



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPUBLICA DEL ECUADOR



UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO

CONSIDERANDO

- Que,** el artículo 27 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, *“La educación se centrará en el ser humano y garantizará su desarrollo holístico, en el marco del respeto a los derechos humanos, al medio ambiente sustentable y a la democracia; será participativa, obligatoria, intercultural, democrática, incluyente y diversa, de calidad y calidez; impulsará la equidad de género, la justicia, la solidaridad y la paz; estimulará el sentido crítico, el arte y la cultura física, la iniciativa individual y comunitaria, y el desarrollo de competencias y capacidades para crear y trabajar. La educación es indispensable para el conocimiento, el ejercicio de los derechos y la construcción de un país soberano, y constituye un eje estratégico para el desarrollo nacional”;*
- Que,** el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, establece 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”;*
- Que,** el artículo 351 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que, *“El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá 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 tecnológica global”;*
- Que,** el artículo 13 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala que, *“Son funciones del Sistema de Educación Superior: (...) f) Garantizar el respeto a la autonomía universitaria responsable (...)”;*
- Que,** el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala: *“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 (...)”;*
- Que,** el artículo 18 de la Ley Orgánica de Educación Superior, señala que, *“La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: (...) b) La libertad de expedir sus estatutos en el marco de las disposiciones de la presente Ley; (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos (...)”;*

Que, el artículo 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que, *“Como requisito previa a la obtención del título, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías Pre-profesionales, debidamente monitoreadas, en los campos de su especialidad, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior.*

Dichas actividades se realizarán en coordinación con organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas y privadas relacionadas con la respectiva especialidad”.

Que, el artículo 17 del Reglamento de Régimen Académico de Educación Superior, establece que, *“La carga horaria y duración de estas carreras será la siguiente: (...) 3. Formación de tercer nivel, de grado.- El estudiante, para obtener el título correspondiente, deberá aprobar el número de horas y períodos académicos que se detallan a continuación, según el tipo de titulación:*

a. Licenciaturas y sus equivalentes.- Requieren de 7.200 horas en un plazo de nueve períodos académicos ordinarios, a excepción de la Carrera de Enfermería, misma que requiere de una duración de nueve períodos académicos ordinarios, de los cuales siete son semestres académicos de 800 horas cada uno, los que suman una carga horaria académica de 5.600 horas. El octavo y noveno semestres de la Carrera de Enfermería corresponden al año de internado rotativo. el cual tendrá una duración de 52 semanas con una dedicación de 60 horas semanales, de las cuales el 20% serán docentes y el 80% asistenciales tutoriadas. La carga horaria del internado rotativo para la Carrera de Enfermería es de 3.120 horas asistenciales docentes. Así, la Carrera de Enfermería suma un total de 8.720 horas. Estos estudios sólo podrán realizarse a tiempo completo y bajo modalidad presencial (...).”.

Que, el artículo 89 del Reglamento de Régimen Académico de Educación Superior, establece que, *“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 pre-profesionales o pasantías son parte fundamental del currículo conforme se regula en el presente Reglamento.*

Cada carrera asignará, al menos, 400 horas para prácticas pre-profesionales, que podrán ser distribuidas a lo largo de la carrera, dependiendo del nivel formativo, tipo de carrera y normativa existente. El contenido, desarrollo y cumplimiento de las prácticas pre-profesionales serán registrados en el portafolio académico del estudiante.

La realización de las prácticas pre-profesionales en las carreras de modalidad de aprendizaje dual, se regularán en el respectivo Reglamento que para el efecto expida el CES.

Las horas de prácticas pre-profesionales de la carrera de Derecho, realizadas en el Consejo de la Judicatura, podrán incluirse en las horas de actividades académicas de la carrera siempre y cuando cuenten con la supervisión académica de la respectiva universidad o escuela politécnica, y conforme a la normativa que emita el Consejo de la Judicatura”.

Que, el artículo 91 del Reglamento de Régimen Académico de Educación Superior, establece que, *“En la educación técnica superior, tecnológica superior y sus equivalentes, y de grado, las prácticas pre-profesionales se podrán distribuir en las diferentes unidades de organización curricular, tomando en cuenta los objetivos de cada unidad y los niveles de conocimiento y destrezas investigativas adquiridos”.*

Que, el artículo 94 del Reglamento de Régimen Académico de Educación Superior, establece que, *“Las instituciones de educación superior diseñarán, organizarán y evaluarán las correspondientes prácticas pre-profesionales para cada carrera. Para el efecto, las IES implementarán programas y proyectos de vinculación con la sociedad, con la participación de sectores productivos, sociales, ambientales, culturales, actores y organizaciones de la economía popular y solidaria. Estas prácticas se realizarán conforme a las siguientes normas:*

- 1. Las actividades de servicio a la comunidad contempladas en los artículos 87 y 88 de la LOES serán consideradas como prácticas pre-profesionales. Para el efecto, se organizarán programas y proyectos académicos que deberán ejecutarse en sectores urbano-marginales y rurales. Estas prácticas tendrán una duración mínima de 160 horas del mínimo de 400 horas de prácticas pre profesionales establecidas en el artículo 89 del presente Reglamento, inclusive para la modalidad dual.*
- 2. Todas las prácticas pre-profesionales deberán ser planificadas, monitoreadas y evaluadas por un tutor académico de la IES, en coordinación con un responsable de la institución en donde se realizarán las prácticas (Institución receptora). En la modalidad dual, se establecerá además un tutor de la entidad o institución receptora.*
- 3. Toda práctica pre-profesional estará articulada a una asignatura, curso o su equivalente, u otro espacio de integración teórico-práctico que permita el acompañamiento y guía de un tutor académico. El tutor académico de la práctica pre-profesional deberá incluir en la planificación las actividades, orientaciones académicas-investigativas y los correspondientes métodos de evaluación de las mismas.*
- 4. Para el desarrollo de las prácticas pre-profesionales, cada IES establecerá convenios o cartas de compromiso con las contrapartes públicas o privadas. Como parte de la ejecución de los mismos deberá diseñarse y desarrollarse un plan de actividades académicas del estudiante en la institución receptora.*
- 5. En caso de incumplimiento de compromisos por parte de la institución o comunidad receptora, o del plan de actividades del estudiante, la institución de educación superior deberá reubicarlo inmediatamente en otro lugar de prácticas.*



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPUBLICA DEL ECUADOR



6. *Las IES podrán organizar instancias institucionales para la coordinación de los programas de vinculación con la sociedad y las prácticas pre-profesionales, en una o varias carreras.*
7. *En el convenio específico con la institución o comunidad receptora, deberá establecerse la naturaleza de la relación jurídica que esta tendrá con el estudiante:*
 - a. *Si es únicamente de formación académica, se excluye el pago de un estipendio mensual y de ser necesario se utilizará un seguro estudiantil por riesgos laborales.*
 - b. *Si se acuerda, además de la formación académica, el pago de un estipendio mensual, se considerará una pasantía, esta se registrará por la normativa pertinente e incluirá la afiliación del estudiante al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.*
 - c. *En el caso de las carreras de tercer nivel o de grado de medicina humana y otras carreras que tengan internado rotativo este se considerará como prácticas pre-profesionales cuya carga académica podrá estar o no dentro de la malla curricular, en el caso de que estas horas no estén contempladas en la malla curricular, se considerarán un requisito de graduación.*

RESUELVE:

Expedir el siguiente **REGLAMENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PASANTÍAS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO.**

TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES

Art. 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto regular las prácticas pre-profesionales y pasantías exigidas en el Reglamento de Régimen Académico durante el proceso de formación profesional del nivel de grado.

Art. 2.- Ámbito.- El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para los estudiantes y el personal académico y administrativo que forman parte del proceso de prácticas pre-profesionales y pasantías para las carreras de grado de la Universidad Estatal de Milagro. Se exceptúa de esta obligatoriedad a las autoridades, docentes y estudiantes de la Facultad Ciencias de la Salud de esta Institución.

Art. 3.- Definiciones.- Para dar cumplimiento al presente Reglamento, se tomará en cuenta las siguientes definiciones:

- 1. 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 pre-profesionales pueden ser ejecutadas o desarrollados por los estudiantes bajo las siguientes figuras:

- a) **PRÁCTICA.-** Es la práctica realizada por un estudiante de una Institución de Educación Superior en una institución pública o privada, con la finalidad de aplicar sus conocimientos y obtener experiencia pre-profesional sin reconocimiento económico y afiliación a la Seguridad Social pero con el beneficio de seguro de accidentes.
 - b) **PASANTÍAS:** Es la práctica realizada por un estudiante de una Institución de Educación Superior en una institución pública o privada, con la finalidad de aplicar sus conocimientos y obtener experiencia pre-profesional con reconocimiento económico y afiliación a la Seguridad Social. La actividad estará relacionada exclusivamente con los estudios de la carrera o programa del pasante y estarán reguladas por la normativa aplicable a las pasantías tanto para el sector público o empresarial.
 - c) **AYUDANTÍA DE CÁTEDRA Y DE INVESTIGACIÓN:** Actividad que realiza el estudiante que asiste a un profesor o investigador en sus actividades de docencia y/o investigación, conforme a las especificaciones y directrices y bajo la responsabilidad de éste. Para poder ser ayudante deberá, cumplir con los requisitos pertinentes especificados en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador de la Universidad Estatal de Milagro (Codificado).
 - d) **PRÁCTICAS EN PROGRAMAS Y PROYECTOS DE VINCULACIÓN:** Actividades de servicio a la comunidad que deberán ejecutarse en beneficio de los sectores urbano-marginales y rurales o a prestar servicios en centros de atención gratuita.
 - e) **PRÁCTICAS EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN:** Actividad que realiza el estudiante en calidad de ayudante de investigación a través de su colaboración en actividades de recolección y procesamiento de datos en proyectos específicos de investigación.
2. **SUPERVISOR DE PRÁCTICA (TUTOR):** Docente que supervisa y asesora el proceso formativo-instructivo de los estudiantes que se encuentran realizando sus pasantías y/o prácticas pre-profesionales en un período determinado con el propósito de aplicar y desarrollar competencias en un área de su carrera.
 3. **SUPERVISOR INSTITUCIONAL (TUTOR PROFESIONAL):** Constituye la contraparte del Supervisor de práctica, quien monitoreará y evaluará las actividades, tareas y funciones desarrolladas por los pasantes y/o practicantes en las instituciones de acogida.



