

## Lo Esencial

El objetivo del **Programa de Pasantías Rock** es acelerar el desarrollo de habilidades personales y profesionales, así como la exploración profesional, para estudiantes de último año de secundaria. Este modelo estructurado de *ganar y aprender* (pasantía remunerada) brinda a los estudiantes una experiencia laboral significativa que sirve como componente clave de su **Plan Académico y Profesional (ACP)**, posicionándolos para el éxito académico y laboral futuro.

A través del programa, los estudiantes obtendrán:

- Experiencia en entrevistas, búsqueda de empleo y elaboración de currículums
- Exposición profesional directa en un entorno laboral
- Oportunidades para desarrollar o fortalecer habilidades de comunicación, pensamiento crítico, liderazgo y trabajo en equipo
- Conexiones profesionales valiosas

El Programa de Pasantías Rock tiene una duración total de **seis semanas**. Los estudiantes se reportarán semanalmente a su lugar de trabajo asignado y podrán trabajar entre **20 y 30 horas por semana**, según lo determine el empleador anfitrión.

Además de las horas laborales, los estudiantes deberán asistir a una **Sesión de Orientación previa al empleo** y al **evento de cierre y graduación del programa**. Todos los detalles se describen a continuación.

El Programa de Pasantías Rock es una iniciativa colaborativa de desarrollo de talento respaldada por empleadores participantes, **Blackhawk Technical College**, el **Condado de Rock**, **Rock County 5.0** y la **Junta de Desarrollo de la Fuerza Laboral del Suroeste de Wisconsin (SWWDB)**.

Para obtener más información sobre el programa, visite: [www.YourRockInternship.com](http://www.YourRockInternship.com)

---

## Calendario del Programa y Horarios de Trabajo – 2026

Los pasantes pueden trabajar un **máximo de 30 horas** y un **mínimo de 20 horas por semana**. También es obligatorio asistir y participar en todos los eventos del programa.

Las hojas de tiempo firmadas y los registros de trabajo deberán enviarse en la forma, formato y fechas indicadas, las cuales se explicarán durante el **Día de Firma y Orientación del Programa**, el **lunes 15 de junio de 2026**.

Los horarios específicos de entrada y salida, así como el total de horas trabajadas por día, serán acordados entre el pasante y su supervisor del lugar de trabajo y comunicados al **Coordinador del Programa** a más tardar durante el evento de orientación.

Los pasantes son responsables de proporcionar su propio transporte al lugar de trabajo. *Nota: en casos documentados de dificultad, puede haber fondos limitados disponibles para reembolsar gastos de transporte. Estas decisiones se evaluarán caso por caso.*

La asistencia y participación en todos los eventos del Programa de Pasantías Rock es **obligatoria**. Las fechas del programa **2026** son las siguientes:

- **2–27 de febrero de 2026:** Periodo de solicitud
- **9–13 de marzo de 2026:** Entrevistas preliminares
- **16–31 de marzo de 2026:** Entrevistas con los lugares de trabajo
- **6–10 de abril de 2026:** Confirmación de colocaciones con empleadores
- **13–17 de abril de 2026:** Confirmación de colocaciones con estudiantes
- **Lunes, 15 de junio de 2026:** Día de Firma y Orientación del Programa (evento laboral remunerado)
- **15–19 de junio de 2026:** Semana 1 de 6 – los pasantes se reportan a sus lugares de trabajo
- **22–26 de junio de 2026:** Semana 2 de 6
- **29 de junio – 3 de julio de 2026:** Semana 3 de 6
- **6–10 de julio de 2026:** Semana 4 de 6
- **13–17 de julio de 2026:** Semana 5 de 6 (entrega del borrador del proyecto Capstone)
- **20–24 de julio de 2026:** Semana 6 de 6
- **Viernes, 24 de julio de 2026:** Evento de Graduación y Presentaciones Finales (Capstone)

---

## Empleador de Registro y Nómina

Durante la duración del Programa de Pasantías Rock, y a menos que se indiquen otros arreglos, la **Junta de Desarrollo de la Fuerza Laboral del Suroeste de Wisconsin (SWWDB)** actúa como el empleador de registro. La tarifa de pago es de **\$13.00 por hora**.

SWWDB es responsable de la nómina y del seguro de compensación laboral asociados con el programa.

Los procedimientos específicos de nómina y reporte de horas se revisarán durante el Día de Orientación. Para asegurar el pago oportuno, las hojas de tiempo deberán enviarse de acuerdo con las instrucciones proporcionadas a:

**Katie Gerhards**

Especialista de Programas – SWWDB

[k.gerhards@swwdb.org](mailto:k.gerhards@swwdb.org)

---

## Asistencia, Conducta y Causales de Terminación

La asistencia a todas las actividades del programa es obligatoria. Días festivos, eventos deportivos u otras obligaciones no se consideran automáticamente ausencias justificadas.

