Secretaría General

ORDEN DE RECTORADO 2019-086-ESPE-a-1

Coronel C.S.M. Edgar Ramiro Pazmiño Orellana, Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: "Art. 350.- El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.";

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "Art. 355.- El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.
Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; (...) y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte. (...)";

Que, el Art. 8 reformado, de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone: "Art. 8.- Fines de la Educación Superior. - La educación superior tendrá los siguientes fines: a) Aportar al desarrollo del pensamiento universal, al despliegue de la producción científica, de las artes y de la cultura y a la promoción de las transferencias e innovaciones tecnológicas; (...) h) Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o vinculación con la sociedad; i) Impulsar la generación de programas, proyectos y mecanismos para fortalecer la innovación, producción y transferencia científica y tecnológica en todos los ámbitos del conocimiento; (...)";

Que, el Art. 12 reformado de la Ley Ibídem, señala: "Art. 12.- Principios del Sistema.- El Sistema de Educación Superior se rige por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global. (...)";

Que, el Art. 13 reformado de Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), determina: "Art. 13.- Funciones del Sistema de Educación Superior.- Son funciones del Sistema de Educación Superior: a) Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia; b) Promover la creación, desarrollo, transmisión y difusión de la ciencia, la técnica, la tecnología y la cultura; c) Formar académicos, científicos y profesionales responsables, éticos y solidarios, comprometidos con la sociedad, debidamente preparados en todos los campos del conocimiento, para que sean capaces de generar y aplicar sus conocimientos y métodos científicos, así como la creación y promoción cultural y artística; d) Fortalecer el ejercicio y desarrollo de la docencia y la investigación científica en todos los niveles y modalidades del sistema; (...) n) Garantizar la producción de pensamiento y conocimiento articulado con el pensamiento universal; o) Brindar niveles óptimos de calidad en la formación y en la investigación; (...)";

Que, el artículo 17 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), dispone: "Art. 17.- Reconocimiento de la autonomía responsable.- El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de éstas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad

solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas. Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas.";

Que, el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), establece: "Art. 18.- Ejercicio de la autonomía responsable.- La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos; (...) h) La libertad para administrar los recursos acorde con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la Ley; (...)";

Que, el artículo 48 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior, prescribe: "Art. 48.- Del Rector o Rectora.- El Rector o la Rectora en el caso de las universidades y escuelas politécnicas, es la primera autoridad ejecutiva de la institución de educación superior, y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial. (...)";

Que, el Art. 87 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior determina: "Artículo 87.- Requisitos previos a la obtención del grado académico.- Como requisito previo a la obtención del grado académico, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante programas, proyectos de vinculación con la sociedad, prácticas o pasantías preprofesionales con el debido acompañamiento pedagógico, en los campos de su especialidad. (...)";

Que, el Art. 88 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece: "Art. 88.- Servicios a la comunidad.- Para cumplir con la obligatoriedad de los servicios a la comunidad se propenderá beneficiar a sectores rurales y marginados de la población, si la naturaleza de la carrera lo permite, o a prestar servicios en centros de atención gratuita.";

Que, el artículo 107 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), señala: "Art. 107.- Principio de pertinencia.- El principio de pertinencia consiste en que la educación superior responda a las expectativas y necesidades de la sociedad, a la planificación nacional, y al régimen de desarrollo, a la prospectiva de desarrollo científico, humanístico y tecnológico mundial, y a la diversidad cultural. Para ello, las instituciones de educación superior articularán su oferta docente, de investigación y actividades de vinculación con la sociedad, a la demanda académica, a las necesidades de desarrollo local, regional y nacional, a la innovación y diversificación de profesiones y grados académicos, a las tendencias del mercado ocupacional local, regional y nacional, a las tendencias demográficas locales, provinciales y regionales; a la vinculación con la estructura productiva actual y potencial de la provincia y la región, y a las políticas nacionales de ciencia y tecnología.";

Que, el Art. 4 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior (CODIFICACIÓN), prescribe: "Artículo 4.- Ayudante de cátedra y de investigación.- Se define como ayudante de cátedra o de investigación al estudiante que asiste a un profesor o investigador en sus actividades de docencia e investigación, conforme a las especificaciones y directrices y bajo la responsabilidad de éste. No sustituye ni reemplaza al profesor o investigador. La dedicación a estas actividades no podrá ser superior a veinte horas semanales. (...)";

