

DPSP

Professional Internships and Job Allocation Department

PROGRAMA DE PASANTÍA SOCIAL

Todos los alumnos de la Facultad de Ciencias Empresariales y Economía de la **Universidad de Montevideo** tienen la **Pasantía Social** como asignatura obligatoria de su Plan de Estudios. La misma es considerada importante en la formación de la persona que propone la **Universidad de Montevideo**, siguiendo los lineamientos de su **Misión**. Como requisito para inscribirse en la Pasantía Social, el alumno debe estar (por lo menos) en 3er año. A su vez, la Pasantía Social es previa de **ÉTICA 2**.

OBJETIVO

Consiste en realizar un trabajo de campo, vinculado al área profesional de estudio, como ayuda puntual a una institución de promoción social. Ello implica aplicar los conocimientos académicos adquiridos por el alumno, pero también interactuar directamente con las personas destinatarias de esta acción, o sea el público objetivo de la institución receptora, conociendo su realidad específica. Para el alumno significa aplicar el concepto de solidaridad.

PLAN DE ACCIÓN

Departamento de Prácticas y Salidas Profesionales

- ✚ Coordina con las instituciones participantes el marco de trabajo y las actividades del proyecto, objeto de las pasantías que se ofrecen.
- ✚ Presenta a los alumnos el listado de proyectos coordinados.
- ✚ Evalúa la Pasantía Social, basado en la calificación otorgada por el tutor de la Institución.

Institución Receptora

- ✚ Asimila el trabajo de los alumnos de la **Universidad de Montevideo** a la contratación de profesionales.
- ✚ Nombra un Tutor para la supervisión del proyecto.
- ✚ Evalúa el trabajo del grupo en su calidad de proyecto o solución útil a una problemática presentada, en función de los siguientes criterios:
 1. Contenido y resultados del trabajo realizado. (Nota grupal)
 2. Grado de profesionalismo y compromiso de cada alumno con el proyecto.
 3. Iniciativa, creatividad y comprensión de la realidad social en la que se aplica el proyecto y trabaja la institución.
 4. Asistencia, puntualidad y cumplimiento con las reuniones pactadas y con la entrega de trabajos y documentos.

DPSP

Professional Internships and Job Allocation Department

Observación: La nota del ítem 1 (Contenido) es grupal. Las notas de los ítems 2 al 4 pueden ser individuales.

Alumnos

- ✚ **La PS debe ser realizada en grupo (mínimo 2 y máximo 5 alumnos). algunas instituciones mencionan un máximo, dentro del rango.**
Conformar los grupos en base a la temática de su interés.
- ✚ Cada grupo debe nombrar a uno de sus integrantes como coordinador y brindar los datos necesarios para contactarlo (teléfono, e-mail, etc.).
- ✚ Mantener una primera reunión con el Tutor para definir un plan de trabajo.
- ✚ Presentar al Departamento de Prácticas y Salidas Profesionales un Primer Informe con la propuesta detallada de la Pasantía Social a realizar, y su eventual cronograma.
- ✚ Presentar el Informe Final que incluya los siguientes ítems:
 - ✓ Introducción.
 - ✓ Reseña del lugar y su realidad - problemática social.
 - ✓ Misión de la Institución.
 - ✓ Motivos de la elección de la Institución.
 - ✓ Descripción del proyecto.
 - ✓ **Desarrollo de la PS.**
 - ✓ Aportes personales, de cada estudiante por separado, de lo que les brindó la pasantía (grado de alcance de los objetivos fijados, etc.).
 - ✓ Conclusión.
- ✚ Asistir a las reuniones de seguimiento estipuladas por el Departamento de Prácticas y Salidas Profesionales. A las mismas puede concurrir únicamente el coordinador del grupo o la totalidad de los integrantes. Si el coordinador no pudiera asistir deberá ser sustituido por otro miembro del equipo. No asistir a las reuniones implicará una penalización en la nota final de la pasantía.

NOTA

Todos los alumnos deben interactuar con el público objetivo de la institución, incluyendo aquellos que trabajen. Por esta razón deberán elegir un proyecto que les permita contar con un horario en el que puedan asistir.

RECOMENDACIÓN

Aconsejamos por un tema de disponibilidad horaria, que un mismo grupo no esté integrado sólo por personas que trabajen (en especial el coordinador designado)