Si surge una circunstancia que limite la capacidad del pasante para cumplir con sus responsabilidades, el estudiante debe notificar **inmediatamente** a su supervisor y al Coordinador del Programa.

Las ausencias no justificadas o la falta de participación pueden resultar en la terminación del programa. El sistema disciplinario incluye advertencias progresivas; la acumulación de **tres faltas** resultará en la baja del programa. En tales casos, se notificará a todas las partes correspondientes, incluido el distrito escolar del estudiante.

Conductas irrespetuosas, dañinas, ilegales, inapropiadas o violentas no serán toleradas y pueden resultar en la expulsión inmediata del programa, además de posibles consecuencias legales.

---

## Responsabilidades de los Pasantes

### Confirmación de Horario

Es responsabilidad del pasante confirmar su horario con su supervisor. Las horas no pueden exceder los límites del programa y las horas adicionales no serán elegibles para pago.

### Asistencia y Puntualidad

Los pasantes deben llegar a tiempo a su lugar de trabajo. Si no pueden asistir, deben notificar a su supervisor y al Coordinador del Programa **al menos 30 minutos antes** de su turno programado.

### Registro de Horas

Los pasantes son responsables de llevar un registro preciso de sus horas de trabajo y de enviarlas conforme a los procedimientos de SWWDB. También se espera que mantengan un **diario semanal** de sus responsabilidades y aprendizajes.

### En el Lugar de Trabajo

El primer día de trabajo es una oportunidad clave para causar una buena impresión. Se recomienda:

- Prepararse y conocer su horario y responsabilidades
- Vestirse apropiadamente y llegar a tiempo
- Ser respetuoso, profesional y atento
- Tomar notas y hacer preguntas

- Mostrar entusiasmo, flexibilidad e iniciativa
- 

## Completar la Pasantía

Además de la compensación económica, los pasantes ganan experiencia profesional y amplían su red de contactos. Durante la última semana del programa, se espera que:

- Soliciten referencias profesionales
  - Pidan cartas de recomendación, de preferencia con anticipación
- 

## Información y Contacto

### Preguntas sobre compensación:

Katie Gerhards – SWWDB

[k.gerhards@swwdb.org](mailto:k.gerhards@swwdb.org) | (608) 342-4220 ext. 320

### Información general del programa:

Molly Markley

[mmarkley4@blackhawk.edu](mailto:mmarkley4@blackhawk.edu) | (608) 757-6329

### Acuerdo de participación en el programa de pasantías de Rock

El propósito del Programa de pasantías Rock es acelerar el desarrollo de habilidades personales y profesionales y la exposición relacionada con la carrera para estudiantes de último año de secundaria. Este modelo estructurado de ganar y aprender brindará a los estudiantes una experiencia profesional significativa que servirá como elemento fundamental de su Plan Académico y Profesional (ACP); de este modo, posicionamos a los estudiantes para el éxito académico y laboral futuro. Como tal, los estudiantes obtendrán: valiosa experiencia en entrevistas, búsqueda de empleo y creación de currículums; exposición profesional directa en un lugar de trabajo; oportunidades para desarrollar o mejorar habilidades de comunicación, pensamiento crítico, liderazgo y trabajo en equipo; e importantes conexiones de networking.

El programa de pasantías de Rock es una oferta colaborativa de desarrollo de talentos respaldada por los empleadores participantes, Blackhawk Technical College (BTC), el condado de Rock, el condado de Rock 5.0 y la Junta de Desarrollo de la Fuerza Laboral del Suroeste de Wisconsin (SWWDB). Si bien SWWDB actúa como el empleador registrado del programa, BTC proporciona funciones administrativas y de gestión del programa diarias. Mientras tanto, el condado de Rock y el condado de Rock 5.0 están brindando otros servicios de programas de apoyo.

Se acuerda que \_\_\_\_\_ (Nombre del estudiante)  
realizará los deberes y responsabilidades de una pasantía de escuela secundaria con  
\_\_\_\_\_ (Nombre de la organización).

**El Empleador se compromete a hacer lo siguiente:**

- Proporcionar un entorno de tutoría y de obtención de ingresos y aprendizaje experiencial y significativo para el pasante; y cumplir con las regulaciones de horas de empleo diarias/semanales del programa.
- Proporcionar apoyo financiero y técnico, como se describe en el Manual de pasantías para empleadores.
- Identificar y asignar un supervisor interno principal del lugar de trabajo y un contacto secundario en el lugar de trabajo; y aceptar una verificación de antecedentes de participación (si se solicita).
- Informar inmediatamente al Coordinador de Pasantías sobre cualquier inquietud o problema que surja.
- Proporcionar comentarios semanales, así como una evaluación de final de programa, a menos que se acuerde lo contrario.
- Realizar y proporcionar servicios relacionados con la nómina, si ese es el acuerdo acordado entre el lugar de trabajo anfitrión y el Coordinador de pasantías.
- Participar en el Día de Orientación y Firma de Pasantías y el Día de Graduación.
- Cumplir con todas las regulaciones locales, estatales y/o federales sobre discriminación en el lugar de trabajo, ambientales y/o de seguridad.