Que, el Art. 50 del Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior, establece: "Artículo 50.- Vinculación con la sociedad.- La vinculación con la sociedad hace referencia a la planificación, ejecución y difusión de actividades que garantizan la participación efectiva en la sociedad y responsabilidad social de las instituciones del Sistema de Educación Superior con el fin de contribuir a la solución de las necesidades y problemáticas del entorno desde el ámbito académico e investigativo.
La vinculación con la sociedad deberá articularse al resto de funciones sustantivas, oferta académica, dominios académicos, investigación, formación y extensión de las IES en cumplimiento del principio de pertinencia. En el marco del desarrollo de investigación científica de las IES, se considerará como vinculación con la sociedad a las actividades de divulgación científica, aportes a la mejora y actualización de los planes de desarrollo local, regional y nacional, y la transferencia de conocimiento y tecnología.
La divulgación científica consiste en transmitir resultados, avances, ideas, hipótesis, teorías, conceptos, y en general cualquier actividad científica o tecnológica a la sociedad; utilizando los canales, recursos y lenguajes adecuados para que ésta los pueda comprender y asimilar la sociedad.";

Que, el Art. 53 del Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior, dispone: "Artículo 53.- Prácticas preprofesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel.- Las prácticas preprofesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales. (...) Las prácticas preprofesionales podrán realizarse a lo largo de toda la formación de la carrera, de forma continua o no; mediante planes, programas y/o proyectos cuyo alcance será definido por la IES. Las prácticas deberán ser coherentes con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de las carreras y programas; y podrán ser registradas y evaluadas según los mecanismos y requerimientos que establezca cada IES.
Las pasantías pueden realizarse tanto en el sector público como privado, con algún tipo de compensación. Las pasantías se regularán por la normativa aplicable e incluirán la afiliación del estudiante al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas.
Las prácticas preprofesionales no generan ningún vínculo u obligación laboral. La experiencia laboral podrá ser reconocida como práctica preprofesional, incluidas las horas de servicios a la comunidad, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al perfil de egreso, lo cual debe ser validado por evidencias definidas por las IES.";

Que, el Art. 55 del Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior, prescribe: "Artículo 55.- Realización de las prácticas preprofesionales o pasantías.- Los planes, programas y/o proyectos para las prácticas preprofesionales y pasantías de cada carrera podrán ser desarrollados contando con la participación de los diferentes sectores de la sociedad, según los mecanismos establecidos por cada IES.
Las prácticas pre-profesionales o pasantías pueden realizarse dentro o fuera de la IES siempre que sean de carácter formativo y supongan la aplicación o integración de conocimientos o competencias profesionales desarrollados a lo largo del proceso de enseñanza - aprendizaje. La institución receptora emitirá un informe periódico o final sobre la ejecución de las prácticas. Cuando las prácticas sean estrictamente académicas, estas requerirán de un tutor, para lo cual la IES mantendrá un convenio con la entidad receptora. En el caso de que el proceso de prácticas en la institución receptora no se ajuste a lo establecido en el plan de trabajo, la IES deberá establecer los correctivos correspondientes.
Los planes, programas y/o proyectos de prácticas preprofesionales (incluyendo las de servicio comunitario) podrán ser coordinadas, monitoreadas o evaluadas por personal académico o personal de apoyo académico, de acuerdo con la planificación de la IES.";

Que, el Art. 56 del Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior, señala: "Artículo 56.- Acreditación de ayudantías de docencia e investigación como prácticas preprofesionales.- Los estudiantes podrán realizar sus prácticas preprofesionales mediante ayudantías de cátedra o de investigación cuando, en correspondencia con sus requerimientos institucionales, las IES los seleccionen por su desempeño académico. Las ayudantías de docencia o de investigación podrán ser remuneradas o no, según la normativa interna institucional, y serán planificadas y evaluadas de acuerdo con el modelo educativo de la IES y sus requerimientos académicos.";

Que, el Art. 4 de las Reformas al Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE; y, su Codificación, señala: "Art. 4. Son objetivos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE: (...) e. Realizar actividades de vinculación, con todos los sectores de la sociedad, para servirla mediante programas de apoyo a la comunidad, a través de estudios, capacitación, investigaciones, consultorías, asesorías y ejecución de proyectos específicos; (...)";

Que, de conformidad con el Art. 45 de las Reformas al Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE; y, su Codificación, "El Rector es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas–ESPE, y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma (...)";

Que, el Art. 47 de las Reformas al Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE; y, su Codificación, dispone entre los deberes y atribuciones del Infrascrito, "(...) k. Dictar acuerdos, instructivos, resoluciones y poner en ejecución aquellos dictados por el H. Consejo Universitario, mediante órdenes de rectorado; (...)";

Que, en el Capítulo X reformado del Reglamento Interno de Régimen Académico y de Estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, se regula el tema de las prácticas y pasantías pre-profesionales;

Que, mediante memorando ESPE-VII-2019-0991-M de fecha 01 de mayo de 2019, el Vicerrector de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología, remite al Infrascrito, el Instructivo para la realización, seguimiento y evaluación de las prácticas preprofesionales de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, para su legalización. A su vez, solicita la emisión de la correspondiente Orden de Rectorado, que permita el conocimiento y cumplimiento obligatorio del mismo; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

Art. 1 Aprobar y poner en vigencia el INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE, que se anexa en siete (07) fojas útiles, a la presente Orden de Rectorado, como parte constitutiva e inseparable de la misma.

