

RIF: J 30847247-9



Universidad
Monteávila



FACULTAD DE CIENCIAS
DE LA COMUNICACIÓN
E INFORMACIÓN

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA

UNIVERSIDAD MONTEÁVILA

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

TUTOR: ADRIANA SALAZAR

**DISEÑO Y DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE UN PORTAL WEB
PARA LA BÚSQUEDA Y UBICACIÓN DE PASANTÍAS DE LOS
ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD MONTEÁVILA**

Autores:

Arreaza F., Erika

Bereciartu G., Laura

Di Julio E., Loredana

Márquez L., Gabriela

Caracas, 9 de marzo de 2015

APROBACIÓN DEL TUTOR

Quien suscribe *ADRIANA SALAZAR*, profesor coordinador del Trabajo Final de Grado **DISEÑO Y DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE UN PORTAL WEB PARA LA BÚSQUEDA Y UBICACIÓN DE PASANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD MONTEÁVILA**, elaborado por *ERIKA ARREAZA, LAURA BERECIARTU, LOREDANA DI JULIO Y GABRIELA MÁRQUEZ*, considera que el mismo reúne los requisitos exigidos por la Universidad Monteávila, y tiene méritos suficientes como para ser sometido a la presentación y evaluación por parte del jurado examinador que sea designado.

En la ciudad de Caracas, a los 9 días del mes de marzo de 2015.

Nombre: _____

(Firma) _____

Tutor

DERECHO DE AUTOR

Quien suscribe, en condición de autor originario del trabajo titulado **DISEÑO Y DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE UN PORTAL WEB PARA LA BÚSQUEDA Y UBICACIÓN DE PASANTÍAS DE LOS ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD MONTEÁVILA**, declara que: cedo a título gratuito, y en forma pura y simple, ilimitada e irrevocable para todos los territorios del mundo a la Universidad Monteávila, el derecho autor de contenido patrimonial que me corresponde sobre el trabajo señalado. Conforme con lo anterior, esta cesión patrimonial comprenderá el derecho para la Universidad de comunicar públicamente la obra, divulgarla, publicarla y reproducirla en soportes analógicos o digitales en la oportunidad que ella así lo estime conveniente, así como, la de salvaguardar mis intereses y derechos morales que me corresponden como autor de la obra antes señalada. La Universidad en todo momento deberá indicar que la autoría o creación del trabajo corresponde a mi persona, salvo los créditos que se deban hacer al tutor o a cualquier tercero que haya colaborado, citado o fuere hecho algún aporte intelectual en la realización de la presente obra.

Autores:

Erika Arreaza

Laura Bereciartu

Loredana Di Julio

Gabriela Márquez

En la ciudad de Caracas, a los 9 días del mes de marzo del año 2015.

AGRADECIMIENTOS

Queremos agradecer, en primer lugar, a nuestra tutora Adriana Salazar, por su guía y ayuda constante durante la elaboración de este proyecto final de carrera. En segundo lugar a Luis, excelente programador y colaborador de nuestros objetivos.

A las coordinaciones de pasantías y facultades de las carreras de Comunicación Social, Administración y Derecho, al momento de la recolección de información necesaria para el desarrollo del trabajo. En especial a Fátima Coelho y Mariana Moreno quienes fueron un apoyo incondicional durante todo el proceso.

A la Universidad Monteávila y todos nuestros profesores, por brindarnos nuestra educación integral durante los años de carrera, siendo pilares fundamentales de nuestra formación como futuros profesionales.

Finalmente a nuestras familias, que nos han impulsado a ser mejores con su constante cariño y motivación día tras día. Gracias Elsa, Humberto, Isadora, Blanca, Mamá Blanca, Mario, Gledys, Jorge, Gabriela, Emilia, Roberto y Jonathan, esto es para ustedes. Y no podemos olvidar a nuestros amigos, que nos han acompañado y crecido con nosotros en esta etapa de nuestra vida.

“Seamos agradecidos con las personas que nos hacen felices, ellos son los encantadores jardineros que hacen florecer nuestra alma.” - Marcel Proust

Agradecidas siempre.

ÍNDICE GENERAL

	Página
CARTA DE APROBACIÓN DEL TUTOR.....	ii
DERECHO DE AUTOR.....	iii
AGRADECIMIENTOS.....	iv
ÍNDICE GENERAL.....	v
LISTADO DE FIGURAS.....	viii
RESUMEN.....	x
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS.....	2
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	2
OBJETIVOS DEL PROYECTO FINAL DE CARRERA.....	4
Objetivo General.....	4
Objetivos Específicos.....	4
CAPÍTULO II. SUSTENTO TEÓRICO O REFERENCIAL.....	5
PASANTÍAS.....	5
Objetivos de las pasantías.....	5
Duración de las pasantías.....	6
Comunicación Social.....	6
Administración.....	7
Derecho.....	7
Evaluación de las pasantías.....	8
Comunicación Social.....	8

Administración.....	9
Derecho.....	9
Beneficios.....	9
LA WEB.....	11
Nacimiento de la web.....	12
Página web.....	12
Tipos de página web.....	12
Creación de una página web.....	13
Estructura básica del cuerpo.....	14
Estructura específica del texto.....	15
CAPÍTULO III. MARCO CONTEXTUAL.....	17
HISTORIA.....	17
SITUACIÓN ACTUAL.....	18
MISIÓN, VISIÓN, VALORES.....	18
ALCANCE Y PERSONAL.....	19
CLIENTES.....	20
ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA.....	21
ESTRATEGIAS USADAS.....	22
ANÁLISIS DOFA.....	22
MAPA DE PÚBLICOS.....	24
CAPÍTULO IV. MARCO METODOLÓGICO.....	25
ENCUESTAS.....	25
Encuesta General.....	26

Encuesta de 1ro a 3er año de la Universidad Monteávila.....	28
Encuesta de 4to y 5to año de la Universidad Monteávila.....	30
Conclusión de las encuestas.....	33
PAUTAS DE RECURSOS HUMANOS RECOLECTADAS PARA LA POSTULACIÓN DE CARGOS.....	34
Ejemplo Planilla Seguros Mercantil.....	34
INDAGACIÓN EN PÁGINAS DE OFERTAS DE EMPLEO.....	36
Ejemplo Planilla de Bumeran.....	37
Ejemplo Planilla de LinkedIn.....	37
CAPÍTULO V. ANÁLISIS DE RESULTADOS.....	39
CAPÍTULO VI. PRESENTACIÓN DEL SERVICIO.....	40
PORTAL WEB “PASANTEANDO”.....	40
Módulo Estudiantes.....	40
Módulo Administrador (Coordinación).....	44
Módulo Empresas.....	46
OBJETIVO GENERAL.....	49
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	49
ESTRATEGIA.....	50
ACCIONES PUNTUALES.....	50
PRESUPUESTO Y PERSONAL.....	55
CONCLUSIÓN.....	56
LISTA DE REFERENCIAS.....	57
ANEXOS.....	60

LISTADO DE FIGURAS

	Página
Figura 1. Gráfica de preferencia de servicio, encuesta general.....	26
Figura 2. Gráfica de usabilidad del portal, encuesta general.....	27
Figura 3. Gráfica de relevancia, encuesta general.....	27
Figura 4. Gráfica de noción del proceso de pasantías, de 1er a 3er año.....	28
Figura 5. Gráfica de aceptación del portal, de 1er a 3er año.....	29
Figura 6. Gráfica de utilización, de 1er a 3er año.....	29
Figura 7. Gráfica de relevancia del servicio, de 1er a 3er año.....	30
Figura 8. Gráfica del medio por cual se encontró pasantías, 4to y 5to año...30	
Figura 9. Gráfica de practicidad de método vía email, 4to y 5to año.....	31
Figura 10. Gráfica de aceptación de un portal de pasantías, 4to y 5to año...32	
Figura 11. Gráfica de utilización del portal, 4to y 5to año.....	32
Figura 12. Gráfica de importancia del servicio, 4to y 5to año.....	33
Figura 13. Tipos de usuario (captura de pantalla).....	40
Figura 14. Home para el módulo de Estudiante (captura de pantalla).....	41
Figura 15. Últimas pasantías disponibles para alumnos (captura de pantalla).....	41
Figura 16. Tipos de CV para alumnos (captura de pantalla).....	42
Figura 17. Plantillas de CV para alumnos (captura de pantalla).....	42
Figura 18. Recomendaciones para hacer CV para alumnos (captura de pantalla).....	43

Figura 19. Home para el módulo de Admin/Coordinación (captura de pantalla).....	43
Figura 20. Panel de ofertas por aprobar, puede elegirse por carrera (captura de pantalla).....	44
Figura 21. Panel de empresas registradas (captura de pantalla).....	45
Figura 22. Historial de ofertas enviadas por empresas con estatus (captura de pantalla).....	45
Figura 23. Home para el módulo de Empresa (captura de pantalla).....	46
Figura 24. Ofertas enviadas con estatus de las Coordinaciones de Pasantías (captura de pantalla).....	47
Figura 25. Planilla a llenar por parte de las empresas para enviar oferta (captura de pantalla).....	47
Figura 26. Página de ayuda para las empresas (captura de pantalla).....	48
Figura 27. Logo del portal “Pasanteando”	48
Figura 28. Logo del portal “Pasanteando”	53
Figura 29. Arte de slogan en “Pasanteando”	54

RESUMEN

El presente proyecto tiene como objetivo desarrollar un portal web que facilite la búsqueda de pasantías para estudiantes universitarios, optimizando así el proceso comunicacional entre alumnos y coordinaciones de pasantías.

El trabajo comprende de seis capítulos; en primer lugar contiene el planteamiento del problema y los objetivos del mismo, seguido por el sustento teórico referencial, en el cual se realizó una investigación de los conceptos a tratar durante el proyecto. El tercer capítulo, el marco contextual, cuyo fin es situar al lector dentro del tema a tratar; luego el marco metodológico, como cuarto capítulo, donde se plantean las técnicas a seguir para la resolución del problema trazado. El quinto contiene el análisis de resultados. Finalmente el sexto capítulo, la presentación del servicio a fondo.

Luego de haber realizado un análisis de la situación actual y de los resultados obtenidos, surge la propuesta de “Pasanteando”, una plataforma digital e innovadora orientada a la Universidad Monteávila, específicamente a los alumnos en búsqueda de pasantías, las coordinaciones de pasantías y a las empresas en búsqueda de pasantes.

A través de investigaciones y encuestas, se comprobó que dicho portal es favorable para ayudar a los alumnos de la Universidad Monteávila en la búsqueda de sus pasantías, así como apoyar a las Coordinaciones de cada facultad en sus actividades de gestión de ubicación de ofertas de pasantías en empresas.

INTRODUCCIÓN

El presente Proyecto Final de Carrera (PFC) busca desarrollar un portal web que ofrezca herramientas innovadoras para la obtención y ejecución de las pasantías orientadas a los estudiantes de la Universidad Monteávila. Esta idea surge de la necesidad de los alumnos por experimentar un proceso de búsqueda de pasantías más práctico al que se ofrece actualmente, el cual se basa en el recibimiento de ofertas, por medio de correos electrónicos, a los alumnos por parte de la facultad de cada carrera.

A partir de esta necesidad, el proyecto propone implementar una nueva herramienta que facilite el flujo del modo de gestión de las pasantías, tanto para las facultades como para los estudiantes. Se busca que el mismo sea un método innovador, sencillo y efectivo, para la publicación de ofertas y obtención de las mismas.

De esta forma nace “Pasanteando”, una propuesta de un portal web que suministre una mejor búsqueda de pasantías para estudiantes universitarios y, además, los oriente a la realización de sus Currículum Vitae (CV), optimizando así el proceso comunicacional entre los alumnos, las empresas y las coordinaciones de pasantías.

CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA Y OBJETIVOS

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Según el Artículo 12 del Reglamento sobre el Programa Nacional de Pasantías, el Ministro de Educación dictará las normas sobre planificación, organización, funcionamiento, supervisión, control y evaluación del Programa Nacional de Pasantías.

“Las pasantías son actividades pedagógicas obligatorias, de contenido práctico, cuya finalidad es contribuir a la formación profesional de los estudiantes y docentes de Educación Media Diversificada y Profesional, según los planes y programas de estudios que establezca el Ministerio de Educación” (Artículo-1 Reglamento sobre el programa de pasantías). Los alumnos universitarios generalmente las realizan durante los últimos años de la carrera dentro empresas o instituciones, públicas o privadas, para poner en práctica los conocimientos teóricos y las facultades obtenidas durante su período académico. Éstas les permitirán aplicar sus habilidades, destrezas y aptitudes en el campo laboral.

Dentro de las pasantías el alumno adquiere diversas experiencias que le harán visualizar, desde una nueva perspectiva, el rumbo que realmente quiere para su carrera profesional. Esto se debe a que se le presentarán responsabilidades palpables en el trabajo que contribuyan en su formación y lo lleven a entender cuál es verdaderamente la rama de su carrera que lo apasiona.

Actualmente, la Universidad Monteávila les exige a los estudiantes de los últimos años de carrera realizar pasantías académicas, las mismas deben estar vinculadas a algún área que le competa a su carrera.

El proceso para la realización de las pasantías académicas dentro de la Universidad Monteávila es de la siguiente manera: en primer lugar el alumno debe haber aprobado el tercer año de la carrera, a partir de ese período la universidad se encarga de hacerles llegar ofertas de pasantías durante todo el año vía correo electrónico. Al ingresar a una empresa, debe presentar ante facultad la carta de postulación sellada y firmada por la coordinación y el tutor empresarial, para validar la incorporación del estudiante a la compañía. Al culminar el período requerido, se exige la entrega de un informe final que contenga las actividades realizadas por el alumno, su aporte a la empresa y lo aprendido en la misma, junto con la carta de evaluación final del tutor correspondiente.

Luego de conocer cómo se lleva a cabo el proceso, surgió la propuesta de implementar una herramienta que facilite la búsqueda de pasantías para los estudiantes de la universidad y que el mismo, sea un método más efectivo.

Dado que las pasantías son un requisito académico fundamental en la UMA para la optimización del profesional egresado de esta casa de estudio, es preciso el planteamiento de la siguiente interrogante:

¿Es necesario que la Universidad Monteávila trabaje con un portal web que facilite la búsqueda de pasantías para los estudiantes?

OBJETIVOS DEL PROYECTO FINAL DE CARRERA

Objetivo general

Desarrollar un portal web que facilite la búsqueda de pasantías para estudiantes universitarios, optimizando así el proceso comunicacional entre los alumnos y las coordinaciones de pasantías.

Objetivos Específicos

- Mejorar el proceso de búsqueda de pasantías para los alumnos universitarios.
- Realizar encuestas que avalen la necesidad de los estudiantes de contar con un portal de pasantías universitarias.
- Optimizar el proceso que posee actualmente la Universidad Monteávila para la búsqueda de pasantías.
- Ofrecer una herramienta útil para futuras promociones de la Universidad Monteávila que estén en búsqueda de la realización de pasantías.
- Otorgarle un valor agregado a la Universidad Monteávila ofreciéndole una herramienta innovadora.
- Orientar a los estudiantes en la realización de sus Currículums Vitae a través de consejos y recomendaciones.
- Beneficiar a las empresas al ofrecerle una herramienta de búsqueda de pasantes

CAPÍTULO II. SUSTENTO TEÓRICO O REFERENCIAL

Este capítulo trata de la investigación y profundización de los conceptos generales y específicos que darán norte al desarrollo del presente proyecto .

PASANTÍAS

Según Sánchez Mirna (2005), las pasantías pueden definirse como “períodos de la formación profesional universitaria que los estudiantes realizan en el sector productivo o externo con el objetivo de que conozcan el contexto laboral real, se familiaricen con estas organizaciones, sus procedimientos, sus técnicas, su cultura, en un proceso de socialización laboral que les facilite su tránsito de la universidad al mercado de trabajo, una vez egresados”.

Las pasantías son el método más común de relación entre la universidad y empresas para el adiestramiento profesional de los alumnos, deben ser entendidas por las universidades como un elemento fundamental del Currículum Vitae, en vista de los efectos positivos de esta actividad en la formación de los estudiantes y como medio para facilitar la inserción de los egresados en el mercado laboral (Sánchez, 2005).

Objetivos de las pasantías

Uno de los objetivos más importantes es que el estudiante tenga la oportunidad de poner en práctica los conocimientos teóricos adquiridos durante su formación universitaria. Por otra parte, logra conocer

personalmente la realidad y las características del trabajo en el ámbito de su profesión: competitividad, innovaciones, políticas, criterios de calidad, relaciones con clientes y proveedores, administración del tiempo y los recursos, toma de decisiones, manejo de conflictos, etc. Esta experiencia le permite al alumno participar activamente frente a situaciones y problemas dentro de la institución, también adaptarse progresivamente al medio profesional haciendo ajustes de sus actitudes y desempeño de acuerdo a la evaluación por otros profesionales o miembros del equipo de trabajo. Posteriormente el estudiante podrá realizar un análisis de su experiencia personal y profesional durante este período destacando sus debilidades, fortalezas y aprendizajes logrados (Sánchez, 2005).

“Las pasantías son consideradas como una de las mejores y más exitosas estrategias formativas para la formación profesional de los estudiantes y para garantizar su empleabilidad” (Sánchez, 2005).

Duración de las pasantías

Comunicación Social

Para desarrollar este punto se procedió a la revisión de los documentos del programa de pasantías de Comunicación Social de la Universidad Monteávila junto a la información proporcionada por los coordinadores de pasantías de las diversas facultades.

- Existen dos maneras de realizar las pasantías académicas dentro de la Universidad Monteávila: la primera es con duración de tiempo completo durante seis semanas en vacaciones anuales. La segunda es de 12 semanas medio tiempo. Tendrán una duración de doscientas cuarenta (240) horas.
- Las pasantías de medio tiempo se realizan en horarios de la tarde, de 2:00 a 6:00 pm.
- La universidad designa un coordinador de pasantías y la empresa debe asignar un tutor empresarial.

Administración

- Las pasantías académicas deben llevarse a cabo en quinto año de carrera, tendrán una duración de 9 meses
- Se realizan tiempo completo, 8 horas diarias, 40 horas semanales.
- La universidad designa un tutor académico y la empresa, un tutor empresarial.

Derecho

- Las pasantías académicas deben llevarse a cabo en cuarto y quinto año de carrera, tendrán una duración de 9 meses.
- Se realizan medio tiempo, en horarios de la mañana.

- La universidad designa un tutor académico y la empresa, un tutor empresarial.

Evaluación de las pasantías

Comunicación Social

La evaluación de los estudiantes se lleva a cabo por un tutor académico (el coordinador que supervisa la pasantía) junto al tutor empresarial, el cual envía al primero una planilla de evaluación con sus apreciaciones y calificación cualitativa del alumno. En ella se toma en cuenta: el dominio del conocimiento, el dominio técnico profesional y cualidades personales. Al culminar la pasantía, el estudiante es evaluado mediante el informe final presentado con el fin de reflejar detalladamente, de manera sintetizada y estructurada, el trabajo realizado durante este período (Coehlo Fátima, 2011).