### **El Estudiante se compromete a hacer lo siguiente:**

- Seguir las políticas, prácticas, procedimientos, código de vestimenta y/o estándares de conducta del empleador (del supervisor del lugar de trabajo), así como cualquier requisito adicional descrito en el Manual de pasantías para estudiantes, según corresponda. Si no entiendo alguno de los requisitos de mi empleador, solicitaré una aclaración.
- Entiendo que mi desempeño como pasante será medido principalmente por el supervisor del lugar de trabajo y que también se tendrán en cuenta los comentarios del Coordinador de pasantías.
- Entiendo que la participación en el programa, comenzando con el día de la firma y la orientación y luego hasta el día de la graduación, es obligatoria.
- Entiendo que soy responsable de informar con precisión y enviar oportunamente las hojas de horas de nómina, como se explicó y demostró con más detalle durante el Día de Orientación y Firma del programa.
- Entiendo que debo completar y enviar Hojas de trabajo de registro de pasantes firmadas, como se describe durante el evento del Día de orientación y firma.
- Entiendo que es posible que deba completar y aprobar una verificación de antecedentes para participar en este programa y/o trabajar en un lugar de trabajo específico para pasantes.
- Proporcionaré información de contacto personal y familiar actualizada y completa al Coordinador de pasantías y al supervisor del lugar de trabajo, en todo momento durante la pasantía. Esta información se enviará, utilizando el Formulario de información de contacto de pasantías, en el evento del Día de orientación y firma.
- Entiendo que mi lugar de trabajo pasante y/o el supervisor cuentan conmigo para completar mi trabajo asignado con precisión y a tiempo. Notificaré inmediatamente a mi supervisor de lugar de trabajo y al Coordinador de pasantías si estaré ausente debido a una enfermedad u otra circunstancia grave. Me comunicaré inmediatamente con mi supervisor en el lugar de trabajo y/o un contacto alternativo designado, y con el Coordinador de pasantías, si sufro acoso, discriminación o violencia en el lugar de trabajo; sufrir una lesión en el lugar de trabajo y/o cualquier otro incidente inadecuado en el lugar de trabajo.
- Me comportaré profesionalmente en todo momento. Esto incluye, pero no se limita a:
  - ☐ Mantener la confidencialidad respecto de la información del empleador, relacionada con clientes, clientes, pacientes, empleados, productos, servicios y otra información no pública, que sea propiedad del empleador.
  - ☐ Presentarse a trabajar a tiempo y con la vestimenta adecuada; proporcionar un producto de trabajo sobresaliente; trabajando cooperativamente con el personal del lugar de trabajo.
  - ☐ Utilizar comunicación escrita, oral y electrónica adecuada en todas las interacciones con el personal del lugar de trabajo, los clientes, los pacientes y el Coordinador de pasantías.
  - ☐ Completar toda la orientación, capacitación o pruebas según lo requiera el Programa de pasantías de Rock; y observar todas las reglas, procedimientos y políticas de seguridad.
- Participar en un comportamiento positivo, profesional y de cumplimiento legal; y aceptar la responsabilidad y la rendición de cuentas por mis acciones; y asegurarme de comportarme con dignidad y respeto hacia cada persona con la que interactúo.

El Coordinador de Pasantías se reserva el derecho de dar por terminada la pasantía si se determina que el estudiante no se está desempeñando satisfactoriamente; si se han violado las reglas del programa (conducta y participación); y/o la experiencia no cumple con las expectativas tanto del estudiante como del empleador. El supervisor del lugar de trabajo también podrá solicitar el retiro del estudiante, a su discreción y sin previo aviso.

Los estudiantes que participen en el Programa de Internado Rock podrán mantener, si así lo desean y sin costo alguno para ninguna de las organizaciones participantes y/o patrocinadoras, un seguro integral de salud y médico o de accidentes estudiantiles. Previa solicitud, se deberá proporcionar evidencia de dicho seguro al Coordinador de pasantías.