Art. 2 Esta Orden de Rectorado tiene vigencia a partir de su emisión y se responsabiliza de su estricto cumplimiento en sus ámbitos de competencia a los señores: Vicerrector Académico General, Vicerrector de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología, Vicerrector de Docencia, Director de la Sede Latacunga, Director de la Sede Santo Domingo de los Tsáchilas, Director de la Unidad de Gestión de Tecnologías, Directores de Departamentos, Directores de Carreras, Directora de la Unidad de Gestión de Vinculación con la Sociedad, Director de Talento Humano. Y para conocimiento, Auditoría Interna.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en el Rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, en Sangolquí, el 07 de mayo de 2019

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE

Edgar Ramiro Pazmiño Orellana
CRNL. C.S.M.

ESPE
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
1922
ECUADOR
RECTORADO

ERPO/OBC/JCOC

INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE

1. ANTECEDENTES

- Ley Orgánica de Educación Superior. Registro Oficial 02 de agosto del 2018
- Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE".
- Reglamento de Régimen Académico, Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior 21 de marzo del 2019.
- Reglamento De Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador Del Sistema de Educación Superior.
- INSTRUCTIVO GENERAL DE PASANTIAS Acuerdo Ministerial 109 Registro Oficial Suplemento 51 de 04-ago.-2017
- Reglamento Interno de Régimen Académico y de Estudiantes la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE

Considerando:

Considerando los antecedentes establecidos anteriormente es deber de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE", elaborar un Instructivo con la finalidad de normar los procedimientos para la ejecución, seguimiento y evaluación de las Prácticas Preprofesionales de los estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE

TÍTULO I

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES NO REMUNERADAS Y PASANTÍAS AL EXTERIOR DE LA UNIVERSIDAD

Art. 1 Para la realización de las pasantías y prácticas preprofesionales no remuneradas al exterior de la Universidad, se seguirá el siguiente procedimiento:

I. Fase de Planificación:

a) Para el inicio del proceso de prácticas preprofesionales, el estudiante deberá presentar al Coordinador de Prácticas Preprofesionales de su carrera:

1. La solicitud de autorización para realizar las pasantías o prácticas preprofesionales no remuneradas, de acuerdo al mínimo número de horas o créditos definido por cada carrera.

2. Convenio marco o de prácticas preprofesionales entre la universidad y la empresa o institución. En caso de no contar con este documento, en su lugar, se suscribirá una carta de compromiso de acuerdo a los formatos establecidos por la Universidad.

3. Convenios o contratos individuales entre el estudiante y la empresa o institución. Los convenios o contratos deberán establecer la naturaleza de la relación jurídica que la empresa o institución tendrá con el estudiante, de acuerdo con los siguientes parámetros:

   3.1 Si es únicamente de formación académica se excluye el reconocimiento económico o pensión de pasantía mensual, dependiendo si se trata del sector público o privado, respectivamente. De ser necesario se utilizará un seguro estudiantil para riesgos laborales.

   3.2 Si se acuerda una relación no laboral que incluye fines formativos, es decir una pasantía, esta se regirá por la normativa pertinente, e incluirá la afiliación del estudiante al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

   Las cartas de compromiso y los convenios o contratos individuales serán suscritos por triplicado: un ejemplar para la Universidad, el segundo para la institución receptora y el tercero para el estudiante. En los convenios o contratos individuales se deberá incluir la designación del tutor empresarial o institucional, según sea el caso.

b) El Coordinador de Prácticas Preprofesionales solicitará la designación de un tutor académico para el estudiante al Director de Departamento o su equivalente, quien considerando la carga horaria de los docentes designará y comunicará al profesor su designación como tutor académico;

c) El Coordinador de Prácticas Preprofesionales comunicará al estudiante la designación de su tutor académico.

d) El tutor académico asesorará al estudiante a su cargo para la efectiva realización del proceso de prácticas preprofesionales.

e) El estudiante realizará la planificación de su práctica preprofesional durante la primera semana de la pasantía o práctica preprofesional no remunerada. La planificación deberá ser verificada y aprobada por los tutores académico y empresarial, en un plazo máximo de ocho días luego de iniciada la actividad;

II. Fase de Ejecución y Seguimiento:

a) Una vez aprobada la planificación, el estudiante ingresará diariamente las actividades de su práctica preprofesional en el sistema informático de prácticas preprofesionales, con el fin de que sus tutores realicen el seguimiento de la misma, lo que garantizará el cumplimiento efectivo de lo planificado, de acuerdo a lo establecido en sus responsabilidades, señaladas en la normativa legal vigente.

b) Los tutores garantizarán el cumplimiento efectivo de lo planificado para las prácticas preprofesionales no remuneradas o pasantías, de acuerdo a lo establecido en sus responsabilidades señaladas en la normativa vigente.