Los alumnos tienen diversas exigencias dentro del espacio laboral, entre las principales se encuentran la demostración de las competencias que faciliten su inserción y desempeño en este ámbito. Dichas competencias se pueden agrupar en dos grupos:

Competencias interpersonales: trabajo en equipo, colaborar con los otros empleados para el logro de objetivos y la resolución de problemas, generar nuevas ideas, atender debidamente a clientes, manejar conflictos, negociar y toma de decisiones.

Competencias tecnológicas: manejar variedad de tecnologías, elegir y usar apropiadamente la requerida para el logro de las tareas asignadas.

Administración

Las pasantías deben realizarse en áreas relacionadas a la carrera, como por ejemplo: en mercadeo, finanzas, economía y contabilidad. Los alumnos serán evaluados a través de un informe preliminar y uno académico, junto a sus respectivas presentaciones. En el informe debe reflejar cada una de las actividades realizadas dentro de la empresa.

Se realizarán visitas de los coordinadores de pasantías a las empresas, como también, visitas de los tutores empresariales a las casas de estudio. Las pasantías académicas tienen un peso de 35 créditos.

Derecho

Las pasantías deben realizarse en áreas relacionadas a la carrera. Los alumnos serán evaluados tanto por el tutor empresarial, como por el tutor académico y deben hacer entrega de un informe final, en el que reflejarán las actividades que llevaron a cabo dentro de la empresa.

Beneficios

Según Galea, Gabriela (2014), las pasantías son una experiencia valiosa para los estudiantes, debido a que a través de ellas los estudiantes podrán:

- Aprender mucho más acerca de su profesión.
- Fortalecer sus habilidades orales y escritas.
- Descubrir lo que implica trabajar en un entorno de negocios.
- Obtener una mayor conciencia de sus atributos, cualidades, habilidades y valores personales.
- Enfrentar problemas reales que le convertirán en un profesional más competente.
- Aplicar las teorías aprendidas en clases en situaciones reales de trabajo.
- Identificar sus verdaderos intereses.
- Mejorar su resumen curricular con nuevas experiencias.
- Identificar las habilidades transferibles.
- Hacer contactos que posibilitarán un empleo futuro.

Por otra parte, es de suma importancia tener en cuenta que las empresas, además de buscar los aspectos técnicos, toman en cuenta y buscan cualidades tanto profesionales como personales en los pasantes que signifiquen un gran aporte para la empresa, por eso se recomienda al estudiante:

- Tomar la iniciativa.
- Ser humilde.
- Tratar a todos por igual.

- Ser observador.
- Adaptarse con facilidad.
- Hacer preguntas.
- Trabajar en equipo.
- Aceptar los consejos.

Luego de conocer lo referido a las pasantías universitarias, es importante destacar el concepto de prácticas profesionales, las cuales se definen como el ejercicio temporal de una profesión bajo un responsable de la empresa que ejerce como tutor. Éstas se realizan desde el inicio de la carrera universitaria, como es el caso de educación, a diferencia de las demás carreras que llevan acabo las pasantías en los últimos años de estudio.

LA WEB

El canal de comunicación más utilizado en la actualidad es la web, ésta no solo permite entrar a un mundo lleno de conocimientos que no tiene límites de campos, de estudio, o de autores, sino que ofrece la oportunidad de poder acceder a conocimientos amplios que llevan al hombre a un mayor enriquecimiento personal.

Nacimiento de la Web

La World Wide Web, conocida como web o red informática, nace en 1989 como complemento de un proyecto de la CERN (Consejo Europeo para la Investigación Nuclear) con el propósito de mejorar el flujo de información en Internet. La autora Beatrice Daburon define que la palabra web designa “la tela de araña” de redes en todo el mundo. Es el conjunto de servidores que difunden su información en forma de archivos de hipertexto (Daburon, 2010, pág. 244).

Página Web

Las páginas web son documentos situados en una red informática, a las que se acceden mediante enlaces de hipertexto (Versión digital del Diccionario de la Real Academia Española, edición 22, 2012). Estos archivos permanecen inmersos en varios servidores, y se pueden acceder por medio de navegadores, como por ejemplo los reconocidos Google Chrome, Safari o Internet Explorer, etc. Estas aplicaciones permiten que los usuarios puedan navegar de una página a otra por medio de los hipervínculos, los cuales tienen la función de redireccionar a otras páginas; haciendo posible que las webs se puedan enlazar unas con otras, utilizando los URL (Uniform Resource Locator) de cada una.

Tipos de páginas web

Actualmente las páginas webs se dividen en dos tipos: estáticas y dinámicas. La web estática fue la primera que se dio a conocer, esta se

caracteriza por tener un lenguaje de programación en HTML básico (Hyper text transfer protocol) y por ser páginas que contienen información básicamente entre texto e imagen y algunas veces introduciendo sonido, que no se actualizan constantemente, son fácilmente reconocibles ya que no tienen interacción con el navegante. Una web es estática cuando no posee un software que la permita administrarla a través de una interfaz amigable. Por otro lado, las páginas webs dinámicas son capaces de interactuar con el usuario, cuentan con una base de datos que permite una relación más personal entre la página y el usuario, además de contar con efectos especiales. Su lenguaje utilizado varía entre PHP (PHP Hypertext Pre-processor), Javascript, JQuery, Java, C#, CSS o RUBY, etc., los cuales son mucho más complejos que el HTML.

Creación de una página web

Lo principal para la creación de una página web es tener clara la idea que se quiere crear, para esto es necesario crear diagramas de flujo, los cuales son representaciones gráficas de algoritmos o procesos, que en este caso conllevarán al manejo de la base de datos y la información I/O (cómo se organiza el almacenamiento y retribución de la data). Luego es necesario transcribir dichos diagramas de flujo mediante los lenguajes de programación web anteriormente mencionados. Además, dicha base de datos debe almacenarse en uno o varios servidores que puedan ser accedidos a través

de Internet. Finalmente, la página contará con un dominio web para ser encontrada fácilmente.

Actualmente, los softwares especializados y los frameworks facilitan la creación de los portales web gracias a que cuentan con editores de texto que se encargan de transformar la información ingresada en lenguaje de programación, adecuándolo para ser leído por el navegador.

Se pueden resumir los pasos para la creación de una página web en los siguientes puntos:

1. Análisis
2. Diseño
3. Programación
4. Prueba/Ajuste
5. Publicación

Estructura básica del cuerpo

La estructura general del documento digital está compuesto por las etiquetas `<head></head>`, `<title></title>` y `<body></body>`, estas se encargan de darle la estructura básica al documento.

1. `<html></html>` identificador del documento.
2. `<head></head>` manda al servidor el tipo de archivo que se va a leer.
3. `<title></title>` en donde se codifica el título del archivo.

4. `<body></body>` coloca el cuerpo de la página, lo que ve el usuario.

Estructura específica del texto

Una vez que ya se ha creado la forma básica del documento, existen etiquetas que ayudan a mejorar la imagen del texto, como por ejemplo permite que el escrito se pueda poner en negrita**``**, subrayado`<u></u>`, cursiva*`<i></i>`* o de diferentes colores``, centrar el documento`<center></center>`, texto en pie de página`<footer></footer>`, entre otras. Aparte de estas etiquetas comunes, existen otras de igual importancia que se definen de la siguiente manera:

1. `<p></p>`, define la estructura del párrafo.
2. `
`, denomina el salto de línea .
3. `<div></div>` delimita una porción específica de la página.
4. `<table></table>` inserta una tabla.
5. `` lista sin enumeración.
6. `` lista con enumeración.

Para finalizar, una vez concluido el proceso de programación, es necesario contar con un servidor que permita que el sitio web esté visible en cualquier momento y para todo el público. Para subir los archivos o para modificarlos es necesario utilizar los clientes FTP, como por ejemplo Filezilla, los cuales permiten la interacción entre la página y el servidor.

Basado en los conceptos y definiciones anteriormente considerados, se logró plantear el objetivo principal del PFC, esto fue de gran ayuda para profundizar en la terminología y tener mejor manejo del tema. Es así, como con estas nociones se llegó a plantear el desarrollo de un portal web que facilitará la búsqueda de pasantías para estudiantes universitarios, optimizando de esta forma el proceso comunicacional entre los alumnos y las coordinaciones de pasantías.

CAPÍTULO III. MARCO CONTEXTUAL

HISTORIA

En Venezuela está estipulado dentro del Capítulo II de la Ley Orgánica del Trabajo, los aspectos específicos que deben cumplirse al momento de realizar las pasantías académicas. Entre estos requisitos se encuentran:

- “Se entiende por pasantía la forma de participación en el proceso social de trabajo que realiza un o una estudiante como parte de su formación. El o la pasante efectúa esta actividad para aplicar los conocimientos adquiridos, comprobarlos y generar nuevos conocimientos bajo la orientación de un tutor o tutora, durante un tiempo determinado y un programa de formación específico. No se considerará relación de trabajo la establecida entre el o la pasante y la entidad que lo admite, lo que no impide el otorgamiento de una beca o aporte económico para facilitar su formación en el proceso social de trabajo.” (Artículo 306 de la Ley Orgánica del Trabajo, Capítulo II).
- “La relación entre el o la pasante y la entidad que lo admite no es laboral; sin embargo, el o la pasante debe observar un horario, cumplir con las normas de disciplina y trabajo, seguir las instrucciones durante su proceso de enseñanza aprendizaje. Toda pasantía debe transcurrir en un tiempo determinado, al final del cual el o la pasante presentará un informe y recibirá una calificación del tutor o tutora.”(Artículo 307 de la Ley Orgánica del Trabajo, Capítulo II).
- “Los patronos y las patronas, a propuesta de las instituciones educativas, admitirán como pasantes en áreas específicas a estudiantes, a fin de facilitar su formación integral e incorporación al trabajo productivo, solidario y liberador.” (Artículo 308 de la Ley Orgánica del Trabajo, Capítulo II).
- “El tiempo de pasantía lo determinará el plan de formación de el o la pasante. Cuando la entidad de trabajo después de culminada la pasantía continúe con el pasante a su servicio, se entenderá que inició una relación laboral a los efectos de esta Ley.” (Artículo 309 de la Ley Orgánica del Trabajo, Capítulo II).
- “Los patronos y las patronas que incorporen pasantes, implementarán el sistema adecuado para el seguimiento y evaluación de desempeño del o la pasante remitiendo un informe a

la institución educativa de procedencia.”(Artículo 310 de la Ley Orgánica del Trabajo, Capítulo II).

Las universidades, tanto públicas como privadas, deben regirse obligatoriamente por esta serie de artículos para determinar los aspectos a seguir por los estudiantes durante el período de sus pasantías.

SITUACIÓN ACTUAL

Actualmente, la Universidad Monteávila exige que los estudiantes que tengan aprobado el tercer año de la carrera realicen sus pasantías, bajo lo estipulado en la Ley Orgánica del Trabajo. La casa de estudios no está en la obligación de conseguirle a los alumnos el sitio en el cual realizar sus pasantías, sin embargo, la UMA actúa como facilitador del proceso de obtención. La manera en la cual la universidad da a conocer las ofertas disponibles, es a través del envío de emails a los correos de los salones en los cuales se expone la información que le hizo llegar la empresa a la coordinación de pasantías.

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES

Misión

Facilitar el proceso de obtención de pasantías para los estudiantes universitarios, a través de una herramienta digital, práctica y sencilla orientada a su desarrollo profesional.

Visión

Consolidarse como la primera opción entre los estudiantes universitarios que se encuentren en búsqueda de pasantías académicas, con el fin de abrir las puertas del campo laboral a sus primeras experiencias.

Valores

- Innovación.
- Creatividad.
- Responsabilidad con estudiantes universitarios, empresas y casa de estudio.
- Compromiso con el desarrollo de los jóvenes venezolanos para el enriquecimiento de su experiencia profesional.
- Brindar un servicio de calidad al público.

ALCANCE Y PERSONAL

Alcance

El proyecto del portal de pasantías constará de 5 partes: análisis, diseño, desarrollo, pruebas o ajustes y publicación. La ejecución de esta última etapa le competará a la universidad, debido a que el PFC está enfocado en ser una propuesta para la casa de estudios, creando un prototipo funcional que pueda servir como un parámetro a seguir para su realización final.

Personal

Una vez el cliente lleve a cabo la publicación de la página, el personal encargado de su mantenimiento y actualización serán los programadores y directores informáticos que estén a cargo del sitio web de la universidad. Además, los coordinadores de pasantías de cada carrera deberán ingresar en el portal con regularidad, debido a que ellos serán quienes aprueben o eliminen las nuevas ofertas de pasantías disponibles y de esto dependerá que también se mantenga su vigencia.

CLIENTES

El cliente al cual está dirigida la propuesta del portal de pasantías es la comunidad estudiantil de la Universidad Monteávila. En esta casa de estudios ubicada en Caracas, Venezuela se imparten cuatro carreras (Comunicación Social, Derecho, Administración y Educación), en la que el aprendizaje no se limita únicamente al área profesional de sus estudiantes sino que se pretende educar personas integrales desde una perspectiva cristiana haciendo énfasis en su formación humana, la transmisión de valores éticos y la búsqueda de la verdad.

La propuesta del portal estaría enfocada específicamente en las coordinaciones de pasantías de tres de las cuatro carreras que la universidad imparte (Comunicación Social, Derecho y Administración), debido a que la facultad Educación se enfoca en las prácticas profesionales desde el primer año de la carrera, lo que no corresponde con el público meta del proyecto.

Además de las coordinaciones de pasantías, también el enfoque de la propuesta del PFC está dirigido a los estudiantes de la Universidad Monteávila de Comunicación Social, Derecho y Administración, que ya hayan aprobado su tercer año de la carrera y que sean aptos para realizar sus pasantías.

ANÁLISIS DE LA COMPETENCIA

Se realizó una investigación para determinar cuáles serían las competencias directas e indirectas de la propuesta del portal de pasantía. A partir de ésta, se encontró que diversas universidades en Caracas poseen un portal de pasantías, las cuales representarían la competencia directa del servicio que se quiere proporcionar. Las casas de estudio que cuentan con un sitio web especializado en postular ofertas de empleo para sus estudiantes son:

- ✓ Universidad Metropolitana (Unimet)
<http://cedeca.unimet.edu.ve/faces/apps/cedeca/index.jsp>
- ✓ Universidad Simón Bolívar (USB) <http://cct.dex.usb.ve/>
- ✓ Universidad Central de Venezuela (UCV)
http://appportal.rect.ucv.ve/vrac_pasantias/

Por medio del estudio, también se identificaron competencias indirectas que son páginas web como Bumeran y LinkedIn, que no se especializan

únicamente en ofertar pasantías pero igualmente sirven para encontrar empleo.

ESTRATEGIAS USADAS

Las estrategias usadas para poder elaborar el portal fueron la realización de encuestas, la investigación en el área de Recursos Humanos acerca de las pautas que utilizan las empresas al momento de postular una oferta de trabajo, y la indagación en páginas de la competencia que sirvieron como guía para la generar la estructura y el contenido del sitio web.

ANÁLISIS DOFA

Fortalezas:

- Portal con ofertas de pasantías exclusivas para la universidad.
- Validación por parte de las Coordinaciones de Pasantías de la autenticidad de las empresas y postulaciones.
- Internet como plataforma del servicio, la cual es un recurso de bajo costo y con la capacidad de llegar a todas partes del mundo.
- Valor agregado a la imagen de la Universidad Monteávila como institución ante las otras casas de estudio.
- Recomendaciones y plantillas para la realización del CV.
- Único acceso a través de la página web UMA una vez iniciado sesión.

Debilidades:

- Por ser un portal que funcione a través de medios electrónicos, pueden a veces presentarse fallas al acceso del mismo.
- Resistencia al cambio por parte de la Universidad Monteávila que ha venido trabajando con un método aceptable a través de los años.
- Necesidad de que las empresas se interesen en hacer uso del portal.
- Único acceso a través de internet, dependiendo así de la accesibilidad al mismo.
- Portal de estudiantes hecho por estudiantes, hecho que pueda tal vez desmotivar a empresas de prestigio.

Oportunidades:

- Surgimiento de nuevas tecnologías en el mercado que incentiven el crecimiento del portal.
- Portales de la competencia están expuestos al público por lo que se podrían tomar ideas de interés.
- El internet se está popularizando cada vez más, volviéndose así el medio más próspero para la inversión.
- Los jóvenes estudiantes están buscando ganar experiencia antes de graduarse.
- Este portal sería otra alternativa de búsqueda para aquellas empresas interesadas en la contratación de pasantes.
- Posibilidad por parte de las empresas de contratar a bajo costo por su condición de pasante.

- Comercializar la página en un futuro para clientes relacionados.

Amenazas

- Amenaza al acceso a internet en Venezuela
- Los competidores tienen mucho más tiempo en el mercado y, por lo tanto, clientes fieles a sus empresas
- Falta de demanda de pasantes

MAPA DE PÚBLICOS

El proyecto está dirigido principalmente a tres públicos. En primer lugar, se encuentran los estudiantes de Comunicación Social, Administración y Derecho de la Universidad Monteávila, que hayan aprobado tercer año de carrera y se encuentren en búsqueda de la realización de pasantías.

Por otro lado, se encuentran las coordinaciones de pasantías académicas de la UMA, encargadas de implementar el sistema adecuado para el seguimiento y evaluación del desempeño del pasante. Por último, están las empresas interesadas en contactar pasantes de las carreras mencionadas anteriormente.

CAPÍTULO IV. MARCO METODOLÓGICO

A partir del problema planteado en el proyecto, se determinaron varios puntos en los cuales enfocarse al momento de realizar las distintas investigaciones, que sirvieron de base para el desarrollo del portal. Entre los métodos utilizados se encuentran la elaboración de encuestas a estudiantes universitarios; recopilación de datos en el área de Recursos Humanos; y la exploración de otros portales web relacionados con los procesos de obtención de pasantías y empleo.

ENCUESTAS

Para poder obtener unos resultados más precisos y lograr abarcar todo el target necesario para la investigación, se decidió realizar tres tipos de estudio diferentes, que ayudarían a determinar la importancia de contar con un portal de pasantías en las universidades. La primera encuesta se realizó a nivel general cuyo público principal era estudiantes universitarios venezolanos. En segundo lugar, se tomó como prioridad la opinión de los estudiantes de la Universidad Monteávila, debido a que la herramienta en un principio está dirigida exclusivamente a ellos. El sondeo fue aplicado en los alumnos de primero a tercer año de las carreras de Comunicación Social, Derecho y Administración, y por otra parte a los alumnos de cuarto y quinto año de la

misma casa de estudio (todas las encuestas realizadas pueden encontrarse en la sección de Anexos al final del trabajo).

