



## Reglamento Pasantías Profesionales

### Objetivo

El propósito de las Pasantías Profesionales es promover, incentivar y motivar el desarrollo de las personas del estamento administrativo/ profesional de la universidad, a través de experiencias de aprendizaje y entrenamiento de habilidades de acuerdo con las necesidades y lineamientos de la unidad y de la Universidad.

Se busca que la persona aplique los conocimientos y capacidades adquiridas a través de la experiencia de la pasantía, al desempeño del cargo actual o futuro contribuyendo a la satisfacción personal y a la mejora continua de los procesos de la organización.

### Alcance

Las **pasantías** son una experiencia de carácter **laboral** y/o formativa, cuyo objetivo es ejecutar un trabajo o proyecto, una visita técnica o la asistencia a una instancia donde se expondrán contenidos durante un tiempo acotado.

Con relación a los criterios de elegibilidad de las Instituciones presentadas para realizar pasantías, se requiere considerar la idoneidad, pertinencia y los lineamientos que cada año provee la Vicerrectoría de Asuntos Internacionales (VRAI).

Con relación a los requisitos de cada actividad, los/as postulantes se comprometen al cumplimiento académico y administrativo de las gestiones requeridas en cada caso.

No podrán postular a la pasantía, las personas que han sido becarias VRE durante los pasados 4 años.

Con relación al vínculo laboral, se requiere contrato indefinido, jornada de trabajo de 44 horas y una antigüedad de 2 años continuos en la universidad.

Las pasantías se financian de acuerdo con una estructura variable de carácter bipartito, en la cual aportan la Dirección de Personas y la unidad en la cual trabaja el(la) beneficiario(a), según las condiciones del proceso de postulación, entre los cuales se considera el número de postulantes, el costo “per day” y otras prioridades de la Universidad. Se cuenta con montos tope establecidos para optimizar los recursos de la Vicerrectoría Económica (VRE).

Respecto al proceso de postulación, se contempla la presentación de la documentación completa por parte del postulante dentro de los plazos establecidos, de acuerdo con el tipo de pasantía a la cual postula, siendo causal de eliminación la no presentación total de ésta.



### Tipos de Pasantías Profesionales

- Curso de entre 1 y 6 días.
- Congreso o seminario de no más de una semana.
- Visita técnica de no más de una a semana.
- Misión tecnológica máximo 10 días.

### **Ítems financiados**

- Pasajes aéreos
- Fees congreso, curso o seminario.
- Agenda de la visita o misión
- Alojamiento

### Requisitos para pasantías profesionales

- **Tipo de Contrato**  
Se requiere tener contrato indefinido.
- **Jornada de trabajo**  
Se requiere una jornada de 44 horas.  
Jornadas menores a 44 y mayores a 22 hrs. podrían ser consideradas como excepción por el Comité Revisor.
- **Patrocinante**  
Debe ser el director Económico y Gestión o director ejecutivo, firma obligatoria.  
Adicionalmente puede contener la firma de la Jefatura directa.
- **Situación familiar, económica y de salud**  
Debe ser compatible con el tipo de beca
- **Idoneidad**  
La institución a la que se postula debe ser idónea y reconocida, o encontrarse entre las instituciones vinculadas a la VRAI.

### Proceso de postulación y adjudicación

- **Comunicación y Apertura:**  
Publicación de plazos de apertura/cierre y requisitos para postular en página web de la Dirección de Personas personas.uc.cl.  
Envío de comunicado masivo anunciando la apertura del concurso a través de correo electrónico.  
Correo del Departamento de Capacitación disponible para consultas.  
Charla informativa para entregar información a los potenciales interesados en postular.



- **Recepción de postulaciones:**  
Período durante el cual se dispone de canales exclusivamente online.  
Posibilidad de completar antecedentes durante la vigencia del plazo de postulación.
- **Revisión de postulaciones:**  
Verificación de los antecedentes presentados.  
Comunicación con postulantes.
- **Comité Revisor:**  
Se presenta el análisis de las postulaciones para las Pasantías Profesionales.  
Realiza el análisis de los antecedentes.  
Define la adjudicación de las pasantías.
- **Comunicación de los resultados**  
Se informa a becarios y jefaturas patrocinantes, adjudicados y no adjudicados.  
Se genera la documentación para formalizar el compromiso entre el becario y la DP.
- **Implementación**  
Firma de documentos por parte del becario.  
Disposición de los fondos de acuerdo con el tipo de pasantía.  
Entrega del calendario de cumplimiento de la instancia, de acuerdo con el seguimiento correspondiente.

#### Documentación

- **Formulario de postulación**  
El link es entregado a través de campaña de correo electrónico a los funcionarios UC.
- **Carta de auspicio Director (a) Económico(a) y de Gestión.**  
Debe ser escrita explicando el impacto o aporte esperado, y/o los elementos que serán transferidos al cargo o al área. El jefe directo anticipa, proyecta y promueve espacios laborales en los cuales las personas pueden desarrollar los aprendizajes adquiridos y el Director(a) Económico(a) y de Gestión a través de su firma, certifica que los fondos de la unidad estarán disponibles para llevar a cabo toda la gestión para la asistencia a la instancia postulada
- **Carta motivación personal del postulante**  
Debe explicar motivación e intereses personales y el beneficio proyectado al desempeño del cargo o para la Universidad
- **Evaluación de desempeño**  
Se requiere las realizadas en los últimos dos años, lo que será considerado como información complementaria.
- **Cursos de capacitación**  
Se requiere lo realizado en los últimos dos años, lo que será considerado como información complementaria

#### Financiamiento

- Estructura variable de carácter bipartito
- Aporte Dirección de Personas y aporte de la Unidad donde se desempeña el postulante
- Elementos para considerar:



PONTIFICIA  
UNIVERSIDAD  
CATÓLICA  
DE CHILE

1. Número de postulantes
  2. El costo per day de la actividad.
- El financiamiento contempla traslados, alojamiento, valor del programa, viáticos.

#### Uso del beneficio

La pasantía debe realizarse dentro del año asignado. Los casos excepcionales serán presentados al Comité Revisor, quien determinará la admisibilidad de la petición.

En caso de que el programa al que se ha postulado no se dicte debido a razones excepcionales, el participante podrá mantener el beneficio hasta el próximo período académico según corresponda.