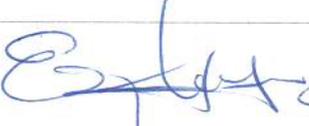


PROGRAMA DE PASANTÍAS Y BECAS	Aprobación:	Código:
	16/06/23	DAD-07



AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA

	Elabora/modifica	Revisa	Responsable
Sello:	 AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA <small>GOBIERNO DE EL SALVADOR</small> DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	 AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA <small>GOBIERNO DE EL SALVADOR</small> DIRECCIÓN EJECUTIVA	 AUTORIDAD SALVADOREÑA DEL AGUA <small>GOBIERNO DE EL SALVADOR</small> PRESIDENCIA
Firma:			
Nombre:	Lic. Óscar Edgardo Díaz	Licda. Ethel Elizabeth Cabrera de Valdez	Ing. Jorge Antonio Castaneda Cerón
Cargo:	Director de Administración	Directora Ejecutiva	Presidente
Fecha:	16/06/2023	16/06/2023	16/06/2023
APROBADO			
Junta Directiva ASA			
Aprueba: Junta Directiva			
Sesión: JD-09/2023		Fecha: 16/06/2023	

Índice

1.	Antecedentes y contexto.....	3
2.	Objetivos del programa	3
3.	Justificación	3
4.	Modalidades del programa	4
4.1.	Pasantías estudiantiles.....	4
4.2.	Becas estudiantiles	4
5.	Proceso de selección del pasante/becario	5
6.	Seguimiento del programa	6
7.	Consideraciones especiales	6
8.	Presupuesto.....	7
9.	Divulgación	7
	Anexo I: Solicitud de apoyo con estudiantes universitarios.....	8

Por tal motivo, considera necesario abrir espacios profesionales para la juventud salvadoreña que le permitan explotar su potencial y donde se reconozca su talento y habilidades en las diferentes áreas de trabajo para la cual han cursado su carrera profesional

En este sentido, el programa está abierto a todas las carreras de las diferentes instituciones educativas de orden superior, que se ajusten al quehacer institucional y en donde los alumnos tengan la oportunidad de colaborar según el área de formación que han seleccionado.

En el proceso del buen desempeño y el desarrollo integral de la institución, es de vital importancia contribuir a la formación eficaz y eficiente de jóvenes con la visión de generar cambios positivos dentro la sociedad.

Este programa busca no solo el aporte del conocimiento de los estudiantes, sino también proporcionar las herramientas para la formación y construcción de habilidades a través de una experiencia de conocimiento empírico. Además, el programa ofrece la posibilidad a todos aquellos alumnos que tengan un rendimiento sobresaliente en el desarrollo de sus estudios y que muestren un compromiso real en la consecución de los objetivos de esta.

4. Modalidades del programa

4.1. Pasantías estudiantiles

Las pasantías en el marco de este programa se definen como: la participación y colaboración *ad honórem* en las actividades laborales que sean asignadas al estudiante, que vayan acorde a su formación académica y que contribuyan directamente al cumplimiento del objetivo del área donde sea asignado. En este caso, no se contempla la retribución económica como incentivo, sino la satisfacción personal que la experiencia brinda.

Duración: las pasantías tendrán una duración hasta de un año, la cual será acordada entre la unidad solicitante y el responsable del estudiante dentro la institución educativa.

Modalidad de las pasantías: presencial, virtual o híbrido.

4.2. Becas estudiantiles

Las becas en el marco de este programa se definen como la participación y colaboración en las actividades laborales que sean asignadas al estudiante, que vayan acorde a su formación académica y que contribuyan directamente al cumplimiento del objetivo del área donde sea asignado, recibiendo mensualmente una retribución económica como incentivo al mérito y la excelencia identificada en el perfil del becario.

Para efectos del programa las becas serán otorgadas a estudiantes que ostentan la calidad de egresados o que estén en los últimos años de su carrera universitaria con un mínimo del setenta por

6. Seguimiento del programa

La unidad solicitante y/o responsable deberá elaborar un plan de trabajo (cronograma de actividades), en el cual se definan los resultados que se esperan obtener con la pasantía o beca realizada por el estudiante, definiendo tiempos, actividades, tareas y herramientas a utilizar para desarrollarlas.

Dentro del plan se deberá definir los mecanismos de control, marcando hitos o entregables que deberá presentar cada estudiante en cumplimiento al objetivo de la unidad donde está realizando su pasantía/beca.

Los resultados del seguimiento al plan de trabajo se deberán trasladar a la unidad de Talento Humano para el expediente correspondiente del estudiante que ha realizado la pasantía/beca, de manera que al finalizar el período se cuente con la información completa.

7. Consideraciones especiales

- a. La ASA no se compromete a proporcionar equipo de cómputo a los estudiantes para ninguna de las modalidades del programa, por lo que los estudiantes deberán contar con el equipo informático necesario para el desarrollo de sus actividades.
- b. La unidad solicitante en coordinación con el área de Talento Humano podrá solicitar a la Dirección de Innovación, Investigación y Tecnología la habilitación de un correo electrónico institucional según disponibilidad, el cual funcionará específicamente para el período que dure la pasantía. Esto con el objetivo de mantener una comunicación fluida con el estudiante y las áreas involucradas, y resguardar la seguridad de la información de la institución.
- c. El control y seguimiento del rendimiento de los pasantes/becarios en sus estudios y en el desarrollo de sus prácticas profesionales, estarán a cargo de la unidad solicitante. Para ello, los estudiantes quedarán obligados a rendir cualquier informe o documentación que al respecto solicitaré.
- d. Los horarios definidos para la realización de la pasantía/beca se establecerán de común acuerdo con la unidad solicitante/responsable, de manera que permita al estudiante continuar con el desarrollo de sus actividades académicas y cumplir con los compromisos adquiridos con la ASA.
- e. Cuando la modalidad de la pasantía/beca sea presencial o híbrida, corresponderá a la Dirección de Administración a través de las unidades de Talento Humano y Logística, ubicar a los pasantes/becarios en un espacio físico que cumpla con las condiciones mínimas requeridas para el desarrollo de sus actividades.
- f. Al informar a un estudiante que ha sido admitido como parte del programa, la unidad de Talento Humano le brindará un carné provisional de la institución que lo identifique como pasante/becario y deberá portarlo todo el tiempo que permanezca en la institución.
- g. La unidad de logística en conjunto con la unidad de Talento Humano evaluará según disponibilidad, la asignación de parqueo(s) para el(los) estudiante(s) en caso sea requerido.

Anexo I: Solicitud de apoyo con estudiantes universitarios

1. Solicitante: _____
2. Responsable: _____
3. Mecanismo de participación solicitado:
 - a) Pasantías estudiantiles _____
 - b) Becas estudiantiles _____
4. Nivel académico:
 - a) 4to año _____
 - b) 5to año _____
 - c) Egresado _____
5. Horario:
 - a) Media jornada _____
 - b) Jornada completa _____
6. Modalidad
 - a) Virtual _____
 - b) Presencial _____
 - c) Híbrido _____
7. Especificar el área donde se designará al estudiante: _____
8. Carrera requerida: _____
9. Describa el número de estudiantes por cada una de las carreras indicadas anteriormente: _____
10. Conocimientos requeridos en el área: _____
11. Actividades y funciones específicas por realizar: _____
12. Nombre y cargo del responsable quien supervisará al pasante o becario: _____