Encuesta General

De acuerdo a los valores obtenidos entre las variables evaluadas, las más relevantes para esta parte de estudio fueron las siguientes:

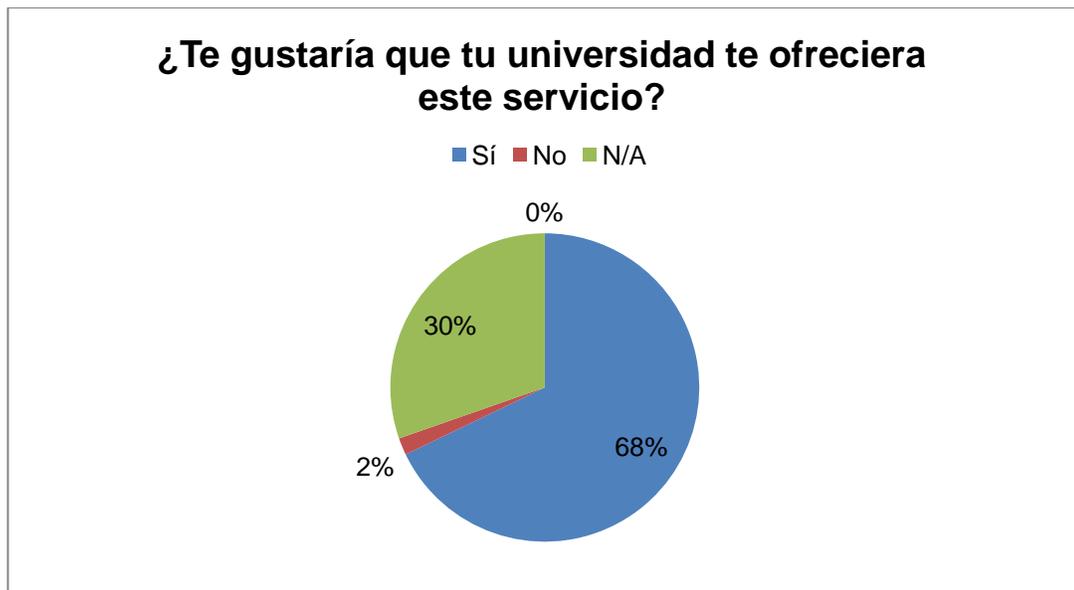


Figura 1. Gráfica de preferencia de servicio, encuesta general

A partir de los resultados obtenidos en la Figura 1, queda demostrado que hay un 68% de aceptación de la propuesta de un portal de pasantías por parte de la muestra de estudiantes de diversas universidades del país.

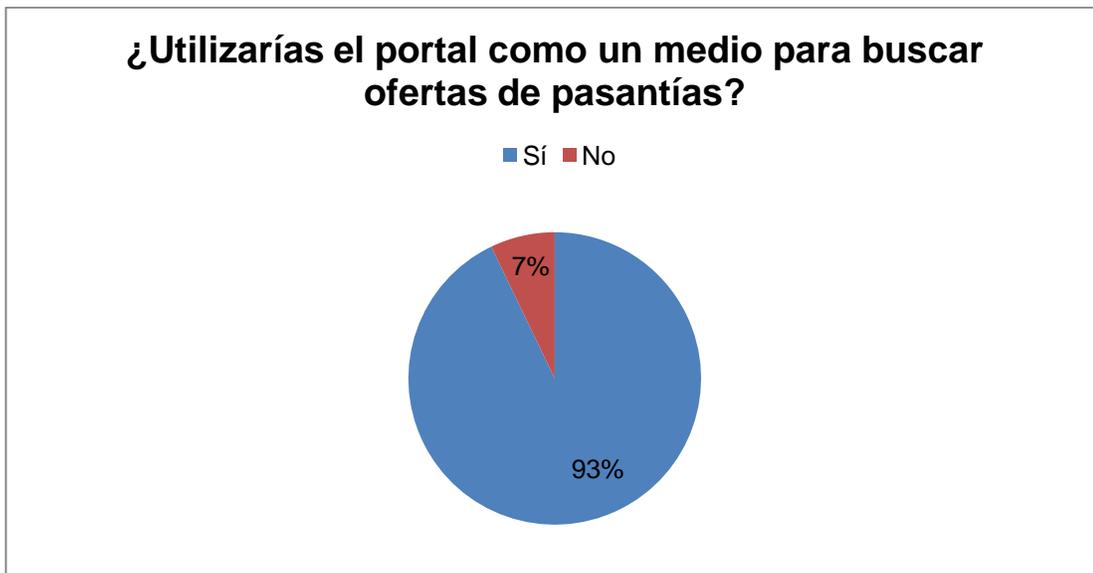


Figura 2. Gráfica de usabilidad del portal, encuesta general

Los valores obtenidos en la Figura 2 muestran una aceptación del 93% por parte de estudiantes que recurrirían al portal de pasantías para buscar ofertas de pasantías confiables.



Figura 3. Gráfica de relevancia, encuesta general

De acuerdo a los resultados que se muestran en la Figura 3, un 71% de universitarios considera que contar con un portal de pasantías es una herramienta fundamental para sus casas de estudio. Según los valores obtenidos entre las variables evaluadas como universidad, carrera, medio por el cual logró la pasantía, usar o no un portal de pasantía, es relevante ofrecer este servicio. En términos globales, la mayoría de los encuestados ha realizado las pasantías, el medio más común fue por contactos externos a la universidad. También se determinó que varias universidades sí poseen portal de pasantías.

Encuesta alumnos de 1er a 3er año de la Universidad Monteávila

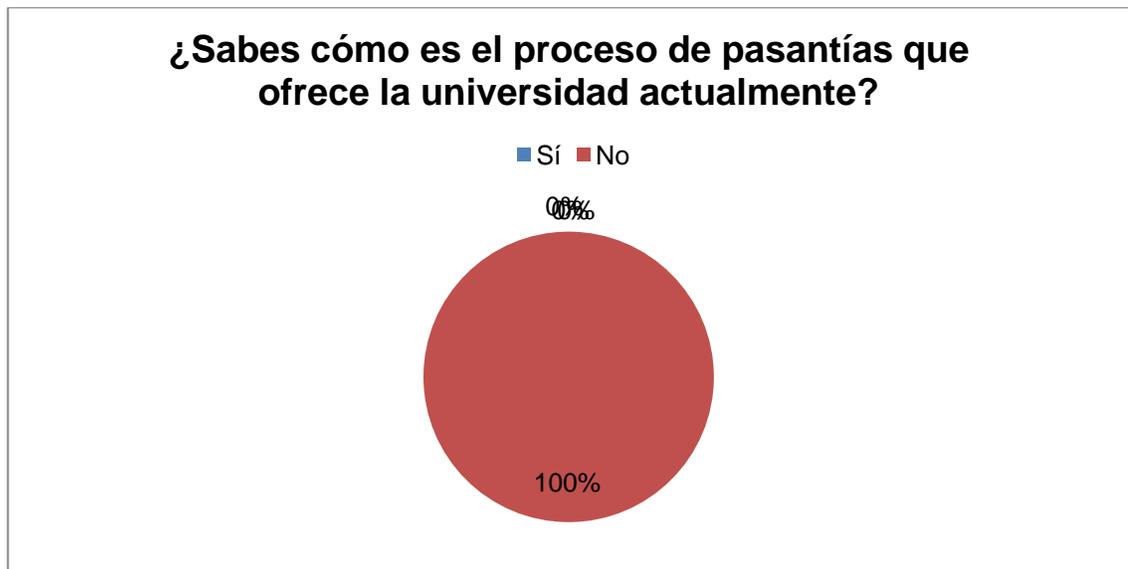


Figura 4. Gráfica de conocimiento del proceso de pasantías, de 1er a 3er año

En este gráfico se observa que el 100% de los alumnos entre primer y tercer año de carrera, no tienen conocimiento del proceso que aplica la universidad para realizar las pasantías académicas en cuarto año.

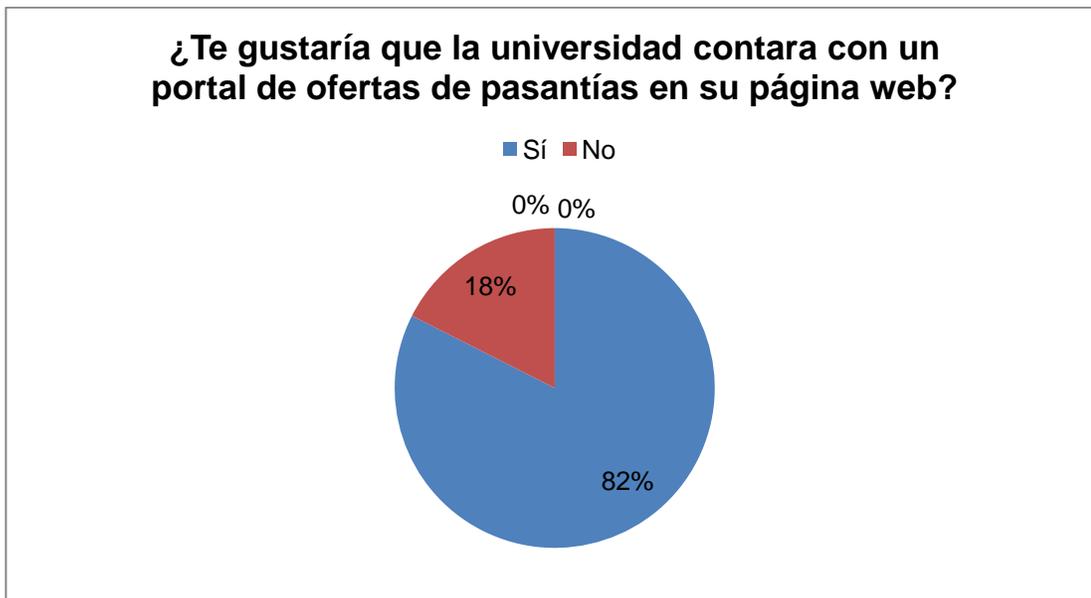


Figura 5. Gráfica de aceptación del portal, de 1er a 3er año

Los datos arrojados en la Figura 5 muestran que a un 82% de los alumnos encuestados les gustaría contar con la opción de un portal de pasantías, ya que les interesa como una herramienta para el proceso.



Figura 6. Gráfica de utilización, de 1er a 3er año

La Figura 6 concluye que 82% de los estudiantes utilizarían el portal de pasantías de la UMA en el período correspondiente a su realización.

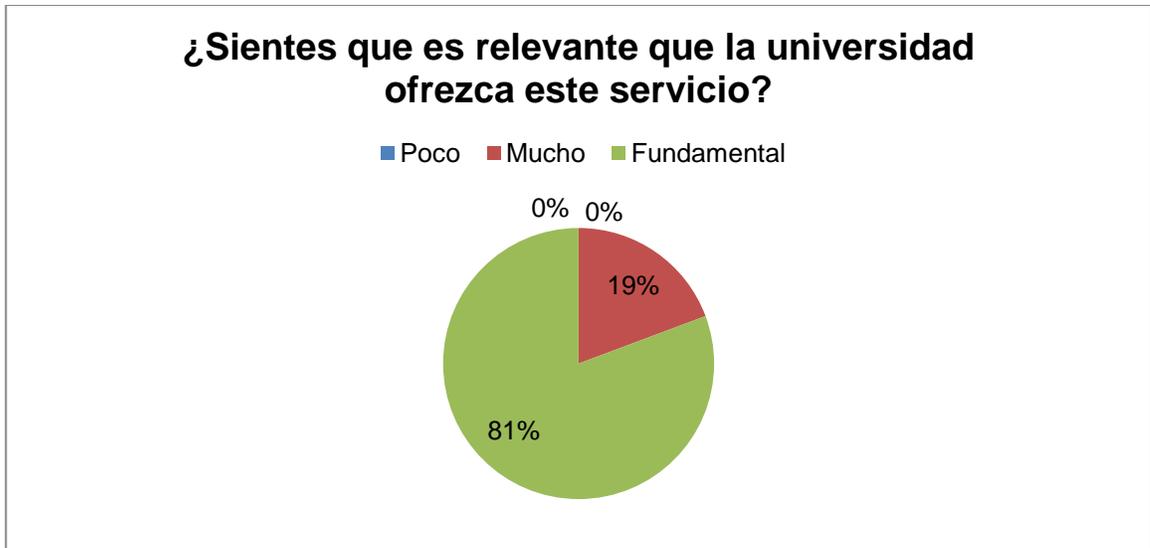


Figura 7. Gráfica de relevancia del servicio, de 1er a 3er año

El 81% de los estudiantes de primero a tercer año de la UMA consideran fundamental que esta casa de estudio cuente con un portal de pasantías.

Encuesta alumnos 4to y 5to año de la Universidad Monteávila

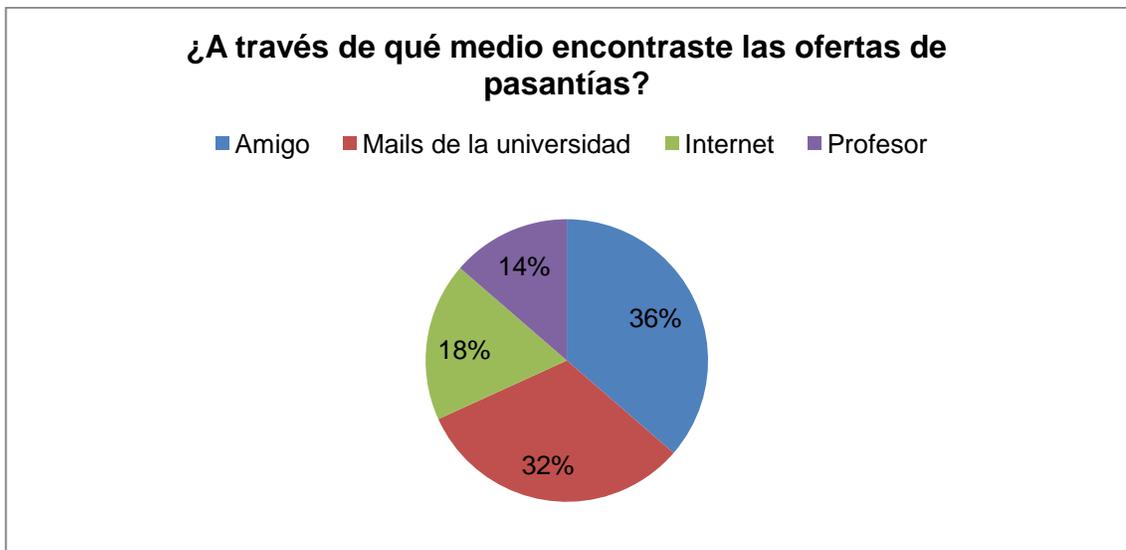


Figura 8. Gráfica del medio por cual se encontró pasantías, 4to y 5to año

A partir de los resultados obtenidos en la Figura 8, se demuestra que el 36% de los estudiantes de cuarto y quinto año de la Universidad Monteávila se postularon a ofertas de pasantías de su interés, por medio de un amigo. En segundo lugar con un porcentaje de 32%, utilizaron las ofertas enviadas por la coordinación de pasantías.

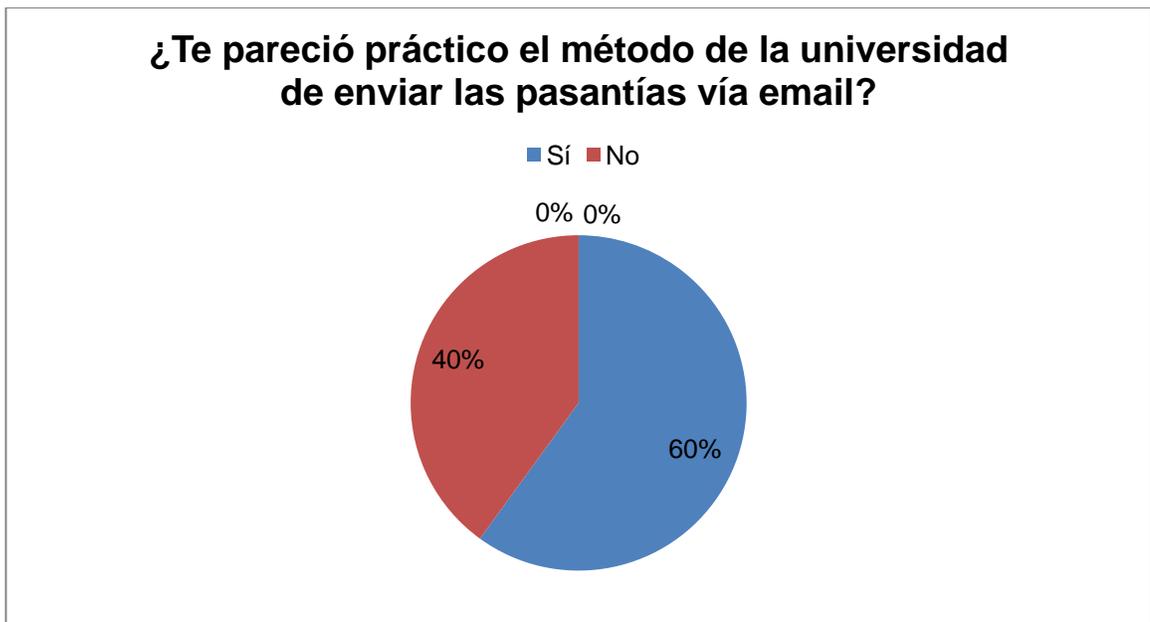


Figura 9. Gráfica de practicidad de método vía email, 4to y 5to año

En la gráfica anterior se ve representado que el 60% de los encuestados consideraron como práctico el método actual que utiliza la universidad para enviar las ofertas de pasantías.



Figura 10. Gráfica de aceptación de un portal de pasantías, 4to y 5to año

Un 95% de los encuestados en la Figura 10 expresan que les gustaría contar con un portal de pasantías de la Universidad Monteávila, el cual ayudará a que el proceso para la obtención de las mismas sea más práctico.

