

UNIV. TECNOLÓGICA NACIONAL - FACULTAD REGIONAL SANTA FE**SISTEMA DE PASANTIAS****INSTRUCTIVO PARA EMPRESAS / ORGANISMOS**

- 1) Las Empresas u Organismos que deseen participar del Sistema de Pasantías, deberán enviar completo, firmado y con la documentación solicitada, la “solicitud de firma de Convenio Marco de Pasantías” (ANEXO A). Una vez recibida toda la documentación en la Secretaría Académica, se elevará al Área Técnico Legal de la Facultad, quien corroborará si es viable la firma del Convenio Marco. En caso de ser posible, la Sec. Académica procederá a confeccionar el Convenio Marco y luego se enviará (firmado por el Decano) a la Empresa/Organismo para su firma en triple ejemplar. Dos ejemplares firmados volverán a la Secretaría Académica.
- 2) Con el Convenio Marco de Pasantías firmado, las Empresas/Organismos están en condiciones de solicitar pasantes. Para ello deberán enviar completo, firmado y con la documentación solicitada la “solicitud de pasantes” (ANEXO B).

Con el fin de acelerar el proceso, las dos solicitudes podrán ser enviadas por las Empresas/Organismos en forma conjunta, pero el trámite interno de la Facultad seguirá el orden correspondiente.

- 3) Las Empresas/Organismos deberán proponer un Plan de Trabajo, que enviarán adjunto a la solicitud de pasantes. El Plan de Trabajo propuesto deberá estar firmado por la persona que actuará de tutor.
- 4) El Plan de Trabajo propuesto será sometido a la aprobación del docente guía designado por la Facultad.
- 5) Una vez aprobado el Plan de Trabajo, se procederá a la convocatoria de pasantías por el término de 5 días hábiles (a través de carteleras y del Boletín Electrónico Emilio), donde los alumnos interesados podrán inscribirse.
- 6) Finalizado el período de publicación, las autoridades de la Facultad procederán a realizar una preselección u orden de méritos, de acuerdo a la cantidad de alumnos inscriptos.
- 7) Se elevará la nómina (indicando apellidos y nombres, teléfonos, e-mail) que resulte a la Empresa/Organismo, quedando a cargo de ésta la selección final, la que deberá ser comunicada de inmediato a la Secretaría Académica para la confección del Convenio Particular.



- 8) La Secretaría Académica confeccionará el Convenio Particular de Pasantías y lo enviará a la Empresa/Organismo, en cuádruple ejemplar para la firma por parte de quien corresponda en nombre de la empresa y del alumno. La Empresa/Organismo remitirá la Secretaría Académica tres ejemplares del mismo, junto con la siguiente documentación:
 - a) Copia del alta del pasante en la ART
 - b) Copia del alta en la Cobertura de Salud
- 9) La Secretaría Académica citará al alumno, para hacerle entrega de la siguiente documentación:
 - a) Copia del Convenio Marco de Pasantías firmado entre la Facultad y la Empresa/Organismo.
 - b) Copia de la Ley 26427.
 - c) Original del Convenio Particular de Pasantías.
 - d) Copia del Plan de Trabajo propuesto para la pasantía.
- 10) El Tutor de la Empresa/Organismo deberá presentar, en la Secretaría Académica, informes semestrales y final evaluando el desarrollo de la pasantía.
- 11) La entrega incompleta de documentación por parte de la Empresa/Organismo impedirá que se continúe con el proceso.