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPUBLICA DEL ECUADOR



4. **PRACTICANTE:** Estudiante legalmente matriculado y quienes ejecuten sus prácticas pre-profesionales y de vinculación con la sociedad.
5. **PASANTE:** Estudiante legalmente matriculado de la Universidad Estatal de Milagro que realiza pasantías.
6. **AYUDANTE DE CÁTEDRA E INVESTIGACIÓN:** Estudiante legalmente matriculado de la Universidad Estatal de Milagro que realiza actividades de Ayudantía de Cátedra.

TÍTULO II DISPOSICIONES COMUNES

CAPÍTULO I DE LOS LINEAMIENTOS Y ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PASANTÍAS

Art. 4.- Lineamientos generales.- Los lineamientos generales para la ejecución de las prácticas pre-profesionales y pasantías, serán las siguientes:

1. La ejecución de las prácticas pre-profesionales y pasantías se organizarán en el transcurso o en el desarrollo de cada una de las carreras, cumpliendo un mínimo de una carga horaria efectiva de 400 horas pudiendo ser estructuradas de la siguiente manera:
 - a) Cumplir un mínimo de 160 horas en participación de proyectos de vinculación con la sociedad, proyectos de servicio comunitario debidamente aprobados en las instancias pertinentes;
 - b) Al menos 240 horas efectivas ejecutadas a través de la práctica pre-profesional, pasantías y/o actividades de ayudantía de cátedra.
2. Las ayudantías de cátedra y de investigación representan un equivalente máximo de 80 horas de prácticas pre-profesionales; la vinculación será hasta en 4 periodos académicos y hasta en cuatro asignaturas, una en cada periodo académico.
3. En los casos de estudiantes que provengan de otras IES y retomen estudios u opten por cambios de carrera, se considerarán los certificados de prácticas debidamente legalizados desde las IES y/o carreras provenientes, previa verificación y certificación del Director de Carrera, por considerarse un requisito documentado a presentar para la titulación.
4. Para el desarrollo y validación de las prácticas pre-profesionales y/o pasantías, la Universidad Estatal de Milagro deberá gestionar convenios o cartas de compromiso interinstitucionales previo el análisis de pertinencia del



Departamento de Extensión Universitaria que garanticen el desarrollo armónico de las mismas.

5. El contenido, desarrollo y cumplimiento de las prácticas pre-profesionales serán registrados en el portafolio académico del docente Tutor de prácticas y pasantías, para su reporte ante los Directores de Carrera.
6. La ejecución de la pasantía, por contemplar reconocimiento o compensación económica, según el caso, no exenta al estudiante del cumplimiento de las 160 horas de prácticas con actividades de vinculación al servicio de la sociedad.
7. Los estudiantes de la Universidad Estatal de Milagro, que hubieren sido seleccionados por el Ministerio del Trabajo para la ejecución de sus pasantías académicas y de excelencia académica, podrán convalidar las horas de prácticas pre-profesionales de conformidad a los reportes emitidos por los técnicos de la referida Cartera de Estado, debiendo cumplir las 160 horas de vinculación con la sociedad.
8. Los practicantes o pasantes desarrollarán sus actividades tanto de prácticas como de pasantías sin afectar sus actividades académicas, en la jornada convenida entre las partes.

Art. 5.- Mecanismos académicos para el desarrollo de las prácticas.- En concordancia con el artículo precedente, se determinan los siguientes mecanismos de organización para las prácticas pre-profesionales:

1. La elaboración y aprobación del Programa de prácticas pre-profesionales será mediante el trabajo colaborativo entre el Director de Carrera, Decano, el Consejo Directivo de la Facultad y la Comisión Académica; El Programa de prácticas pre-profesionales detallado por carrera tendrá como objetivo establecer lineamientos específicos para el seguimiento de las prácticas pre-profesionales.
2. El estudiante basará la práctica pre-profesional a través de su Itinerario. El itinerario estará definido en cada carrera, el mismo contendrá todos los lineamientos y actividades que el estudiante deberá desarrollar y demostrar las destrezas, habilidades y conocimientos adquiridos en su formación.
El Itinerario es la articulación de actividades enfocadas en:
 - a. Descripción general de la práctica;
 - b. Descripción de las destrezas, conocimientos y habilidades a demostrar;
 - c. Núcleos;
 - d. Asignaturas, cursos o equivalencias que aporte a la práctica.
3. Todas las actividades que el estudiante realice en el marco de la práctica pre-profesional, será registrado en el portafolio del estudiante. El portafolio podrá asumir reportes de los resultados asociados a los itinerarios de

práctica, certificados laborales en los casos que aplique, informes de mejora académica y otros documentos que demande el proceso.

