



**REGLAMENTO INTERNO DE LA FORMACIÓN
PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL**

MAYO 2024

Contenido

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	6
CAPÍTULO I.....	6
GÉNERALIDADES.....	6
CAPÍTULO II.....	7
ÁMBITO Y OBJETO.....	7
CAPÍTULO III	7
REQUISITOS Y CONDICIONES.....	7
CAPÍTULO IV.....	8
RESPONSABLES DE LA ORGANIZACIÓN DE PRÁCTICAS.....	8
CAPÍTULO V.....	14
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.....	14
CAPÍTULO VI.....	15
DE LAS OPCIONES DE PRÁCTICAS	15
CAPÍTULO VII.....	16
DE LA ENTIDAD FORMADORA.....	16
CAPÍTULO VIII.....	17
ESTRUCTURA Y DESARROLLO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.....	17
CAPÍTULO IX.....	20
NORMAS DE CONDUCTA Y DISCIPLINA.....	20
DISPOSICIONES GENERALES.....	22

EL CONSEJO ACADÉMICO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TECNOECUATORIANO

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 355 de la Constitución señala que; *el Estado reconoce 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, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable y que dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte;*

Que, el artículo 352 de la Carta Magna, prescribe que; *“El Sistema de Educación superior estará integrado por Universidades y Escuelas Politécnicas; Institutos Superiores Técnicos, Tecnológicos y Pedagógicos; y Conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados.”*

Que, los artículos 350 y 351 de la Constitución, establecen entre otros aspectos que; *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 y estará articulado al Plan Nacional de Desarrollo;*

Que, el Art. 343 de la Constitución de la República determina que; *el Sistema nacional de educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura e integrará una visión intercultural acorde con la diversidad geográfica, cultural y lingüística del país, y el respeto a los derechos de las comunidades, pueblos y nacionalidades;*

Que, el Art. 125 de la LOES, señala que; *las instituciones del Sistema de Educación Superior realizarán programas y cursos de vinculación con la Sociedad, guiados por el personal académico, para ser estudiante de estos no hará falta cumplir los requisitos del estudiante regular.*

Que, el Art. 107 de la LOES manifiesta que; **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. 88 de la LOES establece que; *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 Art. 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) determina qué; *como requisito previo a la obtención del Título que 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. 84 de la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 298 de fecha octubre 12 de 2010, indica que; *“Los requisitos de carácter académico y disciplinario necesarios para la aprobación de cursos y carreras, constan en el Reglamento de Régimen Académico, en los respectivos estatutos, reglamentos y demás normas que rigen el Sistema de Educación Superior. Solamente en casos establecidos excepcionalmente en el estatuto de cada Institución, un estudiante podrá matricularse hasta por tercera ocasión en una misma materia o en el mismo ciclo, curso o nivel académico...”*

Que, el Art. 24 del Reglamento General a la LOES señala que; *La vinculación con la Sociedad hace referencia a la planificación, ejecución y difusión de programas y proyectos que garanticen la responsabilidad social de las Instituciones de Educación Superior (IES) y su participación efectiva en la Sociedad con el fin de contribuir a la solución de las necesidades y problemáticas del entorno, desde el ámbito académico e investigativo.*

Que, el Art. 85 del Reglamento Régimen Académico (2022) dispone: *“Otorgamiento y emisión de títulos de tercer y cuarto nivel. - Una vez que el estudiante haya aprobado la totalidad de créditos del plan de estudios de la carrera o programa y cumplido todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por la IES para la graduación la IES emitirá el acta consolidada de finalización de estudios y el título correspondiente. El acta consolidada deberá contener los datos de identificación del estudiante, el registro de calificaciones, así como la identificación del tipo y número de horas de servicio a la comunidad mediante prácticas pre profesionales o pasantías”.*

Que, el artículo 40 del Reglamento de Régimen Académico expresa; **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 la solución de problemáticas del entorno desde el ámbito académico e investigativo. [...]*

Que, el artículo 41 del Reglamento de Régimen Académico expresa; **Planificación de la vinculación con la Sociedad.** - *La planificación de la función de vinculación con la sociedad, podrá estar determinada en las siguientes, líneas operativas:*

- a) Educación continua;
- b) Prácticas preprofesionales;
- c) Proyectos y servicios especializados;
- d) Investigación;
- e) Divulgación y resultados de aplicación de conocimientos científicos o artísticos;
- f) Ejecución de proyectos de innovación;
- g) Ejecución de proyectos de servicios comunitarios o sociales; y
- h) Otras determinadas por la IES en correspondencia con su naturaleza y en ejercicio de su autonomía responsable.

Las Instituciones de Educación Superior (IES) podrán crear instancias institucionales específicas, incorporar personal académico y establecer alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para gestionar la vinculación con la Sociedad.

Que, Artículo 43 del Reglamento de Régimen Académico expresa; características y componentes de las prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel. - La IES, en ejercicio de su autonomía responsable, asignará a cada carrera un rango de horas y/o créditos destinados a las prácticas preprofesionales dentro de la malla curricular, considerando lo siguiente:

- a) Para las prácticas laborales se deberá contar con un mínimo de doscientos cuarenta (240 horas), a excepción de las Carreras de Técnico Superior en cuyo caso se deberá considerar un mínimo de ciento noventa y dos (192 horas);
- b) Para las prácticas de servicio comunitario se deberá contar con un mínimo de sesenta (60 horas); y,
- c) Ninguna carrera podrá tener dentro de su malla más del diez por ciento (10%) de las horas destinadas a prácticas preprofesionales.

Las horas y/o créditos de cada componente de las prácticas preprofesionales son objeto de homologación o convalidación siempre que se hayan completado en su totalidad, según lo establecido en el reglamento interno de cada Institución de Educación Superior (IES), hasta un máximo de diez (10) años posteriores a la realización de las mismas, siempre que correspondan a los objetivos de aprendizaje de la práctica preprofesional de destino.

Que, Artículo 44 del Reglamento de Régimen Académico expresa; Realización de las prácticas preprofesionales. - Los planes, programas y/o proyectos para las prácticas preprofesionales 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 preprofesionales 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 académicas, estas requerirán de un responsable, para lo cual la IES mantendrá un convenio u otros instrumentos 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) deberán ser coordinados, monitoreados o evaluados por personal académico o personal de apoyo académico, de acuerdo con la planificación de la IES.

Que, Artículo 46 del Reglamento de régimen académico expresa; Convalidación de actividades extracurriculares como prácticas preprofesionales. - Las actividades extracurriculares que contribuyan a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de competencias profesionales serán susceptibles de convalidación con las prácticas preprofesionales.

RESUELVE:

Expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1. Definición - Prácticas Preprofesionales. - Son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas que un estudiante debe adquirir para un adecuado desempeño en su futura profesión. Estas prácticas deberán ser de investigación- acción y se realizarán en el entorno institucional, empresarial o comunitario, público o privado, adecuado para el fortalecimiento del aprendizaje. Las prácticas preprofesionales o pasantías son parte fundamental del currículo conforme se regula en el Reglamento de Régimen Académico.

Artículo 2. Objetivo. - Los Objetivos de este reglamento son:

- a) Normar el proceso que conforma las Prácticas preprofesionales del Instituto Superior Tecnológico Tecnocuatoriano que realizan los estudiantes en las diferentes unidades receptoras como planificación, monitorización y evaluación.
- b) Proveer de una base normativa para cada una de las carreras en cuanto a la planificación y Organización de Prácticas Preprofesionales.

CAPÍTULO II

ÁMBITO Y OBJETO

Artículo 3. Ámbito de Aplicación. -

El presente reglamento se aplica a todos los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Tecnocuatoriano que requieran la realización de prácticas preprofesionales como parte de su plan de estudios. Este reglamento es de obligatorio cumplimiento para estudiantes, docentes, tutores de prácticas y entidades receptoras.

Artículo 4. Objeto. -

El objeto de este reglamento es establecer las normas y procedimientos que regulan la planificación, ejecución, supervisión y evaluación de las prácticas preprofesionales, con el fin de asegurar que los estudiantes adquieran las competencias profesionales necesarias para su desarrollo integral y eficaz inserción en el ámbito laboral.

CAPÍTULO III

REQUISITOS Y CONDICIONES

Artículo 5. Requisito de graduación. - Las Prácticas Preprofesionales, para los estudiantes de las diferentes carreras que oferta el Instituto Superior Tecnológico Tecnocuatoriano, son parte del Plan de Estudios y del perfil de egreso de las respectivas carreras, se realizan de acuerdo con la malla curricular de cada carrera. Las prácticas en ningún caso podrán ser menores al número de horas que se encuentran estipuladas en la malla curricular de cada carrera.

Artículo 6. Requisitos para la Realización de Prácticas Preprofesionales. - Para realizar prácticas preprofesionales, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Podrán participar en las prácticas preprofesionales los estudiantes de todas las carreras del Instituto Superior Tecnológico Tecnocuatoriano, siempre que se encuentren formalmente matriculados a partir del tercer semestre y sean estudiantes activos.

- b) Para la carrera de Enfermería, los estudiantes deberán haber aprobado satisfactoriamente todas las asignaturas del primer semestre, antes de poder acceder a las prácticas preprofesionales del segundo semestre.
- c) Los estudiantes de la Carrera de Enfermería deberán presentar un certificado médico que acredite su aptitud para realizar prácticas en instituciones de salud.
- d) Durante el proceso de prácticas los estudiantes deben cumplir el plan de aprendizaje (PAPR) establecido para cada carrera de estudios.
- e) Los estudiantes de todas las carreras deberán contar con un seguro de accidentes.

Contar con la aprobación del coordinador de prácticas preprofesionales.

- f) El estudiante presentará su solicitud de prácticas preprofesionales al coordinador de prácticas.
- g) Los estudiantes deben obtener el visto bueno del coordinador de prácticas preprofesionales, quien evaluará su elegibilidad y preparación para participar en el programa de prácticas.
- h) Haber recibido la inducción sobre normas de seguridad y bioseguridad.
- i) Firmar el Acuerdo de Obligaciones de estudiantes en Prácticas Preprofesionales, el cual será proporcionado por el encargado del área de Prácticas.

CAPÍTULO IV

RESPONSABLES DE LA ORGANIZACIÓN DE PRÁCTICAS

Artículo 7.- Responsables de la ejecución de Prácticas Preprofesionales. - Conforme establece el organigrama del Instituto Superior Tecnológico Tecnológico los responsables del proceso de Prácticas Preprofesionales son:

1. Vicerrector Académico. (o su delegado/a)
2. Dirección de Vinculación
3. Coordinadores de Carreras.
4. Coordinación de Practicas Preprofesionales
5. Secretaría General.
6. Tutores Académicos
7. Tutores empresariales

Artículo 8.- Funciones y Atribuciones de los responsables de la Organización de Prácticas Preprofesionales:

1. Elaborar y actualizar el Plan de Aprendizaje de prácticas preprofesionales en concordancia con el plan de estudios y las necesidades del entorno laboral.
2. Coordinar con las diferentes facultades y departamentos académicos para asegurar una adecuada implementación del Plan de Aprendizaje de prácticas.
3. Identificar y establecer convenios de prácticas con empresas, instituciones y organizaciones públicas y privadas que brinden oportunidades de prácticas preprofesionales.
4. Mantener relaciones sólidas con el sector productivo para garantizar una oferta constante y variada de plazas de prácticas.
5. Definir criterios de selección y asignación de estudiantes a las plazas de prácticas, considerando el perfil académico y profesional de cada estudiante.
6. Asegurar un proceso transparente y equitativo en la asignación de las plazas de prácticas.
7. Realizar el seguimiento continuo de los estudiantes durante el periodo de prácticas, asegurándose de que cumplan con los objetivos establecidos.
8. Evaluar el desempeño de los estudiantes en colaboración con los supervisores de las empresas y proporcionar retroalimentación oportuna.
9. Proveer orientación y capacitación a los estudiantes antes y durante sus prácticas, abarcando temas como ética profesional, competencias laborales y elaboración de informes.
10. Ofrecer apoyo y asesoría personalizada para resolver cualquier dificultad que los estudiantes puedan encontrar durante sus prácticas.
11. Gestionar la documentación de las prácticas preprofesionales, lo que incluye: elaboración de convenios específicos para prácticas, cartas de presentación, informes de evaluación y certificados de culminación.
12. Preparar informes periódicos sobre el estado y resultados de las prácticas preprofesionales para presentarlos a las autoridades académicas correspondientes.
13. Recoger y analizar la retroalimentación de los estudiantes y las empresas colaboradoras para identificar áreas de mejora en el programa de prácticas.
14. Implementar cambios y mejoras en el programa basados en la retroalimentación recibida y en las tendencias del mercado laboral.
15. Difundir información sobre el Plan de Aprendizaje de prácticas preprofesionales entre los estudiantes y el personal académico para asegurar su conocimiento y participación.
16. Promover las ventajas y beneficios del Plan de Aprendizaje de prácticas preprofesionales tanto dentro de la institución como en el sector productivo.
17. Asegurar que todas las actividades relacionadas con las prácticas preprofesionales se realicen en cumplimiento con la LOES y demás normativas vigentes en el sistema de educación superior.

Artículo 9.- Vicerrector/a Académico/a. - En el ámbito de sus competencias, el vicerrectorado académico es responsable de:

- Supervisar y coordinar el desarrollo general de las prácticas preprofesionales.

- Establecer las políticas y directrices para la implementación de las prácticas preprofesionales.
- Asegurar la adecuada integración de las prácticas preprofesionales en el plan académico.
- Evaluar el cumplimiento de los objetivos y metas de las prácticas preprofesionales.
- Gestionar los recursos necesarios para la realización de las prácticas preprofesionales.

Artículo 10.- Dirección de vinculación. - La dirección de vinculación en el ámbito de su competencia es el encargado de:

- Facilitar la conexión entre el Instituto y las empresas o instituciones para la realización de prácticas preprofesionales.
- Identificar y gestionar convenios específicos con empresas e instituciones para las prácticas preprofesionales.
- Promover y difundir las oportunidades de prácticas preprofesionales entre los estudiantes.
- Coordinar con las empresas e instituciones para garantizar la calidad y relevancia de las prácticas preprofesionales.
- Realizar el seguimiento y evaluación de las prácticas preprofesionales en conjunto con los tutores empresariales.

Artículo 11. Obligaciones de los Coordinadores de Carrera. – Son los responsables de lo siguiente:

- a) Elaborar y entregar a la Coordinación de Prácticas Preprofesionales los Planes de Aprendizaje de las Prácticas Preprofesionales correspondientes a cada período académico ordinario (PAO) de 16 semanas de acuerdo con el formato del plan y en las fechas establecidas en el cronograma de Prácticas Preprofesionales socializado oportunamente.
- b) Asesorar a los estudiantes en la selección de empresas e instituciones para sus prácticas preprofesionales.
- c) Supervisar el desarrollo de las prácticas preprofesionales de los estudiantes de su carrera.
- d) Colaborar estrechamente con la Dirección de Vinculación con el fin de formalizar y suscribir los convenios para prácticas preprofesionales con empresas e instituciones externas y gestionar y asignar las plazas disponibles para que los estudiantes puedan efectuar sus prácticas preprofesionales.
- e) Evaluar los informes y desempeños de los estudiantes durante sus prácticas preprofesionales.
- f) Designar a los tutores de las Prácticas Preprofesionales del Servicio Comunitario y laborales.
- g) Socializar con el tutor académico las responsabilidades que tiene con los estudiantes y entidad receptora los planes de Prácticas Preprofesionales en cada periodo.



- h) Elaborar y entregar los formatos de evaluación de las Prácticas Preprofesionales de acuerdo con las competencias (Asignaturas vinculadas) que desarrollen en el Periodo Académico Ordinario (PAO) correspondiente a cada carrera en concordancia con las actividades que se ejecutan dentro del proyecto.
- i) Establecer el contacto oficial con las instituciones receptoras.
- j) Redactar el conjunto con los Tutores Académicos el informe final correspondiente a las prácticas preprofesionales, de acuerdo con el formato institucional y entregar a la Dirección de Vinculación.
- k) Contribuir a la resolución de problemas que se presenten durante de las Prácticas Preprofesionales.