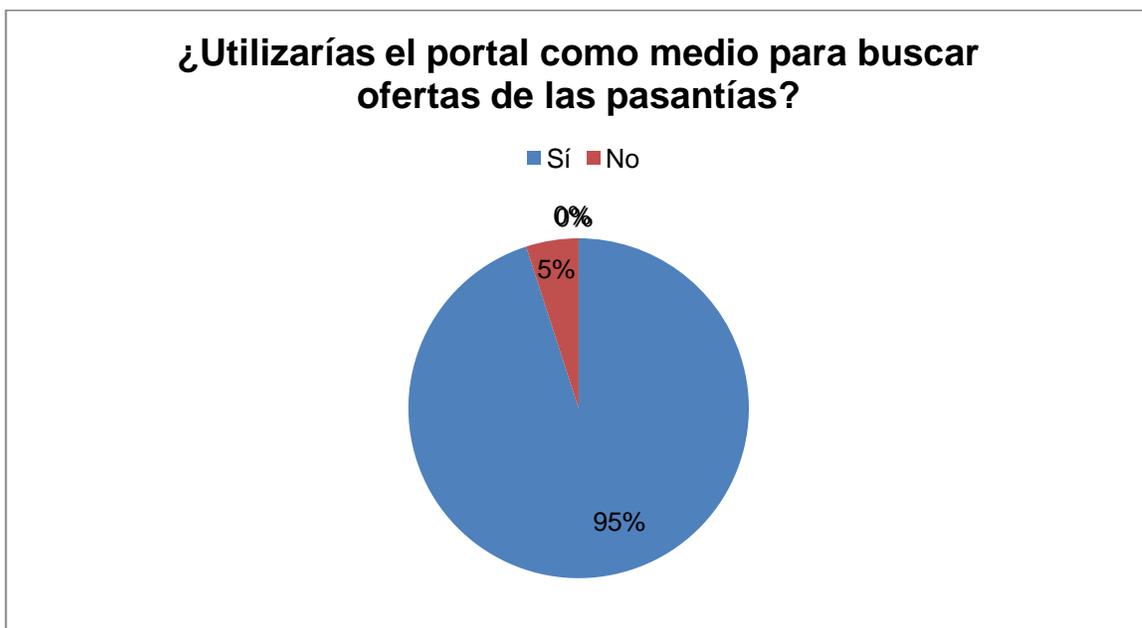


Figura 11. Gráfica de utilización del portal, 4to y 5to año

En esta gráfica se tomaron en cuenta las respuestas de los alumnos de cuarto y quinto año de la UMA, de los cuales un 95% expresaron que sí utilizarían el portal de pasantías de la universidad.

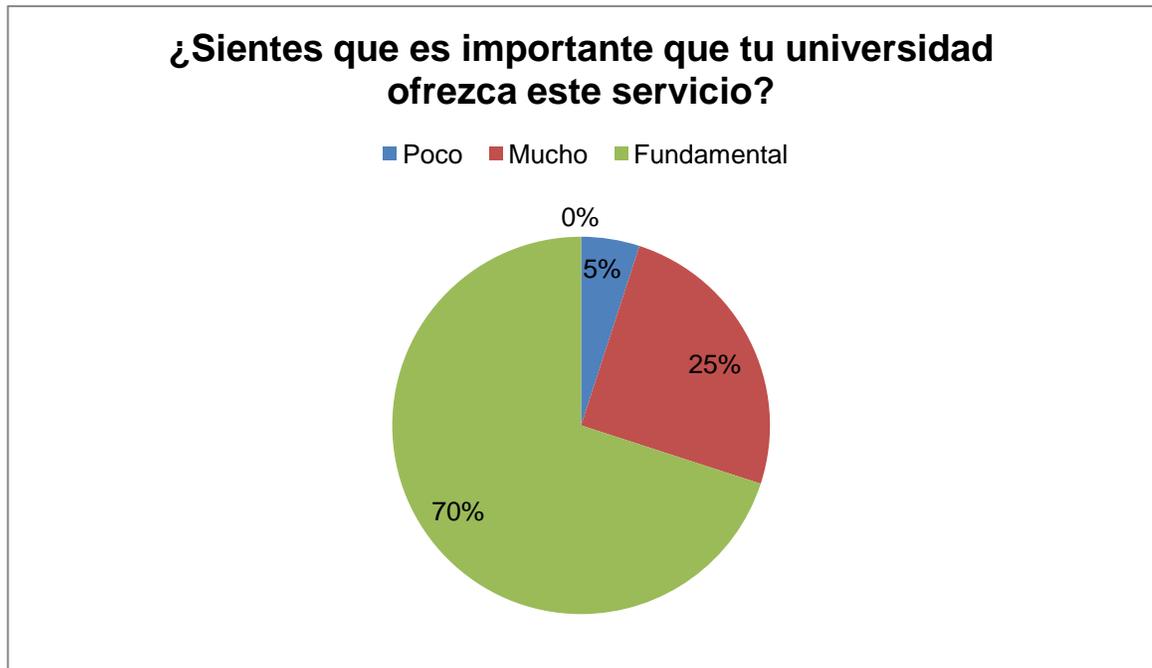


Figura 12. Gráfica de importancia del servicio, 4to y 5to año

En la Figura 12 se observa que el 70% de los estudiantes encuestados considera como fundamental de la Universidad Monteávila ofrezca un servicio de portal de pasantías.

Conclusión de las encuestas

Por medio de las encuestas se logró comprobar que los estudiantes universitarios consideran de gran importancia y utilidad la existencia de un portal de pasantías, sin importar de qué casa de estudios provengan, qué carrera estudien o cuál sea la etapa académica en la que se encuentren.

PAUTAS DE RECURSOS HUMANOS RECOLECTADAS PARA LA POSTULACIÓN DE CARGOS

Se recopiló la información pertinente al área de Recursos Humanos de la empresa Seguros Mercantil, que se utiliza al momento de realizar las postulaciones de cargos disponibles, referente al perfil del empleado que busca. A partir de esta investigación, se tomaron en cuenta los puntos básicos que las compañías deben nombrar cuando postulan sus ofertas de trabajo.

Ejemplo de planilla Seguros Mercantil

CARGO Especialista de Recursos Humanos Regiones	UNIDAD Gerencia de Recursos Humanos		
OCUPANTE	REPORTA A Gerente de RRHH		
ROL	PROFESIONAL	FECHA 11/2013	LUGAR Edf. Mercantil Seguros
PROPOSITO GENERAL			
Coordinar, controlar y ejecutar los diferentes subsistemas de Recursos Humanos en la Región, a través de respuestas oportunas y efectivas a los requerimientos, garantizando la calidad de servicio, productividad y maximización del potencial del capital humano perteneciente a la región, bajo los lineamientos de la Gerencia de Recursos Humanos y las estrategias de Mercantil Seguros.			
ORGANIGRAMA			
CARGO AL CUAL REPORTA EL SUPERVISOR Presidente			
SUPERVISOR INMEDIATO Gerente de Recursos Humanos			
ESTA POSICION Especialista de Recursos Humanos Regiones			

FINALIDADES	
1.-	Coordinar, controlar y ejecutar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal de la región, a fin de garantizar oportunamente el cumplimiento de las directrices emanadas del Comité de Gerencia, la conformación de la estructura organizativa y el head count regional.
2.-	Coordinar, planificar y ejecutar el programa de inducción de la región y las inducciones en materia de Legitimación de Capitales, Riesgo Operacional y Código de Ética, a fin de garantizar la pronta incorporación del Capital Humano a la organización.
3.-	Controlar y gestionar los trámites administrativos relacionados al Seguro Social, con el fin de garantizar los beneficios de seguridad social de los trabajadores de la región en cumplimiento a lo establecidos en la Ley Orgánica del Seguro Social y políticas de la empresa.
4.-	Ejecutar y controlar el proceso de incorporación en el sistema integrado de nómina (SAP): ingreso del trabajador, actualización de datos, registro y control del personal (disciplina, vacaciones, ausencias, reposos), con la finalidad de garantizar al trabajador y a la empresa la información correcta y oportuna.
5.-	Diseñar y ejecutar el programa de formación profesional de la región así como el Programa Nacional de Aprendizaje y Pasantías, con base en el diagnóstico previo de las necesidades y brechas existentes, con el fin de garantizar el pleno desarrollo del trabajador, potenciando su plan de carrera y garantizar la formación teórica práctica del aprendiz en cumplimiento de lo establecido en la Ley del INCES.
6.-	Diseñar, coordinar y ejecutar Programa de Calidad de Vida, con el propósito de garantizar la consolidación del clima organizacional, y el cumplimiento de las legislación vigente (Lopcyamat, Ley Deporte, otras).
7.-	Coordinar y ejecutar el proceso de evaluaciones de desempeño del personal de la región, con la finalidad de garantizar una evaluación objetiva, equilibrada y oportuna al trabajador.
8.-	Coordinar y ejecutar, en representación de la empresa, las desvinculaciones laborales, con el fin de proporcionar al empleado información detallada del pago de su liquidación, dando cumplimiento a lo establecido en la legislación laboral vigente y evitando que se generen conflictos laborales.

DIRECTO	0	INDIRECTO	0	PERSONAL A SU CARGO
	TOTAL	0		

El Especialista de Recursos Humanos de las Regiones reporte al Gerente de Recursos Humanos, de quien recibe los lineamientos de esta función.

El titular del cargo es responsable por coordinar, controlar y ejecutar todas las actividades relacionadas con las diversas funciones de Recursos Humanos relativas a su región: Selección y Desarrollo, Formación, Planificación y Compensación, Nómina y Beneficios y Relaciones Laborales. Es también responsable por elaborar, controlar y hacer seguimiento de los indicadores de Gestión de RRHH de la Región, representar laboralmente a la empresa en la región, con el propósito de cumplir con las disposiciones legales ante Inpsasel, INCE, SSO, Inspectoría del Trabajo y otros entes gubernamentales y coordinar y ejecutar, en representación de la empresa las desvinculaciones laborales, con el fin de cumplir con los lineamientos emanados por el Comité de Gerencia y la Gerencia de Recursos Humanos.

Es también responsable por el cumplimiento de la política y estándares de Seguridad de la Información y Riesgo Operacional, así como de conocer y cumplir la política de Seguridad y Salud Ocupacional establecidos por la organización.

En el desempeño de sus funciones se relaciona internamente con la Gerencia de RRHH (Oficina Principal) y las sucursales adscritas a la Región.

Externamente se relaciona con organismos gubernamentales y proveedores de servicios.

Autonomía:

Administración de los programas de Recursos Humanos en su región conforme a los lineamientos de la Gerencia de Recursos Humanos.

El Especialista de Recursos Humanos requiere conocimiento amplio de leyes tales como: Ley Orgánica del Trabajo y su Reglamento, Ley de Personas Discapacitadas, Ley de Prevención, Condiciones y Medio Ambiente de Trabajo y su Reglamento, Ley del INCES, conocimientos técnicos en formulación de indicadores y análisis de datos, amplio manejo de todos los subsistemas de Recursos Humanos, gestión estratégica, reclutamiento y selección de personal, inducción, análisis y descripción de cargos, planes de capacitación, desarrollo de carrera, sucesión y retiro, evaluación de desempeño, estudios de cultura y clima organizacional, estudios y análisis de seguridad e higiene, salud ocupacional y prevención de accidentes y enfermedades profesionales. Adicionalmente requiere conocimientos de gestión, dirección, liderazgo, conducción de equipos efectivos de trabajo, motivación y desarrollo de personal, así como de administración de personal, nómina, liquidaciones, administración de beneficios en general y destrezas en negociación de egresos de personal. El ocupante del cargo debe tener facilidad de comunicación, destreza para el trabajo en equipos, presentaciones efectivas y dominio en el uso de programas de MS Office y Sistema SAP. Debe tener disponibilidad para viajar a las sucursales de su región y a la sede corporativa en Caracas.

Reto:

Desarrollar y mantener Clima Organizacional elevado.
Mantener la Plantilla Organizacional del personal adscrito a la región.
Administrar eficientemente todos los programas de Recursos Humanos en su región.

Perfil del Cargo:

Licenciado en Relaciones Industriales y/o Administración, con cinco (5) años de experiencia en funciones inherentes al cargo. Deseable Post-Grado en Desarrollo Organizacional, Administración de Empresas y/o Derecho Laboral.

Aprobado Por: _____
Firma y Sello

INDAGACIÓN EN PÁGINAS DE OFERTAS DE EMPLEO

A partir de esta investigación en páginas como Bumeran y LinkedIn, se pudo tener una referencia acerca de cómo realizar el portal de pasantías en función a la manera en la que se navega a través del sitio web. Además, se tomó como ejemplo la planilla que deben llenar las empresas al momento de postular las ofertas de empleo.

Ejemplo de planilla de Bumeran

Área	Ventas (ver más empleos en Ventas)
Tipo de puesto	Full-time (ver más empleos Full-time)
Salario	No especificado
Lugar de trabajo	Caracas, Gran Caracas
Sexo	Femenino
Nivel educativo	Universitario
Experiencia mínima	Experiencia mínima de 2 años
Residencia	Venezuela
Edad	Mayor de 25 años.

Ejemplo de planilla de LinkedIn



Systems Engineer

[Cisco](#) - Caracas, Distrito Federal, Venezuela
Anunciado hace 26 días

Acerca de este empleo

Descripción de empleo

Description:

The Systems Engineer will have direct account and partner responsibilities . Candidate will be asked to stay up-to-date on relevant competitive solutions, products and services. Provide technical and sales support for accounts in assigned territory. Perform technical presentations for customers, partners and prospects. Assist with the development of formal sales plans and proposals for assigned opportunities. 7+ years-related experience.

Desired skills

- Pre-Sales experience
- Expertise in Unified Communications.
- Strong Routing and Switching skills
- General knowledge in Data Center, Wireless and Security
- Familiar with Virtualization
- Must be comfortable presenting to a group of people.

- Ability to create an end to end network architecture of a customers network
- Excellent written and verbal communication, listening, negotiation skills
- Ability to work efficiently, and add value as a team member
- Strong problem solving skills
- Ability to solicit help from internal resources to solve an issue or accomplish a task
- Experience with advanced technologies such as security and wireless is a plus.
- Experience selling to government agencies
- Knowledge of competitors in key areas such as Voice, R&S, Security, and Data Center

Acerca de esta empresa

[Seguir empresa](#)

Cisco (NASDAQ: CSCO) enables people to make powerful connections-whether in business, education, philanthropy, or creativity. Cisco hardware, software, and service offerings are used to create the Internet solutions that make networks possible-providing easy access to information anywhere, at any time. Cisco was founded in 1984 by a small group of computer scientists from Stanford University. Since the company's inception, Cisco engineers have been leaders in the development of Internet Protocol (IP)-based networking technologies. Today, with more than 65,225 employees worldwide, this tradition of innovation continues with industry-leading products and solutions in the company's core development areas of routing and switching, as well as in advanced technologies such as:

Specialties

Networking, Wireless, Security, Unified Communication, Telepresence, Collaboration, Data Center, Virtualization, Unified Computing Systems.

CAPÍTULO V. ANÁLISIS DE RESULTADOS

Luego de haber expuesto y estudiado en profundidad los conceptos y aspectos relevantes del tema, se logró el desarrollo y el mejoramiento de las bases teóricas utilizadas como sustento a la hora de llevar acabo el PFC. A partir de esto se alcanzó realizar un instrumento de investigación, aplicado a través de encuestas, para llegar a adquirir los datos necesarios, que ayudarían a puntualizar las necesidades directas del target.

Tomando en cuenta las variables estudiadas y luego de haber analizado la recolección de datos de las encuestas realizadas, se observó la aceptación por parte de los estudiantes universitarios de un espacio web que sirva como herramienta para facilitar el proceso de pasantías, sin importar la casa de estudio de la que provengan, qué carrera estudien o cuál sea la etapa académica en la que se encuentren.

De esta forma, contrastando las concepciones establecidas en el sustento teórico junto con los resultados del marco metodológico, se llega a la conclusión de que el objetivo del proyecto final de carrera sí tiene validez sobre el target establecido.

CAPÍTULO VI. PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

PORTAL WEB “PASANTEANDO”

A través de “Pasanteando” los alumnos de la Universidad Monteávila podrán acceder al servicio de ofertas de pasantías a través de la página de la casa de estudio www.uma.edu.ve. Encontrarán en ella, al ingresar con su usuario, una pestaña que los re-direccionará al portal de prácticas profesionales “Pasanteando”, pasanteando.ueuo.com, en él hallarán ofertas por parte de empresas avaladas por la universidad, así como también recomendaciones para la creación de sus CV.

En principio serán desarrollados tres módulos, uno para cada tipo de usuarios, una dirigida a los alumnos de la universidad, otra para la coordinación de pasantías y una para las empresas:

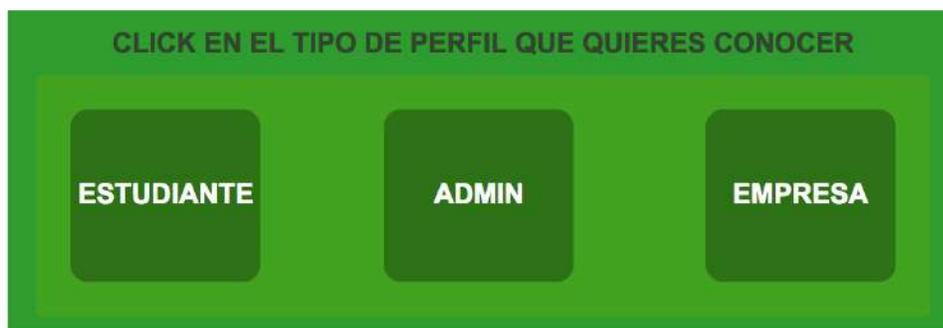


Figura 13. Tipos de usuario (captura de pantalla)

Módulo Estudiantes

Los estudiantes al ingresar al módulo seleccionan su carrera para acceder a aquellas ofertas que se adapten a su perfil. Por otra parte encontrarán dos

pestañas más, una para crear su CV según el tipo que más les convenga, acorde a sus experiencias personales y laborales hasta el momento, descargar plantillas de modelos de CV (tomados los modelos de <http://www.modelocurriculum.net/>) y leer recomendaciones para la ejecución del mismo; y otra que será su perfil con las postulaciones realizadas.



Figura 14. Home para el módulo de Estudiante (captura de pantalla)

Pasantías Disponibles



Figura 15. Últimas pasantías disponibles para alumnos (captura de pantalla)



Tipos de CV

Según tu experiencia profesional y cualidades personales, existe un tipo de CV apropiado para ti. Dependiendo de cuál elijas, lograrás destacar tus aptitudes de una mejor manera. A continuación, te presentamos los tres tipos de Currículum y cuál puede adaptarse mejor a tus necesidades:

- 1. Cronológico:** es el más utilizado. Como su nombre lo indica, organiza la información partiendo de los logros profesionales y educativos más antiguos, llegando a los más recientes. El mismo, permite observar rápida y claramente el historial de la persona.
 - ✓ **Ventajas:** destaca los ascensos, logros y mejoras profesionales.
 - ✗ **Desventajas:** no es aconsejable para aquellas personas que han tenido largos períodos sin trabajo.
- 2. Funcional:** distribuye los datos por temas, se concentra en las habilidades y experiencias de las personas sin seguir un orden cronológico. Para redactar este CV, se recomienda elegir de tres a cuatro categorías y después hacer una corta lista de los empleos en los que se adquirieron las habilidades.
 - ✓ **Ventajas:** permite destacar los puntos positivos de la persona mientras evade las debilidades. Desvía la atención de períodos de desempleo y los frecuentes cambios de trabajo.
- 3. Combinado:** este CV balancea la información tanto de forma temática como cronológica. Presenta el historial de forma ordenada reforzándolo además con los logros y habilidades adquiridas en el tiempo.
 - ✓ **Ventajas:** destaca tanto habilidades como experiencia. Es el más utilizado por aquellos que tienen amplia experiencia laboral.
 - ✗ **Desventajas:** puede tender a extenderse y llegar a ser demasiado largo.

