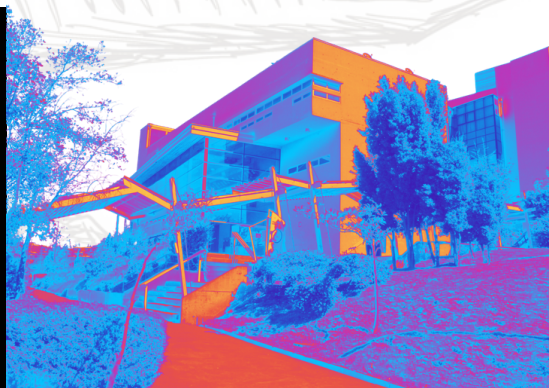


GUÍA PARA ESTUDIANTES PASANTÍAS DE PERIODISMO PUCV



1 ¿Por qué hacer una pasantía?

La pasantía es una instancia formativa que te permite aplicar, en un entorno real, las competencias adquiridas durante tu formación académica.

A través de esta experiencia podrás:

- Adquirir experiencia profesional temprana.
- Explorar áreas de interés.
- Fortalecer tu perfil antes de la práctica profesional.

2 ¿Quiénes pueden realizar una pasantía?

- Estudiantes de tercer año (segundo semestre) y cuarto año.
- Estudiantes que dispongan de hasta 8 horas semanales.
- Estudiantes que cuenten con la autorización de la Jefatura de Carrera mediante permiso de excepcionalidad.

3 ¿Qué tener presente antes de postular a una pasantía?

Antes de postular a una pasantía, considera que:

- Debes contar con un CV actualizado.
- Algunas organizaciones solicitan carta de motivación, portafolio o pruebas de selección.
- La pasantía será evaluada por tu empleador(a) mediante un formulario de la Escuela.
- La pasantía debe ser formalizada antes de iniciar.

***No puedes comenzar una pasantía sin tener tu seguro de accidentes activo.**

4 ¿Cómo acceder a las pasantías?

- Gestión desde la escuela: recibirás ofertas gestionadas por la Escuela y puedes postular a las que sean de tu interés.
- Autogestión: si encuentras una oportunidad por tu cuenta, debes escribir a la coordinadora de Gestión Académica, Ana Terry, quien evaluará si las condiciones son viables o se contactará con el empleador para negociar nuevos términos, en caso que sea posible.

5 ¿Cómo postular?

- Revisa las ofertas disponibles.
- Postula según los requisitos de la pasantía, respetando las fechas, los antecedente solicitados y en un tono formal.
- Si tienes una oferta propia, envía la información detallada a Ana Terry.

6 ¿Cómo formalizar?

Una vez que seas seleccionado(a) para una pasantía debes:

- **Solicitar un permiso de excepcionalidad** a la jefa de docencia, Carolina Paredes, mediante una carta formal escrita en formato Word y enviada por correo electrónico. Esta carta debe incluir todos los detalles de la pasantía: nombre de la organización, fecha de inicio y término, horas semanales (8 máximo), frecuencia semanal, nombre del tutor(a) y otras informaciones que consideres pertinentes.
- Una vez aprobado el permiso, debes **solicitar el formulario de inscripción de pasantía** a la secretaria de docencia, Daniela Vilches.
- **Enviar el formulario al tutor(a) de pasantía** para que complete la información sobre las fechas de inicio y finalización de la experiencia.
- Retornar el formulario a la secretaria de docencia, quien gestionará el **seguro de pasantía**.

7

Durante la pasantía

Durante tu pasantía debes:

- Cumplir con las funciones acordadas.
- Respetar la carga horaria establecida (máx. 8 horas semanales).
- Mantener una comunicación constante con tu tutor(a).
- Compatibilizar la pasantía con tus actividades académicas.

***Si tienes dudas o surge algún inconveniente, debes contactar a Ana Terry.**

8

Finalización

Cuando estés por terminar la pasantía debes:

- Solicitar el formulario de evaluación de pasantía a Ana Terry.
- Enviar el formulario a tu tutor(a) para que evalúe tu trabajo.
- Una vez que esté lista la evaluación, debes enviarla al profesor Claudio Elórtogui con copia a Ana Terry.

Direcciones de correo:

Claudio Elórtogui: claudio.elortegui@pucv.cl

Carolina Paredes: carolina.paredes@pucv.cl

Daniela Vilches: daniela.vilches@pucv.cl

Ana Terry: ana.terry@pucv.cl