**El Coordinador de Prácticas / Equipo de Coordinación se compromete a realizar lo siguiente:**

- Coordinar la experiencia de pasantía, sirviendo como contacto principal y recurso para los pasantes y sus lugares de trabajo.
- Liderar y/o gestionar los procesos de selección de pasantes y puestos de trabajo.
- Proporcionar y llevar a cabo la incorporación de pasantes, capacitación básica previa al empleo y exposición a otros temas relevantes del lugar de trabajo.
- Monitorear las revistas de los pasantes y facilitar el acceso a recursos complementarios de carrera y/o educación superior.
- Identificar, abordar y/o resolver cualquier problema relacionado con la nómina de SSWDB.
- Identificar, abordar y/o resolver cualquier problema disciplinario o de resolución de conflictos.
- Realizar visitas previas, posteriores y/o actuales al lugar de trabajo de los pasantes.
- Comunicarse con los participantes y socios con el fin de realizar actividades formales de evaluación y evaluación del programa.
- Colaborar con Rock County 5.0 con respecto a cualquier informe, actualización, etc. de los medios, el público y/o las partes interesadas.

**La SSWDB se compromete a hacer lo siguiente:**

- Servir como empleador registrado para este programa, a menos que el lugar de trabajo anfitrión y el coordinador de pasantías hayan acordado mutuamente otros arreglos por adelantado.
- Ser responsable de manejar todos los elementos del seguro de nómina y compensación laboral asociados con este programa; y servir como dichos recursos en lo que respecta a estos temas.

Al firmar a continuación, usted confirma que toda la información que ha proporcionado en este formulario y todos los demás formularios y/o materiales relacionados con el Programa de pasantías de Rock es precisa, completa y veraz; y usted certifica que ha leído y comprendido los términos y condiciones del programa; y usted acepta eximir de responsabilidad al empleador del lugar de trabajo en prácticas y/o a su personal; Blackhawk Technical College y su Coordinador de Pasantías; Junta y personal de desarrollo de la fuerza laboral del suroeste de Wisconsin; el condado de Rock; y Rock County 5.0 y/o cualquiera de sus miembros o organizaciones asociadas, sus contribuyentes, contratistas independientes para todos los reclamos de responsabilidad; por cualquier daño directo o indirecto y/o resultado asociado con la participación en este programa de pasantías. Además, reconoce que está autorizado a firmar este Acuerdo; y entiendo que esta sección continuará más allá del vencimiento o terminación de este Acuerdo.

**Yo/Nosotros aceptamos cumplir con las condiciones de este Acuerdo.**

---

<b>Estudiante (Nombre en letra de imprenta y firma)</b>	<b>Fecha</b>
---	--------------

---

<b>Padre o Madre del estudiante (Nombre en letra de imprenta y firma)</b>	<b>Fecha</b>
---	--------------

---

<b>Supervisor del trabajo (Nombre en letra de imprenta y firma)</b>	<b>Fecha</b>
---	--------------

---

<b>Rhonda Suda, SSWDB (Nombre en letra de imprenta y firma)</b>	<b>Fecha</b>
---	--------------

---

Una nota-todos sus materiales de la aplicación debe ser en inglés. Aquí están las reglas por su declaración personal:

### **Personal Statement Guidelines:**

We have made the decision to substitute a personal statement in place of a more formal ACP document. This statement should do the following:

1. Address why you want to go into a particular career.
2. Talk about the kind of education you want to pursue after high school, or education that you've already taken in your career field of interest. This can include summer camps or programs pertaining to your chosen field.
3. Give a good idea of who you are. Please do not run your personal statement through ChatGPT or any other AI-powered tool. We want to hear who you are in your own authentic voice.

**Original:** I have always wanted to go into engineering. When I was younger I loved taking things apart and putting them back together in ways that I thought worked better. I was lucky enough to go through the AIM program for industrial maintenance and this sparked my interest in industrial engineering. With this in mind I was able to take more classes at my school on engineering. So far I have taken Principles of Engineering and Introduction to Engineering Design and plan to take more classes next year through Blackhawk Tech, UWW at Rock County, or MSOE. I think I want to go to MSOE, UW-Platteville, or UW-Madison for industrial engineering, but am keeping my options open for college right now. I just know that I want to be an industrial engineer.

**ChatGPT:** Since my early years, a passion for engineering has fueled my curiosity and creativity. I reveled in disassembling and reassembling objects, constantly seeking ways to enhance their functionality. The pivotal moment came when I enrolled in the AIM program for industrial maintenance, igniting a profound interest in industrial engineering.

Empowered by this newfound focus, I eagerly delved into engineering courses at my school, including Principles of Engineering and Introduction to Engineering Design. Looking ahead, I am enthusiastic about expanding my knowledge and skill set through additional classes, exploring opportunities at institutions such as Blackhawk Tech, UWW at Rock County, and MSOE in the coming year.

As I contemplate my collegiate path, I am drawn to esteemed institutions like MSOE, UW-Platteville, and UW-Madison for their robust industrial engineering programs. While my preferences are crystallizing, I remain open to exploring other options, recognizing the importance of finding the perfect fit for my academic and professional aspirations. Undoubtedly, my unwavering goal is to carve a path toward becoming an accomplished industrial engineer.