Figura. 16. Tipos de CV para alumnos (captura de pantalla)



TIPOS DE PLANTILLAS DE CV		
Curriculum Cronológico	Curriculum Funcional	Curriculum Combinado
Descargar	Descargar	Descargar

Figura 17. Plantillas de CV para alumnos (captura de pantalla)

La primera impresión que tendrán las empresas sobre ti es tu CV. Si el mismo cumple con sus objetivos y logra atraer la atención del empleador, es casi seguro que seguirás en el proceso de selección. Para esto es primordial que sigas ciertos parámetros que te orienten en la realización del currículum, tales como:

- ✓ Sé claro, preciso y sin exageraciones o falsedades.
- ✓ Ordenado, fácil de leer y entender.
- ✓ Redacción breve.
- ✓ **Cuidar con especial atención los errores ortográficos**, estos te descalifican automáticamente.
- ✓ Hacer énfasis en logros y habilidades.
- ✓ No debe tener más de dos páginas, preferiblemente debe ser de una.
- ✓ Utilizar tipografía universal (Helvética, Arial o Times Roman), en negro, que no exceda el tamaño de fuente número 14.
- ✓ Al adjuntar una fotografía debes procurar que sea reciente y tamaño tipo carnet.
- ✓ Evita el uso de cuadros, líneas, colores o imágenes que distraigan la atención de la información principal.
- ✓ Si no se posee mucha experiencia laboral, optar por describir experiencias como voluntario, prácticas, logros o competencias que te hagan destacar.
- ✓ No incluir información irrelevante.
- ✓ Escribe frases o párrafos cortos y precisos, con palabras claves que describan con claridad tus ideas.
- ✓ Utiliza sinónimos y evita las repeticiones de palabras excesivas.
- ✓ Opta por utilizar un lenguaje formal y agradable.
- ✓ Revisa el CV antes de darlo por terminado, luego haz que alguien más lo revise por ti para no dejar pasar por alto ningún tipo de error.
- ✓ Utiliza el tipo de CV (aquí link que re-direccione a los tipos de CV) que mejor se adapte a tus necesidades.

Figura 18. Recomendaciones para hacer CV para alumnos (captura de pantalla)

Datos Personales

Nombre:	
C.I.	
Carnet Estudiantil:	

Mis Postulaciones

Código de Oferta: 33 X

EMPRESA:	Farmetodo
RESUMEN:	Somos la cadena pionera en la implantación y desarrollo del concepto de farmacias autoservicio en Venezuela, una empresa 100% venezolana, dedicada a la comercialización directa de medicamentos, artículos de cuidado personal, uso diario en el hogar
PUESTO:	Pasante de comunicaciones externas

Figura 19. Perfil del alumno con datos y postulaciones (captura de pantalla)

Módulo Administrador (Coordinaciones de Pasantías)

Cada Coordinación de Pasantías selecciona la carrera adecuada a su facultad para acceder a las ofertas pendientes, enviadas por las empresas, con el objetivo de aprobarlas, rechazarlas o devolverlas con comentarios, siempre teniendo como prioridad la seguridad y las aspiraciones del estudiante.



Figura 20. Home para el módulo de Admin/Coordinación (captura de pantalla)



Figura 21. Panel de ofertas por aprobar, puede elegirse por carrera (captura de pantalla)



Figura 22. Panel de empresas registradas (captura de pantalla)



Historial de Ofertas							
Código de Oferta	ID Empresa	Fecha	Cargo	Carrera	Departamento	Status	Cerrar
36	441733761	2015-03-05	Ejemplo cargo	Administración	Ejemplo departamento	En espera	Cerrar
35	1917824693	2015-03-05	Ejemplo cargo	Comunicación Social	Ejemplo departamento	En espera	Cerrar
34	1542292859	2015-03-03	Ejemplo cargo	Comunicación Social	Ejemplo Departamento	Negada	Cerrar
33	1754847762	2015-03-01	Pasante de comunicaciones externas	Comunicación Social	Comunicaciones externas	Aprobada	Cerrar

Figura 23. Historial de ofertas enviadas por empresas con estatus (captura de pantalla)

Módulo Empresas

Las empresas tendrán la opción de postular nuevas ofertas, así como también llevar un control y observar el estatus de las propuestas ofrecidas anteriormente. Todas sus solicitudes serán previamente avaladas por las Coordinaciones de Pasantías para poder llegar a estar publicadas en el perfil de la página destinada a los estudiantes. También conseguirán una pestaña de “Ayuda”, en la que podrán utilizar el correo o teléfono de contacto para realizar preguntas o comentarios a la coordinación de pasantías.



Figura 24. Home para el módulo de Empresa (captura de pantalla)

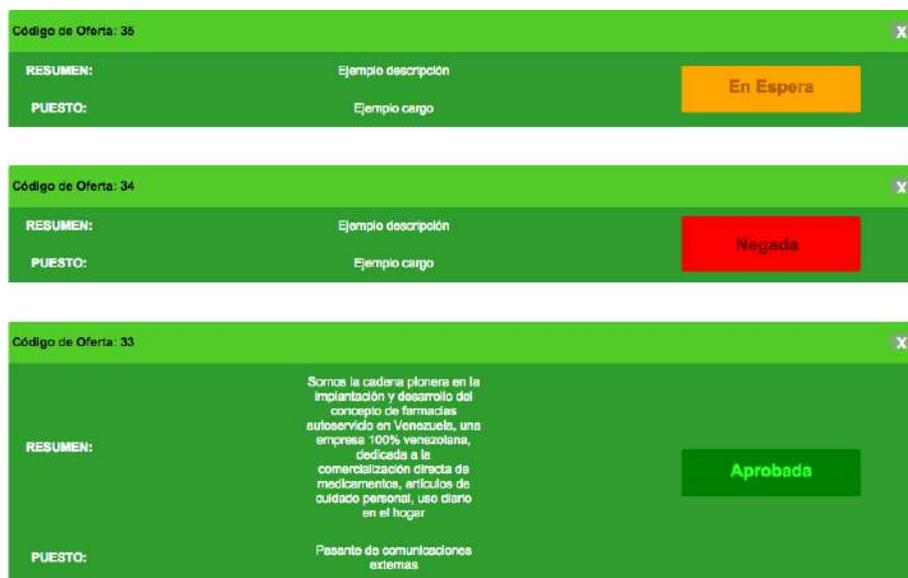


Figura 25. Ofertas enviadas con estatus de las Coordinaciones de Pasantías (captura de pantalla)

PLANILLA DE OFERTAS	
Nombre de la Empresa*	<input type="text"/>
Descripción de la Empresa*	<input type="text"/>
Cargo Solicitado*	<input type="text"/>
Carrera del Estudiante*	Comunicación Social <input type="text"/>
Departamento*	<input type="text"/>
Turno*	1/2 Tiempo <input type="text"/>
Funciones a Desempeñar*	<input type="text"/>
Perfil del Estudiante*	<input type="text"/>
Beneficios para el Estudiante*	<input type="text"/>
Dirección de Oficinas*	<input type="text"/>
Otros	<input type="text"/>

Figura 26. Planilla a llenar por parte de las empresas para enviar oferta (captura de pantalla)

Sección de Ayuda	
Enviar Nueva Oferta de Pasantía.	<p>Mouse sobre la pestaña 'Ofertas' -> 'Nueva Oferta'.</p> <p>NOTA: Las ofertas no se pueden editar.</p>
Comunicarse con el Administrador.	<p>Enviar un e-mail a: Llamar al número:0800-TESIS-00</p>
Edición de Oferta.	<p>Esto no es posible debido a que ya la oferta fue revisada por el administrador. Puede borrar la oferta que desee cambiar y crear una nueva.</p> <p>Para borrar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mouse sobre la pestaña 'Ofertas' -> 'Historial de Ofertas'. 2. Click en 'cerrar' en la fila de la oferta que desee eliminar. <p>Para crear una nueva:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mouse sobre la pestaña 'Ofertas' -> 'Nueva Oferta'.

Figura 27. Página de ayuda para las empresas

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar un espacio digital práctico y de fácil manejo en el que se ofrezcan diversas opciones de pasantías para los estudiantes.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Orientar a los estudiantes a comenzar su carrera profesional a través de la búsqueda de pasantías.
- Conseguir de manera rápida y sencilla ofertas para pasantías relacionadas a su carrera correspondiente.
- Proporcionar herramientas al usuario para la realización de su Currículum Vitae a través de recomendaciones y plantillas.
- Brindar la posibilidad de filtrar la búsqueda de ofertas por carrera para resultados más precisos.
- Mantener actualizado al estudiante con el estatus de sus postulaciones realizadas.
- Promover el acercamiento entre empresas y estudiantes, promocionando de esta forma la oferta laboral.
- Optimizar el proceso comunicacional de ofertas de pasantías en las Universidades.

ESTRATEGIA

Para la realización del portal, se estableció una estrategia concreta con el fin de lograr una página web funcional. La estrategia principal para el éxito de “Pasanteando” se basa en la recolección de las necesidades fundamentales de estudiantes universitarios para un óptimo desarrollo de una plataforma dirigida a la exhibición de ofertas de pasantías.

ACCIONES PUNTUALES

1. Análisis

- Realizar encuestas a estudiantes universitarios con el fin de determinar sus necesidades en la búsqueda de pasantías, herramientas importantes que sugieren debe ofrecer el portal y características de cómo agilizar el proceso comunicacional de la Coordinación de Pasantías.
- Entrevistar a diversos programadores para determinar cuál sería más óptimo para el desarrollo web de “Pasanteando”. Se tomaron en consideración diversos aspectos para la elección del mismo: conocimientos avanzados de HTML5 y programación, disponibilidad para la realización del portal, capacidad de captación de los objetivos y fines a cumplir del proyecto, relación precio valor, demostrar interés

en el proyecto a través de la innovación y aportes significativos al mismo. Posteriormente, el más indicado fue contratado.

- Indagar sobre las posibles competencias, reales y aspiracionales que podría tener el servicio. Esto para detectar las fortalezas y debilidades que tiene “Pasanteando” al ser contrastado con otros portales de este ámbito. Las competencias reales detectadas son Cedeca (Centro de Carreras de la Universidad Metropolitana que vincula a estudiantes, egresados, profesores y empresas), CCT (Coordinación de Cooperación Técnica de la Universidad Simón Bolívar) y Pasantías UCV (portal de Servicios de Pasantías de la Universidad Central de Venezuela). Como competencias aspiracionales se establecieron Bumeran.com y LinkedIn. Recopilar información relevante del departamento de Recursos Humanos de Seguros Mercantil.

2. Diseño

- Creación y diseños de esquemas y diagramas de flujo que reflejarían el total funcionamiento de la página web (en Anexos pueden encontrarse los bosquejos de dichos esquemas y diagramas)
- Trabajar de la mano con el programador seleccionado para la realización del portal web, basado en un diseño sencillo y minimalista que pudiera ser adaptado posteriormente a los parámetros de imagen de la universidad. Además, la elección de una plataforma sobre la cual

realizar el desarrollo de “Pasanteando” que se adaptara a todas sus necesidades.

- Idear un nombre para el portal de pasantías que estuviera acorde al target, que fuera fresco, atractivo y al mismo tiempo ilustrativo al tema central del mismo. “Pasanteando” surge como un llamado a la acción, la verbalización del sustantivo “pasante” convirtiéndolo en gerundio agregándole “ando”. El principal objetivo de esta designación es el entendimiento de a quién va dirigido este espacio web, de la mano con la inspiración al movimiento.
- Diseño de tres logos distintos destinados para el portal con el fin de, posteriormente, optar por el que fuese más adecuado a las necesidades, objetivos, target y características de la página web (en Anexos pueden encontrarse los otros logos diseñados que no fueron elegidos).

3. Desarrollo

- Redacción de textos para la página web que pudieran dar a conocer al usuario el correcto funcionamiento de la misma, guiándolo así a tener la mejor experiencia posible en “Pasanteando”.
- Para la realización del logo se optaron por dos colores, verde oscuro y mostaza. La escogencia de los colores adecuados en los portales web o campañas de marketing es fundamental para el éxito de las mismas, debido a que los colores influyen en el cerebro de la persona con

mayor efectividad que las palabras. Según la psicología del color expuesta por Alfredo Bizzocchi, Comunicador Social y experto en Marketing, el verde es el color del crecimiento y la evolución, por estar íntimamente relacionado con la naturaleza, también se le vincula a los novatos por asociación a los frutos verdes, igualmente se liga al movimiento (por esta razón, este color en los semáforos corresponde a la simbología de avanzar); además, el verde oscuro (color empleado en el logo de “Pasanteando”) está ligado al dinero y mundo de las finanzas, la estabilidad, el trabajo y la resistencia. También fue empleado el color mostaza, el cual denota la promesa de un futuro prometedor e incita a la creatividad, este color es muy útil para destacar partes importantes en un diseño. Véase en la Figura 13.

- Empleo de símbolos atractivos para el reconocimiento del portal a través de los mismos. Se escogió una huella de zapato para representar el movimiento al que se evoca en el nombre de Pasanteando.

Figura 28. Logo del portal “Pasanteando”

- La composición del tagline o slogan se basó en representar la función del portal y el logo, dando alusión así a la primera etapa de su carrera.

Con una tipografía amigable y acorde al tema, de esta forma se escogió Times New Roman, en Negrita y Cursiva. Quedando de la siguiente manera: “El primer paso a tu experiencia profesional”.

¡El primer paso a tu carrera profesional!

Figura 29. Arte de slogan en “Pasanteando”

4. Prueba/Ajuste

- En un comienzo, “Pasanteando” estaba destinado para atender a las cuatro carreras de la Universidad Monteávila. Posteriormente, tuvo que ajustarse con respecto a sus necesidades, llegando así a quitar Educación, debido a que ésta realiza Prácticas Profesionales y no pasantías, como se especifica en el punto el Capítulo II. Sustento Teórico o Referencial.
- Hacer los cambios pertinentes para adaptarse al proceso y especificaciones de las pasantías de cada carrera.
- Se realizaron pruebas con usuarios que utilizaron el prototipo del portal, con el fin de detectar posibles mejoras o ajustes. De estas pruebas surgieron varios cambios, tales como: mejorar las proporciones del logo y el slogan; añadir sección de ayuda; al momento de rechazar ofertas a las empresas, las coordinaciones tienen la posibilidad de realizar comentarios con las razones del rechazo.

5. Publicación

Este proyecto se basó en una propuesta de un portal de ofertas de pasantías para los alumnos de la Universidad Monteávila, por esta razón, su publicación no estaba contemplada dentro de los objetivos trabajo.

Sin embargo se recomienda a la Universidad Monteávila la realización de las siguientes acciones puntuales para la publicación del portal:

- En primer lugar la universidad debe integrar el portal “Pasanteando” a su página web oficial (www.uma.edu.ve), logrando acceder a través de su usuario de la UMA.
- Crear una campaña para su lanzamiento acorde al target.
- Hacerle publicidad para lograr la captación de empresas interesadas en publicar ofertas de pasantías.
- Abordar el interés de los estudiantes de ingresar a la página web por medio de estrategias publicitarias.
- Realizar seguimiento y actualización de ofertas constantes para mantener el interés del alumno.

PRESUPUESTO

Para el desarrollo de la página web “Pasanteando”, fue necesaria la contratación de un programador especializado en el área para, de esta forma, trabajar de la mano con él y lograr el perfeccionamiento de la misma. Debido a esto, se invirtieron BsF. 7.000 destinados a la colaboración y esfuerzo del especialista.

CONCLUSIÓN

Tomando en consideración los estudios realizados previamente en el trabajo de investigación, arrojando los resultados que ayudaron a concretar la necesidad planteada en el proyecto final de carrera, se pudo concluir que los estudiantes universitarios de las casas de estudio investigadas, consideran necesario y de gran utilidad la incorporación de un portal de pasantías que sirva de herramienta para facilitar este proceso, tanto para ellos como para las coordinaciones de pasantías.

Después de realizar el marco metodológico y de analizar los resultados proyectados, se destacó que los alumnos consideraban primordial entre los aspectos comprendidos dentro del portal, la postulación de variedad de ofertas de empresas y recomendaciones para realizar su CV, debido a que muchos de ellos no tienen experiencia en este campo.

A través de las estrategias establecidas y de las acciones puntuales que se desarrollaron, fue posible la creación de “Pasanteando”, determinando así el proceso sistemático a seguir para obtener los resultados esperados.

El Proyecto Final de Carrera presentado constituye una propuesta de un portal innovador para las pasantías de la Universidad Monteávila, de esta forma, se llevó a cabo un prototipo funcional de lo que sería la página web. Se recomienda a dicha universidad desarrollar la idea en función de lo que les sea más favorable y, conjuntamente, realizar un plan de comunicaciones estratégicas para promocionar el nuevo servicio.

LISTA DE REFERENCIAS

ARTÍCULO -1, *Reglamento sobre el Programa Nacional de Pasantías*.
Capítulo I. Publicada en la Gaceta, Diario Oficial No. 33.537, del 20 de agosto de 1986. Venezuela.

ARTÍCULO -12, *Reglamento sobre el Programa Nacional de Pasantías*.
Capítulo III. Publicada en la Gaceta, Diario Oficial No. 33.537, del 20 de agosto de 1986. Venezuela.

BIZZOCCHI, Alfredo. (2013), *Ideas Marketing: Los Colores y su Significado*.
[Página web en línea]. Disponible en: <http://www.ideaschicago.com/los-colores-y-su-significado/> [Consulta: 2015, febrero 28]

COELHO, Fátima. (2011), *Manual de pasantías para la FCCI en la universidad Monteávila*. Escuela de Ciencias de la Comunicación e información. Caracas.