III. Fase de Evaluación:

a) Finalizada la práctica preprofesional, en máximo tres días laborables, el estudiante entregará a su tutor académico el informe de evaluación, legalizado previamente por el tutor empresarial, de acuerdo al formato establecido para el efecto.

b) El tutor académico, en un lapso no mayor a 5 días laborables a partir de la recepción del informe de evaluación; lo revisará, evaluará, legalizará, considerando el contenido, desarrollo y cumplimiento de la práctica preprofesional, y lo remitirá vía correo electrónico, junto con todos los documentos utilizados en el proceso, a la Coordinación de Prácticas Preprofesionales para que la información se archive en el expediente respectivo.

c) Las pasantías o prácticas preprofesionales no remuneradas, serán evaluadas por cada tutor empresarial y por cada tutor académico, con los siguientes porcentajes:
   - Evaluación del Tutor Empresarial / Institucional / Representante de la Comunidad (60%)
   - Evaluación del tutor académico (40%)

d) Para que las prácticas preprofesionales o pasantías sean consideradas válidas, además del cumplimiento de lo establecido en el convenio, la evaluación total (100%) no podrá ser menor a 14/20.

Art. 2.- Prácticas preprofesionales no remuneradas o Pasantías en el extranjero.- En caso de que las pasantías o prácticas preprofesionales no remuneradas del estudiante se realicen en el extranjero, es obligatorio la presentación previa de un convenio marco o de prácticas preprofesionales entre la universidad y la institución en la cual el estudiante realizará sus actividades. El resto del proceso se sujetará al Art. 1 de este instructivo.

TÍTULO II

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA.

Art. 3 Para la realización de ayudantías de cátedra se seguirá el siguiente procedimiento:

I. Fase de Planificación:

a) El Sistema Informático de Prácticas Preprofesionales determinará el reporte con los listados de estudiantes que cumplen los siguientes requisitos en cada asignatura, para ser ayudantes de cátedra en un plazo máximo de cuatro días hábiles desde el cierre del periodo académico:

   - Ser estudiante de la Universidad de las Fuerzas Armadas,
   - Haber obtenido una nota en la asignatura motivo de la postulación, ubicada en el quintil más alto de su cohorte,

- No estar cursando asignaturas repetidas, y
- No registrar sanción disciplinaria en su vida estudiantil.

b) El director de departamento o quien realice las funciones equivalentes, determinará los requerimientos de ayudantías de cátedra, considerando los siguientes aspectos:
   - Número de estudiantes.
   - Necesidades de la cátedra, en lo referente a control técnico, asistencia a labores en clase u otras actividades académicas.
   - Frecuencia de los trabajos de campo y/o consultas documentales.

   Los requerimientos de ayudantías de cátedra se enviarán en el Formato de Requerimiento de Ayudantes, adjuntando la certificación presupuestaria en caso de tratarse de ayudantías remuneradas, a la Coordinación General de Prácticas Preprofesionales, dentro del plazo máximo de dos días hábiles después de la finalización de matrículas ordinarias, según lo establecido en el calendario académico de la Universidad para cada período.

c) La Coordinación General de Prácticas Preprofesionales remitirá, en función de los listados del Sistema Informático, vía correo institucional la invitación para que los estudiantes realicen la solicitud respectiva.

d) Los estudiantes que reciban la invitación deberán remitir por medio del sistema informático la carta de compromiso para participar como ayudantes de cátedra en las asignaturas para las cuales hayan sido notificados y deseen aplicar. El plazo para remitirla es de máximo 4 días hábiles, adjuntando a la carta, de ser necesario, los documentos habilitantes que permitan evidenciar el perfil solicitado para cada ayudantía.

e) Los Coordinadores de Prácticas Preprofesionales organizarán las entrevistas de los estudiantes preseleccionados, de manera que los docentes, a quienes se les asignó la ayudantía de cátedra, realicen, evalúen y comuniquen por escrito el resultado de la entrevista de los estudiantes preseleccionados al Coordinador de Prácticas Preprofesionales de la carrera correspondiente.

f) Los Coordinadores de Prácticas Preprofesionales entregarán el informe de selección de ayudantes de cátedra, en máximo 2 días laborables, en función de la sumatoria de los siguientes parámetros:

   - Promedio Record Académico en equivalencia a 30 puntos.
   - Promedio de la asignatura motivo del concurso en equivalencia a 40 puntos.
   - Resultado de la entrevista al estudiante preseleccionado en equivalencia a 30 puntos.

