paso 6.
5. Devuelve documentos y concluye el procedimiento.
6. Solicita al pasante presentarse en oficinas de la Unidad designada para la entrevista respectiva.

Unidades de la Empresa (especialidad)

7. Entrevista y evalúa al postulante de pasantía.
 - Si la entrevista es satisfactoria, continúa con el siguiente paso.
 - Caso contrario, continua con el paso 9.
8. Entrega Informe de Aceptación, solicitando al pasante pasar por RRHH para iniciar trámite.
9. Comunica al pasante que su solicitud ha sido rechazada y a través de correo comunica a Analista de RRHH que el postulante ha sido rechazado.

Analista Sénior de Recursos Humanos

10. Recibe informe de aceptación de pasantía.
11. Entrega al postulante archivo de Compromiso Individual de Pasantía (en medio magnético), para ser llenado e impreso en 3 ejemplares en hoja membretada de la Universidad y/o Centro Educativo con la firma del responsable y del postulante para el cumplimiento de las Normas de Pasantías, según la modalidad elegida, en un periodo de no mas de 72 horas.
12. Recepciona documentación (Compromiso Individual firmado), dentro los días especificados y procede a recabar las firmas de Gerencia de GAF y de Asesoría Legal para dar formalidad al convenio suscrito.
13. Registra datos vigentes del pasante en cuadro elaborado en Excel (documentos firmados), para el control y cumplimiento de plazos de pasantes (Resumen General de Pasantías por fechas de Conclusión), archiva temporalmente la documentación.
 - Original para el pasante,
 - Copia 1 para la División de Recursos Humanos,
 - Copia 2 para la Unidad de especialidad de la Empresa.
14. Solicita Informe de conclusión de la pasantía a Unidad de Especialidad (de acuerdo a plazo establecido en Compromiso individual).

Unidades de la empresa (especialidad)

15. Recibe solicitud y verifica avance del trabajo realizado por el pasante.
 - Si el trabajo ha sido concluido en tiempo establecido continua con el paso siguiente.
 - Caso contrario, continua con el paso 17.
16. Elabora y remite informe de conclusión del trabajo y por ende de la pasantía
17. Elabora Solicitud de Ampliación de pasantía indicando periodo estimado de conclusión.

Analista Sénior de Recursos Humanos.

18. Recibe informe de conclusión de Pasantía, elabora Certificado de Pasantía y entrega: Original al Pasante y una copia a la División de Recursos Humanos. Con lo que concluye el procedimiento.

III. PARÁMETROS DE SEGUIMIENTO

1. DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO

NOMBRE DEL DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	MANUAL O ATOMATICO	EJEMPLARES	
			ORIGINAL	COPIA
Solicitud de pasantía	I	M	1	2
Kardex de notas del postulante	I	M	1	1
Compromiso Individual de pasantía	I	M	1	2
Convenio Interinstitucional	I	M	1	1
Formulario de control de asistencia diaria	F	M	1	0

F: Formulario I: Informe R: Reglamento P: Política

2. INDICADOR Y TIEMPO DEL PROCEDIMIENTO

	QUÉ	CÓMO	DONDE	QUIÉN	CUANDO
OBJETO DE MEDICIÓN	Efectividad en la admisión y administración de pasantes	Revisión de documentos y supervisión de trabajos	Subgerencia de RRHH	Analista Recursos Humanos	Periódicamente
FÓRMULA	Cumplimiento efectivo de requisitos y trabajos realizados de acuerdo a convenio ----- Total pasantes admitidos				
PARÁMETRO	R > 80 % BUENO 80 < R =<90 ACCEPTABLE R =< 70 NO ACCEPTABLE				
ACTIVADOR					