DABURON, Beatrice (2010). *El ordenador e internet*. (Ediciones ENI). [Libros en línea]. Disponible en:
<https://books.google.co.ve/books?id=rO3Ed0DSGG8C&pg=PA436&dq=definicion+de+pagina+web&hl=es&sa=X&ei=DZDwVPzBGe3LsATn8ICIBw&ved=0CEUQ6AEwBjgK#v=onepage&q=definicion%20de%20pagina%20web&f=false> [Consulta: 2015, enero 19]

DOYLE, Alice, (S.F.). *Curriculum Vitae Advice and Tips*. [Página web en línea]. Disponible en: <http://jobsearch.about.com/od/cvAdvice/a/cvAdvice.htm>
[Consulta: 2014, noviembre 13]

GALEA, Gabriela. (2014), *Guías sobre estudios: Pasantía, una valiosa experiencia profesional*. Disponible en: <http://www.hotcourseslatinoamerica.com/study-in-the-uk/subject-info/internship-a-valuable-professional-experience/> [Consulta: 2015, enero 19]

HOBBS, Lilian, (1999). *Diseñar su propia página web*, (Edición Marcombo s.a.) [Libro en línea]. Disponible en: <https://books.google.co.ve/books?id=hlfRke0FsmwC&pg=PA15&dq=crear+un+a+página+web&hl=es&sa=X&ei=YMbwVNjQBoKhyATPkIDICg&ved=0CDUQ6wEwAg#v=onepage&q=crear%20una%20página%20web&f=false> [Consulta: 2015, febrero 20]

Manual propiedad de Publicaciones Vértice S.L. (2009). *Técnicas avanzadas de diseño web*. [Libros en línea]. Disponible en: <https://books.google.co.ve/books?id=8-HfD0pjAg0C&printsec=frontcover&dq=como+diseñar+de+página+web&hl=es&sa=X&ei=hDDzVJjBEJPrqwSK1IPABg&ved=0CD0Q6AEwAw#v=onepage&>

[q=como%20diseñar%20de%20pagina%20web&f=false](#) [Consulta: 2015, enero 19]

Reglas básicas para escribir el currículum, (S.F.) [Página web en línea].

Disponible en: <http://www.modelocurriculum.net/reglas-basicas-para-escribir-el-curriculum.html> [Consulta: 2014, noviembre 13]

SÁNCHEZ DE MANTRANA, M. (2005), *El aprendizaje en contextos laborales reales: el caso de las pasantías de los estudiantes universitarios*. La Revista Venezolana de Educación (Educere) v.9 n.30 Meridad sep. 2005. Disponible en: http://www.scielo.org.ve/scielo.php?pid=S1316-49102005000300010&script=sci_arttext [Consulta: 2015, febrero 28]

ANEXOS

ENCUESTA GENERAL

¿En qué Universidad estudias?*Obligatorio

¿En qué año de carrera te encuentras?*Obligatorio

¿Qué carrera estudias?*Obligatorio

¿Ya realizaste tus pasantías académicas?*Obligatorio

Sí No La universidad no lo exige

¿A través de qué medio encontraste ofertas de pasantías?*Obligatorio

- Vía emails de la universidad
- A través de un amigo
- A través de un profesor
- Página de internet
- Otro:

¿Presentaste algún tipo de inconveniente al momento de buscar ofertas de pasantías?*Obligatorio

Sí No

¿Tu universidad posee actualmente un portal de ofertas de pasantías?*Obligatorio

Sí No

En caso de no tener, ¿te gustaría que tu universidad te ofreciera este servicio?

Sí No

En caso de tenerlo, ¿lo utilizarías como un medio para buscar ofertas de pasantías? *Obligatorio

Sí No

¿Qué te gustaría encontrar dentro del portal de pasantías? *Obligatorio

- Ofertas de pasantías
- Cómo crear mi CV
- Descargar mi CV
- Tips para entrevistas de trabajo
- Otro:

¿Sientes que es relevante que tu universidad ofrezca este servicio?*Obligatorio

Poco Mucho Fundamental

ENCUESTA ALUMNOS DE 1ER A 3ER AÑO

¿Qué carrera estudias?* _

¿En qué año de carrera te encuentras?* _

¿Sabes cómo es el proceso de pasantías que ofrece la universidad actualmente?* _

Sí No

¿Te gustaría que la universidad contara con un portal de ofertas de pasantías a través de su página web?* _

Sí No

En caso de tener el portal de pasantías, ¿lo utilizarías como un medio para buscar tus ofertas de las mismas? * _

Sí No

¿Qué te gustaría encontrar dentro del portal de pasantías? * _

- Ofertas de pasantía
- Cómo crear mi CV
- Descargar mi CV
- Tips para entrevistas de trabajo
- Otro:

¿Sientes que es relevante que tu universidad ofrezca este servicio?* _

- Poco
- Mucho
- Fundamental

ENCUESTA ALUMNOS 4TO Y 5TO AÑO

¿Qué carrera estudias? *Obligatorio

¿En qué año de la carrera te encuentras? *Obligatorio

¿A través de qué medio encontraste ofertas de pasantías? *Obligatorio

- Vía emails de la universidad
- A través de un amigo
- A través de un profesor
- Página de internet
- Otro:

¿Realizaste alguna pasantía recomendada por la universidad? *Obligatorio

- Sí No

¿Te pareció práctico el método de la universidad de mandar las pasantías vía e-mail? *Obligatorio

- Sí No

¿Pudiste recibir la información de las ofertas de pasantías a tiempo? *Obligatorio

- Sí No

¿Recibiste variedad de ofertas de pasantías de las que pudieras escoger? *Obligatorio

- Sí No

¿Presentaste algún tipo de inconveniente al momento de buscar ofertas de pasantías? *Obligatorio

Si lo presentaste, cuál fue

¿Te gustaría que la universidad contara con un portal de ofertas de pasantías a través de su página web? *Obligatorio

- Sí No

En caso de que la universidad tuviese el portal de pasantías, ¿lo utilizarías como un medio para buscar ofertas de las mismas? *Obligatorio

- Sí No

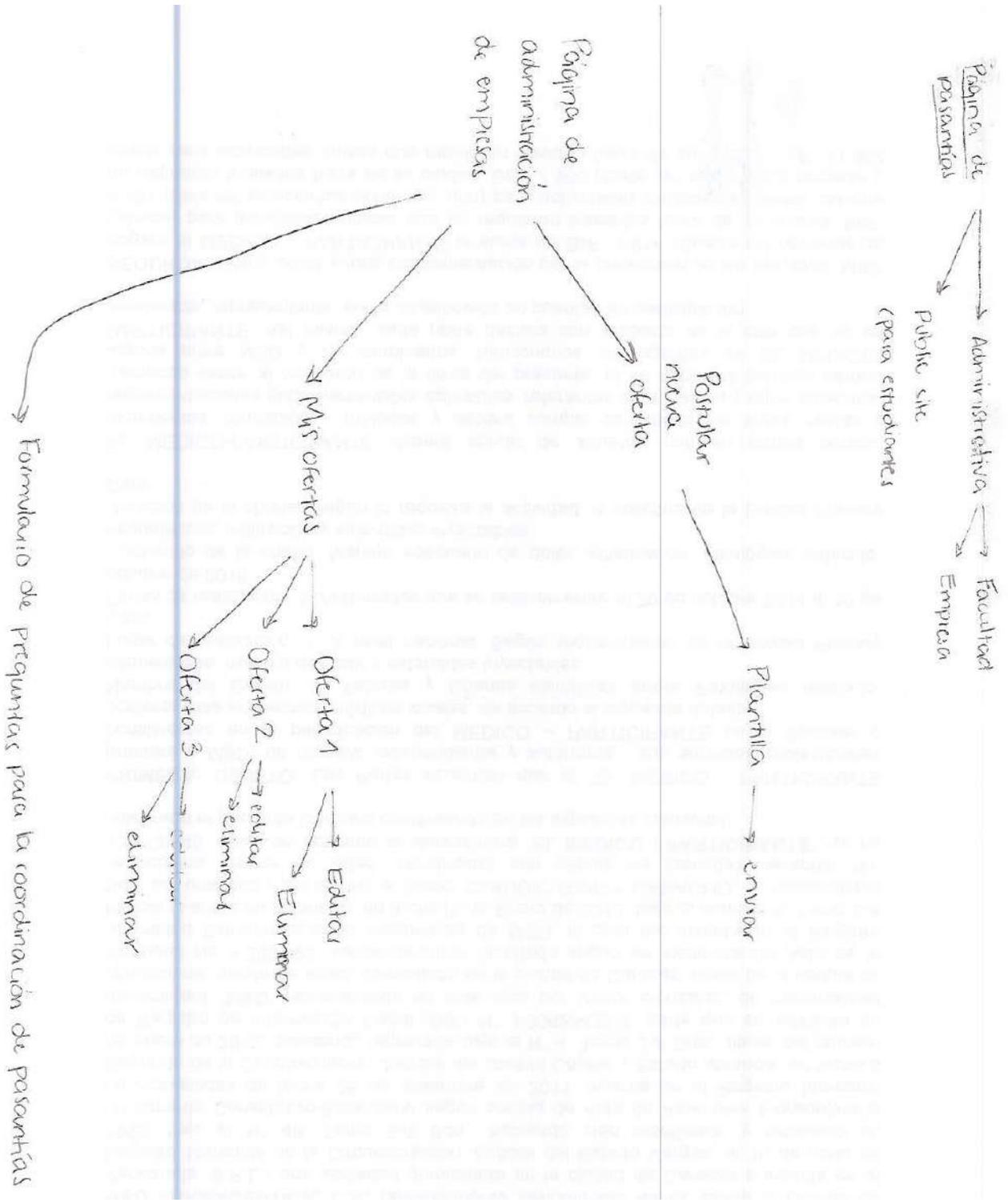
¿Qué te gustaría encontrar dentro del portal de pasantías? *Obligatorio

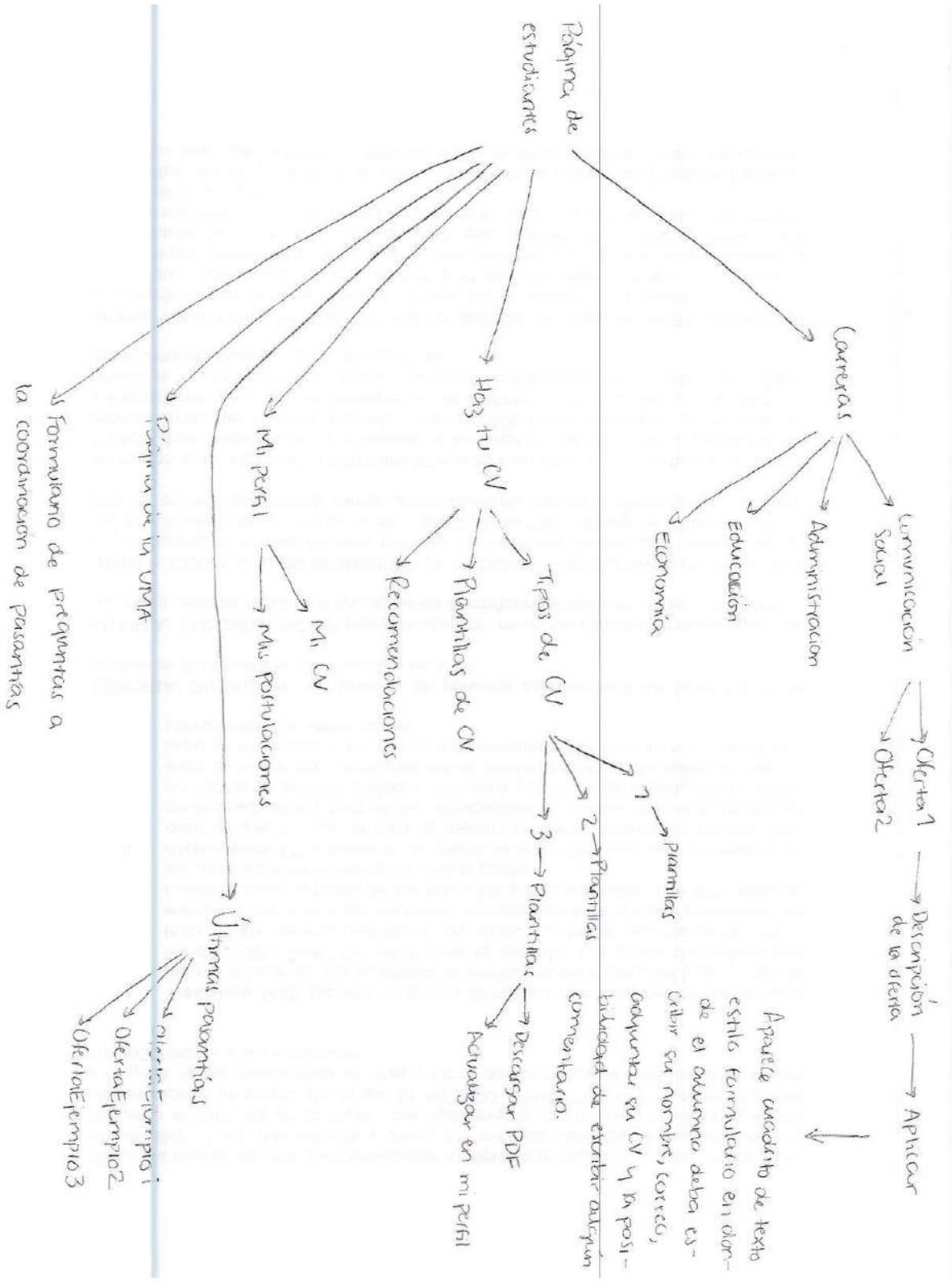
- Ofertas de pasantías
- Cómo crear mi CV
- Descargar mi CV
- Tips para entrevistas de trabajo
- Otro:

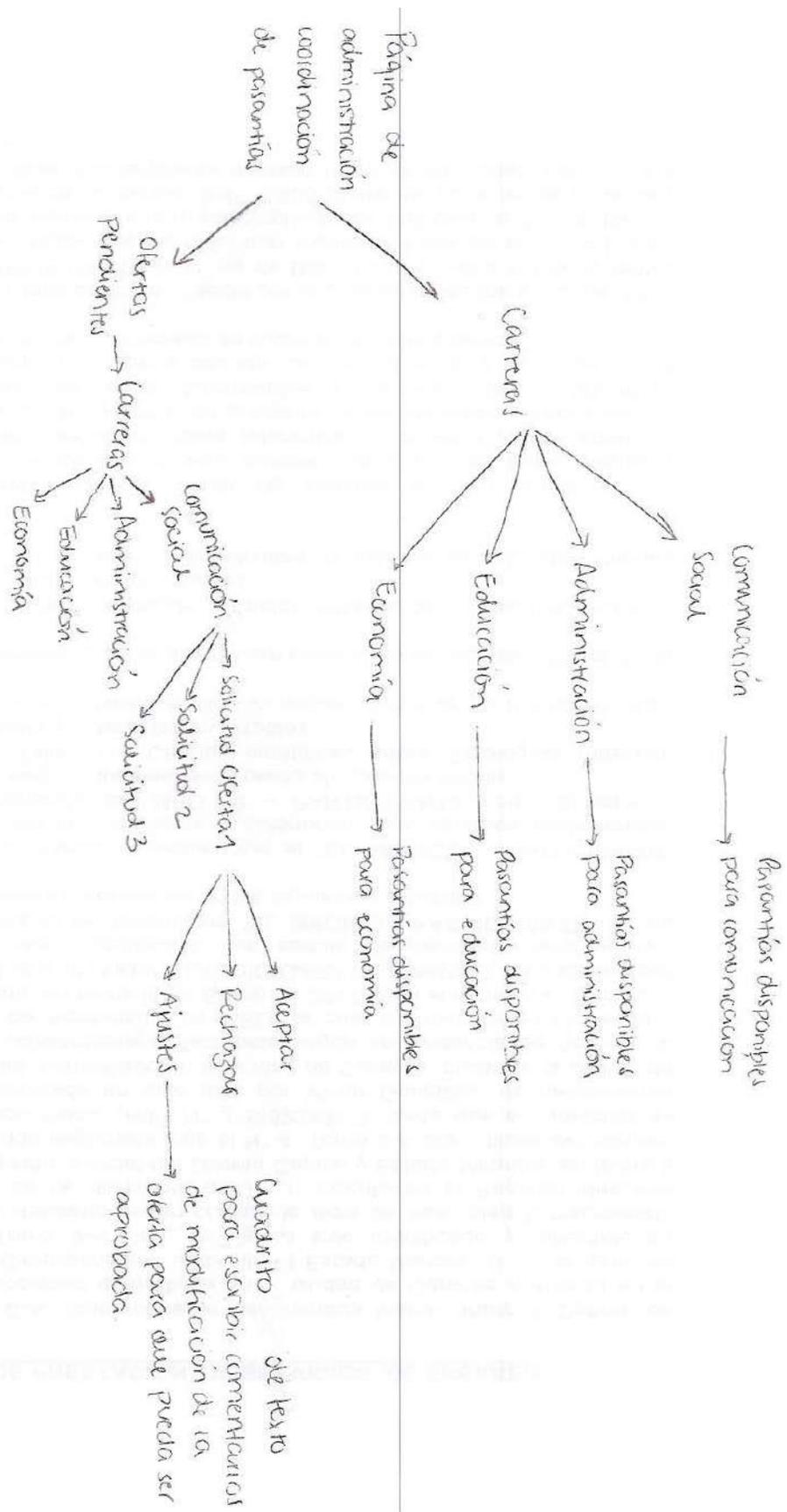
¿Sientes que es importante que tu universidad ofrezca este servicio? *Obligatorio

- Poco Mucho Fundamental

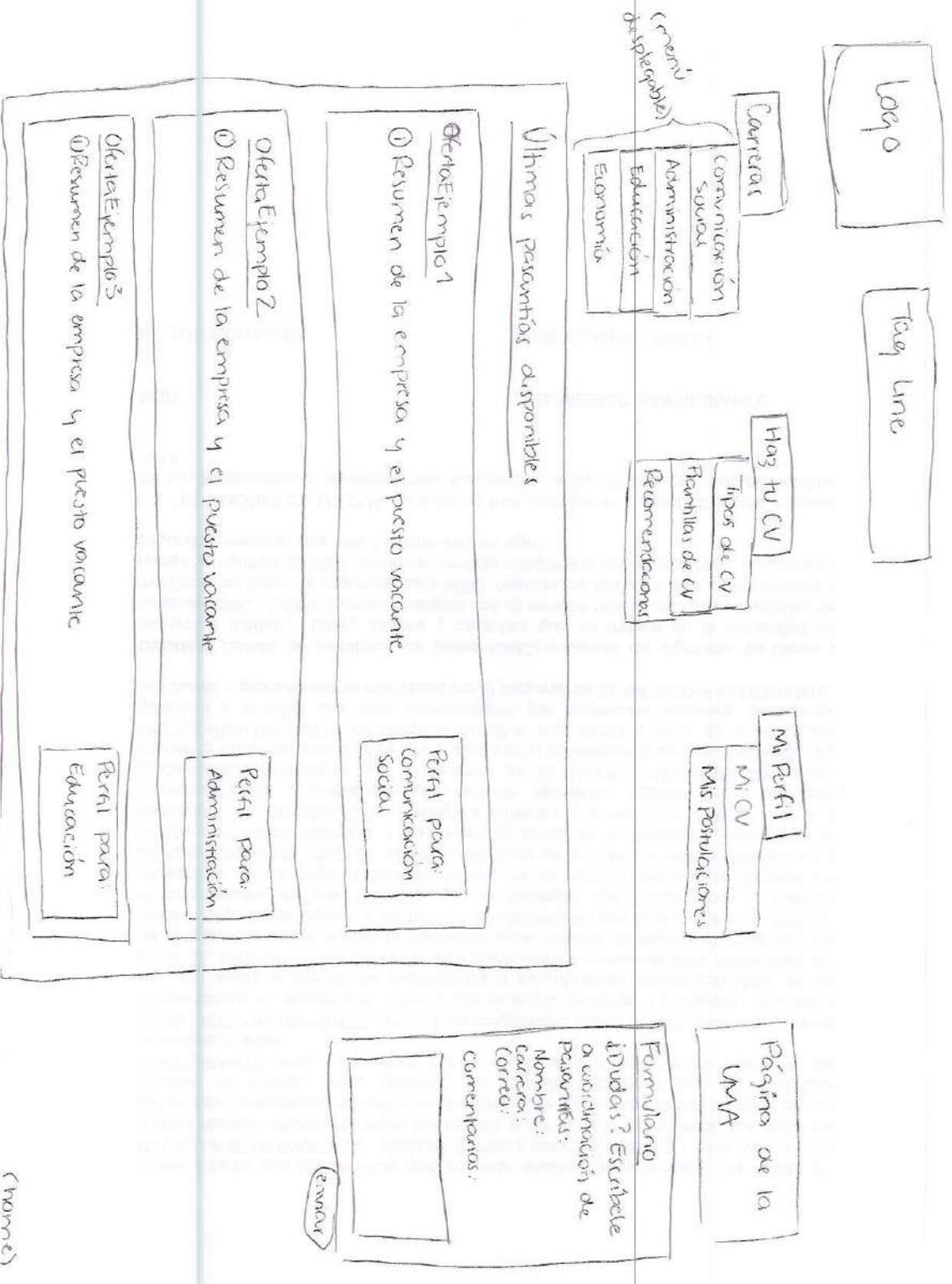
DIAGRAMA DE FLUJO DE LA PÁGINA







ESTRUCTURA MÓDULO ESTUDIANTE



(home)