Artículo 12. Obligaciones del Coordinador de Prácticas Preprofesionales. - La coordinación de Prácticas Preprofesionales es responsable de:

- a) Velar por el cumplimiento de las normativas establecidas para las prácticas preprofesionales.
- b) Aprobar los proyectos y/o actividades y los lugares en que se realizarán las prácticas preprofesionales;
- c) Solicitar a los Coordinadores de Carrera los Planes de Aprendizaje de Práctica y listados debidamente certificados.
- d) Coordinar las actividades propias de la Coordinación de Prácticas Preprofesionales con las autoridades del Instituto Superior Tecnológico Tecnológico (ISTTE). Resolver problemas que surjan durante el desarrollo de las prácticas preprofesionales de carácter académico y disciplinario de los estudiantes practicantes, previo informe escrito al director/a de Vinculación con la Sociedad y vicerrectorado Académico del Tecnológico, en base a informes de Supervisiones, y de las instituciones receptoras de las Prácticas Preprofesionales.
- e) Comunicación permanente con docentes y estudiantes sobre los programas y la disponibilidad de plazas para la realización de prácticas preprofesionales.
- f) Mantener actualizada la base de datos respecto a los estudiantes que realizan y han cumplido prácticas preprofesionales, así como, de las plazas disponibles para el efecto;
- g) Remitir al Vicerrectorado Académico del Tecnológico, el listado de los estudiantes que desarrollarán los Planes de Aprendizaje de prácticas preprofesionales, sus tutores y el lugar donde se efectuarán.
- h) Remitir certificados de cumplimiento a secretaría general para su legalización al finalizar el periodo de las Prácticas Preprofesionales.
- i) Solicitar a los tutores académicos de prácticas de cada carrera que proporcionen informes por escrito sobre el monitoreo realizado, ya sea de formato presencial, virtual o telefónica (reporte de seguimiento, archivo compartido en Drive).
- j) Informar mensualmente o de acuerdo con el requerimiento de la Dirección de Vinculación sobre el avance de las Prácticas Preprofesionales.

- k) Apoyar y sugerir Proyectos y convenios específicos para la realización de prácticas preprofesionales.
- l) Sesionar mensualmente o en el tiempo acordado con Tutores académicos, para informar las novedades y avances del desarrollo de las Practicas Preprofesionales.
- m) Planificar el cronograma general de Prácticas Preprofesionales del siguiente Período académico, al final del anterior.
- n) Socializar la planificación, el cronograma y formatos que se necesitan en el proceso de Prácticas Preprofesionales con las coordinaciones de carrera.
- o) Evaluar periódicamente el programa de prácticas preprofesionales y proponer mejoras.
- p) Coordinar actividades de formación y orientación para los tutores académicos y empresariales.

Artículo 13.- Secretaría General. - Es la responsable de:

- a) Gestionar la documentación oficial relacionada con las prácticas preprofesionales.
- b) Emitir certificados y otros documentos necesarios para la validación de las prácticas preprofesionales.
- c) Brindar apoyo administrativo a las demás áreas involucradas en la organización de las prácticas preprofesionales.
- d) Archivar los informes y evaluaciones de las prácticas preprofesionales.

Artículo 14.- Tutores Académicos. – El tutor académico es el docente a fin a la carrera, experto en el área de la práctica que se desempeñe el estudiante y es designado por la Coordinación de la carrera correspondiente.

Son obligaciones de los Tutores Académico las siguientes:

- a) Orientar y asesorar a los estudiantes durante el desarrollo de sus prácticas preprofesionales.
- b) Coordinar con los tutores empresariales para el seguimiento del desempeño de los estudiantes.
- c) Evaluar los informes y proyectos realizados por los estudiantes durante sus prácticas preprofesionales.
- d) Proporcionar retroalimentación y apoyo académico a los estudiantes en relación a su desempeño en las prácticas.
- e) Facilitar la integración de la experiencia práctica en el aprendizaje académico de los estudiantes.
- f) Explicar al estudiante la función del área y su ubicación en la institución receptora.
- g) Informar sobre la organización del trabajo a las Coordinaciones de Carrera correspondiente y a la Coordinación de Practicas Preprofesionales.

- h) Realizar visitas de seguimiento, y evaluación de los que se encuentran realizando prácticas Pre Profesionales en las instituciones receptoras con la finalidad de verificar el adecuado cumplimiento de actividades acordes con la planificación de cualquier situación que pueda presentarse en el proceso de prácticas.
- i) Evaluar el aprendizaje del estudiante durante el tiempo que se ha realizado las prácticas bajo su tutela o supervisión.
- j) Registrar las novedades y problemas que presenten los estudiantes en la Entidad receptora a la que fueron designados para el cumplimiento de sus prácticas, en el formato de Reporte de seguimiento, socializado y entregado por la Coordinación de Prácticas preprofesionales (archivo drive compartido).
- k) Presentar el informe de Tutoría de Prácticas Preprofesionales a la Coordinación de Carrera para su revisión y aprobación.

Artículo 15.- Tutores Empresariales. – Es el responsable de:

- a) Supervisar directamente a los estudiantes durante el desarrollo de sus prácticas preprofesionales en la empresa o institución.
- b) Proporcionar orientación y formación práctica a los estudiantes en las tareas asignadas.
- c) Evaluar el desempeño y progreso de los estudiantes durante las prácticas preprofesionales.
- d) Coordinar con los tutores académicos para asegurar una experiencia formativa integral.
- e) Facilitar la integración de los estudiantes en el entorno laboral y fomentar el desarrollo de habilidades profesionales.

Artículo 16.- Asistentes. – Es el responsable de:

- a) Mantener actualizados los archivos y bases de datos de los estudiantes en prácticas.
- a) Cumplir la normativa establecida en el presente reglamento.
- b) Generar información en el proceso de elección de las entidades receptoras por los estudiantes y la entrega de requisitos.
- c) Previa finalización de prácticas, socializar el informe a los estudiantes, incluida la fecha de recepción y la vía de entrega de este.
- d) Receptar, revisar y archivar una vez aprobados los informes de los estudiantes.
- e) Generar certificados de cumplimiento de las Prácticas Preprofesionales.
- f) Elaborar los informes: trimestrales, cierre de periodo y anual y entregar a la Coordinación de Prácticas Preprofesionales.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 17. Derechos de los estudiantes. - Son derechos de los estudiantes que realizan las Prácticas Preprofesionales:



- a) Todo estudiante debe contar con un seguro médico que les brinde cobertura durante el periodo de prácticas preprofesionales, en forma obligatoria, en caso de contar con el seguro de accidente, presentar la póliza con la cobertura correspondiente.
- b) Los estudiantes tienen derecho al debido proceso disciplinario en caso de cometer faltas, ya sean de carácter leve, moderado o grave, durante el desarrollo de sus prácticas preprofesionales.
- c) Los estudiantes tienen derecho a homologar las Prácticas Preprofesionales de acuerdo con el reglamento de homologación de prácticas del Tecnocuatoriano.
- d) Recibir un certificado o constancia que acredite la realización y finalización satisfactoria de las prácticas preprofesionales.
- e) Contar con la supervisión y acompañamiento de un tutor académico designado por el instituto, quien dará seguimiento a su desempeño.
- f) Recibir orientación y retroalimentación por parte del tutor académico y del tutor de la entidad formadora sobre su desarrollo durante las prácticas.
- g) Solicitar cambio del lugar de prácticas de manera justificada, en caso de presentarse situaciones que lo ameriten.
- h) Recibir reconocimiento por un desempeño sobresaliente durante las prácticas.
- i) Acceder a los recursos y facilidades necesarios para el adecuado desarrollo de las prácticas, de acuerdo con lo establecido por el instituto y la organización receptora.

Artículo 18. Obligaciones de los estudiantes. -

- a) Cumplir con el horario de prácticas establecidos por la organización receptora.
- b) Presentar los informes y documentación requeridos por el Instituto y la organización receptora, de acuerdo con los plazos establecidos.
- c) Mantener una conducta adecuada y respetuosa en el lugar de prácticas, acatando las normas y políticas de la organización.
- d) Guardar confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso durante el desarrollo de las prácticas.
- e) Comunicar oportunamente al tutor académico y al supervisor de la organización cualquier inconveniente o dificultad que se presente durante las prácticas.
- f) Participar activamente en las actividades y tareas asignadas durante las prácticas, demostrando compromiso y responsabilidad.
- g) Cumplir con los requisitos académicos y administrativos establecidos por el instituto para la realización de las prácticas preprofesionales.

CAPÍTULO VI

DE LAS OPCIONES PARA PRÁCTICAS

Prácticas en Instituciones Privadas:

- **Convenios específicos de prácticas preprofesionales:** Los estudiantes pueden realizar sus prácticas en instituciones con las que el instituto tenga convenios previamente establecidos.
- **Búsqueda Independiente:** Los estudiantes también pueden buscar y gestionar sus prácticas en instituciones que no tengan convenio con el instituto, siempre que cumplan con los requisitos establecidos y se formalice un convenio específico.

Prácticas en Instituciones Públicas:

- Los estudiantes pueden efectuar sus prácticas preprofesionales en dependencias gubernamentales, ministerios, ayuntamientos, hospitales, entre otras, siempre que exista un acuerdo o convenio de prácticas con dichas instituciones públicas.

Prácticas en el Instituto:

- En algunos casos, los estudiantes pueden realizar sus prácticas preprofesionales dentro del mismo instituto, participando en proyectos de vinculación, laboratorios, servicios internos, etc.

Prácticas Virtuales o a Distancia:

- Con el avance de la tecnología, algunas prácticas pueden realizarse de forma virtual, especialmente en áreas como la programación, diseño gráfico, marketing digital, entre otras.

Artículo 19: Formalización de las Prácticas

1. Se firmará un convenio de prácticas preprofesionales entre el instituto, la entidad receptora pública o privada y el estudiante.
2. El convenio especificará la carrera, duración, número de estudiantes acogidos, actividades y responsabilidades de cada una de las partes involucradas.
3. La entidad receptora previo a la firma del convenio deberá presentar los documentos habilitantes tales como: RUC, cédula de identidad del representante legal nombramiento del representante legal (si es el caso de personería jurídica), documento que habilite el funcionamiento de la entidad (LUAE, autorización de funcionamiento) y datos informativos (dirección, teléfono de contacto, nombre de la persona de contacto).

CAPÍTULO VII

DE LA ENTIDAD FORMADORA

Artículo 20. Derechos de entidad formadora. -

- Recibir a los estudiantes en prácticas que cumplan con los requisitos académicos y de perfil establecidos por el Instituto.
- Establecer las tareas, actividades y proyectos de los estudiantes en prácticas deberán desarrollar, de acuerdo con las necesidades de la organización.
- Solicitar el reemplazo de estudiante en prácticas cuyo desempeño o conducta no cumpla con las expectativas de la empresa.
- Recibir retroalimentación del Instituto sobre el desempeño y evaluación de los estudiantes en prácticas.
- Participar en la definición y actualización de los contenidos y objetivos de las Prácticas preprofesionales.
- Contar con el apoyo y coordinación del Instituto para la correcta ejecución de prácticas.

Artículo 21. Responsabilidad de la entidad formadora. -

- Brindar orientación, capacitación y acompañamiento a los estudiantes en prácticas durante su estadía en la organización.
- Proporcionar un ambiente de trabajo adecuado, seguro y con los recursos necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- Designar a un supervisor o tutor empresarial que dará seguimiento y evaluará el desempeño de los estudiantes.
- Informar al Instituto sobre el cumplimiento de los objetivos de las prácticas y cualquier situación relevante que se presente.
- Respetar los derechos de los estudiantes en prácticas y garantizar el cumplimiento de las normas de la organización.
- Facilitar la participación de los estudiantes en las actividades de inducción, capacitación y evaluación establecidas por el Instituto.
- Emitir un informe final de las prácticas que evidencien el desempeño y logros de los estudiantes.