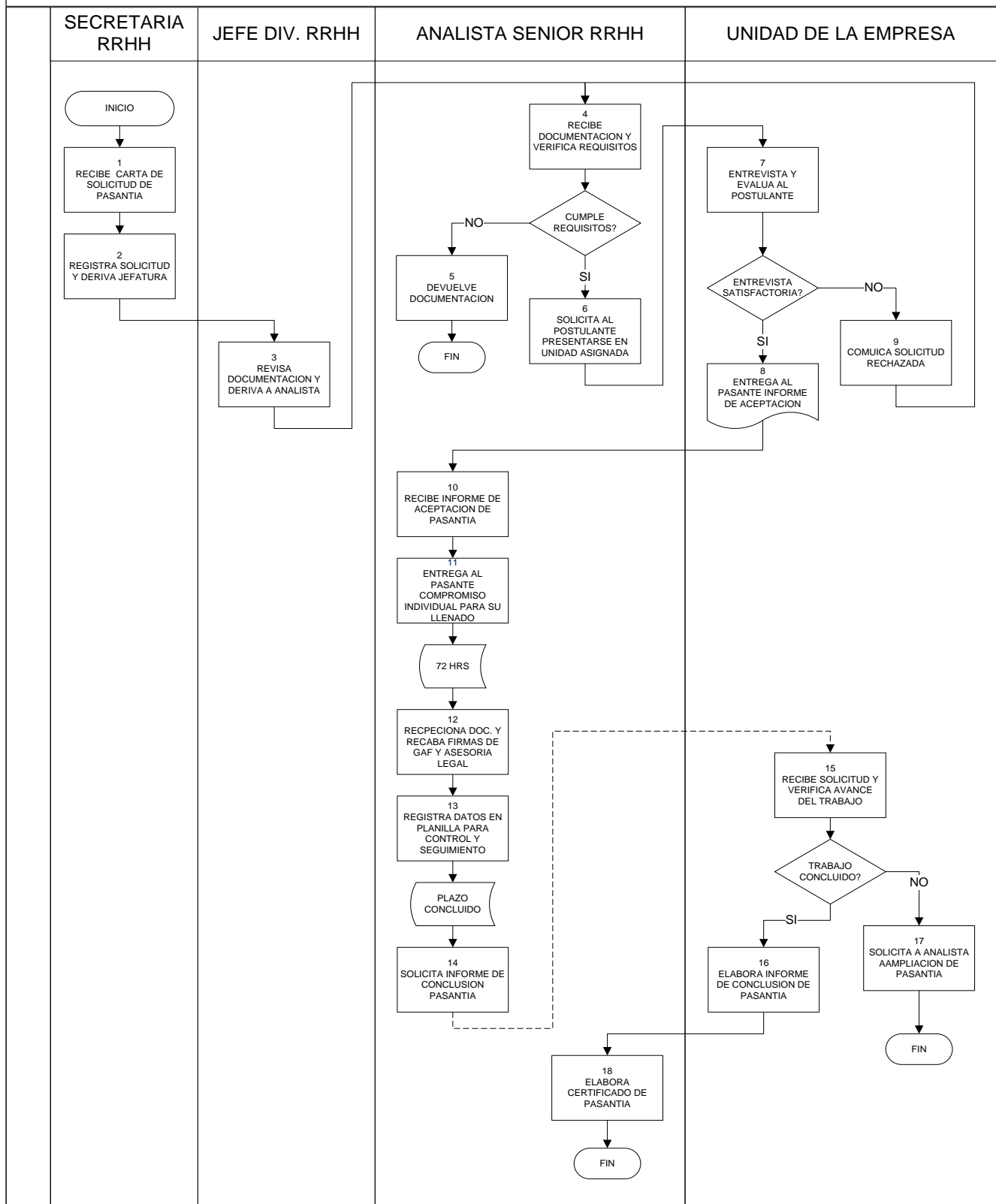
Activador: Acción correctiva de mejora del resultado de la medición del procedimiento

IV. ANEXOS

Anexo 1.- DIAGRAMA DE FLUJO

PROCESO: RECURSOS HUMANOS

PROCEDIMIENTO: ADMISION Y ADMINISTRACION DE PASANTIAS



COMPROMISO INDIVIDUAL DE PASANTIA

ANTECEDENTES.- Dando cumplimiento al Convenio Interinstitucional suscrito entre la **UNIVERSIDAD O CENTRO SUPERIOR DE FORMACIÓN (Mencionar a la que pertenece)**, y COMTECO R.L. Cochabamba, se acuerda implementar el mismo conforme a lo siguiente:

Conste por el presente compromiso consentido de acuerdo a Convenio por la Empresa COMTECO R.L. en adelante denominada la “Institución” representado por el Gerente de Administración y Finanzas de **COMTECO R.L.**, Lic. Dalcly Montaña y el Asesor Legal de COMTECO R.L., Dr. **OSCAR CLAURE VILLARROEL** y la _____ **UNIVERSIDAD (mencionar a la que pertenece)** representada por el _____ y el Univ. _____, en adelante denominado “Estudiante”, para el cumplimiento de lo siguiente:

PRIMERO.- El objeto del presente convenio es el desarrollo de una PASANTIA por parte del “Estudiante”, en la modalidad _____ dentro de la especialidad _____ que beneficie a la Institución y que simultáneamente le sirva al “Estudiante” para la presentación del trabajo académico en su Universidad o Centro Superior.