4. La asignación de los estudiantes a la prácticas pre-profesionales será un trabajo colaborativo entre el Analista de Gestión Técnica Académica de prácticas pre-profesionales, Experto de Gestión Técnica Académica, el Estudiante y la Institución Externa. El producto final será la Nómina de estudiantes asignados a las prácticas pre-profesionales por carrera con su respectivo tutor.
5. La Dirección de Extensión Universitaria, será la responsable de gestionar todas las actividades relacionadas a los convenios o cartas de compromiso interinstitucionales de las prácticas pre-profesionales, su trabajo será en colaboración con el Director de Carrera, y demás personal académico pertinente.
6. El Área de Gestión Técnica Académica determinará a los supervisores de prácticas (docentes con carga horaria de prácticas pre-profesionales); y, los respectivos tutores profesionales (institución externa receptora).
7. Para el establecimiento de las particularidades relacionadas al seguimiento y evaluación de los resultados de la práctica pre-profesional, será mediante el trabajo principal y colaborativo del Asistente de Gestión Técnica Académica, el Analista de Gestión Técnica Académica, el Supervisor de práctica, el Tutor profesional y el Experto de la Gestión Técnica Académica.

TÍTULO III DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL Y OPERATIVA DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PASANTÍAS.

CAPÍTULO I DE LOS ACTORES DEL PROCESO

Art. 6.- Actores del proceso.- Los actores involucrados en el proceso de prácticas pre-profesionales y pasantías son los siguientes:

1. Directores de Carrera.
2. Decano.
3. Consejo Directivo de Facultad y Comisión Académica.
4. Director de Extensión Universitaria.
5. Supervisor de práctica (tutor).
6. Supervisor institucional (tutor profesional).
7. Asistente de Gestión Técnica Académica.
8. Analista de Gestión Técnica Académica de práctica pre-profesional
9. Experto de Gestión Técnica Académica.
10. Los estudiantes que ejecutan actividades de prácticas pre-profesionales.

Art. 7.- Director de carrera.- Los Directores de Carrera son los responsables de administrar y coordinar el currículo del programa de la carrera asignada que se desarrolla en la respectiva Facultad; y tendrán las siguientes responsabilidades:

- a) Elaborar el Programa de Prácticas Pre-profesionales detallado y presentarlos ante el Decano para su trámite de aprobación ante Consejo Directivo de la Facultad;
- b) Elaborar los instrumentos de evaluación de las prácticas pre-profesionales tales como Itinerarios de práctica, rúbricas de valoración, entre otros.
- c) Emitir los instrumentos de evaluación al Área de Gestión Técnica Académica del Vicerrectorado Académico y de Investigación.
- d) Organizar sesiones de trabajo periódicas con los docentes o supervisores de prácticas de la carrera;
- e) Colaborar en la organización para el proceso de prácticas pre-profesionales de la Carrera con el Área de Gestión Técnica Académica del Vicerrectorado Académico y de Investigación;
- f) Asistir a las reuniones de planificación y capacitación convocadas por el Área de Gestión Técnica Académica del Vicerrectorado Académico y de Investigación;
- g) Gestionar ante el Área de Gestión Técnica Académica la entrega de certificaciones de ejecución y cumplimiento de prácticas pre-profesionales a favor de los estudiantes;
- h) Legalizar la entrega de reconocimientos a los supervisores institucionales (tutor profesional) de las instituciones u organizaciones externas;
- i) Gestionar la suscripción de convenios y cartas de compromiso en conjunto con el Departamento de Extensión Universitaria;
- j) Las demás establecidas en la Ley, Reglamentos, Estatuto Orgánico y demás normativas de la Institución.

Art. 8.- Decano de la Facultad.- El Decano será el responsable de las siguientes actividades:

- a) Gestionar ante el Área de Gestión Técnica Académica las solicitudes del Director de Carrera en relación al proceso de la práctica pre-profesional.
- b) Solicitar la aprobación del Programa de Prácticas Pre-profesionales ante el Consejo de Directivo de la Facultad y la Comisión Académica.
- c) Enviar el Programa de Prácticas Pre-profesionales aprobado al Área de Gestión Técnica Académica de Vicerrectorado Académico y de Investigación.

Art. 9.- Consejo Directivo de la Facultad y Comisión Académica.- El Consejo Directivo deberá aprobar el Programa de Prácticas Pre-profesional de cada carrera de la Facultad, debiendo ser remitido a la Comisión Académica para su ratificación.

Art. 10.- Director de Extensión Universitaria.- El Director de Extensión Universitaria será el responsable de las siguientes actividades:

- a) Establecer relaciones de cooperación, asesoría, consultoría, capacitación y servicios con la sociedad civil, sus sectores organizados y el Estado;
- b) Celebrar convenios o cartas de compromiso interinstitucionales que permitan la realización de prácticas pre-profesionales a los estudiantes;
- c) Asesorar al Órgano Colegiado Académico Superior (OCAS) sobre asuntos inherentes a las relaciones con el entorno social;
- d) Elaborar el inventario de convenios o cartas de compromiso interinstitucionales que mantiene la Universidad con instituciones nacionales e internacionales y elaborar informes periódicos sobre el estado de su ejecución;
- e) Entregar al Director de Carrera el listado de convenios o cartas de compromiso vigentes, por vencer y no vigentes enmarcado en las prácticas pre-profesionales;
- f) Recibir las solicitudes de firmas de futuros convenios o cartas de compromiso interinstitucionales de la Universidad;
- g) Planificar, organizar y definir los requerimientos humanos y materiales necesarios para la implementación de los convenios o carta de compromisos interinstitucionales de la Universidad;
- h) Gestionar todas las actividades para la firma de convenios o cartas de compromiso interinstitucionales de la Universidad enmarcado en las prácticas pre-profesionales;
- i) Otras disposiciones efectuadas por la autoridad competente, las leyes; y, demás reglamentos.

Art. 11.- Supervisor de práctica (tutor).- El supervisor de prácticas deberá cumplir con las siguientes actividades:

- a) Remitir en formato impreso y digital los reportes de seguimiento y control de prácticas pre-profesionales al Área de Gestión Técnica Académica;
- b) Orientar y supervisar las Prácticas Pre-profesionales que realicen los estudiantes;
- c) Organizar reuniones periódicas con el supervisor institucional (tutor profesional) y emitir los resultados al Área de Gestión Técnica Académica del Vicerrectorado Académico y de Investigación;
- d) Mantener y/o crear la base de datos de estudiantes que desarrollan prácticas pre-profesionales y pasantías, para su remisión digital y actualización mensual ante el Área de Gestión Técnica Académica;
- e) Ejecutar el cronograma con los supervisores institucionales (tutor profesional) el cronograma de seguimiento y monitoreo de los estudiantes;

- f) Sugerir estrategias de mejoramiento de difusión del proceso de prácticas pre-profesionales al Área de Gestión Técnica Académica;
- g) Presentar oportunamente los informes periódicos de las actividades realizadas en el proceso y desarrollo de las prácticas pre-profesionales, solicitados por el Área de Gestión Técnica Académica;
- h) Asistir a las reuniones de trabajo convocados por el Director de Carrera y/o el Área de Gestión Técnica Académica del Vicerrectorado Académico y de Investigación;
- i) Evaluar el trabajo realizado por el estudiante en la práctica pre-profesional con base en los instrumentos proporcionados por el Área de Gestión Técnica Académica del Vicerrectorado Académico y de Investigación;
- j) Entregar al Área de Gestión Técnica Académica de Vicerrectorado Académico y de Investigación toda la documentación física y/o digital de los instrumentos de evaluación de los estudiantes bajo su responsabilidad;
- k) Otras disposiciones efectuadas por la autoridad competente, las leyes; y, demás reglamentos.

Art. 12.- Supervisor institucional (tutor profesional).- El Supervisor institucional será designado por la institución u organización externa y deberá:

- a) Participar en reuniones con el supervisor de práctica (tutor);
- b) Acoger la participación del estudiante que va realizar la práctica pre-profesional;
- c) Realizar la supervisión del estudiante que va realizar la práctica pre-profesional;
- d) Evaluar el desarrollo del estudiante que realiza la práctica pre-profesionales con base en los instrumentos establecidos; y,
- e) Emitir los informes respectivos.

Art. 13.- Asistente de Gestión Técnica Académica de prácticas pre-profesionales.- Cumple con las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Comunicar el programa de prácticas pre-profesionales al estudiante;
- b) Verificar datos e información de la institución u organización externa;
- c) Registrar los datos en la matriz de control de práctica pre-profesionales;
- d) Realizar inducción y acompañamiento a los estudiantes de las prácticas pre-profesionales;
- e) Realizar control y seguimiento al practicante;
- f) Recopilar las evaluaciones de las prácticas pre-profesionales;
- g) Registrar las evaluaciones de las prácticas pre-profesionales en la matriz de control de prácticas;

- h) Participar en reuniones de planificación y desarrollo enmarcado en las prácticas pre-profesionales que el Área de Gestión Técnica Académica determine;
- i) Dar todo el soporte de gestión al Analista de Gestión Técnica Académica;
- j) Asumir las funciones del cargo de Analista de Gestión Técnica Académica de prácticas pre-profesionales en los casos que amerite previa designación por parte del Experto de Gestión Técnica Académica.

Art. 14.- Analista de Gestión Técnica Académica de prácticas pre-profesionales.-

Serán funciones y atribuciones, las siguientes:

- a) Colaborar en la selección y reporte de empresas, instituciones, profesionales en libre ejercicio y personas naturales que cumplan con los requisitos a fin de elevar el nivel práctico de la formación profesional de los estudiantes, para la gestión de los convenios o cartas de compromiso ante la Dirección de la Carrera;
- b) Informa al estudiante las plazas disponibles para realizar las prácticas pre-profesionales;
- c) Validar la solicitud del estudiante;
- d) Verificar datos e información de la institución u organización externa;
- e) Realizar inducción y acompañamiento a los estudiantes de prácticas profesionales;
- f) Informar al estudiante el cronograma de prácticas pre-profesionales a desarrollarse en la institución escogida por el mismo;
- g) Notificar todo tipo de dato e información relacionado al desarrollo de la práctica pre-profesional de los estudiantes al Director de Carrera, Supervisores de práctica (tutor), Supervisor institucional (tutor profesional), Experto de Gestión Técnica Académica y autoridades de la UNEMI;
- h) Realizar y coordinar con los supervisores de prácticas el cronograma de seguimiento y monitoreo de los estudiantes;
- i) Procesar los instrumentos de evaluación entregados por el Director de la Carrera;
- j) Colaborar con los Directores de Carrera en los modelos de organización de la práctica pre-profesional, a ser aprobados por las instancias pertinentes;
- k) Coordinar con la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación de la UNEMI la provisión del soporte técnico (informático) para el levantamiento de base de datos general de prácticas pre-profesionales, con la información generada desde las Facultades;
- l) Realizar el seguimiento y evaluación de las práctica pre-profesionales;
- m) Solicitar a los supervisores institucionales (tutor profesional) la evaluación del estudiante;
- n) Consolidar la información general, reportes de seguimiento y evaluación prácticas pre-profesionales;

- o) Verificar información e imprimir certificados de prácticas pre-profesionales.
- p) Participar en reuniones de planificación y desarrollo enmarcado en las prácticas pre-profesionales que el Área de Gestión Técnica Académica determine;
- q) Dar todo el soporte de gestión al Experto de Gestión Técnica Académica;
- r) Asumir las funciones del cargo de Experto de Gestión Técnica Académica en los casos que amerite previa designación por parte del Vicerrector(a) Académico y de Investigación.

Art. 15.- Experto de Gestión Técnica Académica.- Cumple con las siguientes funciones y atribuciones enmarcadas a la gestión del proceso de prácticas pre-profesionales:

- a) Remitir comunicados u oficios a las instituciones u organizaciones externas referente a las prácticas pre-profesionales;
- b) Realizar seguimiento de los comunicados enviados a las instituciones u organizaciones externas;
- c) Informar al supervisor de prácticas y al supervisor institucional el cronograma de actividades a cumplir por parte de los practicantes;
- d) Recibir las aprobaciones de los estudiantes en las instituciones u organizaciones externas;
- e) Disponer las respectivas comunicaciones de aceptación a los estudiantes de las instituciones u organizaciones externas;
- f) Verificar seguimiento y evaluación de las prácticas pre-profesionales;
- g) Emitir control mensual de prácticas pre-profesionales al Director de Carrera;
- h) Validar información de prácticas pre-profesionales;
- i) Aprobar informes de prácticas pre-profesionales por carrera;
- j) Enviar informes de práctica pre-profesionales al Director de la Carrera.

Art. 16.- Derechos de los practicantes o pasantes.- Serán derecho de los practicantes o pasantes, los siguientes:

- a) Contar con la designación de un supervisor de prácticas;
- b) Elegir la institución u organización externa en donde desea desarrollar la práctica, de acuerdo a las plazas disponibles para la Universidad;
- c) Recibir asesoramiento oportuno respecto al proceso de práctica y/o pasantía, por parte del Supervisor de práctica y el Área de Gestión Técnica Académica;
- d) Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación por parte de los Supervisores, Director de Carrera y todo personal involucrado en el proceso;
- e) Ser evaluado objetivamente, de acuerdo a los parámetros de evaluación, así como a la comunicación oportuna de los avances parciales para poder corregir y mejorar;

- f) Ser reinsertado en otra institución de prácticas, en caso de inconvenientes, casos fortuitos o adversidades ajenas al practicante; y/o por razones plenamente justificadas por el área de Gestión Académica.

Art.- 17.- Obligaciones de los practicantes o pasantes.- Serán obligaciones de los practicantes o pasantes, los siguientes:

- a) Solicitar cupo para la práctica pre-profesional al Área de Gestión Técnica Académica;
- b) Ejecutar las actividades de prácticas pre-profesional;
- c) Registrar asistencia y actividades con base a los instrumentos de seguimiento y evaluación;
- d) Realizar la autoevaluación de las prácticas pre-profesionales con base a los instrumentos y formatos institucional;
- e) Demostrar alto sentido de responsabilidad, ética y eficiencia durante el desarrollo de sus prácticas pre-profesionales o pasantías;
- f) Cumplir con el Plan de Prácticas pre-profesionales y cronograma de prácticas pre-profesionales;
- g) Custodiar y mantener en óptimas condiciones el material de labores proporcionado en la institución de prácticas, así como equipos de oficina y las instalaciones facilitadas;
- h) En caso de reprobación o desertar de la práctica durante el proceso o en el desarrollo de la misma, el estudiante deberá solicitar un cupo en un nuevo programa de práctica pre-profesional en otro periodo académico siguiente.

TÍTULO III

DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PASANTÍAS

CAPÍTULO I

DEL PROCEDIMIENTO

Art. 18.- Aviso del inicio de prácticas de acuerdo al Programa de Prácticas pre-profesionales.- El Área de Gestión Técnica Académica informará al estudiante que de acuerdo al Programa de prácticas pre-profesionales, se encuentra apto para realizar las prácticas pre-profesionales de su carrera; y, le informará al estudiante las opciones de instituciones públicas o privadas donde el estudiante podrá realizar las mismas.

Art. 19.- Requisitos para realizar las prácticas pre-profesionales.- El estudiante para ejecutar las prácticas pre-profesionales, deberá escoger una de las opciones de plazas disponibles para realizar las prácticas y deberá estar legalmente matriculado en el Itinerario de prácticas pre-profesionales de la carrera.



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPUBLICA DEL ECUADOR



Art. 20.- Asignación de supervisor (tutores) de prácticas.- Los tutores para las prácticas pre-profesionales serán profesores ocasionales 2 y la distribución horaria será establecida por el Área de Gestión Técnica Académica.

Posterior a la matriculación por parte del estudiante, el Área de Gestión Técnica Académica a través del Sistema de Gestión Académica le asignará un supervisor (tutor) de prácticas a cada estudiante.

Art. 21.- Ejecución de las prácticas pre profesionales y pasantías.- Para la ejecución de las prácticas y pasantías se deberán observar las siguientes normas:

- a) El practicante o pasante deberá asistir a todas las horas de prácticas designadas en el cronograma de prácticas pre-profesionales.
- b) El supervisor de prácticas realizará las visitas in situ de acuerdo al cronograma de seguimiento y monitoreo;
- c) El practicante o pasante podrán justificar hasta el 10% del total de horas establecidas en el cronograma de prácticas pre-profesionales, ante el supervisor de prácticas y el supervisor institucional.
- d) Los practicantes o pasantes que superen el 10% de faltas injustificadas, se le suspenderá la práctica, debiendo iniciar un nuevo proceso en el período académico subsiguiente.
- e) Cuando se efectúen reportes de atrasos por parte de las instituciones de acogida, se considerará que cada atraso equivale a una hora de inasistencia, no pudiendo superar lo estipulado en el literal b) del presente Reglamento.
- f) En casos incumplimiento o mal comportamiento por parte del estudiante, el supervisor de prácticas informará al Área de Gestión Técnica Académica quienes actuarán de acuerdo a la normativa pertinente.

Art. 22.- Seguimiento y evaluación.- El supervisor de prácticas realizará las gestiones académicas solicitadas por el Área de Gestión Técnica Académica, para verificar el desarrollo y cumplimiento de las prácticas pre-profesionales por parte de los estudiantes en las instituciones designadas para el efecto.

El Área de Gestión Técnica Académica será la encargada de realizar el seguimiento y evaluación de la práctica pre-profesional del estudiante.

Art. 23.- Directrices externas, instrumentación e implementación de las prácticas pre-profesionales y pasantías.- Serán las siguientes:

- a. **NORMATIVA EXTERNA:** Para la ejecución de prácticas o pasantías, de acuerdo a la modalidad o naturaleza de la carrera, deberá considerarse las directrices emitidas por los organismos externos de control, a través de las siguientes normativas:

1. Norma Técnica que establece las directrices para la celebración de los convenios de pasantías y prácticas pre-profesionales en el sector público, emitida por el Ministerio de Trabajo;
2. Normas para la implementación del programa mi primer empleo, sistema de pasantías pagadas, emitida por el Ministerio de Trabajo;
3. Las particularidades propias de cada carrera especificadas en la normativa dispuesta por los organismos reguladores, según la especialidad, como las emitidas por el Ministerio de Salud Pública para las carreras de: Medicina humana, Enfermería, Veterinaria, Odontología, Obstetricia (Internado Rotativo y otros); por el Código Orgánico de la Función Judicial para la Carrera de Jurisprudencia; u otros similares;

b. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN, CONTROL, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN:

Para la acreditación de la práctica pre-profesional, se implementará a nivel institucional y por Carreras los siguientes instrumentos:

1. **Programa de prácticas pre-profesionales:** Se elaborará para cada Carrera un Programa de Prácticas Pre-profesionales, considerando para el efecto la siguiente estructura básica, pudiendo ser modificada de conformidad a la naturaleza de la misma:

- a) Datos Informativos;
- b) Justificación;
- c) Objetivos: Objetivo General y Objetivos Específicos;
- d) Duración: Inicio y Término de gestión;
- e) Recursos que intervienen;
- f) Itinerarios de prácticas pre-profesionales;
- g) Cronograma de actividades;
- h) Procedimiento de evaluación de la práctica;
- i) Firmas de Responsabilidad;

2. **Sistema o registro de control, seguimiento y evaluación:** A nivel institucional se manejarán los siguientes registros de control, sin perjuicio de que a nivel de carrera se incrementen otros que sean necesarios legalizar e institucionalizar de acuerdo a las actividades a desarrollar por parte de los estudiantes para el fortalecimiento de su perfil profesional; y, estos son:

- a) Formato Solicitud de Prácticas;
- b) Oficio de acogida;
- c) Informe inicial de las prácticas pre-profesionales;
- d) Informe intermedio de las prácticas pre-profesionales;
- e) Informe final de las prácticas pre-profesionales;
- f) Certificado de culminación prácticas;

- 3. Convenios de Cooperación Interinstitucional o Cartas de Compromiso para la ejecución de prácticas pre-profesionales:** Los convenios y las cartas de compromiso serán suscritos por la Autoridad Ejecutiva de la Universidad Estatal de Milagro y como contraparte la Institución de Acogida; constituyéndose como los únicos documentos que darán validez a la ejecución de prácticas pre-profesionales y pasantías por parte de los estudiantes.

Art. 24.- Proceso de gestión de prácticas pre-profesionales y pasantías.- Las prácticas pre-profesionales y pasantías están compuestas por: el proceso de Vinculación con la sociedad y en el proceso Prácticas pre-profesionales; y, dispone de los siguientes procedimientos:

1. Planificación de la Ejecución de las prácticas pre-profesionales;
2. Asignación de estudiantes a las prácticas pre-profesionales según sus carreras;
3. Seguimiento y Evaluación de las prácticas pre-profesionales;

CAPÍTULO II DE LOS AYUDANTES DE CÁTEDRA Y DE INVESTIGACIÓN

Art. 25.- Requisito para los ayudantes de cátedra y de investigación.- Los requisitos para los estudiantes que requieran ser ayudantes de cátedra y de investigación, serán los siguientes:

1. Ser estudiante legalmente matriculado en el Universidad Estatal de Milagro;
2. Estar matriculado en asignaturas desde el segundo nivel de su carrera;
3. Haber obtenido una nota en la asignatura, nivel o campo académico motivo de la postulación, ubicada en el quintil más alto de su cohorte;
4. No haber superado cuatro (4) periodos académicos acumulados como ayudante de cátedra y de investigación en la Universidad Estatal de Milagro;

Art. 26.- Proceso de vinculación de los ayudantes de cátedra y de investigación.- El proceso para vincular a los ayudantes de cátedra y de investigación, será:

1. Los profesores de cada asignatura, pondrá en conocimiento al Director de la Carrera correspondiente la necesidad de ayudante de cátedra y de investigación, para el periodo académico próximo a iniciar;
2. El Director de la Carrera, emitirá previo al inicio de cada periodo académico listado asignaturas en que se requieren ayudantes de cátedra y de investigación, a través del Sistema de Gestión Académico (SGA);

3. El estudiante en cumplimiento con los requisitos, deberá postularse en la asignatura en la desea realizar la ayudantía de cátedra y de investigación, mediante el Sistema de Gestión Académico (SGA);
4. Las solicitudes deberán ser revisadas y respondidas por el Director de la Carrera, en el término no mayor a cinco (5) días del inicio del periodo académico.
5. El Director de Carrera registrará y publicará el listado final de los estudiantes con ayudantías aprobadas, debiendo notificar la asignación a cada estudiante y al profesor responsable de la asignatura.
6. El personal académico requirente acogerá al ayudante de cátedra y/o de investigación, y lo guiará en las actividades y horarios a cumplir.
7. Al finalizar cada periodo académico, el docente o investigador deberá realizar un informe de cumplimiento de actividades del ayudante de cátedra y de investigación, el mismo que será registrado en el Sistema de Gestión Académica (SGA), aprobado por el Director de carrera y remitido al Área de Gestión Técnica Académica.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los estudiantes que provengan de otras Instituciones de Educación Superior, que deseen retomar sus estudios y se sometan al proceso de homologación, se acogerán al cumplimiento del presente reglamento; siendo las prácticas pre-profesionales un requisito obligatorio para la defensa del trabajo de titulación.

SEGUNDA.- La designación y distribución de supervisores de prácticas (tutores) deberá efectuarse en correspondencia con el perfil de la carrera.

TERCERA.- Los estudiantes que requieran realizar sus prácticas pre profesionales y pasantías en el lugar que actualmente se encuentran laborando, podrán hacerlas dentro de su jornada laboral o fuera de ella, siempre que la Universidad Estatal de Milagro cuente con convenio o carta de compromiso vigente con la institución receptora, debiendo el estudiante realizar el procedimiento establecido en el Título III, Capítulo I del presente Reglamento; y, de acuerdo a lo determinado en el Plan de Prácticas pre-profesionales de la correspondiente carrera.

CUARTA.- Para la ejecución de las prácticas pre-profesionales y pasantías, la Universidad Estatal de Milagro garantizará la vigencia del Seguro Estudiantil, en caso de que la institución de acogida lo requiera.

QUINTA.- Los estudiantes que se encuentren actualmente cursando la carrera y aún no hayan iniciado con las prácticas pre-profesionales, deberán acogerse a lo determinado en el Plan prácticas pre-profesionales aprobado, siempre que no hayan cursado el nivel de inicio establecido en el itinerario de cada carrera.



DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Para el control, validación y aprobación de prácticas pre-profesionales correspondientes a estudiantes que conciernen a períodos de transición, por pertenecer a cohortes de años anteriores se considerarán los mecanismos implementados y formatos de informes aprobados en cada Facultad.

SEGUNDA.- En los casos de procesos de prácticas validados para cohortes de años anteriores, se considerará el oficio de inserción de los practicantes o pasantes en la institución receptora, así como el informe final de prácticas o pasantías establecidos para su presentación por parte del estudiante, documentos que deberán ser analizados y validados por el Director de Carrera y las instancias pertinentes.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Quedan derogadas o reformadas todas las disposiciones que se opongan a la presente norma reformativa que entrará en vigencia a partir de su ratificación por OCAS.

CERTIFICACIÓN

La infrascrita Secretaria General(E) de la Universidad Estatal de Milagro, CERTIFICA: que el **REGLAMENTO GENERAL DE EJECUCIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PASANTÍAS DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE MILAGRO**, fue aprobado en primer debate, en la sexta sesión del Órgano Colegiado Académico Superior, a los veintisiete días del mes de abril de dos mil diecisiete, mediante RESOLUCIÓN OCAS-SO-27042017-Nº5; aprobado en segundo debate, en la octava sesión del Órgano Colegiado Académico Superior, a los veintiséis días del mes de julio de dos mil diecisiete, mediante RESOLUCIÓN OCAS-SO-26072017-Nº19.

Milagro, 1 de agosto 2017


Lic. Diana Pincay Cantillo
SECRETARIA GENERAL(E)