CAPÍTULO VIII

ESTRUCTURA Y DESARROLLO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TECNOECUATORIANO

Artículo 22: Estructura de las Prácticas Preprofesionales. - Las prácticas preprofesionales se estructuran en las siguientes fases:

1. **Planificación:**

- **Diagnóstico Inicial:** Evaluación de las necesidades y expectativas tanto del estudiante como de la entidad receptora.
- **Objetivos de Aprendizaje:** Definición de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar durante el período de prácticas.
- **Plan de Aprendizaje de Prácticas:** Elaboración de un plan detallado que incluya los objetivos de aprendizaje y cronograma de trabajo del estudiante.
- **Plan de Rotación:** En el caso de las carreras que los requieran se estructurará una planificación con un cronograma de rotación con la nómina de estudiantes correspondiente.
- **Cronograma general de cumplimiento de las prácticas:** Elaborará un cronograma general, especificando tiempos responsables y evidencias de cumplimiento.

2. Ejecución:

- **Inducción:** Proceso de integración del estudiante en la entidad receptora, incluyendo la presentación del equipo de trabajo y las normas internas.
- **Desarrollo de Actividades:** Realización de las tareas asignadas bajo la supervisión de un tutor designado por la entidad receptora.
- **Seguimiento:** Evaluación periódica del desempeño del estudiante por parte del tutor académico, con retroalimentación continua.

3. Evaluación:

- **Informe Final:** El estudiante debe presentar un informe detallado de las actividades realizadas y los logros obtenidos durante las prácticas.
- **Evaluación del Tutor:** El tutor de la entidad receptora deberá emitir un informe de evaluación sobre el desempeño del estudiante.
- **Evaluación Académica:** La institución educativa realizará una evaluación final del estudiante, considerando el informe del tutor y el informe final presentado por el estudiante.

4. Retroalimentación y Mejora:

- **Encuesta de Satisfacción:** Realización de una encuesta de satisfacción tanto al estudiante como a la entidad receptora para identificar áreas de mejora.
- **Análisis de Resultados:** Análisis de los resultados obtenidos en la encuesta de satisfacción para implementar mejoras en el programa de prácticas preprofesionales.

Artículo 23: Duración y Jornada de las Prácticas

La duración mínima de las prácticas preprofesionales será:

- Para la carrera de Técnico en Enfermería, la duración mínima de las prácticas preprofesionales laborales es de 384 horas, y de las prácticas preprofesionales del servicio comunitario es de 96 horas.
- Para el resto de las carreras, excluyendo Enfermería, las prácticas preprofesionales laborales se distribuirán a lo largo del tercer y cuarto semestre, sumando un total de 240 horas, y las prácticas preprofesionales de servicio comunitario tendrán una duración de 96 horas.

La jornada y horario de prácticas será definida y acordada entre el Instituto, la organización receptora y el estudiante, procurando adaptarse a los requerimientos y horarios de cada entidad, sin afectar los horarios de clases de los estudiantes.

Artículo 24: Supervisión y Seguimiento. -

Supervisión del Desempeño: La entidad receptora designará a un supervisor empresarial que será responsable de dar seguimiento y orientar al estudiante durante las prácticas.

El supervisor empresarial mantendrá comunicación constante con el tutor académico designado por el Instituto, informando sobre el desempeño y progreso del estudiante.

El tutor académico realizará visitas periódicas a la empresa para reunirse con el supervisor empresarial y el estudiante, con el fin de evaluar el cumplimiento de los objetivos del Plan de Aprendizaje de las prácticas.

Durante las visitas, el tutor académico brindará retroalimentación y recomendaciones al estudiante para mejorar su desempeño, de ser necesario.

Al finalizar el periodo de prácticas, el supervisor empresarial emitirá un informe de evaluación del desempeño del estudiante, considerando aspectos como puntualidad, responsabilidad, iniciativa, calidad del trabajo, entre otros.

Este informe de evaluación será entregado al tutor académico y formará parte de calificación final del estudiante, considerando tanto el informe de la empresa como el seguimiento y observaciones del tutor académico.

La calificación final de las prácticas preprofesionales será registrada en el expediente académico del estudiante.

Art. 25.- Reporte emitido por el estudiante practicante. - El estudiante practicante debe entregar un reporte que constate de las actividades realizadas durante sus prácticas preprofesionales, deberán presentar los siguientes formatos:

a) Carátula

- Incluye el título del reporte, nombre del estudiante, nombre del Instituto Superior Tecnológico Tecnoecuadoriano (ISTTE), nombre de la empresa/institución donde realizó las prácticas, fecha de entrega. La portada

constituye la primera hoja del reporte y no lleva encabezado ni pie de página, ni se le asigna número de página.

b) Convenio

- Documento legal que debe ser firmado por las partes para que el proceso de prácticas preprofesionales y pasantías pueda llevarse a cabo. El convenio específico de prácticas tiene una duración mínima (2) años a partir de la fecha de solicitud. Establece cláusulas de cumplimiento obligatorio para ambas partes. Sin embargo, también depende de si la entidad receptora realiza cambios para un convenio específico individual. En ese caso, el o la estudiante debe completar las 240 horas de prácticas, y una vez cumplido este requisito, el convenio queda sin vigencia.

c) Oficio

- Documento, legal de uso individual del estudiante, donde se complete la información de la empresa/institución y de la persona que aceptará las prácticas.

d) Visita / Supervisión

- Documento que será llenado por el tutor empresarial junto con el tutor académico y se adjuntará la evaluación de las actividades realizadas.

e) Encuesta

- Documento sin firmas, útil para recibir retroalimentación desde el punto de vista del estudiante.

f) Informe semanal (bitácora)

- Registro de asistencia y puntualidad, donde se detallan nombre de la entidad receptora, asignatura profesional vinculada, periodo (semestre), fecha, hora de entrada, hora de salida, observaciones y firma del tutor de la empresa responsable.

Evaluación Individual. - Informe semanal con información sobre el practicante, la entidad receptora, descripción de la actividad realizada.