SEGUNDO.- Para el objeto, la “Institución” se compromete a acoger en el seno de su organización al “Estudiante” para desarrollar un tema en el área de _____, bajo la responsabilidad del _____, por un periodo de _____ meses iniciando el _____ en el horario de _____, brindándole todas las facilidades y acceso a la información necesaria para la PASANTIA. Si el mismo requiere de mayor tiempo su aceptación será consensuada entre las partes firmantes. Al mismo tiempo, la “Institución” exige la confiabilidad en el manejo de la información brindada.

TERCERO.- El ámbito de la PASANTIA y los Términos de Referencia correspondientes presentados en el anexo, forman parte del presente compromiso, los mismos que, habiendo sido previamente coordinados entre las partes, serán cumplidos indefectiblemente por las mismas en el lapso de _____ meses o el tiempo acordado por las partes previo consenso.

CUARTO.- A la conclusión de la PASANTIA, la “Institución” se compromete a emitir un certificado de utilidad social e institucional.

QUINTO.- Si en el transcurso de la ejecución del presente convenio se presentaran problemas de interpretación de los Términos de Referencia o la necesidad de una modificación, estos serán solucionados mediante la oportuna coordinación entre las partes.

SEXTO.- El “Estudiante” se compromete a concluir la PASANTIA una vez iniciada, el “Estudiante” no deberá abandonar o interrumpir el desarrollo de la misma sin consentimiento escrito de la institución. Solamente se aceptará una interrupción debidamente autorizada y justificada por un plazo máximo de tres meses, concluido el plazo queda disuelto el convenio en concordancia con el artículo octavo inciso c.

SÉPTIMO.- Bajo ningún concepto el presente convenio constituye un contrato de trabajo, por lo tanto, no esta sujeto a la Ley General del Trabajo o a su Decreto Reglamentario, o a cualquier otra disposición laboral.

La “Institución” no reconoce a favor del “Estudiante” estipendio, viáticos u otro tipo de emolumentos. Así mismo, la “Institución” no reconoce los gastos de movilización, pero sí reconoce los gastos de material de escritorio, uso de computadora y fotocopias.

OCTAVO.- El presente convenio se disuelve por las siguientes causales:

- a) Incumplimiento por parte de la “Institución” en prestar las facilidades y la información para la ejecución del Trabajo Dirigido.
- b) Incumplimiento en los horarios predefinidos con el área en el que se desarrolla la Pasantía.
- c) Abandono de la pasantía sin justificación alguna.
- d) Incumplimiento en la presentación del trabajo final, un ejemplar para resguardo de la Corporación.
- e) Incumplimiento de los Términos de Referencia.
- f) Negligencia de las partes denunciado por cualquiera de ella.
- g) Por acuerdo de partes.

NOVENO.- La propiedad de la información y de los resultados obtenidos corresponderá a nombre de la “Institución”, pudiendo ser utilizado únicamente con el consentimiento de nombre de **COMTECO R.L.**

DÉCIMO.- Ningún pasante podrá acceder a la planta de trabajadores, así mismo tampoco como personal de servicios en la Corporación por el lapso de dos años una vez concluida la misma; salvo autorización expresa del Consejo de Administración.

DÉCIMO PRIMERO.- Para efectos de coordinación inmediata se señala como domicilio: para la “Institución” la Av. Ballivián esquina La Paz # 705, para la Universidad (**mencionar la dirección de la UNIVERSIDAD a la que pertenece**).

En señal de conformidad con los términos contenidos en el siguiente convenio, firman las partes interesadas.

Cochabamba, _____ de _____ 2008

Ing. Alfonso Megias
**GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS COMTECO R.L.**

Dr. Oscar Claire V.
**ASESOR LEGAL
COMTECO R.L.**

AUTORIDAD UNIVERSIDAD

ESTUDIANTE

**CONVENIO DE PASANTIAS ENTRE LA COOPERATIVA DE TELECOMUNICACIONES Y
SERVICIOS COCHABAMBA LTDA
Y LA UNIVERSIDAD.....**

Por una parte la **Universidad** _____, en adelante (**SIGLA DE LA UNIVERSIDAD**), a través del Rectorado / Vicerrectorado, representada por _____ y por otra la **Cooperativa de Telecomunicaciones y Servicios Cochabamba R.L.**, en adelante **COMTECO R.L.**, representada por el Arq. Jaime de Ugarte., Presidente del Consejo de Administración y por el Ing. Ivan Capriles, Gerente General Corporativo; suscriben el presente convenio de Cooperación Interinstitucional referido exclusivamente a PASANTIAS sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: De los antecedentes.- La (**SIGLA DE LA UNIVERSIDAD**), es una institución de educación superior, comprometida con la región y con la misión social de identificar y vincular los avances científicos y tecnológicos con el desarrollo regional.

COMTECO R.L., que tiene como objetivo desarrollar e implementar nuevas tendencias tecnológicas en el ámbito de las telecomunicaciones a nivel departamental y nacional. Asimismo, coadyuvar al mejoramiento de las mismas y apoyar al desarrollo del conocimiento científico.

Por tanto, el estimular la vinculación entre ambas instituciones promoviendo actividades e intercambios sinérgicos que contribuyan a la solución de problemas en el campo de la formación profesional con el apoyo del desarrollo de las telecomunicaciones, contribuirá al logro de los propósitos y objetivos de ambas instituciones.

SEGUNDA. Del Objeto.- El presente convenio tiene como objetivo que los mejores alumnos de la (**SIGLA DE LA UNIVERSIDAD**) realicen **PASANTIAS** (Trabajo de Investigación, Trabajo Dirigido, Práctica Profesional y otros) referentes al trabajo en instituciones del campo profesional práctico, para que de esta manera los estudiantes pongan a prueba sus conocimientos, dentro de la práctica profesional específica, dando cumplimiento al Reglamento de Titulación de la (**SIGLA DE LA UNIVERSIDAD**).

TERCERA. De la Admisión.- **COMTECO R.L.** se reserva el derecho de admisión, de acuerdo a sus requerimientos y al **REGLAMENTO INTERNO DE PASANTIAS**; las mismas que se darán a conocer mediante nota escrita al responsable de pasantías de la (**SIGLA DE LA UNIVERSIDAD**).

CUARTA. Para este objeto **COMTECO R.L.** asume el compromiso de colaborar a los estudiantes, facilitando la realización de pasantías en sus oficinas, especificando las áreas en las que los alumnos realizarán su trabajo así como sus actividades.

QUINTA. Los pasantes deberán mantener en reserva toda la información que sea de su conocimiento y bajo ningún concepto podrá difundirse o publicarse sin previa autorización de **COMTECO R.L.**.

SEXTA. Propiedad Intelectual.- La propiedad de la información de los resultados obtenidos corresponderá a **COMTECO R.L.**, pudiendo ser utilizados únicamente con su consentimiento.

SEPTIMA. De la Vigencia – Modificación – Renovación – Rescisión.- El presente convenio tendrá vigencia de tres años a partir de su firma. Podrá ser ampliado, modificado y/o renovado por acuerdo de partes. Para su rescisión, ya sea por incumplimiento de los compromisos o por deseo de una de las instituciones de concluir el convenio, la parte afectada comunicará a la otra su decisión de rescindir el convenio, de forma escrita, por lo menos con sesenta días de anticipación.

OCTAVA. De la conformidad.- En señal de aceptación de todas y cada una de las cláusulas precedentes, firman las partes en tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto a los _____ días del mes de _____ del año _____.

RECTOR

Arq. Jaime de Ugarte
**PRESIDENTE CONSEJO DE
ADMINISTRACIÓN COMTECO R.L.**

VICERRECTOR

Lic. Fernando Gamboa A.
**GERENTE GENERAL CORPORATIVO
COMTECO R.L.**