   En caso de existir un empate entre los estudiantes seleccionados, se designará en función del mejor promedio de notas obtenido en su vida estudiantil universitaria.

g) Los Coordinadores de Prácticas Preprofesionales en conjunto con la autoridad respectiva, remitirán el informe de selección de ayudantes de cátedra, a la Unidad de

Talento Humano para que esta, en un plazo máximo de 4 días laborables, convoque a los estudiantes designados como ayudantes de cátedra para la suscripción de sus convenios individuales, los cuales en cada caso indicarán, la naturaleza de la relación jurídica que mantendrá el estudiante con la universidad.

h) El docente a quien se le asigne un ayudante de cátedra se convierte en su tutor académico y asesorará al estudiante para la efectiva realización de la ayudantía con base a la normativa legal vigente.

i) El estudiante realizará la planificación de la ayudantía de cátedra de manera conjunta con su tutor académico, utilizando para ello los formatos establecidos para el efecto. Esta planificación deberá ser realizada durante los primeros tres días de iniciada la ayudantía. La planificación deberá ser verificada y aprobada por el tutor académico, en un plazo máximo de ocho días luego de que ésta se haya iniciado.

II. Fase de Ejecución y Seguimiento:

a) Una vez aprobada la planificación, el estudiante ingresará diariamente las actividades realizadas de la ayudantía, con el fin de que su tutor académico realice el seguimiento de la misma.

b) El tutor académico garantizará el cumplimiento efectivo de lo planificado para las ayudantías de cátedra, de acuerdo a lo establecido en sus responsabilidades, señaladas en la normativa legal vigente.

III. Fase de Evaluación:

a) Una vez finalizada la ayudantía, en máximo 3 días laborables, el tutor académico remitirá a la Unidad de Talento Humano el informe de actividades realizadas por el estudiante, con la finalidad de que esta unidad emita el certificado de ayudantías correspondiente.

b) Recibido el certificado de ayudantías, el estudiante entregará a su tutor académico el informe de evaluación, de acuerdo al formato establecido para el efecto, con el fin de que en un lapso no mayor a 5 días laborables a partir de su recepción, el tutor académico realice la respectiva evaluación.

c) El tutor académico, en un lapso no mayor a 5 días laborables a partir de la recepción del informe de evaluación; lo revisará, evaluará, legalizará, considerando el contenido, desarrollo y cumplimiento de la ayudantía de cátedra, y lo remitirá vía correo electrónico, junto con todos los documentos utilizados en el proceso, a la Coordinación de prácticas preprofesionales para que la información se archive en el expediente respectivo.

d) Para que las ayudantías de cátedra sean consideradas válidas, además del cumplimiento de lo establecido en el convenio, la evaluación total no podrá ser menor a 14/20.

TÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE AYUDANTÍAS DE INVESTIGACIÓN.

Art. 4 Para la realización de ayudantías de investigación se seguirá el siguiente procedimiento:

I. Fase de Planificación:

a) El director de un proyecto de investigación que esté aprobado, y que precise de ayudante(s) de investigación, deberá presentar la solicitud de ayudante(s) de investigación a los Directores de Carrera afines, de acuerdo al perfil requerido para la(s) ayudantía(s). En caso de que las ayudantías de investigación sean remuneradas, deberá adjuntar la certificación presupuestaria correspondiente.

b) Los Directores de Carrera remitirán los perfiles requeridos al Coordinador de Prácticas Preprofesionales, para que éstos realicen la convocatoria.

c) Para postular a una ayudantía de investigación, el estudiante deberá presentar al Coordinador de Prácticas Preprofesionales de su carrera, la respectiva solicitud de manera conjunta con los documentos habilitantes actualizados: Récord académico, Hoja de vida, Certificado de no tener sanción disciplinaria y aquellos que permitan evidenciar el perfil requerido.

d) Los Coordinadores de Prácticas Preprofesionales analizarán los perfiles de los estudiantes que postulen para realizar ayudantías de investigación con base a los siguientes requisitos:

- Ser estudiante de la Universidad de las Fuerzas Armadas,
- Haber obtenido una nota en la asignatura motivo de la postulación, ubicada en el quintil más alto de su cohorte,
- No estar cursando asignaturas repetidas, y
- No registrar sanción disciplinaria en su vida estudiantil.

Y organizarán las entrevistas de los estudiantes preseleccionados de manera que el director del proyecto de investigación que solicitó la ayudantía realice, evalúe y comunique por escrito, el resultado de la entrevista de los estudiantes preseleccionados a los Coordinadores de Prácticas Preprofesionales correspondientes.

e) Los Coordinadores de Prácticas Preprofesionales realizarán el informe de selección de ayudantes de cátedra, en función de la suma de los siguientes parámetros:

- Promedio Record Académico en equivalencia a 30 puntos.
- Promedio de la asignatura motivo del concurso en equivalencia a 40 puntos.

- Resultado de la entrevista al estudiante preseleccionado en equivalencia a 30 puntos.