Registro fotográfico semanal. - Deben ser 3 fotografías, al menos 2 de ellas con el estudiante. Hay entidades que no autorizan las fotografías, por lo que hay que solicitar previamente la autorización.

Firmas y sellos. - Todos los formatos deben llevar firmas y sellos de responsabilidad del tutor de la entidad receptora y del tutor del ISTTE.

g) Informe final:

- Se entrega al final por el total de las horas de práctica preprofesionales. Contiene datos personales, descripción de la empresa, objetivos, actividades realizadas, conclusiones y recomendaciones.

Art. 26.- Reporte emitido por el estudiante Técnico en Enfermería. -

- La guía de habilidades original y copia.
- Hoja de control de asistencia debidamente completada, firmada y sellada por los responsables de la institución donde realizaron las prácticas.

- Formato de Informe final y encuesta (por el estudiante).
- Evaluación emitida por la entidad formadora
- Informe que la entidad formadora se encarga de proporcionar que detalla el comportamientos disciplinario y académico.
- Certificado de cumplimiento emitido por la entidad receptora, en la que se especifique la carrera, los nombres completos, número de cédula de identidad, fecha de cumplimiento de la práctica y número de horas cumplidas.

Artículo 27. Presentación del informe. - Presentar el informe final de las Prácticas Preprofesionales de acuerdo con el formato de informe proporcionado por la Coordinación de Prácticas, el cual será revisado previamente por el tutor y entregado al encargado de Prácticas en un plazo de (8) días laborales una vez concluidas, deberá tener los componentes publicados por los distintos medios de comunicación del ISTTE.

CAPITULO IX

NORMAS DE CONDUCTA Y DISCIPLINA

Artículo 28: Normas de Conducta: Normas de conducta que deben seguir los estudiantes durante sus prácticas.

Artículo 29: Medidas Disciplinarias: Posibles sanciones en caso de incumplimiento de las normas.

Artículo 30. Incumplimiento de las Prácticas Preprofesionales. – Aquel estudiante que no cumpla con las Prácticas Preprofesionales de acuerdo con la planificación y malla curricular, deberán cursar nuevamente las Prácticas Preprofesionales en el siguiente período académico.

Artículo 31. Retiro de las Prácticas Preprofesionales. - Aquel estudiante que se retire de las Prácticas Preprofesionales deberá llenar y firmar la solicitud de retiro de prácticas, adjuntar a esta solicitud la justificación si es pertinente, entregar a la Coordinación prácticas de la carrera que corresponda.

Artículo 32. Postergación. - Prácticas Preprofesionales solos se podrán postergar por un periodo que no exceda a un año consecutivo por razones debidamente sustentadas ante la Coordinación de cada Carrera o la Dirección de Vinculación. Deberá realizar una solicitud por escrito para que la postergación sea válida.

Artículo 33. Presentación Personal. - El estudiante del Instituto Superior Tecnológico Tecnológico Ecuatoriano (ISTTE) que realiza sus prácticas preprofesionales debe acreditar lo siguiente:

- a) El correcto uso del uniforme, así también, se excluye el uso de joyas, fantasías y maquillaje excesivo en el caso de las mujeres.
- b) Deberán presentarse a sus actividades prácticas usando su respectivo uniforme, limpio, planchado, según el modelo preestablecido por la Coordinación de cada carrera, para hombres o mujeres. Para el uso del uniforme en el caso de las

carreras que no llevan uniforme se hará una reunión consensuada, para determinar cómo debe ser la vestimenta para asistir a las prácticas, el cual será verificado por el tutor en la supervisión.

Artículo 34. Respeto. -Relacionarse en forma respetuosa con los Directivos, funcionarios, trabajadores, clientes o pacientes de la institución y con los compañeros de estudio.

Artículo 35. Asistencia. – Asistir puntualmente y cumplir con el horario de prácticas establecido.

Artículo 36.- Lenguaje. - Respecto al uso del lenguaje, este debe ser acorde a las actividades de las prácticas, por lo que debe ser predominante técnico. No se aceptará lenguaje vulgar o grosero.

Artículo 37. Desempeño. - Demostrar eficiencia y eficacia en el desempeño laboral y cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 38.- Inasistencia. - Comunicar al responsable de las prácticas en la institución receptora la inasistencia por causa de enfermedad, debidamente acreditada por certificado médico o constancia de atención médica. Dentro de las 72 horas de estar enfermo.

Artículo 39. Comportamiento. - Observar buena conducta y comportamiento ético, cuidando el prestigio de su campo profesional, carrera y del Instituto.

Artículo 40. Confidencialidad. - Hacer uso ético de la información confidencial de la Institución receptora.

CAPÍTULO X

DE LA APLICACIÓN DE SANCIONES EN EL DESEMPEÑO DE LAS PRÁCTICAS

CONSIDERANDO

De Acuerdo con él, el Art. 9 del Reglamento del Código de ética de TECNOECUATORIANO, se establecen los tipos de infracciones éticas, en las que los estudiantes pueden incurrir, clasificadas como leves, graves y muy graves.

De Acuerdo con él, el Art. 10 del Reglamento del Código de ética de TECNOECUATORIANO, Las Sanciones por infracciones se aplicará según la gravedad de los hechos, cometidas serán sancionadas según la gravedad de los hechos, de acuerdo con la normativa legal vigente y la autoridad competente, en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto Institucional, el Reglamento de estudiantes y demás normativa Interna del Instituto Superior Tecnológico Tecnológico, respetando el debido proceso.

