

## FUNCIONES DEL TUTOR EMPRESARIAL

1. Cooperar con los Pasantes que le sean asignados en la planificación y desarrollo de su respectivo programa de entrenamiento.
2. Brindar información a los Pasantes acerca de las políticas internas de organización, disciplina, seguridad, entre otros., de su respectivo Centro de Pasantía.
3. Elaborar y desarrollar el Programa o Plan de Entrenamiento de los Pasantes asignados.
5. Supervisar y evaluar la ejecución del Programa o Plan de Entrenamiento.
6. Cooperar con los Pasantes en la solución de inconvenientes que afecten tanto el trabajo, como al estudiante.
6. Informar a la Coordinación de Pasantía de cualquier irregularidad que pueda presentarse en la etapa de entrenamiento.
7. Elaborar un informe final de la actuación y rendimiento de cada Pasante asignado.
8. Llenar la hoja o planilla de evaluación del Pasante y remitirla anexa al informe final.
9. Cualquier otra actividad que requiera el Programa de Pasantías para su mejor cumplimiento.