En caso de existir un empate entre los estudiantes seleccionados, se designará en función del mejor promedio de notas obtenido en su vida estudiantil universitaria.

f) Los Coordinadores de Prácticas Preprofesionales de cada carrera entregarán al director del departamento o su equivalente, según corresponda, el informe de selección de ayudantes de investigación, conjuntamente con la documentación de respaldo, para que se gestione, a través de la Unidad de Talento Humano, la suscripción de los convenios individuales de los estudiantes designados como ayudantes de investigación, indicando para cada caso, la naturaleza de la relación jurídica que mantendrá el estudiante con la universidad.

g) Cualquier docente participante de un proyecto de investigación aprobado, a quien se le asigne un ayudante de investigación, se convertirá en su tutor académico y asesorará al estudiante para la efectiva realización de la ayudantía, con base a la normativa legal vigente.

h) El estudiante realizará la planificación de la ayudantía de investigación de manera conjunta con su tutor académico, utilizando para ello los formatos establecidos para el efecto. Esta planificación deberá ser realizada durante los primeros tres días de iniciada la ayudantía. La planificación deberá ser verificada y aprobada por el tutor académico, en un plazo máximo de ocho días luego de que ésta se haya iniciado.

II. Fase de Ejecución y Seguimiento:

a) Una vez aprobada la planificación, el estudiante realizará a diario el ingreso de sus actividades de la ayudantía, con el fin de que su tutor académico realice el seguimiento de la misma.

b) El tutor académico garantizará el cumplimiento efectivo de lo planificado para las ayudantías de cátedra, de acuerdo a lo establecido en sus responsabilidades, señaladas en la normativa legal vigente.

III. Fase de Evaluación:

a) Una vez finalizada la ayudantía de investigación, en máximo 3 días laborables, el tutor académico remitirá a la Unidad de Talento Humano el informe de actividades realizadas por el estudiante, con la finalidad de que esta unidad emita el certificado de ayudantías correspondiente.

b) Recibido el certificado de ayudantías, el estudiante entregará a su tutor académico el informe técnico, de acuerdo al formato establecido para el efecto, con el fin de que en un lapso no mayor a 5 días laborables a partir de su recepción, el tutor académico realice la respectiva evaluación.

c) Una vez que el tutor académico haya evaluado el informe técnico, el estudiante deberá escanear el informe y remitirlo en formato PDF, junto con todos los

documentos utilizados en el proceso, al correo del Tutor Académico, en un máximo de 3 días.

d) El tutor académico, en un lapso no mayor a 5 días laborables a partir de la recepción del informe de evaluación; lo revisará, evaluará, legalizará, considerando el contenido, desarrollo y cumplimiento de la ayudantía de investigación, y lo remitirá vía correo electrónico, junto con todos los documentos utilizados en el proceso, a la Coordinación de prácticas preprofesionales para que la información se archive en el expediente respectivo.

e) Para que las ayudantías de investigación sean consideradas válidas, además del cumplimiento de lo establecido en el convenio, la evaluación total no podrá ser menor a 14/20.

TÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE SERVICIO A LA COMUNIDAD.

Art. 5 Para la realización de actividades de servicio a la comunidad se seguirá el siguiente procedimiento:

I. Fase de Planificación:

a) El Director de un Proyecto Social que esté aprobado, y que precise la colaboración de estudiantes, deberá remitir a los Coordinadores de Vinculación que correspondan, la cantidad de estudiantes, los perfiles requeridos y las actividades a cumplir.

b) El Coordinador de Vinculación en conjunto con el Director de Carrera verificarán la pertinencia de actividades con la carrera y remitirán, de ser el caso, los estudiantes candidatos a participar en el Proyecto Social al Coordinador de Prácticas Preprofesionales para que éste realice la convocatoria.

c) El Coordinador de Prácticas Preprofesionales realizará la convocatoria, considerando el cumplimiento de la duración de las actividades de servicio a la comunidad conforme lo dispone el Art. 54 del Reglamento de Régimen Académico emitido por el CES e indicando los requerimientos del Proyecto Social.

d) El estudiante que desee postular para realizar sus actividades de servicio a la comunidad, deberá presentar al Coordinador de Prácticas Preprofesionales de su carrera, la respectiva solicitud incluyendo los siguientes documentos habilitantes actualizados: Carta de compromiso de participación en el Proyecto y demás documentos requeridos por el Director del Proyecto Social.

e) El Coordinador de Prácticas Preprofesionales organizará las entrevistas de los estudiantes solicitantes de manera conjunta con el Coordinador de Vinculación con la Sociedad y el Director del proyecto social, para que este último determine el listado de estudiantes que realizarán actividades en su proyecto.

f) El Director de proyecto social gestionará el acta de designación de estudiantes a participar en el proyecto con el Director de carrera en función de las entrevistas realizadas.