Artículo 41. Sanciones. - La aplicación de las sanciones a los practicantes o pasantes durante la práctica preprofesional y /o pasantía, estará de acuerdo con la falta, las mismas que se detallan a continuación:

- a) Podrán recuperar hasta un 20% del total de días de prácticas, por faltas justificadas. Aquellos estudiantes que falten por un tiempo mayor y por el motivo que sea, deberán cursar nuevamente la Práctica preprofesional en el siguiente período.
- b) Todo acto de indisciplina será sancionado de acuerdo con la gravedad de la falta; la falta grave puede ser sancionada por suspensión temporal o separación de la institución receptora donde realiza las prácticas, en caso de faltas moderadas, implica una reducción de entre 20 y 50 horas de prácticas, faltas leves, se emitirá una amonestación por escrito; y serán sometidas a un análisis de una comisión disciplinaria.
- c) Se considera **falta grave**:
 - Contravenir las normas y reglamentos de la Institución receptora, en donde realiza sus prácticas.
 - Actos que atenten contra la moral y la dignidad.
 - Ingresar a la institución donde realiza la práctica preprofesional en estado de ebriedad y/o bajo el efecto de drogas, instando a la realización de actos que perturben el desarrollo de actividades de tipo académico.
 - Sustraer un bien o cualquier tipo de material o insumo de propiedad de la institución, del personal o de los compañeros de estudios, será sancionado con la separación del estudiante de la institución donde realiza las prácticas, sin perjuicio de la sanción disciplinaria.
 - Mostrar negligencia en el desempeño de sus labores o salir de la institución sin permiso, será sancionado de acuerdo con la falta y puede llegar hasta la separación.
 - Exteriorizar conducta gravemente reprobable, amerita la separación de las prácticas y la sanción disciplinaria correspondiente.
- d) Se considera **falta moderada**:
 - No llevar el material y/o equipos necesarios para la ejecución de las prácticas preprofesionales, será motivo de suspensión de las prácticas por tiempo determinado por la Coordinación de prácticas y Coordinación de carrera dando oportunidad para que el estudiante lleve el material y/o equipos y reanude sus prácticas; cumplido el tiempo, de mantenerse sin llevar será retirado de las prácticas.
 - Tener inasistencias o atrasos reiterados en forma injustificada a la institución receptora donde realiza sus prácticas. El estudiante que tuviera más de tres inasistencias injustificadas será sancionado con la suspensión de las prácticas.
 - Abandonar las prácticas Preprofesionales sin causa justificada, sin comunicación a la institución receptora y al Instituto, se considerará como no realizada las prácticas o pasantías.

e) Se considera **falta leve:**

- Llegar atrasado/a la entidad receptora.
- Aquellos estudiantes que durante la supervisión de las Prácticas muestren falencias o deficiencias, en su conocimiento teórico-práctico, serán suspendidos de dichas actividades y se presentará su caso ante la Coordinación de Carrera y la Dirección de Prácticas.

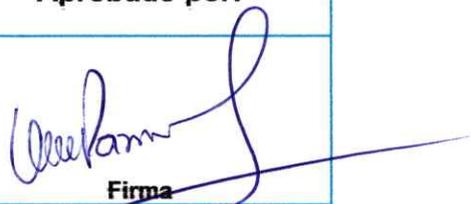
DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El presente reglamento regirá, a partir del momento de su aprobación, para todos los integrantes de la Institución.

SEGUNDA. - El presente reglamento se estipula como general. Las carreras elaborarán normativas internas para atender las especificidades de sus campos profesionales y modalidades de estudio. Previa su vigencia, estas normativas internas serán validadas por el Consejo Académico Superior del Instituto Superior Tecnológico Tecnológico Ecuatoriano, para el registro correspondiente.

TERCERA. - Para efecto del proceso que sigue la Secretaría Académica, previo a la graduación de los estudiantes, se deberá incluir en el expediente el certificado de cumplimiento de las preprofesionales en sus componentes: laboral y comunitario.

DISPOSICIÓN FINAL. - Este Reglamento, una vez aprobado por el Consejo Académico Superior del Instituto Superior Tecnológico Tecnológico Ecuatoriano, entrará en vigencia y deroga toda normativa anteriormente establecida sobre el tema.

N° de resolución CAS: N° 033-CAS.Ord.2024-07-01		
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
		
Firma	Firma	Firma
Nombre: Cinthia Ramirez D. Cargo: Coordinadora de Prácticas Preprofesionales	Nombre: Dra. Rosa Inés Barahona. Cargo: Directora de Vinculación	Nombre: Ing. Helen Pazmiño. Cargo: Vicerrectora Académica



RESOLUCIÓN No 033- CAS.Ord-2024-08-05

CONSEJO ACADÉMICO SUPERIOR

En la ciudad de Quito, el 5 de agosto de 2024, el Consejo Académico Superior del Instituto Superior Tecnológico Tecnológico Ecuatoriano manifiesta:

CONSIDERANDO

- a) Que el artículo 16 del Estatuto establece las atribuciones y deberes del Consejo Académico Superior.
- b) Que en la presente sesión el Consejo Académico Superior, en uso de sus facultades y con el voto unánime de sus miembros:

RESUELVE

- 1. Notificar a los miembros designados para el Tribunal Electoral 2024-2026, requiriendo su actuar inmediato para que den inicio al proceso de elección de representantes al CAS de Profesores, investigadores, empleados y trabajadores del ISTTE

REPRESENTANTE	TITULAR	SUPLENTE
Profesor titular (Presidente del Tribunal)	Jenny Valverde	Diego Orama
Estudiante	William Andres Garcia Granja	Karen Samanta Rea Mecías
Empleado/trabajador	Sandy Carapaz	Isabel Fernandez

- 2. Disponer a la secretaria abogada que emita los nombramientos de los miembros del Tribunal Electoral.
- 3. Aprobar el reglamento de Prácticas preprofesionales del ISTTE.

Certifico, en el día y calidad que suscribo.

Ab. Geovanna Carolina Puente Alarcón
Secretaria abogada