



**INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO TENA**
Tecnología, Innovación y Desarrollo



**PRÁCTICAS
PRE-PROFESIONALES
IST TENA**

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA

UNIDAD DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Normativa de Prácticas Preprofesionales

Enero – 2023



CONSIDERANDO

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece el principio de legalidad, mediante el cual las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Qué, en el artículo 350 de la Propia Ley Suprema, dispone que el sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas de país, en relación con los objetivos del desarrollo;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, en el artículo 8 literal h), establece “Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o vinculación con la sociedad”;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, en el artículo 11 literal c) establece que es “responsabilidad del estado facilitar la vinculación con la sociedad a través de mecanismos institucionales o cualquier otro establecido en la normativa pertinente”;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, en el artículo 13 literal a) determina que es “función del sistema de educación superior garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia”;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, en el artículo 87 estipula, como requisito previo a la obtención del grado académico, los estudiantes “deberán acreditar servicios a la comunidad mediante programas, proyectos de vinculación con la sociedad, prácticas o pasantías pre profesionales con el debido acompañamiento pedagógico, en los campos de su especialidad”.

Que, en el Reglamento de Régimen Académico, en el artículo 25.- Aprendizaje práctico-experimental.- El aprendizaje práctico- experimental es el conjunto de actividades (individuales o grupales) de aplicación de contenidos conceptuales, procedimentales, técnicos, entre otros, a la resolución de problemas prácticos, comprobación, experimentación, contrastación, replicación y demás que defina la IES.

Que, en el Reglamento de Régimen Académico, en el artículo 42.- Prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel.- Las prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales.

Las prácticas preprofesionales se subdividen en dos (2) componentes:

- a) Prácticas laborales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación; y,
- b) Prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o





contextos de vulnerabilidad.

Que, en el Reglamento de Régimen Académico, en el Artículo 43.- 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 240 horas, a excepción de las carreras de técnico superior en cuyo caso se deberá considerar un mínimo de 192 horas;
- b) Para las prácticas de servicio comunitario se deberá contar con un mínimo de sesenta horas; y,
- c) Ninguna carrera podrá tener dentro de su malla más del diez por ciento (10%) de las horas destinadas a prácticas preprofesionales.

Que, en el Reglamento de Régimen Académico, en el Artículo 44.- 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, en el Reglamento de Régimen Académico, en el artículo 45.- Acreditación de ayudantías de docencia e investigación como prácticas preprofesionales.- Los estudiantes podrán realizar sus prácticas preprofesionales mediante ayudantías de cátedra o de investigación cuando, en correspondencia con sus requerimientos institucionales, las IES los seleccionen por su desempeño académico. Las ayudantías de docencia o de investigación podrán ser remuneradas o no, según la normativa interna institucional, y serán planificadas y evaluadas de acuerdo con el modelo educativo de la IES y sus requerimientos académicos para ser acreditadas como prácticas preprofesionales.

Que, en el Reglamento de Régimen Académico, en el Artículo 46.- 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. Las IES definirán en su normativa interna, aquellas actividades extracurriculares que son convalidables con las prácticas preprofesionales.

Que, en el Reglamento de Régimen Académico, en el Artículo 63.- Modalidad dual.- La modalidad dual es aquella en la que el proceso formativo se realiza de forma sistemática y secuencial/continua en dos entornos de aprendizaje: el académico y el laboral. La formación de carácter teórico se realiza en la institución educativa (mínimo 30%-máximo 50%) en cualquier modalidad prevista en este Reglamento, en tanto que la formación práctica se realiza en un entorno laboral específico, que puede ser creado por la IES o provisto por una entidad receptora formadora (mínimo 50%-máximo 70%), de manera complementaria y correspondiente.

Que, Artículo 95.- Requisitos previo a la obtención del título.- Para la obtención del título de tercer nivel técnico-tecnológico, los estudiantes deberán cumplir con los requisitos para la aprobación de malla curricular, acreditación de servicios a la comunidad mediante pasantías o prácticas pre profesionales y demás establecidos en el Reglamento Interno de Régimen Académico, en observancia a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior.

RESUELVE

NORMATIVA INTERNA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

TÍTULO I

Generalidades

CAPÍTULO I

Ámbito de Aplicación

Artículo 1. – Ámbito. – En la presente normativa establece las pautas y procedimientos para organizar, estructurar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, como un proceso de formación teórico-práctico; orientado al perfeccionamiento de habilidades, desempeños y competencias de los futuros profesionales, realizadas en escenarios de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real vinculados a instituciones y organismos públicos y/o privados de los sistemas productivos, sociales, políticos y culturales, con una organización curricular sistémica y pertinente; acorde a las áreas de especialidad del estudiante, la exigencia de la malla curricular mismas que deben ser ejecutadas previo a la obtención de su título profesional.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación. – La presente normativa regula y orienta los procesos y las actividades de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real que realizan las carreras del Instituto Superior Tecnológico Tena; bajo un marco de responsabilidad social para enfrentar los desafíos y demandas que plantea la sociedad.

Artículo 3.- Objeto de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real. – La normativa, tiene por objeto normar y regular los procesos de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real que se realiza por el Instituto Superior Tecnológico Tena en sujeción a la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativa legal aplicable para el efecto.





Artículo 4.- Políticas. – Para efectos de la normativa se establecen las siguientes Políticas:

Convenios y cartas de compromiso: Para el desarrollo de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real del Instituto Superior Tecnológico Tena se establecerá convenios o cartas de compromiso con las contrapartes públicas o privadas. Los convenios y las cartas de compromiso serán suscritos por la o el Rector.

Formación académica: Las prácticas preprofesionales que realizan los estudiantes del instituto durante toda su formación académica, mediante planes, programas y/o proyectos, que deberán ser coherentes con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de cada carrera, contando con la participación de los diferentes sectores de la sociedad.

Artículo 5.- Definiciones. – Para efectos de la normativa se establecen los siguientes términos:

Organización colaboradora. – Es una organización externa al Instituto Superior Tecnológico Tena, dispuesta a cooperar con el Instituto en la búsqueda de beneficios mutuos y/o del bien común. La organización colaboradora puede ser pública, privada, comunitaria; con o sin fines de lucro; de alcance local, nacional, internacional. La organización colaboradora constituye el vínculo entre el Instituto y la comunidad.

Beneficiarios. – Son instituciones, empresas, organizaciones o asociaciones externas al Instituto Superior Tecnológico Tena, que obtienen algún beneficio, tangible e intangible, se planteará en beneficio de la IES como Acreditación de ayudantías de docencia e investigación como prácticas preprofesionales.

Estudiantes. – Son los estudiantes matriculados en el Instituto Superior Tecnológico Tena que asisten normalmente a clases y que deben realizar la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real de acuerdo a la malla curricular de la carrera.

Gestión de Redes. - Se entenderá por gestión de redes al fomento de relaciones interinstitucionales con otras Instituciones de Educación Superior y organizaciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, a fin de facilitar y mejorar el desarrollo de actividades para la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real y esta se realizará mediante la suscripción de convenios.

Las prácticas laborales: Son aquellas llevadas a cabo en contextos reales de aplicación. Pueden ser realizadas en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, sean estos públicos o privados, nacionales o internacionales. Las actividades que se desarrollen en la práctica estarán alineadas al perfil de egreso de la carrera. Dichas actividades deben estar orientadas a la aplicación de conocimientos o al desarrollo de competencias profesionales.

Actividades Extracurriculares: Son aquellas que no forman parte del plan curricular de la carrera, pero que están dirigidas a complementar la formación integral y que contribuyen a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de competencias profesionales de los estudiantes.





Tutorías. - Las tutorías constituyen una actividad de seguimiento y asesoría académica, que conlleva el acompañamiento del tutor al estudiante en el proceso de formación práctica, a fin de fortalecer los campos: académicos, cognitivos, sicopedagógicos, administrativos, motivacionales y de apoyo personal; tienen como fin garantizar su formación integral y asegurar su estabilidad en el ejercicio de las prácticas el cual se podrá dar de manera presencial o con la implementación de medios tecnológicos.

CAPÍTULO II

Derechos y Obligaciones de los Estudiantes

Artículo 6. - Derechos de los estudiantes. - Son derechos de los practicantes:

1. Ser tratados con equidad y respeto en los espacios de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real asignados;
2. Recibir asesoramiento oportuno de parte del tutor para el cabal cumplimiento de sus prácticas pre profesionales;
3. Ser evaluados objetivamente y recibir información de los resultados obtenidos en la realización de sus prácticas;

Artículo 7 - Deberes de los estudiantes. - Son deberes de los practicantes:

1. Actuar con responsabilidad, disciplina, ética y eficiencia durante el desarrollo de sus Formación Práctica en el Entorno Laboral Real;
2. Velar por la conservación y mantenimiento de los materiales, equipo e infraestructura de la entidad pública, privada o centros de formación práctica, en los cuales ejercen la actividad;
3. Respetar la normativa interna de la entidad donde realiza sus prácticas.

Artículo 8 - Obligaciones de los estudiantes. - Son obligaciones de los practicantes, las siguientes:

1. Cumplir con los horarios y cronograma de trabajo establecido, dispuesto para la ejecución de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real en la entidad receptora, la duración máxima de la jornada es de SEIS HORAS diarias y un máximo de TREINTA HORAS semanales.
2. Elaborar informes e insumos requeridos por el tutor o responsable de las Formación Práctica en el Entorno Laboral Real de la Carrera;
3. Cumplir con responsabilidad y profesionalismo las tareas encomendadas para el ejercicio de la práctica pre profesional;
4. Cumplir con las obligaciones, normativas internas y las políticas de la institución o centro de formación práctica;
5. Guardar el sigilo y secreto profesional de la información confidencial obtenida en las prácticas pre profesionales; y,
6. Cumplir con honorabilidad todas las gestiones a él encomendadas.

CAPÍTULO III

Fines y objetivos de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real

Artículo 9. – Fines de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real.- Son fines de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real los siguientes:





- 1) Integrar la teoría en la práctica realizada dentro de los centros de formación práctica;
- 2) Planificar actividades que permitan a los estudiantes su profesionalización integral, mediante la aplicación de sus conocimientos y desarrollo de habilidades y destrezas; en un ambiente laboral con pertinencia en el área de su conocimiento;
- 3) Generar y firmar convenios inter institucionales para vincular a los estudiantes en el entorno laboral y que pongan en práctica los conocimientos adquiridos;
- 4) Vincular a los estudiantes con empresas e instituciones referentes al área de formación académica;
- 5) Ubicar a los estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas o no a una discapacidad a realizar actividades acordes a su desenvolvimiento, las actividades y evaluaciones tendrán un trato diferenciado en base al grado de discapacidad;
- 6) Cumplir con un máximo de 6 horas diarias o 30 horas por semana;
- 7) Asegurar que los estudiantes cumplan con las horas requeridas en la malla curricular;
- 8) Planificar un cronograma para la ejecución del cumplimiento de las horas de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real;
- 9) Asegurar la formación práctica y la rotación en las diferentes áreas en la entidad donde el estudiante realiza su formación práctica;

Artículo 10. – Objetivos. - La Formación Práctica en el Entorno Laboral Real tiene como principales objetivos los siguientes:

1. Desarrollar procesos de gestión social, productiva, política y cultural del conocimiento, permitiendo al estudiante su participación en redes y plataformas de innovación social;
2. Vincular al estudiante en los entornos y ambientes de servicio y Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, creadas por el Instituto previo a firma de convenios, para el desarrollo de las actividades académicas relacionadas con la especialidad;
3. Integrar al estudiante en los procesos investigativos que involucren una participación multiprofesional e interdisciplinaria; desarrollados por la Unidad de Investigación, en las diferentes áreas del conocimiento, guardando pertinencia en su especialización;
4. Promover la participación estudiantil en los programas y proyectos de emprendimiento y vinculación con la sociedad, relacionados con su campo profesional;
5. Articular las Formación Práctica en el Entorno Laboral Real a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, a fin de generar en el estudiante una conciencia reflexiva, que le permita enfocar su ejercicio profesional, a la solución de problemas vinculados a las necesidades y demandas de la sociedad;
6. Convalidar la experiencia laboral con la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real en el caso de que el estudiante solicite.
7. Enunciar los espacios laborales, que permitan al estudiante desarrollar sus prácticas en ambientes adecuados, para potencializar el análisis, la toma de decisiones y resolución de problemas en condiciones de complejidad;
8. Potencializar el conocimiento y manejo de tecnologías, técnicas investigativas y de comunicación;





9. Profundizar la valorización del trabajo como elemento indispensable y dignificante para la vida.

CAPÍTULO IV

Formación Práctica en el Entorno Laboral Real Modalidad Dual

Artículo 11. – Formación Práctica en la Modalidad dual. – La Formación Práctica en el Entorno Laboral Real se desarrollarán de acuerdo a lo estructurado en la malla curricular, deberán cumplir con el número de horas establecidas y en los tiempos planificados. Estas prácticas deben ejecutarse en escenarios relacionadas con el área de estudio y acorde a la malla curricular, donde pueden ejercer su profesión con interacción directa con actores y sectores de desarrollo vinculados a la carrera.

Artículo 12. – Número de horas de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real Modalidad dual. – Según lo estipulado en la malla curricular y las unidades de organización curricular, tomando en cuenta los objetivos de cada unidad, los niveles de conocimiento y las destrezas adquiridas durante el curso de la carrera; y, su planificación será ejecutada hasta cumplir con el total de horas planificadas en la malla curricular.

Artículo 13. - Legalización de los Informes. - Los estudiantes de la carrera de formación dual deberán acercarse al responsable de Prácticas Preprofesionales de la carrera, a fin de solicitar la revisión y legalización del informe final y sus anexos conforme a los formatos aprobados por entes rectores, dentro del plazo de 10 días laborales y conforme a los horarios de atención de las unidades;

Una vez revisado por el responsable de Prácticas Preprofesionales de la carrera, este deberá realizar un informe y enviar al responsable de la unidad de Prácticas Preprofesionales a fin de solicitar la certificación para su legalización.

TÍTULO II

Estructura de la unidad de Prácticas Preprofesionales

CAPÍTULO I

Estructura

Artículo 14. – Estructura. – La unidad de Prácticas Preprofesionales está estructurado de la siguiente manera:

1. Responsable de la Unidad de Prácticas Preprofesionales
 - 1.1. Responsable de Prácticas Preprofesionales de cada Carrera

Artículo 15. – Responsable de la Unidad de Prácticas Preprofesionales. - La Unidad de Prácticas Preprofesionales le corresponderá establecer pautas y procedimientos para organizar, estructurar, dirigir, controlar, supervisar y evaluar el desarrollo de las prácticas pre profesionales, como un proceso de formación teórico-práctico; orientado al perfeccionamiento de habilidades, desempeños y competencias de los futuros profesionales, realizadas en escenarios laborales vinculados a instituciones y organismos públicos y/o privados de los sistemas productivos, sociales, políticos y culturales, con una organización curricular sistémica y pertinente; acorde a las áreas de





especialidad del estudiante, la exigencia de la malla curricular mismas que deben ser ejecutadas previo a la obtención de su título profesional.

Artículo 16. – Atribuciones y responsabilidades del responsable de la Unidad de Prácticas Preprofesionales. – El responsable de la Unidad de Prácticas Preprofesionales tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar y aplicar el modelo de gestión institucional de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, que asegure la integración de las funciones sustantivas de la educación superior, aprobado por el Órgano Colegiado Superior;
- b) Generar el sistema de evaluación, seguimiento y control de los planes, convenios y otras actividades de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real;
- c) Elaborar la planificación por periodo académico para asegurar la ejecución de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real de los estudiantes según la malla académica de cada carrera;
- d) Gestionar convenios interinstitucionales con empresas públicas o privadas, prácticas pre profesionales o formación dual; y, velar por su cumplimiento;
- e) Realizar informes de seguimiento semestral de los informes suscritos de prácticas pre profesionales o formación dual;
- f) Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual; y,
- g) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias

Artículo 17.- Productos y servicios del responsable de la Unidad de Prácticas Preprofesionales.- Serán productos y servicios de la Unidad de Prácticas Preprofesionales, los siguientes:

1. Modelo de gestión institucional de la Unidad de Prácticas Preprofesionales;
2. Sistema de evaluación, seguimiento y control de los informes de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real;
3. Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual.

Artículo 18. – Funciones y responsabilidades del responsable de Prácticas Preprofesionales de cada Carrera. - El responsable de Prácticas Preprofesionales de cada Carrera, tendrá las siguientes funciones y responsabilidades:

1. Asistir a las reuniones convocadas por el responsable de la Unidad de Prácticas Preprofesionales y/o cuando las autoridades lo soliciten;
2. Planificar el cronograma de ejecución de la práctica preprofesional por periodo académico.
3. Socializar el proceso de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real a los profesores tutores;
4. Coordinar y monitorear las jornadas de inducción;
5. Planificar una reunión al inicio del ciclo académico con los tutores de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real;
6. Supervisar la ejecución del proceso de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real;
7. Informar cada fin de ciclo a la Unidad de Prácticas Preprofesionales sobre el número de estudiantes que realizaron el proceso de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real;
8. Presentar a la Unidad de Prácticas Preprofesionales, un informe y/o reporte estadístico al final de cada ciclo académico, de los estudiantes que han





- realizado el proceso de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real y de estudiantes que no han realizado el proceso, etc.;
9. Otras actividades que establezcan las autoridades.

Artículo 19. – Sesiones. – La Unidad de Prácticas Preprofesionales, sesionará mínimo una vez por cada ciclo académico, previa convocatoria realizada por el responsable de la Unidad de Prácticas Preprofesionales.

Los temas a tratar serán sobre la planificación y proceso de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, esta información servirá para realizar la planificación y el informe final de cada ciclo académico.

Artículo 20. – Quórum. – El quórum de instalación para las sesiones de la Unidad de Prácticas Preprofesionales será con la mitad más uno de sus integrantes de ser necesario se convocará a los Coordinadores de Carrera, de no existir el quórum se realizará a una nueva convocatoria.

En cada reunión se levantará un acta de acuerdos y compromisos.

CAPÍTULO II

Planificación para la ejecución de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real

Artículo 21. – Informe de Viabilidad. - Constituye el proceso inicial en la investigación en el que se determina el campo de acción pre profesional, identificando, jerarquizando, priorizando y relacionando la problemática que va a ser abordada; especificando el modelo de actuación profesional, los recursos disponibles y las necesidades de práctica en función del perfil profesional de las carreras.

El informe de viabilidad, constituirá la base para la generación de la planificación de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real y el plan de aprendizaje práctico de rotación;

Artículo 22. – Suscripción de convenios interinstitucionales, cartas de intención o acuerdos. - Los convenios interinstitucionales, acuerdos y/o cartas de intención y/o compromiso, constituyen documentos públicos de respaldo que abalanzan los compromisos adquiridos entre el Instituto Superior Tecnológico Tena y las organizaciones públicas o privadas, para la ejecución adecuada del plan de aprendizaje práctico de rotación de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real de los estudiantes en función al informe de viabilidad; deberán contener como base al menos los siguientes aspectos:

1. Antecedentes Institucionales.
2. Objeto del convenio, acuerdos y/o cartas de intención.
3. Compromisos adquiridos.
4. Forma de desarrollo de tutorías; y,
5. Plazos de ejecución.
6. Firma de responsabilidad



Artículo 23. – Gestión del inicio del proceso de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real. - El Rector o Rectora del Instituto o su delegado, gestiona el proceso para la ejecución de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real a nivel interno o interinstitucional, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Solicitud, dirigida al Rector o Rectora del instituto en formato estandarizado;
2. Acta compromiso y/o convenio debidamente legalizado por parte del IST Tena y la entidad pública o privada;
3. Registro de actividades de prácticas planificadas, utilizando el respectivo formato de seguimiento en físico o digital el cual deberá estar legalizado.

Artículo 24. - Designación del tutor académico. - El responsable de prácticas preprofesionales de carrera, designará un profesor-tutor académico, responsable de organizar, estructurar, dirigir, controlar, supervisar, apoyar y evaluar el desarrollo de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real.

Artículo 25. - Talleres introductorios de apoyo. – Serán ejecutados por el responsable de prácticas preprofesionales de carrera, constituyen actividades académicas organizadas con el fin de preparar al estudiante para el desarrollo de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, se planifican en forma individual o grupal, tomando en cuenta los siguientes momentos metodológicos:

1. **Introductorio.** - Apoyan al estudiante en la concienciación del enfoque y propósito de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, los conocimientos adquiridos que van a ser observados y aplicados; la forma de organización, dirección, control, supervisión y evaluación de los resultados de aprendizaje.
2. **Introductorio ampliado.** - Permiten capacitar a los estudiantes en áreas básicas del conocimiento vinculado o ajeno a su profesión; cuando la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real se halle inmersa en programas y/o proyectos que involucren diversas profesiones.

CAPÍTULO III

Actividades de tutoría para la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real

Artículo 26. – Tutores de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real. – Son tutores de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real los siguientes:

- a) Tutor Académico
- b) Tutor Empresarial o Institucional

Artículo 27. – Tutor Académico. – Es un profesor con horas de Prácticas Preprofesionales encargado del acompañamiento, asesoría, supervisión, y validación del proceso de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real; el mismo que es designado por el responsable de Prácticas Preprofesionales de cada carrera, respectivamente.

Artículo 28. – Tutor Empresarial / Institucional.- Se denomina tutor Empresarial o Institucional a la persona designada por la entidad receptora como responsable de las



actividades a ejecutarse en la empresa, organización o institución en donde el estudiante realiza la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, cuyas funciones son orientar a los estudiantes en la realización de las prácticas, llevar la bitácora del estudiante donde conste el registro de la asistencia y evaluación de las actividades de los estudiantes, informar cualquier novedad que ocurriere durante el proceso y demás que creyera pertinentes en el ámbito de su competencia;

Artículo 29. – Modalidad de comunicación para la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real.- Todas las partes que integran el proceso de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, podrán comunicarse a través de las siguientes modalidades:

Modalidad presencial: Se establecen procesos de comunicación verbal y no verbal entre el estudiante, profesor tutor y beneficiario.

Modalidad no presencial: Se sustituyen los elementos tradicionales por otros medios como, grabaciones sonoras, imágenes y videos, correo electrónico, mensajería interna, foros de discusión, entre otros que apoyen al proceso de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real;

Artículo 30. - Actividades académicas básicas de tutoría. - El personal académico designado como tutor de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, deberá cumplir con las siguientes dinámicas y procesos:

- 1. Inserción.** - Será teórico-práctico, orientará el proceso de aprendizaje hacia la ejecución de la práctica, necesarios para comprender la realidad en la que está o estará inmerso el estudiante, desarrollando la dinámica del aprendizaje teórico práctico.
- 2. Planificación.** - Constituye una estrategia, que relaciona el campo de acción del practicante con los procesos metodológicos; centra su operatividad en los objetivos y en la creación de escenarios de participación, en un contexto de reconocimiento de la capacidad de los actores de incluirse en los procesos de elaboración y toma de decisiones para la ejecución y evaluación de las prácticas propuestas.
- 3. Ejecución.** - Es el proceso donde se integran todas las etapas anteriores y posteriores de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, todas las dimensiones contenidas en la experiencia del estudiante y en los procesos de aprendizaje, todos los espacios que son parte del Instituto Superior Tecnológico Tena; y, que fueron parte del proceso, sea por convenio o gestión institucional.
- 4. Evaluación.** - La evaluación es el proceso permanente y continuo que permite comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en el desarrollo de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real; es una apreciación sistemática, objetiva e integral del desempeño profesional desde el inicio, en el proceso, hasta la finalización de las actividades.
- 5. Sistematización.** - En este proceso, el practicante y tutor deben construir y reconstruir el proceso práctico, basados en las experiencias adquiridas, acerca de la realidad social y sus actores, con el propósito de sugerir nuevas alternativas de mejora que deberán constar en el informe.





- 6. Informe.** - Es el reporte de los resultados de evaluación obtenidos durante el proceso de prácticas, en el cual se detallan las actividades, criterios, esquemas e indicadores de la evaluación, enfocados en el análisis de resultados de aprendizaje. Incluirá: registro de asistencia, bitácora, hoja de ruta u hoja de seguimiento, evaluaciones y anexos. Toda la documentación deberá estar legalizada ya sea con firma física o firma electrónica.

Artículo. 31- Tipos de tutoría. - La Formación Práctica en el Entorno Laboral Real se podrán desarrollar bajo las siguientes modalidades:

1. **Tutoría individual.** - Se realiza por requerimiento del estudiante mediante una metodología de consulta y asesoría directa, en base a las necesidades existentes. Se ejecutará durante las jornadas de labor;
2. **Tutoría grupal.** - La presente tutoría requiere de una planificación previa del tutor, puede realizarse de forma periódica para: solventar inquietudes propias del proceso de la práctica; actualizar conocimientos; supervisar avances; evaluar resultados; desarrollar habilidades, destrezas, competencias y desempeños de los estudiantes;
3. **Tutoría externa.** - Se aplicará para dirigir, controlar, supervisar y evaluar las prácticas in situ o por medios tecnológicos, con la finalidad de asesorar directamente; y, organizar los modos de actuación en la realidad concreta; podrá ser realizada en las formas siguientes:
 - a. Por un profesional que labore en el organismo que hace las veces de escenario de educación en el trabajo, en coordinación con un tutor académico;
 - b. Por un profesional designado por convenio con las organizaciones e instituciones que integran las áreas del organismo receptor; quien asesorará y coordinará la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real con un tutor académico.

CAPÍTULO IV Procedimiento

Artículo 32. - Solicitudes de práctica. - Los estudiantes en conjunto con el responsable de prácticas preprofesionales de cada carrera podrán solicitar la realización de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real en instituciones públicas o privadas previo a la autorización de la máxima autoridad, que mantengan convenio y/o acuerdo de compromiso vigente con el Instituto Superior Tecnológico Tena; la solicitud será presentada de conformidad con el trámite previsto en la presente normativa.

Artículo 33. - Nueva solicitud de práctica. - El Estudiante, que por motivos de fuerza mayor no hubiere realizado, completado o aprobado la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, presentará nueva petición, dirigida al responsable de prácticas preprofesionales de cada carrera, solicitando nueva fecha para realizarla previo a un justificativo.





Artículo 34. - Seguimiento y supervisión. - Son actividades académicas organizadas durante el desarrollo de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, y tienen por objeto revisar el cumplimiento de la planificación, evaluar los resultados obtenidos; y, retroalimentar la gestión que realiza el estudiante en los sectores públicos o privados, o centros de práctica interna.

Serán guiados por tutores con pertinencia en el área de estudio; y, se organizarán con la finalidad de tomar contacto con el estudiante y la entidad receptora sobre el avance y desarrollo de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real la misma que puede darse usando medios tecnológicos o de manera presencial. Durante este proceso se pueden retroalimentar protocolos y metodologías, reorientar la práctica en base a las dinámicas y contextos de la realidad que se interviene, establecer nuevas dinámicas de trabajo colaborativo, en especial cuando se trate de programas o proyectos multidisciplinares.

La supervisión de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real será de responsabilidad del profesor tutor delegado y del responsable de la Unidad de Prácticas Preprofesionales; y tiene por objeto realizar el seguimiento respectivo a través de actividades que permitan verificar el cumplimiento de las disposiciones emitidas, dentro del tiempo y horario acordados para las prácticas. El profesor tutor podrá realizar visitas no programadas para efectos de supervisión de manera presencial, vía telefónica, y reuniones por medios digitales para lo cual deberá incluir la hoja de seguimiento y/o visitas como resultado de la inspección. En caso de realizar el control de manera no presencial se deberá llenar la hoja de seguimiento señalando la herramienta utilizada, persona de contacto, número de teléfono y/o correo electrónico y resultados obtenidos como parte del proceso, los documentos serán incorporados en los anexos del informe final del practicante.

Artículo 35 – Visita, evaluación y revisión de informe final. - Las visitas con fines de evaluación realizadas por los tutores académicos, servirán para:

1. Recabar información directa de la localidad en la cual el estudiante realiza la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real;
2. Verificar el cumplimiento de las actividades que el estudiante realiza en la localidad;
3. Verificar los registros de asistencia del practicante a la localidad, en los horarios planificados;
4. Evaluar el avance del trabajo realizado por el estudiante en su práctica por parte del profesor tutor, utilizando para ello, el formato respectivo elaborado por el responsable de la Unidad de Prácticas Preprofesionales, formato que contendrá el detalle de las actividades específicas a ser evaluadas, con opción de registro de observaciones y recomendaciones. El informe será llenado y suscrito por el profesor tutor, y entregado al estudiante para la presentación de su informe; y,
5. Revisar el informe final de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real emitido por el estudiante, verificando el cabal cumplimiento de las disposiciones de esta normativa, así como del contenido y coherencia del informe final, previo a su autorización para anillado del informe final.





Artículo 36. - Evaluación final. - Una vez culminada la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real por parte del estudiante, se procederá a evaluar la actividad en función de lo siguiente:

1. El tutor empresarial de la entidad receptora pública o privada en la cual el estudiante realizó la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real calificará el desarrollo de las actividades programadas y el desenvolvimiento del practicante sobre 10 puntos; la evaluación se supeditará a los parámetros, indicadores y porcentajes constantes en el formulario aprobado por las autoridades pertinentes;
2. El informe final de cada estudiante respecto de sus experiencias de la ejecución de la práctica preprofesional, presentado acorde al formato establecido, será calificado sobre 10 puntos por el profesor tutor en el transcurso de 10 días término a partir de la fecha de culminación de la práctica; y,
3. La calificación final que obtendrá el estudiante por la realización de la formación práctica, será establecida por el tutor académico asignado, promediando las dos notas citadas en los numerales anteriores, debiendo obtener al menos una calificación de 7 sobre 10 puntos para su aprobación y certificación, estipulado de acuerdo a siguiente escala de valoración:

Calificación Final Promedio	
Calificación	Equivalente
9,00 – 10,00	Excelente
8,00 – 8,99	Muy Bueno
7,01 – 7,99	Bueno
7,00	Aprobado
0,01 – 6,99	Reprobado

Si el estudiante reprueba tendrá que realizar nuevamente todo el proceso de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real.

Artículo 37. – Acreditación de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real. – Se aprueba con Excelente, Muy Bueno, Bueno, Aprobado y pierde la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real con Reprobado. La reprobación de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, conlleva a la repetición integral del número de horas de práctica planificadas en una determinada institución o centro de práctica; dejando salvo las horas ejecutadas en otras instituciones o al interior de los centros de práctica institucional que han sido validadas.

Artículo 38. – Incumplimiento del estudiante. - La Formación Práctica en el Entorno Laboral Real termina en los siguientes casos:

1. Cuando el estudiante no haya aprobado la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real;
2. Por abandonar la práctica sin previa justificación que deberá ser analizada por el Tutor Académico;
3. Por abandonar los estudios regulares;
4. Por no constar de una matrícula legalizada en el instituto;
5. Por no validar el informe final de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real;
6. Por no presentar de forma física y digital el informe final de la práctica.





7. Por incumplimiento con lo establecido en la presente normativa; y,
8. Cuando, de la actividad que desarrolle el estudiante, pudiera verse perjudicado el Instituto Superior Tecnológico Tena y/o la institución o localidad donde realiza la práctica.
9. Por alteración o suplantación de documentos o firmas, se sancionará según el código de ética y la anulación de las horas planificadas.

Artículo 39. – Reprobación de la Práctica Preprofesional. - El estudiante que no cumpla con todas las condiciones acordadas para el desarrollo de las Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, no legalice la misma en los plazos establecidos, no obtendrá el certificado de cumplimiento.

CAPÍTULO V

Formatos, Anexos y validación de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real

Artículo 40. – Informe final. – Una vez concluido con todas las actividades planificadas previo a la entrega del informe final de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, el estudiante elaborará el informe final con todos los documentos y anexos, de acuerdo al formato constante en la presente normativa.

Para presentar el informe final el estudiante tendrá el término máximo de 10 días laborables a partir de la fecha de culminación de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real; si el estudiante no presenta en el tiempo estipulado toda la documentación que consta de un anillado original y un documento pdf que contenga el digital escaneado al responsable de la Unidad de Prácticas Preprofesionales de la Institución, las horas de prácticas no serán validadas, y reprobará nuevamente todo el proceso.

Si el tutor académico de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real no atiende oportunamente en los horarios destinados para trabajar con el estudiante; el estudiante realizará un oficio dirigido al Responsable de Prácticas Preprofesionales de la carrera, con copia al Responsable de la Unidad de Prácticas Preprofesionales, informado de las novedades, inmediatamente se realizará una reunión con las partes involucradas para dar solución oportuna y culminar con el proceso en las fechas que constan en el plan de ejecución del proyecto.

Si no son atendidas y/o solucionadas los requerimientos del estudiante se remitirá el caso a Coordinador de carrea.

Artículo 41. - Legalización de Los Informes de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real. - Los estudiantes deberán acercarse a la unidad de Prácticas Preprofesionales a fin de solicitar la revisión, certificación y legalización del informe final y sus anexos conforme a los formatos aprobados por las autoridades pertinentes, los mismos que están publicados en la página oficial del IST Tena en el sitio web institucional, tendrá un plazo establecido de 10 días laborables después de haber culminado la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real y conforme a los horarios de atención y de acuerdo al orden de formatos y anexos que se detalla en el modelo de informe:

Formatos Obligatorios (Ver Anexo 1)

1. Carátula (Donde consta todos los datos del Estudiante)
2. Informe final de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real.



Anexos - Obligatorios

3. Fotografías: (cada foto deberá tener el respectivo pie de foto y deberá demostrar la actividad que está desarrollando)
4. Evaluación por parte del tutor empresarial
5. Evaluación por parte del tutor académico
6. Plan de aprendizaje práctico y de rotación
7. Acta de entrega de seguridad y medio de protección.
8. Solicitud para realizar la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real firmada por la Máxima Autoridad
9. Carta de Aceptación de la empresa/institución
10. Convenio firmado por los responsables
 - Copia de cédula del representante legal de la empresa/institución
 - Copia del RUC de la empresa/institución
 - Nombramiento / contrato / documento que acredite ser representante legal de la empresa / institución o carta señalando que el representante legal puede firmar convenios
11. Certificado de prácticas o certificado laboral
12. Bitácora donde consta el registro de asistencia
13. Hoja de ruta del tutor académico u hoja de seguimiento.

Artículo 42. – Emisión de Certificado de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real. - Una vez terminado y validado el informe final de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, el estudiante entregará al responsable de la Unidad de Prácticas Preprofesionales el anillado del informe final en físico con las firmas originales y un archivo en pdf digital escaneado. El responsable de la Unidad de Prácticas Preprofesionales, emitirá el correspondiente certificado por las horas ejecutadas según la malla curricular de cada carrera.

TÍTULO III

Actividades Extracurriculares y convalidación de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real

CAPÍTULO I

Actividades Extracurriculares y convalidación de experiencia laboral

Artículo 43. – Actividades Extracurriculares. - Las actividades extracurriculares que podrán ser convalidadas pueden estar relacionadas con aspectos académicos, sociales, culturales y artísticos, siempre que contribuyan a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de competencias profesionales de los estudiantes de acuerdo con el perfil de egreso de la carrera;

Las actividades extracurriculares que podrán ser convalidadas con la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real pueden ser:

- a) Prácticas por experiencia laboral bajo dependencia, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación;
- b) Prácticas por experiencia laboral por servicios prestados afín al perfil profesional (Documento que acredite actividad en el SRI - Facturación);



Artículo 44. – Convalidación por Experiencia Laboral bajo dependencia. - Se podrá solicitar el reconocimiento de Experiencia Laboral con la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al perfil de egreso de la carrera.

Artículo 45. – Convalidación por Experiencia Laboral por servicios prestados afín al perfil profesional. - Se podrá solicitar el reconocimiento de Experiencia Laboral como Formación Práctica en el Entorno Laboral Real siempre y cuando las actividades que se realicen como servicios prestados estén acordes con el área de estudio y se encuentren vinculados con el perfil de egreso de la carrera;

Artículo 46. – Número de horas a convalidar por Experiencia Laboral. - Se podrá solicitar el total de horas por período académico estipulado en la malla curricular de cada carrera, y como máximo el 50% del total de horas de cada carrera;

Artículo 47. – Comisión de Prácticas Preprofesionales. – Para convalidar la experiencia laboral como Formación Práctica en el Entorno Laboral Real se conformará una comisión de Prácticas Preprofesionales (CPP) cuando el estudiante solicite la convalidación, la cual está conformada por:

- a) Responsable de Prácticas Preprofesionales de la carrera.
- b) Profesor afín al área de la carrera quien hará de tutor académico.
- c) Coordinador de carrera o su delegado;

CAPÍTULO II

Proceso para la convalidación de experiencia laboral

Artículo 48. – Convalidación de experiencia laboral por relación de dependencia. – Para ser convalidada la experiencia laboral por relación de dependencia como parte de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real deberá presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de convalidación;
2. Formulario de convalidación de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real (FC-PPP);
3. Contrato debidamente certificado o certificado laboral que defina las actividades planificadas y realizadas, así como las fechas y horas invertidas en el empleo;
4. Mecanizado del IESS.

Artículo 49. – Convalidación de experiencia laboral por servicios prestados afín al perfil profesional. – Para ser convalidada la experiencia laboral por servicios prestados como parte de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real deberá presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de convalidación;
2. Formulario de convalidación de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real (FC-PPP);





3. Documento que acredite actividad en el SRI, donde especifique los servicios ofertados;
4. Reporte de declaración SRI;
5. En casos particulares como emprendimientos propios, y de considerarlo pertinente, la Comisión de Prácticas Preprofesionales (CPP) podrá solicitar información adicional como, por ejemplo: nombramiento del representante legal, contratos, facturas, entre otros que permitan respaldar la convalidación;

CAPÍTULO III

Procedimiento para solicitar la convalidación

Artículo 50. - Solicitudes de convalidación. - Los estudiantes podrán solicitar la convalidación de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real; la solicitud será presentada al responsable de prácticas de la carrera conjuntamente con el formulario de convalidación (FC-PPP);

Artículo 51. – Asignación de tutor académico. – Una vez que el estudiante solicita la convalidación de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real; el responsable de prácticas de carrera asigna un profesor afín al área como tutor académico, el mismo que formará parte de la (CPP) y realizará el acompañamiento respectivo al solicitante.

Artículo 52. – Procedimiento para convalidación. – Los estudiantes que eligen el proceso de convalidación de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Enviar una solicitud para convalidar la experiencia laboral con la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, dirigido al encargado de prácticas preprofesionales de carrera;
2. Las solicitudes deberán ser presentadas con un plazo máximo de 10 días laborables posterior al cierre del ciclo académico;
3. Adjunto a la solicitud el estudiante deberá remitir toda la documentación establecida para convalidación de experiencia laboral como se detalla en el artículo 47;
4. Se asigna un tutor académico para el seguimiento y control del proceso;
5. El tutor académico asignado analiza y verifica la veracidad de la documentación recibida y remite el formulario (FC-PPP) completando la sección que le corresponde con su recomendación de convalidación.
6. La Comisión de Prácticas Preprofesionales (CPP) analiza la recomendación emitida por el tutor académico y, en caso de que sea pertinente la información y documentación, aprueba la misma y remite el formulario validado y firmado al estudiante.
7. El estudiante deberá presentar el Informe final de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real más toda la documentación establecida del proceso de convalidación como anexos respectivos.

Artículo 53. - Legalización de Los Informes por convalidación de experiencia laboral de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real. - Los estudiantes deberán acercarse a la unidad de Prácticas Preprofesionales a fin de solicitar la certificación y legalización del informe y sus anexos conforme a los formatos establecidos, los mismos que están publicados





en la página oficial del IST Tena en el sitio web oficial dentro de un plazo máximo establecido de 10 días laborables después de haber sido aprobado por la (CPP) y conforme a los horarios de atención, de acuerdo al orden de formatos y anexos que se detalla en el modelo de informe:

Formatos y anexos Obligatorios en caso de convalidación de experiencia laboral por relación de dependencia. (Ver Anexo 2)

1. Solicitud de convalidación;
2. Informe final por convalidación experiencia laboral;
3. Anexos – Obligatorios:
 - a) Formulario de convalidación de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real (FC-PPP) validado y firmado;
 - b) Copia certificada de contrato o certificado laboral que enliste las actividades planificadas y realizadas, así como las fechas y horas ejecutadas en el empleo;
 - c) Mecanizado del IESS.

Formatos y anexos Obligatorios en caso de convalidación de experiencia laboral por servicios prestados afín al perfil profesional (Ver Anexo 3)

1. Solicitud de convalidación;
2. Informe final por convalidación servicios prestados;
3. Anexos – Obligatorios:
 - a) Formulario de convalidación de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real (FC-PPP) validado y firmado;
 - b) Documento que acredite actividad en el SRI, donde especifique los servicios ofertados;
 - c) Reporte de declaración al SRI.
 - d) En casos particulares como emprendimientos propios, y de considerarlo pertinente, la Comisión de Prácticas Preprofesionales (CPP) podrá solicitar información adicional como, por ejemplo: nombramiento del representante legal, contratos, facturas, entre otros que permitan respaldar la convalidación;

Artículo 54. – Emisión de Certificado por convalidación de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real. - Una vez validado y firmado el formulario (FC-PPP), el estudiante entregará al responsable de la Unidad de Prácticas Preprofesionales el anillado del informe final por convalidación con todos los anexos en físico con las firmas originales y la información en digital escaneado en archivo pdf, al responsable de la Unidad de Prácticas Preprofesionales, quien emitirá el correspondiente certificado por el total de horas convalidadas según se detalla en el en informe.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Socializar con los profesores y estudiantes el presente documento de prácticas preprofesionales a través de diferentes medios.

SEGUNDA: Los formularios de evaluación final, señalados en el presente documento, deberán adecuarse a los modelos institucionales.





TERCERA: Todo lo que no esté previsto en la presente normativa, será resuelto en primera instancia por el responsable de la Unidad de Prácticas Preprofesionales. De persistir alguna inquietud en su aplicación, será tramitada ante el Coordinador de Carrera, quien podrá requerir el pronunciamiento a las autoridades o al Órgano Colegiado Superior.

CUARTA: El presente documento, entrará en vigencia, a partir de su aprobación, por parte del Órgano Colegiado Superior.

QUINTA: Los formatos señalados en la normativa, deberán estar publicados en la página web Institucional.

SEXTA: La presente normativa deroga los procedimientos establecidos para la práctica preprofesional y toda normativa contraria a lo dispuesto en este reglamento, rige para todas las carreras que oferta el Instituto Superior Tecnológico Tena.

Dado y firmado en la Ciudad del Tena, a los 30 días del mes de enero de 2023.

RESPONSABLES		
	Elaborado	Revisado
Firma:		
Nombre:	Ing. Fausto Vinicio Oviedo Cevallos Mg.	Ing. Juan Diego Rojas Escandón Mg.
Cargo:	RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE PPP	VICERRECTOR IST TENA





ANEXO 1



1. Carátula (Donde consta todos los datos del Estudiante)



**INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO TENA**
Tecnología, Innovación y Desarrollo

**NOMBRE DE LA CARRERA (borre y reemplace por el
nombre completo de su carrera)**

**INFORME TÉCNICO DE FORMACIÓN PRÁCTICA
EN EL ENTORNO LABORAL REAL**

CUARTO PERIODO “A”

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE
C.I: 1500000000**

**TUTOR ACADÉMICO:
APELLIDOS Y NOMBRES**

INSTITUCIÓN O EMPRESA

NOVIEMBRE 2022 – ABRIL 2023



2. Informe final de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real.

INFORME DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL

DATOS DEL INSTITUTO			
Nominación:	Instituto Superior Tecnológico Tena	Convenio No.:	PP-ITST-2017-001
Dirección:	Km 1 ½ vía Tena - Archidona	Ciudad:	Tena
Cantón:	Tena	Provincia:	Napo
Correo Institucional:	docente@itstena.edu.ec	Teléfono:	062515698
Nombre del tutor:	Ing. Salomón Quilumba	Cargo:	Docente
Fecha de entrega del Informe (d/m/a):	10/08/2021	Número de horas realizadas:	40

DATOS DEL ESTUDIANTE			
Apellidos y Nombres:	Orellana Orellana Jorge Leopoldo	C.I.:	1234567890
Correo Electrónico:	estudiante@est.itstena.edu.ec	Período:	Quinto
Carrera:	Administración de Empresas mención: Contabilidad y Auditoría	Paralelo:	A

DATOS DE LA EMPRESA			
Institución/Empresa:	Ministerio de Inclusión Económica y Social	Pública:	<input checked="" type="checkbox"/> X Privada:
Dirección:	Calle 123-ABC	Teléfono:	062845231
Cantón:	Arosemena Tola	Provincia:	Napo
Nombre del tutor:	José Pérez	Cargo:	Analista de Sistemas
Correo Electrónico:	representante@gmail.com		
Fecha Inicio (d/m/a):	01/06/2022	Fecha Fin (d/m/a):	28/06/2022

Introducción

- **¿Qué?** (Cuál es el trabajo a realizar)
- **¿Quién?** (Demostrar que las actividades realizadas por el estudiante durante la práctica pre profesional, están acordes al perfil de la carrera, demostrar la pertinencia).
- **¿Dónde?** (Caracterización de la empresa / institución / Comunidad, número de empleados/ beneficiarios, sector de actividad, sector de investigación y desarrollo, descripción de procesos tanto manuales como automáticos, problemas tecnológicos detectados, sugerencias de mejora en los procesos (De acuerdo a cada caso).
- **¿Cómo?** Indicar las áreas en las que se desarrolló dentro de los procesos de la empresa / institución / Comunidad.
- **¿Cuándo?** Señalar las fechas de inicio y finalización en las que realizó la práctica pre profesional. Cuidar que las fechas sean las mismas que están señaladas en el Convenio / Contrato individual.
- **¿Por qué?** Explicar las razones que justifican las actividades realizadas, acorde con su perfil de egreso.



- **¿Para qué?** Detalla la intencionalidad del trabajo realizado y los objetivos del mismo. Plantear cuáles son los resultados del aprendizaje que se alcanzaron.

Antecedentes

En relación a la normativa que rige para la ejecución de práctica pre profesionales se cita los siguientes artículos

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

Art. 42 del Reglamento de Régimen Académico (Prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel) determina que: Las prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales.

Art. 44 del Reglamento de Régimen Académico, establece que 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.

Justificación

La finalidad del presente informe de **FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REALES** es el de cumplir con la planificación curricular correspondiente al **segundo** período de la carrera de Tecnología en **Administración Turística y Hotelera** como respuesta a la necesidad formativa de los futuros tecnólogos del Instituto Superior Tecnológico Tena.

Este proceso de formación estudiantil aparte de ser un requisito indispensable previo a la obtención del título profesional ofrece la oportunidad de adquirir experiencia laboral, además de desarrollar destrezas, aptitudes y habilidades que contribuyen con la formación integral de los estudiantes.

Objetivos

- Objetivo General
- Objetivos Específicos

Actividades



Detalle cronológico de las actividades realizadas por el estudiante (esta sección deberá ser concordante con el plan de **FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL** presentado por el estudiante)

FECHA (D/M/A)	RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ACREDITABLES ENTREGADOS	VISITA DEL TUTOR
	En relación al Plan de actividades		Que justifique el número de horas realizadas	X

Conclusiones

-
-
-

Recomendaciones

-
-
-

Firmas de Responsabilidad

Nombres del Estudiante
C.C: 150000000
Estudiante

Nombres del Tutor Académico
C.C: 150000000
Docente del IST Tena



3. **Fotografías: (cada foto deberá tener el respectivo pie de foto y deberá demostrar la actividad que está desarrollando)**

Fotografía 1: Elaboración del chocolate artesanal.



Fuente: El autor

Fotografía 2: Pelar el cacao para la elaboración del chocolate.



Fuente: El autor



4. Evaluación por parte del tutor empresarial

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE POR PARTE DEL TUTOR EMPRESARIAL

DATOS DEL ESTUDIANTE			
Apellidos y Nombres:	Orellana Orellana Jorge Leopoldo		
Carrera:	Administración de Empresas mención: Contabilidad y Auditoría	Período:	Quinto
DATOS DE LA EMPRESA			
Institución/Empresa:	Ministerio de Inclusión Económica y Social		
Dirección:	Calle 123-ABC	Teléfono:	062845231
Cantón:	Arosemena Tola	Provincia:	Napo
Nombre del tutor:	José Pérez	Cargo:	Analista de Sistemas
Fecha Inicio (d/m/a):	20/05/2022	Fecha Fin (d/m/a):	28/06/2022

Nomenclatura usada para evaluar el desempeño del estudiante:

Excelente E = 0,50	Muy Bueno MB = 0,45	Bueno B = 0,40	Regular R = 0,35	Malo M = 0,30
--------------------	---------------------	----------------	------------------	---------------

CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL	0,50	0,45	0,40	0,35	0,30
Aplicó los conocimientos requeridos en el área					
Empleó de forma adecuada técnicas de intervención					
Utilizó de forma adecuada los recursos					
SUBTOTAL 1:					

CAPACIDADES DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL	0,50	0,45	0,40	0,35	0,30
Obtuvo con facilidad información y datos					
Analizó e interpretó la información de forma correcta					
Fundamentó con argumentos sus opiniones					
Demostró capacidad operativa y ejecutiva					
Demostró capacidad para identificar, jerarquizar y solucionar problemas					
Identificó las potencialidades y limitaciones de cada situación					
Reajustó diagnósticos con nuevos roles					



Realizó sugerencias sobre actividades a realizar					
Actuó con seguridad y tomó decisiones acertadamente					
SUBTOTAL 2:					
EVALUACIÓN DE HABILIDADES Y DESTREZAS PERSONALES	0,50	0,45	0,40	0,35	0,30
Identificó aspectos relevantes de problemas					
Resumió prioritariamente una idea propia o ajena					
Participó activamente en el grupo de trabajo					
Mantuvo relaciones positivas con las personas					
Su capacidad de comunicación-expresión oral y escrita fue adecuada					
Asumió con responsabilidad la realización y seguimiento de su práctica					
Acató las recomendaciones sugeridas					
Trató a las personas con igualdad y sin prejuicios o estereotipos					
SUBTOTAL 3:					

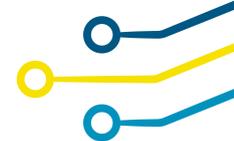
Subtotal 1: CUMPLIMIENTO DE LA PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL	
Subtotal 2: CAPACIDADES DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL	
Subtotal 3: EVALUACIÓN DE HABILIDADES Y DESTREZAS PERSONALES	
TOTAL (Sobre 10 puntos):	

Nombres y apellidos

C.C: 1500000000

Tutor(a) Empresarial / Institucional/ Representante de la Comunidad





5- Evaluación por parte del tutor académico

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE POR PARTE DEL TUTOR ACADÉMICO

DATOS DEL ESTUDIANTE			
Apellidos y Nombres:			
Carrera:		Período:	
DATOS DE LA EMPRESA			
Institución/Empresa:	Hostal		
Dirección:	De la empresa o institución	Teléfono:	De la empresa o institución
Cantón:	De la empresa o institución	Provincia:	De la empresa o institución
Nombre del tutor:	Lcda. Carolina Guerrero	Cargo:	Docente
Fecha Inicio (d/m/a):		Fecha Fin (d/m/a):	

Nomenclatura usada para evaluar el desempeño del estudiante:

Excelente E = 0,50	Muy Bueno MB = 0,45	Bueno B = 0,40	Regular R = 0,35	Malo M = 0,30
--------------------	---------------------	----------------	------------------	---------------

Responsabilidad y Cumplimiento de Actividades	0,50	0,45	0,40	0,35	0,30
Asume con responsabilidad su práctica y acepta sugerencias					
El cumplimiento del horario acordado en la planificación es					
Trata a las personas con igualdad y sin prejuicios o estereotipos					
Colabora en otras actividades programadas por la institución					
Sobre el uso de terminología, expresión oral y escrita es					
SUBTOTAL 1:					

Área Cognoscitiva	0,50	0,45	0,40	0,35	0,30
Capacidad para identificar y definir problemas					
Aplica sus conocimientos para resolver problemas con facilidad					
Capacidad para seleccionar procedimientos válidos					
Capacidad para interpretar y procesar información					
Los conocimientos en el área para el uso de métodos y técnicas es					
SUBTOTAL 2:					



Habilidades y Destrezas	0,50	0,45	0,40	0,35	0,30
Posee destreza en el manejo de equipos					
Precisión y cumplimiento en las labores designadas					
Planifica y desarrolla las actividades en forma ordenada					
Domina operaciones y procesos tecnológicos					
Es original y creativo en el desarrollo del trabajo					
SUBTOTAL 3:					

Área Actitudinal	0,50	0,45	0,40	0,35	0,30
Su capacidad de interrelación es					
La puntualidad en la presentación de trabajos es					
Su capacidad de trabajo en equipo es					
La ética en el desempeño de sus labores es					
La responsabilidad y el cumplimiento de su trabajo es					
SUBTOTAL 4:					

Subtotal 1: Responsabilidad y cumplimiento de actividades	
Subtotal 2: Área cognoscitiva	
Subtotal 3: Habilidades y destrezas	
Subtotal 4: Área actitudinal	
TOTAL (Sobre 10 puntos):	

Observaciones:

Evaluación Tutor Empresarial	
Evaluación Tutor Académico	
Promedio	

Lcda. xxxxxxxxxxxxxxxxx

C.C. 0000000000

Tutor Académico



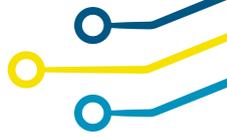
Indicadores de resultados esperados:

RESULTADOS DEL APRENDIZAJE	ALTO	MEDIO	BAJO

Srta. XXXXXXXX
C.C. 0000000000
Estudiante

Lic. XXXXXXXX
C.C. 0000000000
Tutor Académico

Sr. XXXXXXXX
C.C. 0000000000
Tutor Empresarial



7- Acta de entrega de seguridad y medio de protección.

SEGURIDAD Y MEDIOS DE PROTECCIÓN EN LA FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL

Siendo las 08:00 horas del día 08 de noviembre de 2022, en las oficinas del (nombre de la empresa o institución), ubicadas en (dirección de la empresa o institución), se reunieron Nombre del estudiante de la carrera de (Administración) y el Sr.(Nombre del responsable de la empresa) responsable de la capacitación sobre la seguridad, medios de protección y gestión integral de riesgos, con el objeto de realizar las orientaciones necesarias de los medios de protección adecuados para evitar accidentes, mitigar su efecto, evitar el contacto con sustancias tóxicas o con agentes patógenos en el caso de haber, durante la formación práctica en el entorno laboral real.

HECHOS

Acreditadas las personalidades de los que intervienen en este acto, la (Nombre de la empresa), procede a realizar la ENTREGA de la información sobre la seguridad, medios de protección y gestión integral de riesgos, misma que se señala a continuación:

Formulario de socialización de seguridad, medios de protección y gestión integral de riesgos en la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real.

Nº	DESCRIPCIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Se indicó sobre los medios de protección y seguridad que dispone la empresa o institución.			
2	La empresa o institución dio a conocer sobre el punto de encuentro en caso de emergencia.			
3	La empresa informó sobre quien es el líder en el caso de una emergencia.			
4	Se indicó qué tipos de accidentes que puede ocurrir y las indicaciones para mitigar el riesgo.			
5	Se indicó sobre los elementos de seguridad que existen dentro de la empresa o institución.			
6	Se indicó los lugares donde se restringe el ingreso.			
7	Se indicó el protocolo de evacuación en el caso de una emergencia.			
8	Se indicó sobre las salidas de emergencia.			
9	La empresa o institución indicó qué tipo de indumentaria debe utilizar en el proceso de prácticas en el caso de requerir alguna específica.			

CIERRE

Para constancia previa lectura que se hizo de la presente acta de ENTREGA de la información sobre la seguridad, medios de protección y gestión integral de riesgos, se da por concluida, firmando por propia voluntad y para constancia al margen los que en ella intervinieron.

Srta. XXXXXXXX
C.C. 0000000000
Estudiante

Ing. XXXXXXXX
C.C. 0000000000
Encargado de Seguridad



8- Solicitud para realizar las Formación Práctica en el Entorno Laboral Real firmada por la Máxima Autoridad

Oficio No. 066-2021-ATH-PP-ISTT
Tena, 27 de enero de 2023

Magister
Eugenio Naranjo
COORDINADOR ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE TURISMO
Presente. -

De mi consideración:

En mi calidad de Rectora del Instituto Superior Tecnológico Tena, expreso a usted un atento y cordial saludo.

En referencia al convenio de FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL **PP-ITST-2017-005** firmado el **11 de Abril del 2017** entre la SECRETARIA ZONAL DE PLANIFICACIÓN 2 DEL MINISTERIO DE TURISMO y el Instituto Superior Tecnológico Tena, me permito solicitar se autorice la realización de Formación práctica en el entorno laboral real en el período comprendido desde el 8 de abril de 2019, hasta el 14 de mayo de 2022, en la institución que está bajo su acertada dirección, a la estudiante **Apellidos y Nombres**, portadora de la **C.I. 000000000-0**, perteneciente a la carrera de Tecnología en Administración Turística y Hotelera, y se encuentra cursando el cuarto periodo académico.

Por la atención que se digna brindar al presente, hago llegar el debido agradecimiento.

Ing. Lorena Yáñez Palacios., MEd.
C.C. 120411916-6
RECTORA DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA



9- Carta de Aceptación de la empresa/institución

Tena, 14 de julio del 2022

Magister

Lorena Yanez Palacios

RECTORA DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA

En respuesta al oficio **No: ISTT-PPP-GOT-2022-126-0**, ingresado a la HOSTERÍA EL GRAN CANON DE NACHI YAKU; para su conocimiento y fines consiguientes, tengo a bien informarles que vuestro requerimiento ha sido aceptado favorablemente, a fin que la señor TANGUILA GREFA OLIVER FRANCISCO portadora de la C.I: 150090879-1, estudiante del quinto periodo académico de la carrera Tecnología Superior en Gestión de Operaciones Turísticas, realice las practicas pre profesionales en la HOSTERÍA EL GRAN CAÑON DE ÑACHI YAKU.

Atentamente:

Firma del representante de la empresa.

Nombre y apellido

C.C: 0000000000



10- Convenio firmado por los responsables

069-2019-ATH-PP-ISTT

CONVENIO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL

Entre el Instituto Superior Tecnológico Tena (EL INSTITUTO), con domicilio en el Km 1 ½ de la vía Tena - Archidona del Cantón Tena de la Provincia de Napo, representada en este acto por su Rectora Ing. Lorena Yáñez Palacios., MEd. por una parte, y el Luxor Plaza Hotel Y Spa, ubicado en la **provincia de Napo, cantón Quijos, en la Av. Carlos Acosta s/n y Víctor Montenegro**, representada por **la Sra. Dahua Shiguango**, con cédula de ciudadanía N° **000000000-0**, en adelante EL ORGANISMO, celebran el presente convenio de **FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL**, sujeto a las siguientes cláusulas:

PRIMERA: Para los fines del presente acuerdo se denomina **FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL**, para la realización por parte de los estudiantes de EL INSTITUTO, de acuerdo con la especialización de **Tecnología en Administración Turística y Hotelera**, bajo la organización y control del Instituto Superior Tecnológico Tena a la que pertenece el estudiante, durante un lapso determinado.

SEGUNDA: La situación de la formación práctica no creará ningún tipo de vínculo para el practicante más que el existente entre éste y EL INSTITUTO, no generándose relación jurídico-laboral alguna con EL ORGANISMO donde el practicante efectúe la **FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL**, siendo ésta de carácter voluntario.

TERCERA: El programa de **FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL** a implementarse en las dependencias de EL ORGANISMO tendrá por objeto complementar la especialidad teórica con la práctica, y de esa forma adquirir habilidad en el ejercicio de la profesión elegida y contacto con tecnologías actualizadas. Las partes de común acuerdo establecerán las pautas, características y actividades que tendrá el programa de cada formación práctica.





CUARTA: EL ORGANISMO designará un RESPONSABLE, el que tendrá a su cargo la inserción del practicante en EL ORGANISMO, así como también la supervisión y evaluación de las tareas que desempeñe. EL INSTITUTO por su parte designará un TUTOR, quien supervisará la práctica e intercambiará con el responsable de EL ORGANISMO, el proceso de aprendizaje de ésta.

La coordinación de las prácticas estará a cargo de EL INSTITUTO a la que pertenece el estudiante.

QUINTA: Al término de cada práctica, el practicante realizará un informe, el que será evaluado y refrendado por el TUTOR de EL INSTITUTO, que será reservado y se incorporará al legajo del practicante.

SEXTA: La duración total de cada práctica individual será por **160 horas** a partir de la fecha de aceptación por parte de EL ORGANISMO. La práctica podrá revocarse o suspenderse, si a juicio del responsable de EL ORGANISMO, y con intervención del TUTOR, el practicante no cumple con las obligaciones asumidas o el régimen disciplinario establecido; asimismo, EL INSTITUTO podrá rescindir el convenio si las tareas que le fueran encomendadas al practicante no corresponden a lo convenido en su caso. La renovación, rescisión o suspensión de la práctica deberá informarse al practicante con una antelación no menor a QUINCE (15) días, previo aviso al INSTITUTO a la que pertenece el estudiante.

SÉPTIMA: Al finalizar las actividades del practicante EL ORGANISMO deberá extender la certificación correspondiente a las tareas realizadas por el practicante.

OCTAVA: El practicante deberá:

- 1) Ajustarse a los horarios, normas y reglamentos internos de EL ORGANISMO en un todo de acuerdo con la normativa vigente.
- 2) Considerar toda información confidencial que así le sea calificada fehacientemente por el RESPONSABLE de EL ORGANISMO.
- 3) Presentar un informe final sobre las tareas realizadas.

El incumplimiento de estos puntos, será causal suficiente para que EL ORGANISMO fundadamente deje sin efecto la práctica, previa comunicación al INSTITUTO.





NOVENO: Este acuerdo tiene una duración de **160 horas** laboradas por el practicante en EL ORGANISMO, contados a partir de la firma del presente, pudiendo renovarse automáticamente por períodos iguales.

DECIMO: La duración máxima de la jornada es de SEIS HORAS diarias y un máximo de treinta horas semanales en EL ORGANISMO.

DECIMO PRIMERO: En todo lo que no esté previsto en el presente convenio se podrá incluir bajo suscripción firmada de mutuo acuerdo entre EL INSTITUTO, EL ORGANISMO y el practicante.

DECIMO SEGUNDO: EL ORGANISMO, EL INSTITUTO, y **el practicante** suscribirán el presente convenio de **FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL**, en TRES (3) ejemplares (que se distribuirán una vez firmados de la siguiente manera: uno para EL ORGANISMO, el segundo para el estudiante, el tercero se remitirá al INSTITUTO).

En prueba de conformidad, se firman a un sólo efecto en la ciudad de Tena a los **09 días del mes de junio del 2022.**

Sra. Clemencia Guzmán

**REPRESENTANTE DEL LUXOR
PLAZA HOTEL Y SPA**

Ing. Lorena Yáñez Palacios., MEd.

**RECTORA DEL INSTITUTO
SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA**

Srta. XXXXXXXXXXXX

**ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE
ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y
HOTELERA**



11- Certificado de prácticas o certificado laboral

Hoja tipo de la Empresa

CERTIFICACIÓN

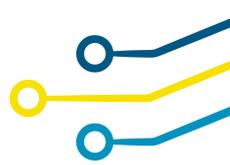
En calidad de Subdirectora Administrativa del Sumak Kawsay Wasi Instituto de Atención Social Prioritaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, en debida y legal forma certifica:

Que: **El Sr. GARCIA CASTRO ANDERSON SAREL**, portador de la Cédula de Ciudadanía N° **1550197865**, estuclante de **Tercer Periodo Académico de la Carrera de Tecnología Superior en Desarrollo de Software**, en el **INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO TENA**, realizó las Prácticas Pre Profesionales en la Unidad de Tecnologías y Sistemas Informáticos, **desde el 08 de julio hasta el 18 de agosto del 2022**, como consta en el Registro de Asistencia, cumpliendo el **total de 120 horas** de prácticas Pre Profesionales establecidas para la Formación Académica requerlda por la Institución Educativa, tiempo en el cual demostró puntualidad, responsabilidad, disciplina, conocimiento y cumplimiento en las actividades encomendadas.

El interesado puede hacer uso del presente documento para los fines aue crevere pertinentes, excepto trámites judiciales.

Tena, 30 de Agosto de 2022.

Firma y sello de la empresa.



12- Bitácora donde consta el registro de asistencia

**BITÁCORA DEL ESTUDIANTE
FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL**

DATOS DEL ESTUDIANTE			
Apellidos y Nombres:			
Carrera:		Período:	Segundo "A"
DATOS DE LA EMPRESA			
Institución/Empresa:			
Dirección:			
Cantón:		Teléfono:	
DATOS ADICIONALES			
Nombre del tutor académico:		Nombre del tutor empresarial:	
Fecha Inicio (d/m/a):		Fecha Fin (d/m/a):	

#	Fecha	Hora Ingreso	Hora Salida	Actividad Realizada	Firma del Estudiante
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					



10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Nombres y Apellidos
C.C: 1500000000
Tutor Empresarial



13- Hoja de ruta del tutor académico u hoja de seguimiento.

HOJA DE SEGUIMIENTO DE PROCESO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL

DATOS DEL ESTUDIANTE			
Apellidos y Nombres:			
Carrera:		Período:	Segundo "A"
DATOS DE LA EMPRESA			
Institución/Empresa:			
Dirección:			
Cantón:		Teléfono:	
DATOS ADICIONALES			
Nombre del tutor académico:		Nombre del tutor empresarial:	
Fecha Inicio (d/m/a):		Fecha Fin (d/m/a):	

	Fecha	Actividad realizada
1		Inserción
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		Presentación del informe final

Nombres y Apellidos Tutor Académico
C.C: 1500000000
Tutor Académico



ANEXO 2



1. Solicitud de convalidación

Tena, 27 de enero de 2023

Ingeniero

Nombre del docente

Responsable de Prácticas Preprofesionales de la carrera de **Administración**

Presente. -

De mi consideración:

En mi calidad de Estudiante del Instituto Superior Tecnológico Tena, expreso a usted un atento y cordial saludo.

Yo , **Apellidos y Nombres**, portadora de la **C.I. 000000000-0**, estudiante de **Cuarto** periodo paralelo "**A**" de la carrera de **Colocar la carrera**, me permito solicitar la convalidación de la experiencia laboral por **relación de dependencia / por servicios prestados** como parte de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, con un total de **120 horas**, en el ciclo académico noviembre 2022 – abril 2023.

Por la atención que se digno brindar al presente, hago llegar el debido agradecimiento.

Nombre del Estudiante
C.C. 150000000
**Estudiante del Instituto Superior
Tecnológico Tena**

2. Informe final por convalidación experiencia laboral.



**INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO TENA**
Tecnología, Innovación y Desarrollo

**NOMBRE DE LA CARRERA (borre y reemplace por el
nombre completo de su carrera)**

**INFORME TÉCNICO DE CONVALIDACIÓN DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA
EN EL ENTORNO LABORAL REAL**

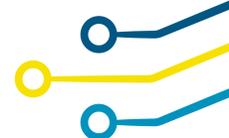
CUARTO PERIODO “A”

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE
C.I: 1500000000**

**TUTOR ACADÉMICO:
APELLIDOS Y NOMBRES**

EXPERIENCIA LABORAL

NOVIEMBRE 2022 – ABRIL 2023



INFORME TÉCNICO DE CONVALIDACIÓN DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL (EXPERIENCIA LABORAL)

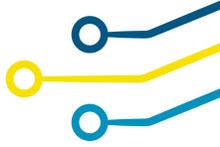
DATOS DEL INSTITUTO			
Nominación:	Instituto Superior Tecnológico Tena	Informe No.:	001
Dirección:	Km 1 ½ vía Tena - Archidona	Ciudad:	Tena
Cantón:	Tena	Provincia:	Napo
Correo Institucional:	docente@itstena.edu.ec	Teléfono:	09987664845
Nombre del tutor:	Ing. Salomón Quilumba	Cargo:	Docente
Fecha de entrega del Informe (d/m/a):	10/08/2021	Número de horas Convalidadas:	120

DATOS DEL ESTUDIANTE			
Apellidos y Nombres:	Orellana Orellana Jorge Leopoldo	C.I.:	1234567890
Correo Electrónico:	estudiante@est.itstena.edu.ec	Período:	Quinto
Carrera:		Paralelo:	A

DATOS DE LA EMPRESA DONDE TRABAJA					
Institución/Empresa:		Pública:	X	Privada:	
Dirección:		Teléfono:			
Área en la que trabaja:					
Cantón:		Provincia:			
Correo Electrónico:	representante@gmail.com	Cargo:			
Fecha Inicio:	01/06/2022	Fecha Fin:		28/06/2022	

Introducción

- **¿Qué?** (Cuál es el trabajo a realizar)
- **¿Quién?** (Demostrar que las actividades realizadas por el estudiante durante la práctica pre profesional, están acordes al perfil de la carrera, demostrar la pertinencia).
- **¿Dónde?** (Caracterización de la empresa / institución / Comunidad, número de empleados/ beneficiarios, sector de actividad, sector de investigación y desarrollo, descripción de procesos tanto manuales como automáticos, problemas tecnológicos detectados, sugerencias de mejora en los procesos (De acuerdo a cada caso).
- **¿Cómo?** Indicar las áreas en las que se desarrolló dentro de los procesos de la empresa / institución / Comunidad.
- **¿Cuándo?** Señalar las fechas de inicio y finalización en las que realizó la práctica pre profesional. Cuidar que las fechas sean las mismas que están señaladas en el Convenio / Contrato individual.
- **¿Por qué?** Explicar las razones que justifican las actividades realizadas, acorde con su perfil de egreso.
- **¿Para qué?** Detalla la intencionalidad del trabajo realizado y los objetivos del mismo. Plantear cuáles son los resultados del aprendizaje que se alcanzaron.



Antecedentes

En relación a la normativa que rige para la ejecución de práctica pre profesionales se cita los siguientes artículos

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

Art. 42 del Reglamento de Régimen Académico (Prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel) determina que: Las prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales.

Art. 44 del Reglamento de Régimen Académico, establece que 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.

Art. 46 del Reglamento de Régimen Académico, establece que la 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. Las IES definirán en su normativa interna, aquellas actividades extracurriculares que son convalidables con las prácticas preprofesionales.

Justificación

La finalidad del presente informe de **CONVALIDACIÓN DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL**, es el de cumplir con la planificación curricular correspondiente al **segundo** período de la carrera de Tecnología en **Administración Turística y Hotelera**, **convalidando 120 horas** como lo estipula en la normativa de prácticas preprofesionales, en respuesta a la necesidad formativa de los futuros tecnólogos del Instituto Superior Tecnológico Tena.

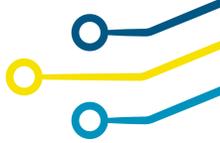
Este proceso de formación estudiantil aparte de ser un requisito indispensable previo a la obtención del título profesional ofrece la oportunidad de adquirir experiencia laboral, además de desarrollar destrezas, aptitudes y habilidades que contribuyen con la formación integral de los estudiantes.

Objetivos

- Objetivo General
- Objetivos Específicos

Actividades

Detalle cronológico de las actividades realizadas por el estudiante **(esta sección deberá ser colocar las actividades desarrolladas en el lugar de trabajo que justifique la relación con el perfil profesional de la carrera.)**



RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ACREDITABLES ENTREGADOS
Según la ficha de convalidación		Que justifique el número de horas realizadas

Fotografías, documentos o productos acreditables que corrobore las actividades realizadas

Conclusiones

-
-
-

Recomendaciones

-
-
-

Firmas de responsabilidad:

Nombres del Estudiante
C.C: 150000000
Estudiante

Nombres del Tutor Académico
C.C: 150000000
Docente del IST Tena

3. Anexos – Obligatorios:

1. a) Formulario de convalidación de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real (FC-PPP) validado y firmado; **(formato en la página siguiente)**
2. b) Copia certificada de contrato o certificado laboral que enliste las actividades planificadas y realizadas, así como las fechas y horas ejecutadas en el empleo;
3. c) Mecanizado del IESS.

Formulario de convalidación de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real

CARRERA:	SELECCIONE LA CARRERA :		
NOMBRES Y APELLIDOS:			
CÉDULA:			
PERIODO:	Seleccionar :	PARALELO:	A

1. ACTIVIDADES PARA LAS QUE SOLICITA LA CONVALIDACIÓN

Experiencia Laboral

Relación de Dependencia		Servicios Prestados	
-------------------------	--	---------------------	--

2. DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE ADJUNTA (Relación de dependencia)

	Solicitud de convalidación de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real
	Copia certificada de contrato
	Certificado laboral que defina las actividades planificadas y realizadas
	Mecanizado del IESS u otro documento que indique la relación de dependencia

3. DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE ADJUNTA (Servicios prestados)

	Solicitud de convalidación de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real
	Documento que acredite actividad en el SRI, donde especifique los servicios ofertados
	Reporte de declaración SRI
OTRO:	

4. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EN LA QUE REALIZÓ LAS ACTIVIDADES

Dirección *:			
Razón Social *:			
RUC *:		Celular* :	
Correo:		Tipo de Institución	Seleccione :
Área en la que trabaja:			

* En el caso de que la Razón Social corresponda a un organismo internacional colocar N/A (No Aplica).

5. INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Breve resumen de las actividades realizadas:
¿De qué manera las actividades realizadas contribuyeron al perfil de egreso de su carrera?
¿A qué resultados de aprendizaje del perfil de egreso considera que aportaron las actividades realizadas?

6. INFORMACIÓN ADICIONAL

Información de las fechas en las que realizó las actividades

Fecha inicio:	DD/MM/AAAA	Fecha Fin:	DD/MM/AAAA
Horas solicitadas:		Horas Validadas:	

7. DECLARACIÓN

Yo, NOMBRE_ESTUDIANTE, con C.C: 1500000000 declaro que la información presentada para la convalidación de prácticas preprofesionales es verídica.

Fecha:

f. _____

Estudiante

8. ANÁLISIS DEL TUTOR ACADÉMICO

NOMBRE:

CARRERA:

[SELECCIONE LA CARRERA >](#)

¿Considera que las actividades reportadas contribuyeron a la aplicación de conocimientos o al desarrollo de competencias en la formación del estudiante?

SI:

NO:

¿Considera que las actividades reportadas contribuyeron a la consecución de los resultados del aprendizaje del perfil de egreso?

SI:

NO:

¿Validó las actividades reportadas por el estudiante?

SI:

NO:

Análisis y Recomendaciones respecto de la información presentada:

Horas validadas y sugeridas de convalidación:

120

HORAS

9. COMISIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Horas Convalidadas:

Relación de Dependencia:

Servicios Prestados:

Observaciones de la CPP:

10. CERTIFICACIONES

Fecha de Recepción:

Fecha de Aprobación:

TUTOR ACADÉMICO

f. _____

Tutor

Nombre:

RESPONSABLE DE PPP DE LA CARRERA

f. _____

Responsable de PPP de la Carrera

Nombre:

COORDINADOR DE CARRERA / DELEGADO

f. _____

Coordinador de Carrera / Delegado

Nombre:



ANEXO 3



1. Solicitud de convalidación

Tena, 27 de enero de 2023

Ingeniero

Nombre del docente

Responsable de Prácticas Preprofesionales de la carrera de **Administración**

Presente. -

De mi consideración:

En mi calidad de Estudiante del Instituto Superior Tecnológico Tena, expreso a usted un atento y cordial saludo.

Yo , **Apellidos y Nombres**, portadora de la **C.I. 000000000-0**, estudiante de **Cuarto** periodo paralelo "**A**" de la carrera de **Colocar la carrera**, me permito solicitar la convalidación de la experiencia laboral por **relación de dependencia / por servicios prestados** como parte de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, con un total de **120 horas**, en el ciclo académico noviembre 2022 – abril 2023.

Por la atención que se digne brindar al presente, hago llegar el debido agradecimiento.

Nombre del Estudiante
C.C. 150000000
**Estudiante del Instituto Superior
Tecnológico Tena**

2. Informe final por convalidación servicios prestados



**INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO TENA**
Tecnología, Innovación y Desarrollo

**NOMBRE DE LA CARRERA (borre y reemplace por el
nombre completo de su carrera)**

**INFORME TÉCNICO DE CONVALIDACIÓN DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA
EN EL ENTORNO LABORAL REAL**

TERCER PERIODO "B"

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE
C.I: 1500000000**

**TUTOR ACADÉMICO:
Ing. Nombre del Docente**

SERVICIOS PRESTADOS

NOVIEMBRE 2022 – ABRIL 2023



INFORME TÉCNICO DE CONVALIDACIÓN DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL (SERVICIOS PRESTADOS)

DATOS DEL INSTITUTO			
Nominación:	Instituto Superior Tecnológico Tena	Informe No.:	001
Dirección:	Km 1 ½ vía Tena - Archidona	Ciudad:	Tena
Cantón:	Tena	Provincia:	Napo
Correo Institucional:	docente@itstena.edu.ec	Teléfono:	09987664845
Nombre del tutor:	Nombre del Tutor	Cargo:	Docente
Fecha de entrega del Informe (d/m/a):	10/08/2021	Número de horas Convalidadas:	120

DATOS DEL ESTUDIANTE			
Apellidos y Nombres:	Orellana Orellana Jorge Leopoldo	C.I.:	1234567890
Correo Electrónico:	estudiante@est.itstena.edu.ec	Período:	Quinto
Carrera:		Paralelo:	A

DATOS DE LOS SERVICIOS PRESTADOS			
Razon Social:		Privada:	X
RUC:		Teléfono:	
Área en la que trabaja:			
Cantón:		Provincia:	
Correo Electrónico:	representante@gmail.com	Servicio Prestado:	Consultorias / Guianza / Contabilidad / mantenimiento
Fecha Inicio:	01/06/2022	Fecha Fin:	28/06/2022

Introducción

- **¿Qué?** (Cuál es el trabajo a realizar)
- **¿Quién?** (Demostrar que las actividades realizadas por el estudiante durante la práctica pre profesional, están acordes al perfil de la carrera, demostrar la pertinencia).
- **¿Dónde?** (Caracterización de la empresa / institución / Comunidad, número de empleados/ beneficiarios, sector de actividad, sector de investigación y desarrollo, descripción de procesos tanto manuales como automáticos, problemas tecnológicos detectados, sugerencias de mejora en los procesos (De acuerdo a cada caso).
- **¿Cómo?** Indicar las áreas en las que se desarrolló dentro de los procesos de la empresa / institución / Comunidad.
- **¿Cuándo?** Señalar las fechas de inicio y finalización en las que realizó la práctica pre profesional. Cuidar que las fechas sean las mismas que están señaladas en el Convenio / Contrato individual.
- **¿Por qué?** Explicar las razones que justifican las actividades realizadas, acorde con su perfil de egreso.
- **¿Para qué?** Detalla la intencionalidad del trabajo realizado y los objetivos del mismo. Plantear cuáles son los resultados del aprendizaje que se alcanzaron.



Antecedentes

En relación a la normativa que rige para la ejecución de práctica pre profesionales se cita los siguientes artículos

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

Art. 42 del Reglamento de Régimen Académico (Prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel) determina que: Las prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales.

Art. 44 del Reglamento de Régimen Académico, establece que 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.

Art. 46 del Reglamento de Régimen Académico, establece que la 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. Las IES definirán en su normativa interna, aquellas actividades extracurriculares que son convalidables con las prácticas preprofesionales.

Justificación

La finalidad del presente informe de **CONVALIDACIÓN DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL**, es el de cumplir con la planificación curricular correspondiente al **segundo** período de la carrera de Tecnología Superior en **Administración**, **convalidando 120 horas** como lo estipula en la normativa de prácticas preprofesionales, en respuesta a la necesidad formativa de los futuros tecnólogos del Instituto Superior Tecnológico Tena.

Este proceso de formación estudiantil aparte de ser un requisito indispensable previo a la obtención del título profesional ofrece la oportunidad de adquirir experiencia laboral, además de desarrollar destrezas, aptitudes y habilidades que contribuyen con la formación integral de los estudiantes.

Objetivos

- Objetivo General
- Objetivos Específicos

Actividades





Detalle cronológico de las actividades realizadas por el estudiante (esta sección deberá ser colocar las actividades en los servicios prestados que justifique la relación con el perfil profesional de la carrera.)

RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZADOS	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTOS ACREDITABLES ENTREGADOS
Según la ficha de convalidación		Que justifique el número de horas realizadas

Fotografías (que corrobore las actividades realizadas)

Conclusiones

-

Recomendaciones

-

Nombres del Estudiante
C.C: 150000000
Estudiante

Nombres del Tutor Académico
C.C: 150000000
Docente del IST Tena

3. Anexos – Obligatorios:

- a) Formulario de convalidación de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real (FC-PPP) validado y firmado; **(formato en la página siguiente)**.
- b) Documento que acredite actividad en el SRI, donde especifique los servicios ofertados;
- c) Reporte de declaración al SRI.
- d) En casos particulares como emprendimientos propios, y de considerarlo pertinente, la Comisión de Prácticas Preprofesionales (CPP) podrá solicitar información adicional como, por ejemplo: nombramiento del representante legal, contratos, facturas, entre otros que permitan respaldar la convalidación;

Formulario de convalidación de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real

CARRERA:	SELECCIONE LA CARRERA :		
NOMBRES Y APELLIDOS:			
CÉDULA:			
PERIODO:	Seleccionar :	PARALELO:	A

1. ACTIVIDADES PARA LAS QUE SOLICITA LA CONVALIDACIÓN

Experiencia Laboral

Relación de Dependencia		Servicios Prestados	
-------------------------	--	---------------------	--

2. DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE ADJUNTA (Relación de dependencia)

	Solicitud de convalidación de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real
	Copia certificada de contrato
	Certificado laboral que defina las actividades planificadas y realizadas
	Mecanizado del IESS u otro documento que indique la relación de dependencia

3. DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE ADJUNTA (Servicios prestados)

	Solicitud de convalidación de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real
	Documento que acredite actividad en el SRI, donde especifique los servicios ofertados
	Reporte de declaración SRI
OTRO:	

4. INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EN LA QUE REALIZÓ LAS ACTIVIDADES

Dirección *:			
Razón Social *:			
RUC *:		Celular* :	
Correo:		Tipo de Institución	Selecione :
Área en la que trabaja:			

* En el caso de que la Razón Social corresponda a un organismo internacional colocar N/A (No Aplica).

5. INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Breve resumen de las actividades realizadas:
¿De qué manera las actividades realizadas contribuyeron al perfil de egreso de su carrera?
¿A qué resultados de aprendizaje del perfil de egreso considera que aportaron las actividades realizadas?

6. INFORMACIÓN ADICIONAL

Información de las fechas en las que realizó las actividades

Fecha inicio:	DD/MM/AAAA	Fecha Fin:	DD/MM/AAAA
Horas solicitadas:		Horas Validadas:	

7. DECLARACIÓN

Yo, NOMBRE_ESTUDIANTE, con C.C: 1500000000 declaro que la información presentada para la convalidación de prácticas preprofesionales es verídica.

Fecha:

f. _____

Estudiante

8. ANÁLISIS DEL TUTOR ACADÉMICO

NOMBRE:

CARRERA:

[SELECCIONE LA CARRERA >](#)

¿Considera que las actividades reportadas contribuyeron a la aplicación de conocimientos o al desarrollo de competencias en la formación del estudiante?

SI:

NO:

¿Considera que las actividades reportadas contribuyeron a la consecución de los resultados del aprendizaje del perfil de egreso?

SI:

NO:

¿Validó las actividades reportadas por el estudiante?

SI:

NO:

Análisis y Recomendaciones respecto de la información presentada:

Horas validadas y sugeridas de convalidación:

120

HORAS

9. COMISIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Horas Convalidadas:

Relación de Dependencia:

Servicios Prestados:

Observaciones de la CPP:

10. CERTIFICACIONES

Fecha de Recepción:

Fecha de Aprobación:

TUTOR ACADÉMICO

f. _____

Tutor

Nombre:

RESPONSABLE DE PPP DE LA CARRERA

f. _____

Responsable de PPP de la Carrera

Nombre:

COORDINADOR DE CARRERA / DELEGADO

f. _____

Coordinador de Carrera / Delegado

Nombre: