RES - 2026 - 553 - CD-ECO # UNNE

Sesión 29/10/2026

VISTO:

El Expediente 2026-29590; y

CONSIDERANDO:

Que, en el mencionado Expediente, obra nota del Secretario de Extensión y Ejercicio Profesional, Contador Pablo Arnaiz, a través de la cual eleva una propuesta para llevar a adelante la **Redefinición del Rol del Docente Guía de Pasantías**, junto con los **Instrumentos del docente Guía**;

Que, en la fundamentación de la propuesta se señala que, en la actualidad, la asignación de docente guía se resuelve predominantemente de manera automática, advirtiéndose la ausencia de un mecanismo formal de aceptación expresa, la falta de criterios explícitos de asignación más allá de los previstos en el régimen general de pasantías, y la carencia de responsabilidades documentales mínimas institucionalmente reglamentadas;

Que, dicha situación ha tendido a desdibujar el contenido pedagógico de la tutoría, transformándola en una formalidad administrativa, al tiempo que impide a la Secretaría contar con información sistemática y oportuna para evaluar a las organizaciones empleadoras, advertir dificultades tempranas y generar indicadores objetivos de gestión del Programa de Pasantías;

Que, la propuesta tiene por objeto resignificar la función del Docente Guía, concibiéndolo como un nexo activo de acompañamiento pedagógico entre la Facultad, el estudiante pasante y la entidad empleadora, dotando a la labor de responsabilidades mínimas verificables y mecanismos formales de certificación académica;

Que, el proyecto presentado cuenta con cuatro ejes principales: **- Criterios de elegibilidad y asignación, - Responsabilidades mínimas Exigibles, - Circuito Administrativo y Reconocimiento Formal, - Construcción de indicadores de gestión**;

Que, los modelos de recolección de información comprenden: la Ficha de Contacto Inicial, la Planilla de Seguimiento (contactos intermedios), la Encuesta de Cierre (del pasante), el Informe Final del Docente Guía y el diseño de la Planilla de Registro, Seguimiento e Indicadores para el área técnica de la Secretaría;

Lo aconsejado por la Comisión de Interpretación y Reglamento;

Lo resuelto por el Consejo Directivo en Sesión Ordinaria de fecha 29-10-2026;

Por ello:

EL CONSEJO DIRECTIVO
DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
RESUELVE:

ARTICULO 1º: APROBAR la propuesta de **Redefinición del Rol del Docente Guía de Pasantías** de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional del Nordeste, de acuerdo con las características que figuran en el Anexo de la presente Resolución.

ARTICULO 2º: Establecer que la emisión de certificaciones o constancias de desempeño como **Docente Guía** para su incorporación a los antecedentes académicos y currículum estará formalmente condicionada a la verificación y cumplimiento fehaciente de responsabilidades mínimas e informes reglamentados.

ARTICULO 3º: Encomendar a la Secretaría de Extensión y Ejercicio Profesional la instrumentación, seguimiento operativo y consolidación del sistema de indicadores de gestión del Programa de Pasantías derivado de la presente norma.

ARTICULO 4º: Registrar la presente Resolución, efectuar las comunicaciones correspondientes y oportunamente proceder a su archivo.

VERÓNICA M. L. GLIBOTA LANDRIEL
SECRETARIA ACADÉMICA

MOIRA YANINA CARRIO
DECANA

REDEFINICIÓN DEL ROL
DOCENTE GUÍA DE PASANTÍAS

Secretaría de Extensión y Ejercicio Profesional

1. Fundamentos

Actualmente la designación del docente guía en el marco de las pasantías se resuelve de manera automática, no contamos con un mecanismo formal de aceptación del compromiso de la función, sin criterios explícitos de asignación (más que los establecidos en la ley de pasantías educativas), sin responsabilidades documentales mínimas exigibles de diseño institucional que nos permita evaluar la experiencia y sin reconocimiento formal por la tarea. Esto genera dos problemas: (a) la función se vuelve una formalidad administrativa vacía de contenido pedagógico, y (b) la Secretaría carece de información sistemática sobre el desarrollo real de cada pasantía, lo que impide evaluar empleadores, detectar dificultades y mejorar el programa.

La presente propuesta redefine el rol del docente guía como una función activa de acompañamiento y evaluación, con responsabilidades mínimas verificables, un circuito de designación y reconocimiento formal, e instrumentos estandarizados que permitan generar indicadores de gestión.

2. Definición del rol

El/la docente guía es la persona docente designada para acompañar pedagógicamente a un/a estudiante durante su pasantía, actuando como nexo entre la Facultad, el/la pasante y la organización empleadora. Su función no se limita a la firma de documentación: implica seguimiento activo, disponibilidad ante dificultades y evaluación final de la experiencia.

3. Criterios de designación

Para que la asignación deje de ser automática, se establecen los siguientes criterios de elegibilidad y aceptación:

- Afinidad temática entre la formación o especialización del docente y el área de tareas de la pasantía.
- Aceptación formal y expresa del rol por parte del docente para cada pasantía asignada (no designación genérica ni anual).
- Límite de pasantías simultáneas a cargo por docente, a definir por la Secretaría, para evitar la dilución de la función.
- Disponibilidad mínima estimada de horas mensuales para el seguimiento (a título orientativo).

4. Responsabilidades mínimas exigibles

La designación del docente guía se considera cumplida —y por lo tanto sujeta a certificación— únicamente si se verifican los siguientes puntos mínimos:

N°	Requisito mínimo	Verificación
1	Contacto inicial con el/la pasante dentro de los primeros 10 días	Ficha de Contacto Inicial recibida
2	Al menos un contacto de seguimiento durante el desarrollo de la pasantía	Planilla de Seguimiento recibida
3	Contacto de cierre y recolección de la experiencia del pasante	Encuesta de cierre recibida
4	Presentación del Informe Final del Docente Guía	Informe Final recibido y completo
5	Disponibilidad para intervenir ante situaciones críticas informadas por el pasante o el empleador	Registrado en caso de haber ocurrido

El incumplimiento de estos puntos mínimos no genera sanción formal en esta primera etapa, pero es condición necesaria para la emisión del certificado o constancia previsto en el punto 6.

5. Instancias de vinculación con el/la pasante

Se establecen cuatro instancias obligatorias de contacto entre el docente guía y el/la pasante a lo largo del período (6 meses, con posibilidad de renovación):

Momento	Cuándo	Objetivo	Canal	Registro / dato generado
Contacto inicial	Primeros 10 días de la pasantía	Generar el vínculo, presentar el rol del docente guía y las expectativas de la tutoría	Correo electrónico (con copia a Secretaría de Extensión)	Ficha de Contacto Inicial
Contacto intermedio 1	Mes 2 – 3	Relevar el desarrollo de la pasantía y detectar dificultades tempranas	Correo electrónico o encuentro breve	Planilla de Seguimiento
Contacto intermedio 2	Mes 4 – 5 (o al renovar)	Ajustar el acompañamiento; revisar renovación si corresponde	Correo electrónico o encuentro breve	Planilla de Seguimiento
Cierre	Finalización de la pasantía	Recuperar la experiencia integral del pasante	Correo electrónico o entrevista breve	Encuesta de cierre + Informe Final del Docente

Cada instancia se registra mediante los instrumentos estandarizados adjuntos (Ficha de Contacto Inicial, Planilla de Seguimiento, Encuesta de Cierre e Informe Final del Docente), de modo que la información quede disponible para la Secretaría en formato homogéneo.

6. Circuito administrativo y reconocimiento

1. Designación: la Secretaría de Extensión propone al docente guía según los criterios del punto 3. El docente acepta formalmente el rol para esa pasantía específica.
2. Instrumentación: se formaliza mediante resolución (o instrumento equivalente que utilice la unidad académica) que designa nominalmente al docente guía para el período de la pasantía asignada.
3. Seguimiento: durante el desarrollo de la pasantía, el docente completa los instrumentos correspondientes a cada instancia de vinculación.
4. Cierre y verificación: al finalizar (o al no renovarse) la pasantía, la Secretaría verifica el cumplimiento del checklist mínimo (punto 4).
5. Reconocimiento: verificado el cumplimiento, la Secretaría emite un certificado de función de tutoría/extensión, con mención y el período, para ser incorporado por el docente a su currículum académico.

Este último punto es central: el reconocimiento no es automático ni protocolar, sino condicionado al cumplimiento efectivo de la función, lo que además opera como incentivo genuino para sostener la calidad del acompañamiento.

7. Informe final del docente guía

Al cierre de cada pasantía (o de cada período de 6 meses en caso de renovación), el docente guía debe presentar un informe final que incluya, como mínimo:

- Síntesis de la experiencia del/de la pasante a lo largo del período.
- Evaluación del empleador/organización: cumplimiento de tareas formativas, trato recibido, condiciones de la pasantía.
- Evaluación de la pertinencia de la temática/tarea asignada respecto de la formación del estudiante.
- Dificultades u oportunidades detectadas durante el proceso.
- Recomendación sobre la continuidad o renovación del convenio con el empleador.

8. Generación de indicadores

Para que la información recolectada sea utilizable por la Secretaría, todos los instrumentos deben diseñarse con campos estandarizados (escalas cerradas y categorías predefinidas, no solo texto libre). Esto permite construir, entre otros, los siguientes indicadores:

- Índice de satisfacción por empleador (para decisiones de renovación de convenios).
- Tasa de pasantías con dificultades detectadas y tipología de dificultad más frecuente.
- Nivel de cumplimiento de los docentes guía respecto del checklist mínimo.
- Duración real versus planificada y tasa de renovación de pasantías.
- Pertinencia temática promedio entre la tarea asignada y la formación del estudiante.

Estos indicadores se consolidan en la planilla de gestión de la Secretaría, actualizada a partir de la carga de los instrumentos completados por cada docente guía.

9. Instrumentos anexos

Se adjuntan como documentos complementarios de esta propuesta:

- Ficha de Contacto Inicial
- Planilla de Seguimiento (contactos intermedios)
- Encuesta de Cierre (pasante)
- Informe Final del Docente Guía
- Planilla de gestión e indicadores (Secretaría de Extensión)

INSTRUMENTOS DEL DOCENTE GUÍA

Fichas y planillas modelo — Programa de Pasantías

A. Ficha de Contacto Inicial

A completar por el docente guía dentro de los primeros 10 días del inicio de la pasantía.

Datos generales	
Nombre del/de la pasante	
Nombre del docente guía	
Organización / empleador	
Área o tarea asignada	
Fecha de inicio de la pasantía	
Fecha del contacto inicial	
Medio utilizado (mail / encuentro / otro)	

Contenido del contacto

Temas abordados en la presentación del rol y expectativas planteadas:

Dudas o inquietudes manifestadas por el/la pasante:

Predisposición inicial percibida	☐ Muy buena	☐ Buena	☐ Regular	☐ Baja

B. Planilla de Seguimiento (contacto intermedio)

A completar por el docente guía en cada contacto intermedio (mes 2-3 y mes 4-5, o al momento de una renovación).

Datos generales	
Nombre del/de la pasante	
Nombre del docente guía	
N° de contacto (1° / 2°)	
Fecha del contacto	
Medio utilizado	

Estado general de la pasantía			
Estado general	☐ Bien	☐ Con dificultades	☐ Crítico

Dificultades detectadas (marcar las que correspondan):

Categoría	☐ Carga horaria	☐ Tareas no formativas	☐ Vínculo c/ supervisor	☐ Otro

Detalle de dificultades y/u oportunidades detectadas:

Acción tomada por el docente guía (si aplica):

C. Encuesta de Cierre (pasante)

A completar por el/la pasante al finalizar la pasantía, con acompañamiento del docente guía.

Datos generales	
Nombre del/de la pasante	
Organización / empleador	
Período de la pasantía	
Docente guía	

Evaluación de la experiencia				
Satisfacción general	☐ Muy satisfecho/a	☐ Satisfecho/a	☐ Poco satisfecho/a	☐ Insatisfecho/a

Trato del empleador	☐ Muy bueno	☐ Bueno	☐ Regular	☐ Malo

Pertinencia de la tarea c/ su formación	☐ Alta	☐ Media	☐ Baja	☐ Nula

Aspectos más valorados de la experiencia:

Dificultades u observaciones a mejorar:

¿Recomendaría esta pasantía a otro/a estudiante?

	☐ Sí	☐ No	☐ Con reservas

D. Informe Final del Docente Guía

A completar por el docente guía al cierre de la pasantía (o de cada período de 6 meses en caso de renovación). Requisito para la emisión del certificado de función de tutoría.

Datos generales	
Nombre del/de la pasante	
Nombre del docente guía	
Organización / empleador	
Período evaluado	
¿Se recomienda renovación?	

1. Síntesis de la experiencia del/de la pasante

2. Evaluación del empleador / organización			
Cumplimiento de tareas formativas	☐ Alto	☐ Medio	☐ Bajo

Trato y condiciones ofrecidas	☐ Muy bueno	☐ Bueno	☐ Regular	☐ Malo

Comentarios sobre el empleador:

3. Evaluación de la temática / tarea asignada			
Pertinencia con la formación	☐ Alta	☐ Media	☐ Baja

Comentarios:

4. Dificultades u oportunidades detectadas

5. Recomendación final

¿Se recomienda continuar / renovar el convenio con este empleador? Justificar:

Firma del docente guía: _____ Fecha: _____

Hoja de firmas

Sistema: sudocu
Fecha: 02/11/2026 10:22:16
Cargado por: VALERIA IDA MEDINA

Sistema: sudocu
Fecha: 02/11/2026 12:03:49
Autorizado por: VERONICA MARIA LAURA GLIBOTA LAND

Sistema: sudocu
Fecha: 02/11/2026 18:30:32
Autorizado por: MOIRA YANINA CARRIÓ