g) El Director del proyecto social registrará las actas de designación de docentes y estudiantes en el sistema informático de proyectos sociales.

h) El Director de Departamento designará al docente participante de un proyecto social aprobado, como tutor académico de uno o varios estudiantes, el tutor académico asesorará al estudiante para la efectiva realización de su servicio a la comunidad, con base a la normativa legal vigente.

i) El estudiante realizará la planificación de sus actividades en el proyecto social, de manera conjunta con su tutor académico, utilizando para ello los formatos establecidos para el efecto. Esta planificación deberá ser realizada durante los primeros tres días de iniciadas las actividades. La planificación deberá ser verificada y aprobada por el tutor académico, en un plazo máximo de ocho días luego de que las actividades del estudiante se hayan iniciado.

II. Fase de Ejecución y Seguimiento:

a) Una vez aprobada la planificación, el tutor académico realizará el control y seguimiento de las actividades de servicio a la comunidad del estudiante.

b) El tutor académico garantizará el cumplimiento efectivo de lo planificado para las actividades de servicio a la comunidad, de acuerdo a lo establecido en sus responsabilidades, señaladas en la normativa legal vigente.

III. Fase de Evaluación:

a) Finalizadas las actividades de servicio a la comunidad, en máximo tres días laborables, el estudiante entregará a su tutor académico el informe de evaluación, legalizado previamente por el delegado de la comunidad, de acuerdo al formato establecido para el efecto.

b) El tutor académico, en un lapso no mayor a 5 días laborables a partir de la recepción del informe de evaluación; lo revisará, evaluará, legalizará, considerando el contenido, desarrollo y cumplimiento de la práctica preprofesional, y lo remitirá vía correo electrónico, junto con todos los documentos utilizados en el proceso, a la Coordinación de prácticas preprofesionales para que la información se archive en el expediente respectivo.

c) Las actividades de servicio a la comunidad serán evaluadas por el delegado de la comunidad y por el tutor académico, con los siguientes porcentajes:

- Evaluación del delegado de la comunidad (40%)
- Evaluación del tutor académico (60%)

d) Para que las actividades de servicio a la comunidad sean consideradas válidas, además del cumplimiento de lo establecido en el convenio, la evaluación total (100%) no podrá ser menor a 14/20.

TÍTULO V

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES NO REMUNERADAS Y PASANTÍAS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD

Art. 6 Para la realización de las pasantías y prácticas preprofesionales no remuneradas al interior de la Universidad, se seguirá el siguiente procedimiento:

I. Fase de Planificación:

a) La Unidad de Talento Humano receptará los requerimientos de pasantías o prácticas preprofesionales de las diferentes unidades de la Universidad, de acuerdo a lo establecido en el Formato de Requerimiento adjunto a este instructivo, con al menos un mes de anticipación al inicio de las actividades de los pasantes o practicantes, especificando el nombre y cargo del director de la Unidad solicitante, el cual realizará las funciones de tutor institucional para cada pasante o practicante asignado a su Unidad.

b) La Unidad de Talento Humano priorizará los requerimientos de pasantías o practicas no remuneradas, de acuerdo a la carga de trabajo de cada unidad solicitante y a la disponibilidad presupuestaria existente y los remitirá, en el plazo de 4 días laborables, a la Coordinación Institucional de Prácticas preprofesionales para que realice su difusión.

c) La Coordinación Institucional de Prácticas preprofesionales realizará la difusión de las oportunidades de pasantías y prácticas preprofesionales dentro de la Universidad, desde el siguiente día laborable a la recepción de los Formatos de Requerimiento priorizados por la Unidad de Talento Humano, durante un plazo de tres días laborables, considerando la pertinencia de las actividades establecidas en los formatos con las carreras correspondientes.

d) Los estudiantes podrán postular, dentro del plazo establecido en la difusión, a las pasantías o prácticas preprofesionales en la Universidad, para lo cual deberán entregar a la Coordinación Institucional de Prácticas preprofesionales una solicitud de acuerdo al Formato "Solicitud de Prácticas/Pasantías Internas en la ESPE".

e) La Coordinación Institucional de Prácticas preprofesionales en conjunto con la Unidad de Talento Humano, elaborarán un informe de selección en el cual se determinará la asignación de los estudiantes a las pasantías y prácticas

preprofesionales de las unidades que las solicitaron. El proceso de selección se realizará considerando los mayores puntajes obtenidos sobre 100 puntos de los siguientes parámetros:

I. Promedio General del Record Académico. (60 puntos)

II. Entrevista realizada por el Director de la Unidad solicitante. (40 puntos) (Formato "Entrevista Pasantías")

f) La Unidad de Talento Humano elaborará el convenio o contrato de prácticas no remuneradas o pasantías según corresponda en un plazo máximo de 5 días laborables.