Logo

Tag Line

Carreras

Haz tu CV

Mi Perfil

Página de la UMA

Parasmitás disponibles para Comunicación Social

Oferta Ejemplo 1

① Resumen de la empresa y el puesto vacante

Oferta Ejemplo 2

① Resumen de la empresa y el puesto vacante

Oferta Ejemplo 3

① Resumen de la empresa y el puesto vacante

Oferta Ejemplo 4

① Resumen de la empresa y el puesto vacante

Formulario

¿Dudas? Escríbele a la coordinación de parasmitás:

Nombre:
Carrera:
Correo:

Comentarios:

[Empty text box for comments]

Enviar

(Comunicación Social)

Loop

Tag Line

Carreras

Hay tu CV

Mi Perfil

Oferta Ejemplo 1

- ① Resumen de la empresa y el puesto vacante
- ② Propósitos del cargo
- ③ Perfil del estudiante
 - Carrera
 - Edad
 - Habilidades
- ④ Principales responsabilidades
- ⑤ Beneficios del empleo
 - Remuneración
 - Estacionamiento
 - Otros
- ⑥ Dirección de Oficinas
- ⑦ Correo de contacto

Aplicar

Página de la UMA

Formulario

¿Dudas? Escríbele a la coordinación de pasantías:

Nombre:
Carrera:
Correo:

Comentarios:

[Empty text box for comments]

Enviar

(Oferta Ejemplo 1)

Logo

Tag Line

Carreras

Haz tu CV

Mi Perfil

Página de la UMA

Detalle ejemplo 1

Postulación para DetalleEjemplo1

Nombre: _____
 Correo: _____
 Adjunta tu CV: buscar archivo
 Comentarios: _____

Enviar

Aplicar

Este cuando lo aparece una vez le das click en aplicar dem- no de una oferta.

Formulario:

¿Dudas? Escribe a la coordinación de posturas: _____

Nombre: _____
 Carrera: _____
 Correo: _____
 Comentarios: _____

Enviar

(aplicar)

Logo

Tag line

Carreras

Haz tu CV

Mi Perfil

Haz tu CV

Texto introductorio a las funciones del CV,
por qué su importancia, etc.

- Tipos de CV
- Plantillas de CV
- Recomendaciones

Página de la
UMA

Formulario

¿Dudas? Escribe a la
coordinación de pasantías:

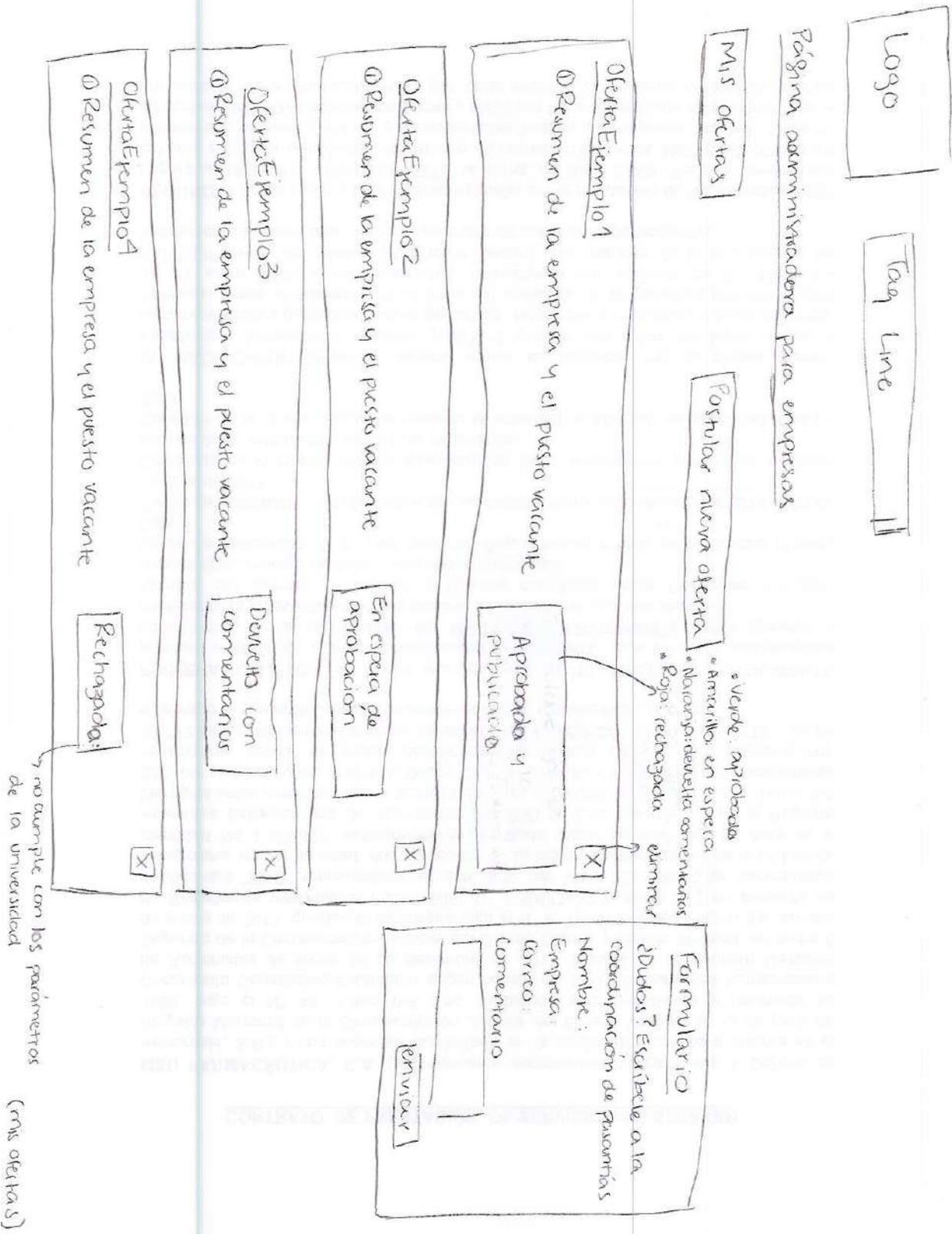
Nombre:
Carrera:
Correo:

Comentarios:

Enviar

(Haz tu CV)

ESTRUCTURA MÓDULO ADMINISTRADO



Logo

Tag Line

Página Administradora para empresas

Mis ofertas

Postular nueva oferta

Oferta Ejemplo 1

- ① Resumen de la empresa y el puesto vacante
- ② Propósitos del cargo
- ③ Perfil del estudiante
 - Carrera
 - Edad
 - Habilidades
- ④ Principales responsabilidades
- ⑤ Beneficios del empleo
 - Remuneración
 - Estacionamiento
 - Otros
- ⑥ Dirección de las oficinas
- ⑦ Correo de contacto

Editar

Eliminar, ya la oferta no está disponible

Contacto

¿Dudas? Escríbele a la coordinación de pasantías

Nombre:

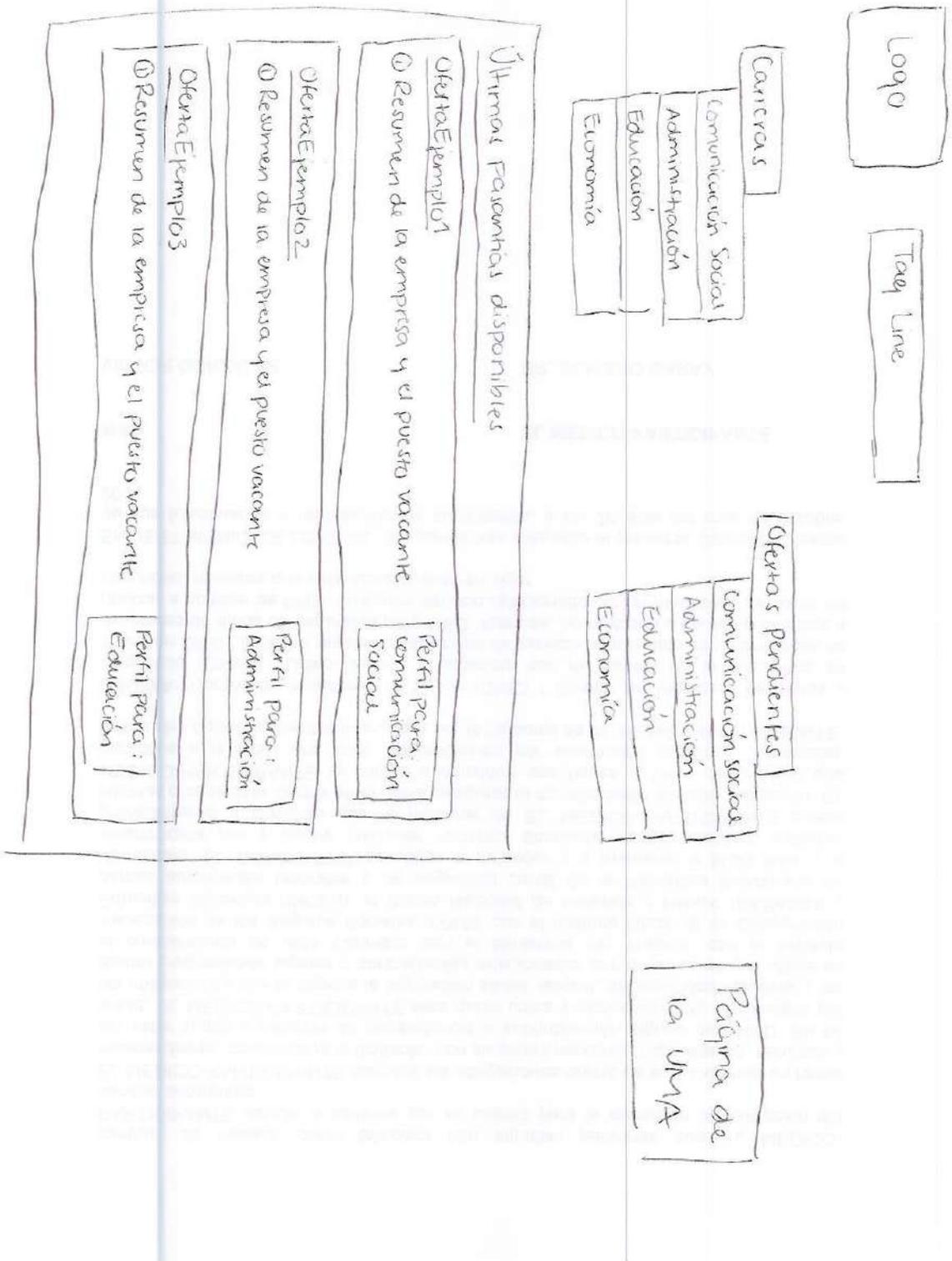
Empresa:

Correo:

Comentarios:

Enviar

ESTRUCTURA MÓDULO EMPRESA



(home.)

Logo

Tag line

Caracteris

Oferas pendientes

Página de la
UMA

Oferas Pendientes de Comunicación Social:

Oferas Ejemplo 1

① Resumen de la empresa y el puesto vacante

Oferas Ejemplo 2

① Resumen de la empresa y el puesto vacante

Oferas Ejemplo 3

① Resumen de la empresa y el puesto vacante

(Oferas pen. Com. Social)

Logo

Top Line

Carreras

Ofertas pendientes

Ofertas Pendientes Comunicación Social

Página de la UMA

Oferta Empleo 1

- ① Resumen de la empresa y el puesto vacante.
- ② Propósitos del cargo
- ③ Perfil del estudiante
 - Carrera
 - Edad
 - Habilidades
- ④ Principales responsabilidades
- ⑤ Beneficios del empleo
 - Remuneración
 - Estacionamiento
 - Otros
- ⑥ Dirección de oficinas
- ⑦ Currcu de contacto

Aprobado

Rechazado

Devolver con comentarios

¿Que sigue cuando que diga "¿seguro quiere rechazar oferta?"
 Botones:

Botón de "click aquí", que sigue un cuadro "¿Aprobar esta oferta se publicara automáticamente?" con botones:

cuadrado

Para que su oferta pueda ser publicada usted debe insertar comentarios

INVESTIGACIÓN RRHH SEGUROS MERCANTIL



Gerencia de Recursos Humanos

Departamento de Formación

PLAN DE PASANTÍAS

Identificación del Pasante			
Nombres y Apellidos	Gabriel Fernando Peña Irigoyen		
Cédula		Télefono Contacto	
Universidad / Instituto Universitario	Universidad Monteávilla	Carrera	Derecho
Periodo de Pasantias	Febrero - Agosto 2014	Horario	Lunes a Jueves - Tiempo completo

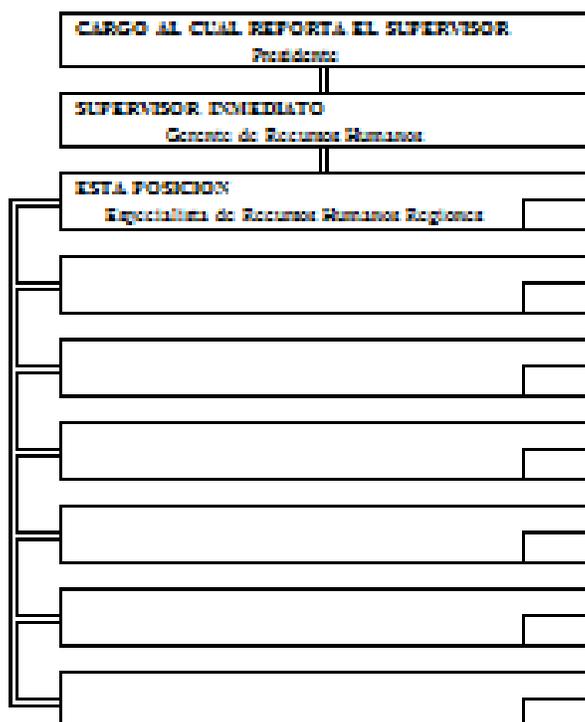
Tutor Empresarial	
Nombres y Apellidos	Maguy Torres
Cargo	Gerente Técnico
Departamento / Gerencia	Gerencia Técnica

PASANTÍAS	Formación Integral en el Negocio de Seguros
Objetivo	Ofrecer un espacio laboral en el que el estudiante adquiera conocimientos integrales en el negocio de seguros, permitiendole desarrollar un perfil académico completo y una visión sistemática de la empresa.

Oficina Principal Av. Libertador con Av. Isaías "Látigo" Chávez, Chacao, Edificio Seguros Mercantil, piso 6 Of., Sede Principal, Urb. Chacao, Caracas – Venezuela
Telf. 0212-2762000 (Master) Recursos Humanos: 0212-2762562/63 Fax: 0212-276.2565

CARGO	Especialista de Recursos Humanos Región	UNIDAD	Gerencia de Recursos Humanos
Ocupante		REPORTA A	Gerente de Recursos Humanos
ROL	PROFESIONAL	FECHA	11/2013
		LOCALIZACIÓN	Edif. Mercantil Seguros
PROPOSITO GENERAL			
<p>Coordinar, controlar y ejecutar los diferentes subsistemas de Recursos Humanos en la Región, a través de reuniones oportunas y efectivas a los requerimientos, garantizando la calidad de servicio, productividad y maximización del potencial del capital humano perteneciente a la región, bajo los lineamientos de la Gerencia de Recursos Humanos y las estrategias de Mercantil Seguros.</p>			

ORGANOGRAMA



OTROS CARGOS QUE REPORTAN AL SUPERVISOR:
Info Departamento de Nómina y Beneficios
Info Departamento de Selección y Desarrollo
Info Departamento de Formación
Info Departamento de Planificación y Compensación
Info Departamento de Relaciones Laborales

FINALIDADES
<ol style="list-style-type: none"> 1.- Coordinar, controlar y ejecutar el proceso de reclutamiento, selección y contratación de personal de la región, a fin de garantizar oportunamente el cumplimiento de las directrices emanadas del Comité de Gerencia, la conformación de la estructura organizativa y el head count regional. 2.- Coordinar, planificar y ejecutar el programa de inducción de la región y las inducciones en materia de Legitimación de Capitales, Riesgo Operacional y Código de Ética, a fin de garantizar la pronta incorporación del Capital Humano a la organización. 3.- Controlar y gestionar los trámites administrativos relacionados al Seguro Social, con el fin de garantizar los beneficios de seguridad social de los trabajadores de la región en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Seguro Social y políticas de la empresa. 4.- Ejecutar y controlar el proceso de incorporación en el sistema integrado de sistemas (SAP): ingreso del trabajador actualización de datos, registro y control del personal (disciplina, vacaciones, ausencias, reposos), con la finalidad de garantizar al trabajador y a la empresa la información correcta y oportuna. 5.- Diseñar y ejecutar el programa de formación profesional de la región así como el Programa Nacional de Aprendizaje y Pasantías, con base en el diagnóstico previo de las necesidades y brechas existentes, con el fin de garantizar el pleno desarrollo del trabajador, potenciándose planes de carrera y garantizar la formación teórica práctica del aprendiz en cumplimiento de lo establecido en la Ley del INCE. 6.- Diseñar, coordinar y ejecutar Programa de Calidad de Vida, con el propósito de garantizar la consolidación del clima organizacional, y el cumplimiento de la legislación vigente (Logosmas, Ley Deport, otras). 7.- Coordinar y ejecutar el proceso de evaluaciones de desempeño del personal de la región, con la finalidad de garantizar una evaluación objetiva, equilibrada y oportuna al trabajador. 8.- Coordinar y ejecutar, en representación de la empresa, las desvinculaciones laborales, con el fin de proporcionar al empleado información detallada del pago de su liquidación dando cumplimiento a lo establecido en la legislación laboral vigente y evitando que se generen conflictos laborales.

DIMENSIONES

754.002 (01-01-03)

PROPUESTAS DE LOGO

PASANTEANDO!

Pasanteando



PASANTEANDO!

GACETA OFICIAL

DE LA REPUBLICA DE VENEZUELA

AÑO CXIII — MES XI Caracas: miércoles 20 de agosto de 1986 Número 33.537

SUMARIO

Presidencia de la República

Decreto N° 1.227, mediante el cual se procedió a la Vigésima Tercera Emisión de Bonos de la Deuda Pública Nacional - Expropiaciones (DPN) 25 de agosto de 1984 constitutivos de empréstitos internos hasta por la cantidad que en él se señala, destinados a cancelar las obligaciones contempladas en el artículo 1° de la Ley de fecha 26 de diciembre de 1985.

Decreto N° 1.228, mediante el cual se declara una insubsistencia del crédito presupuestario de la Ley de Presupuesto para el ejercicio fiscal 1986, por la cantidad que en él se señala, del Presupuesto de Gastos vigente del Ministerio de Hacienda.

Decreto N° 1.229, mediante el cual se declara una insubsistencia del crédito presupuestario de la Ley de Presupuesto para el ejercicio fiscal 1986, del Presupuesto de Gastos vigente del Ministerio de la Secretaría de la Presidencia.

Decreto N° 1.242, mediante el cual se modifica el gravamen para las mercancías contenidas en el Decreto N° 607 del 2-3-85, cuando estas originarias de Paraguay.

Decreto N° 1.241, mediante el cual se modifica el gravamen para las mercancías contenidas en el Decreto N° 756 del 14-5-85, cuando estas originarias de Argentina.

Decreto N° 1.243, mediante el cual se dicta la reforma parcial del Reglamento sobre el Programa Nacional de Pasantes.

Decreto N° 1.243, mediante el cual se decreta la creación obligatoria del censo colectivo de trabajo vigente para las empresas de Producción y Distribución de Alimentos, Camisetas y Charcuterías, en escala regional para el Estado Trujillo.

Ministerio de Relaciones Interiores

Resolución por la cual se declara la Condecoración de la "Orden Francisco de Miranda", en su Primera, Segunda y Tercera Clase, a los ciudadanos que en ellas se señalan.

Ministerio de Relaciones Exteriores

Notas Diplomáticas.

Ministerio de Educación

Resolución por la cual se incorporan todos los almacenes del Despacho ubicados en Caracas y en el interior de la República, al Sistema previsto en la Publicación N° 15.

Resolución por la cual se dicta el Régimen Gubernamental para la Evaluación en la modalidad de Educación Estadística y de la formación para las Artes, correspondiente al Plan Vocacional de Artes Plásticas.

Ministerio de Sanidad y Asistencia Social

Resolución por la cual se nombra al ciudadano Horacio Vázquez Fladbach, Director Encargado del Instituto Venezolano de Investigaciones Científicas (IVIC).

Ministerio de Transporte y Comunicaciones

Resolución por la cual se revoca la Resolución N° 106 de fecha 10 de abril de 1986.

Avisos

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

DECRETO NUMERO 1.227 — 20 DE AGOSTO DE 1986

JAIME LUSINCHI,
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 1° de la "Ley que autoriza al Ejecutivo Nacional para que efectúe operaciones de Crédito Público Interno hasta por la cantidad de novecientos veintidós millones de bolívares (Bs. 926.000.000), para financiar la adquisición de Inmuebles y Bieneshechuras afectadas por la Ejecución de Obras de Utilidad Pública o Social a cargo del Ministerio de Transporte y Comunicaciones y para otros gastos previstos en esta Ley durante el período 1982-1990" de fecha 28 de diciembre de 1985, cita la opinión del Banco Central de Venezuela y la opinión favorable de las Comisiones Permanentes de Finanzas del Congreso de la República.

Decreta:

Artículo 1°—Procedase a la Vigésima Tercera Emisión de Bonos de la Deuda Pública Nacional - Expropiaciones (DPN) 25 de agosto de 1984 constitutivos de empréstitos internos hasta por la cantidad de ciento setenta y ocho millones quinientos sesenta mil bolívares (Bs. 178.560.000) destinados a cancelar las obligaciones contempladas en el artículo 1° de la Ley de fecha 28 de diciembre de 1985.

Artículo 2°—Los Bonos serán emitidos en dos (2) Clases: Clase I por un monto total de Bs. 119.993.000, como dación en pago y la Clase II por un monto de Bs. 56.567.000 para ser colocados en efectivo. Dichos Bonos serán emitidos en las series, colores, cantidades y denominaciones señaladas a continuación:

Clase I	Bolívares
Serie "A": 1.028 Bonos de color azul a Bs. 1.000,00 cada uno	1.028.000,00
Serie "B": 268 Bonos de color verde a Bs. 10.000,00 cada uno	2.680.000,00
Serie "C": 415 Bonos de color amarillo a Bs. 25.000,00 cada uno	10.375.000,00
Serie "D": 268 Bonos de color anaranjado a Bs. 50.000,00 cada uno	13.400.000,00
Serie "E": 340 Bonos de color rojo a Bs. 100.000,00 cada uno	34.000.000,00
Serie "F": 73 Bonos de color morado a Bs. 500.000,00 cada uno	36.500.000,00
Serie "G": 22 Bonos de color rosado a Bs. 1.000.000,00 cada uno	22.000.000,00
Sub-Total:	119.993.000,00

JAIMÉ LUSINCHI,
PRESIDENTE DE LA REPUBLICA.

En ejercicio de la atribución que le confiere el ordinal 10° del artículo 150 de la Constitución y de conformidad con lo previsto en el artículo 130 de la Ley Orgánica de Educación, en concordancia con los artículos 7° y 8° de la Ley Orgánica de la Administración Central, en Consejo de Ministros,

Decreta:

el siguiente:

REGLAMENTO SOBRE EL PROGRAMA NACIONAL DE PASANTIAS

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1°—Los pasantías son actividades pedagógicas obligatorias, de contenido práctico, cuya finalidad es contribuir a la formación profesional de los estudiantes y docentes de Educación Media Diversificada y Profesional, según los planes y programas de estudios que establezca el Ministerio de Educación.

Los Institutos de Educación Superior, cuyo régimen de estudios incluyan pasantías, deberán ajustar las mismas al contenido del presente Decreto.

Artículo 2°—A los efectos del artículo anterior, el Ejecutivo Nacional suscribirá los convenios y acuerdos que fueren necesarios con la Fundación Educación-Industria (FUNDEI), a los fines de la planificación y ejecución de las pasantías.

Artículo 3°—Las pasantías tendrán la duración que determine el Ministerio de Educación, la cual no podrá ser menor de doscientas cuarenta (240) horas.

Artículo 4°—Los programas de pasantías se llevarán a cabo obligatoriamente en los organismos y empresas de los sectores públicos y privados que desarrollan actividades industriales, comerciales, mineras, agrícolas, pecuarias, pesqueras, forestales, de servicios y demás actividades afines a las mencionadas y especialidades que determine el Ministerio de Educación.

Para la ejecución de los programas de pasantías, el Ministerio de Educación tomará en cuenta las sugerencias y necesidades de los organismos y empresas sujetos al presente Reglamento.

Artículo 5°—El Ministerio de Educación llevará un registro de los organismos y empresas en los cuales pueden realizarse pasantías.

Artículo 6°—Los Ministros tomarán las medidas necesarias para que tanto sus dependencias como los institutos autónomos que le están adscritos y las empresas bajo su tutela, prefieran en todo convenio, en igualdad de condiciones, a aquellas empresas que participan en el Programa Nacional de Pasantías, si ello fuere procedente por la índole de sus actividades. Igualmente, tomarán las medidas necesarias para que en los contratos de financiamiento que celebran los bancos y otros institutos de crédito en los cuales el Estado tenga participación decisoria, se incluya una cláusula resolutoria que obligue a las empresas financiadas a participar en el Programa Nacional de Pasantías, si ello fuere procedente por la índole de sus actividades.

CAPITULO II

De la Comisión Asesora del Programa Nacional de Pasantías

Artículo 7°—Se crea la Comisión Asesora del Programa Nacional de Pasantías en el Ministerio de Educación, integrada por dos representantes de este Ministerio, quienes ejercerán la Presidencia y la Secretaría Ejecutiva, y un representante por cada uno de los siguientes organismos: Ministerio de Agricultura y Cria y del Trabajo; Instituto Nacional de Cooperación Educativa; Consejo Nacional de Inves-

tigaciones Científicas y Tecnológicas; Consejo Nacional de Universidades; Consejo Nacional de Recursos Humanos; Consejo Venezolano de la Industria; Consejo de Comercio y de los Servicios; Federación de Empresarios del Agro; Federación de Pequeños y Medianos Industriales y Confederación de Trabajadores de Venezuela.

Todos los integrantes de la Comisión Asesora del Programa Nacional de Pasantías tendrán sus respectivos suplentes.

Artículo 8°—La Comisión Asesora del Programa Nacional de Pasantías se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente cuando lo solicite el Ministro de Educación, el Presidente de la Comisión o cuatro de sus miembros. Para la validez de los sesiones y de las decisiones se requerirá la mayoría simple. Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los presentes y en caso de empate en las votaciones, el Presidente tendrá voto dirimente.

Artículo 9°—El cargo de Presidente de la Comisión Asesora del Programa Nacional de Pasantías será *ad-honorem* y tendrá las siguientes atribuciones:

1. Convocar, presidir y representar a la Comisión;
2. Formular, junto con el Secretario Ejecutivo, el proyecto de presupuesto de la Comisión y someterlo a la consideración del Ministerio de Educación;
3. Cualquiera otra que le encomiende el Ministro de Educación o la Comisión, cónsonas con sus funciones.

Artículo 10°—El cargo de Secretario Ejecutivo de la Comisión Asesora del Programa Nacional de Pasantías tendrá las siguientes atribuciones:

1. Realizar la gestión ordinaria de la Comisión;
2. Someter a la consideración del Presidente de la Comisión la agenda de las reuniones;
3. Elaborar las actas de cada sesión de la Comisión, las cuales deberá suscribir junto con el Presidente;
4. Expedir a las empresas que participan en el Programa Nacional de Pasantías, la certificación correspondiente;
5. Llevar estadísticas del Programa Nacional de Pasantías;
6. Llevar el registro de las empresas que han cumplido con el Programa Nacional de Pasantías;
7. Recibir y tramitar las solicitudes para organizar programas de pasantías y someterlas a la consideración del Presidente de la Comisión;
8. Las demás que le señale el Presidente de la Comisión, cónsonas con sus funciones.

Artículo 11°—Los gastos de funcionamiento de la Comisión Asesora del Programa Nacional de Pasantías se imputarán al presupuesto del Ministerio de Educación.

CAPITULO III

Disposiciones Finales

Artículo 12°—El Ministro de Educación dictará las normas sobre planificación, organización, funcionamiento, supervisión, control y evaluación del Programa Nacional de Pasantías.

Artículo 13°—Se deroga el Decreto 1982 del 28 de diciembre de 1975, publicado en la GACETA OFICIAL número 31.121 de fecha 29 de diciembre de 1975, salvo en lo relativo a las pasantías de la Educación Superior, y la Resolución N° 83 del 31 de enero de 1979, publicada en la GACETA OFICIAL N° 31.686 de la misma fecha, emanada del Ministerio de la Secretaría de la Prohibición.

Refrendado.
El Ministro de Estado,
(L. S.)
PAULINA GAMUS.

Refrendado.
El Ministro de Estado,
(L. S.)
TULIO ARENDS.

Refrendado.
El Ministro de Estado,
(L. S.)
LEOPOLDO SUCRE FIGARELLA.

Refrendado.
El Ministro de Estado,
(L. S.)
ANDRES EDUARDO BRITO MARTINEZ.

DECRETO NUMERO 1.242 — 20 DE AGOSTO DE 1980

JAIME LUSINCHI.

PRESIDENTE DE LA REPUBLICA.

En ejercicio de la atribución que le confiere el ordinal 10º del artículo 189 de la Constitución y de conformidad con lo previsto en el artículo 103 de la Ley Orgánica de Educación, en concordancia con los artículos 7º y 8º de la Ley Orgánica de la Administración Central, en Consejo de Ministros.

Decretos:

La siguiente reforma parcial del Reglamento sobre el Programa Nacional de Pasantías, dictado según Decreto N° 2.300 de fecha 02-11-73.

Artículo 1º— Se modifica el artículo 1º, el cual queda redactado en los siguientes términos:

"Artículo 1º—Las pasantías son actividades pedagógicas obligatorias, de contenido práctico, cuyo fin es contribuir a la formación profesional de los estudiantes y docentes de Educación Media Diversificada y Profesional, según los planes y programas de estudios que establezca el Ministerio de Educación. Las Instituciones de Educación Superior, cuyo régimen de estudios incluyan pasantías, deberán ajustar las mismas al contenido del presente Decreto".

Artículo 2º—Se incluye un nuevo artículo, el cual tendrá el número y texto siguiente:

"Artículo 2º—A los efectos del artículo anterior, el Ejecutivo Nacional suscribirá los convenios y acuerdos que fueren necesarios con la Fundación Educación Industria (FUNDEI), a los fines de la planificación y ejecución de las pasantías".

Artículo 3º—Injirírase íntegramente a continuación en un solo texto el Reglamento sobre el Programa Nacional de Pasantías con las modificaciones aquí introducidas y en el correspondiente texto único sustituyéndose las firmas, fechas y demás datos del Decreto Reformado por los del presente Decreto.

Dado en Caracas, a los veinte días del mes de agosto de mil novecientos ochenta y seis. — Año 176º de la Independencia y 127º de la Federación.

(L. S.)

JAIME LUSINCHI.

Refrendado.
El Ministro de Relaciones Interiores,
(L. S.)

OCTAVIO LEPAGE.

Refrendado.
El Ministro de Relaciones Exteriores,
(L. S.)

SIMON ALBERTO CONSALVI.

Refrendado.
El Ministro de Hacienda,
(L. S.)

MANUEL AZPURUA ABREAZA.

Refrendado.
El Ministro de la Defensa,
(L. S.)
JOSE RAFAEL CARDOZO GRIMALDI.

Refrendado.
El Ministro de Fomento,
(L. S.)
JOSE ANGEL CILIBERTO.

Refrendado.
El Ministro de Educación,
(L. S.)
LUIS MANUEL CARBONELL.

Refrendado.
El Ministro de Sanidad y Asistencia Social,
(L. S.)
OTTO HERNANDEZ PIERETTI.

Refrendado.
El Ministro de Agricultura y Cria,
(L. S.)
FELUPE GOMEZ ALVAREZ.

Refrendado.
El Ministro del Trabajo,
(L. S.)
SIMON ANTONI PAVAN.

Refrendado.
El Ministro de Transporte y Comunicaciones,
(L. S.)
JUAN PEDRO DEL MORAL.

Refrendado.
El Ministro de Justicia,
(L. S.)
JOSE MANZO GONZALEZ.

Refrendado.
El Ministro de Energía y Minas,
(L. S.)
ARTURO HERNANDEZ GRISANTI.

Refrendado.
El Ministro del Ambiente y de los Recursos Naturales Renovables,
(L. S.)
GUILLERMO COLMENARES FINOL.

Refrendado.
El Ministro del Desarrollo Urbano,
(L. S.)
CESAR QUINTANA ROMERO.

Refrendado.
El Ministro de la Juventud,
(L. S.)
VIRGINIA OLIVO DE CELLI.

Refrendado.
El Ministro de la Secretaría de la Presidencia,
(L. S.)
CARMELO LAURIA LESSEUR.

Refrendado.
El Ministro de Estado,
(L. S.)
LEOPOLDO CARNEYALI.

Refrendado.
El Ministro de Estado,
(L. S.)
HECTOR HURTADO.

Refrendado.
El Ministro de Estado,
(L. S.)
PAULINA GAMUS.

Refrendado.
El Ministro de Estado,
(L. S.)
TULIO ARENDS.

Refrendado.
El Ministro de Estado,
(L. S.)
LEOPOLDO SUCRE FIGARELLA.

Refrendado.
El Ministro de Estado,
(L. S.)
ANDRES EDUARDO BRITO MARTINEZ.

LEY ORGÁNICA DEL TRABAJO

LOOT

TITULO V

DE LA FORMACION COLECTIVA, INTEGRAL, CONTINUA Y PERMANENTE DE LOS
TRABAJADORES Y LAS TRABAJADORAS EN EL PROCESO SOCIAL DE TRABAJO

Capítulo II

Formación para el Trabajo

De las Pasantías

Artículo 306. Se entiende por pasantía la forma de participación en el proceso social de trabajo que realiza un o una estudiante como parte de su formación. El o la pasante efectúa esta actividad para aplicar los conocimientos adquiridos, comprobarlos y generar nuevos conocimientos bajo la orientación de un tutor o tutora, durante un tiempo determinado y un programa de formación específico. No se considerará relación de trabajo la establecida entre el o la pasante y la entidad que lo admite, lo que no impide el otorgamiento de una beca o aporte económico para facilitar su formación en el proceso social de trabajo.

Obligaciones del pasante o la pasante

Artículo 307. La relación entre el o la pasante y la entidad que lo admite no es laboral; sin embargo, el o la pasante debe observar un horario, cumplir con las normas de disciplina y trabajo, seguir las instrucciones durante su proceso de enseñanza aprendizaje. Toda pasantía debe transcurrir en un tiempo determinado, al final del cual el o la pasante presentará un informe y recibirá una calificación del tutor o tutora.

Admisión de pasantes

Artículo 308. Los patronos y las patronas, a propuesta de las instituciones educativas, admitirán como pasantes en áreas específicas a estudiantes, a fin de facilitar su formación integral e incorporación al trabajo productivo, solidario y liberador.

Tiempo de pasantía

Artículo 309. El tiempo de pasantía lo determinará el plan de formación de él o la pasante. Cuando la entidad de trabajo después de culminada la pasantía continúe con el pasante a su servicio, se entenderá que inició una relación laboral a los efectos de esta Ley.

Seguimiento y evaluación

Artículo 310. Los patronos y las patronas que incorporen pasantes, implementarán el sistema adecuado para el seguimiento y evaluación de desempeño del o la pasante remitiendo un informe a la institución educativa de procedencia.