



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA DEFENSA  
DESPACHO DEL MINISTRO  
OFICINA DE GESTIÓN HUMANA  
DIRECCIÓN DE PERSONAL CIVIL  
COORDINACIÓN DE INGRESO, DESARROLLO Y CONTROL  
Área de Inducción y Capacitación

Normas establecidas para el estudiante que aspira realizar sus Pasantías Profesionales en la Sede del Ministerio del Poder Popular para la Defensa, quien al momento de presentarse al inicio de las mismas deberá:

- a. Llenar una **carta de compromiso**, mediante la cual se exige el cumplimiento de las normativas establecidas por la Dirección de Personal Civil.
- b. Acatar el cumplimiento del horario de trabajo que está establecido en la organización comprendida desde las 7:30 AM a 12:00 PM y de 1:00 PM hasta las 3:30 PM.
- c. Utilizar de una manera adecuada la vestimenta en el lugar de trabajo.
- d. Cumplir con el control de asistencia (entrada y salida).
- e. Notificar cualquier permiso con antelación.
- f. Mantener una conducta y vocabulario acorde a las exigencias profesionales.
- g. Cumplir con las fechas asignadas por cada Área de Trabajo, en caso de existir algún cambio deberá notificar con anterioridad.
- h. Informar al Tutor Empresarial lo relacionado con el desarrollo de las pasantías.
- i. Consignar a su Tutor Empresarial informe semanal relacionado con el desarrollo de sus pasantías.

Para mayor información comunicarse con el Área de Inducción y Capacitación a través del número telefónico: 0212- 6071093.