g) El estudiante seleccionado como pasante o practicante procederá a entregar su convenio o contrato de prácticas no remuneradas o pasantías al Coordinador de Prácticas Preprofesionales de su carrera.

h) El Coordinador de Prácticas preprofesionales solicitará la designación de un tutor académico para el estudiante al Director de Departamento o su equivalente, quien considerando la carga horaria de los docentes designará y comunicará al profesor que ha sido designado como tutor académico;

i) El Coordinador de Prácticas preprofesionales comunicará al estudiante la designación de su tutor académico.

j) El tutor académico asesorará al estudiante a su cargo para la efectiva realización del proceso de prácticas preprofesionales,

k) El estudiante realizará la planificación de su práctica pre profesional durante la primera semana de la pasantía o práctica pre profesional no remunerada. La planificación deberá ser verificada y aprobada por los tutores académico e institucional, en un plazo máximo de ocho días luego de iniciada la actividad;

l) El Coordinador de Prácticas preprofesionales solicitará la designación de un tutor académico para el estudiante al Director de Departamento o su equivalente, quien considerando la carga horaria de los docentes designará y comunicará al profesor que ha sido designado como tutor académico;

m) El Coordinador de Prácticas preprofesionales comunicará al estudiante la designación de su tutor académico.

n) El tutor académico asesorará al estudiante a su cargo para la efectiva realización del proceso de prácticas preprofesionales,

o) El estudiante realizará la planificación de su práctica pre profesional durante la primera semana de la pasantía o práctica pre profesional no remunerada. La planificación deberá ser verificada y aprobada por los tutores académico e institucional, en un plazo máximo de ocho días luego de iniciada la actividad;

II. Fase de Ejecución y Seguimiento:

a) Una vez aprobada la planificación, el estudiante realizará a diario el control del avance de actividades de la práctica preprofesional, con el fin de que sus tutores realicen el seguimiento de la práctica preprofesional, lo que garantizará el cumplimiento efectivo de lo planificado, de acuerdo a lo establecido en sus responsabilidades señaladas en la normativa legal vigente.

b) Los tutores garantizarán el cumplimiento efectivo de lo planificado para las prácticas preprofesionales no remuneradas o pasantías, de acuerdo a lo establecido en sus responsabilidades señaladas en la normativa vigente.

III. Fase de Evaluación:

a) Finalizada la práctica pre profesional, en máximo tres días laborables, el estudiante entregará a su tutor académico el informe técnico, legalizado previamente por el tutor empresarial, de acuerdo al formato establecido para el efecto.

b) El tutor académico, en un lapso no mayor a 5 días laborables a partir de su recepción, realizará la evaluación del informe técnico.

c) Una vez que el tutor académico haya evaluado el informe técnico, el estudiante deberá escanear el informe y remitirlo en formato PDF, junto con todos los documentos utilizados en el proceso, al correo del Tutor Académico, en un máximo de 3 días.

d) El tutor académico verificará que la información sea correcta y gestionará, en un máximo de 3 días, con la Coordinación de prácticas preprofesionales para que la información se archive en el expediente respectivo. El contenido, desarrollo y cumplimiento de las prácticas preprofesionales serán registrados en el expediente que custodia el Coordinador de Prácticas preprofesionales en cada carrera.

e) Las pasantías o prácticas preprofesionales no remuneradas, serán evaluadas por cada tutor empresarial y por cada tutor académico, con los siguientes porcentajes:
   - Evaluación del Tutor Institucional (60%)
   - Evaluación del tutor académico (40%)

f) Para que las Prácticas preprofesionales o pasantías sean consideradas válidas la evaluación total (100%) no podrá ser menor a 16/20.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Los expedientes de prácticas preprofesionales de cada estudiante serán custodiados por el Coordinador de prácticas preprofesionales de la carrera correspondiente.

2. Las actividades de docencia establecidas en el Art. 7 numerales 2, 4 y 7 del Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de

Educación Superior, podrán ser apoyadas por los ayudantes de cátedra, sin llegar a reemplazar ni sustituir a los docentes en ninguna de las actividades. Entre estas actividades se considerará con prioridad el apoyo, presencial o virtual, a las tutorías académicas correspondientes al reforzamiento académico a los estudiantes.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

1.- Los plazos para la aplicación de este instructivo en el período 201950, serán contados a partir de la fecha de expedición de este Instructivo.

Firmas de Responsabilidad

Elaborado por:	**Revisado por:**
Ing. Christian Vega Muñoz **COORDINADOR INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**	Ing. Tatiana Paez, Mgs. **DIRECTORA DE LA UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD (S)**
Autorizado por:	Aprobado por:
CPNV. Hugo Pérez Vaca **VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA**	Crnl. C.S.M. Edgar Ramiro Pazmiño **RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE**