“INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR “LICEO CRISTIANO DE GUAYAQUIL”

REGLAMENTO GENERAL DE PRÁCTICAS PRE- PROFESIONALES

EL HONORABLE CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR LICEO CRISTIANO DE GUAYAQUIL

CONSIDERANDO

Qué, El Instituto Tecnológico Superior Liceo Cristiano de Guayaquil es una Institución de Educación Superior Cristina de Derecho privado, con finalidad social y sin fines lucro, con personería jurídica propia y capacidad de auto-gestión administrativa y financiera para el cumplimiento de su misión patrimonio propio y domiciliado en Guayaquil, Provincia del Guayas, con tiempo de vida institucional indefinida. Su representante legal es el Rector.

Qué, El Reglamento de Prácticas Pre-Profesionales del Instituto Tecnológico Superior Liceo Cristiano de Guayaquil, fue aprobado como instrumento legal el trece de Enero del dos mil seis, por el Consejo Directivo, con el fin de cumplir y hacer cumplir el Art. 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior, donde refiere los requisitos previos a la obtención del título, cuyo contenido textualmente manifiesta: “Como requisito previo a la obtención del título, los estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad, mediante Prácticas Pre-Profesionales, debidamente monitoreadas, en los campos de su especialidad de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior”. Dichas actividades se realizarán en Coordinación con el Vicerrectorado, organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas o privadas, relacionadas con la respectiva especialidad.

Qué, la Visión. Ser reconocidos como uno de los mejores tecnológicos del Ecuador. Formar sólida e integralmente a sus alumnos dentro de un marco espiritual, social y ético que los proyecta dentro en las necesidades del país y la comunidad en general.

Qué, la Misión**.** Formar una elite de profesionales con excelencia académica, que practiquen los valores humanos, espirituales y culturales, cívicos y sociales para afianzar en ellos la conciencia de sus responsabilidades y contribuyan a solucionar los problemas del país.

En uso de las atribuciones legales.

RESUELVE:

Dictar y aprobar el presente **REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES.**

Art. 1. La Coordinación General de las Prácticas Pre-Profesionales del Instituto Tecnológico Superior Liceo Cristiano de Guayaquil, adscrita al Vicerrectorado es un organismo creado para coordinar las Prácticas Pre-Profesionales de los estudiantes y como tal encargada de planificar y establecer estrategias con los Coordinadores de las Prácticas Pre-Profesionales de los estudiantes de las distintas carreras.

Art. 2. El Departamento de Bienestar Estudiantil será quien coordina las Prácticas Pre-Profesionales de los estudiantes, orientando, promoviendo y supervisando el vínculo entre el Instituto Tecnológico y las empresas e instituciones de la cadena productiva y de servicios, para reforzar mediante las Prácticas Pre-Profesionales, la formación de los estudiantes y su desempeño en el futuro.

Art. 3.OBJETIVOS.-Son objetivos de la Coordinación General de Prácticas Pre- Profesionales del Instituto Tecnológico Superior Liceo Cristiano de Guayaquil los siguientes:

1. Establecer la funcionalidad y operatividad del Reglamento General de Prácticas Pre-Profesionales de los estudiantes del Instituto Tecnológico Superior Liceo Cristiano de Guayaquil.
2. Determinar la ejecución de los convenios interinstitucionales con su respectiva reglamentación, a fin de poder realizar las prácticas Pre-Profesionales en el Instituto Tecnológico Superior Liceo Cristiano de Guayaquil.
3. Comprobar que las empresas e instituciones seleccionadas para las Prácticas Pre-Profesionales, reúnan las condiciones apropiadas para el efecto.
4. Gestionar en las Carreras del Instituto Tecnológico Superior Liceo Cristiano de Guayaquil la designación del Coordinador de Prácticas Pre-Profesionales con el fin de planificar, programar y ejecutar con ellos los planes de las Prácticas Pre-Profesionales de los estudiantes.
5. Brindar a los estudiantes la oportunidad de obtener mediante la experiencia profesional el complemento necesario a su formación teórica, de manera que puedan aplicar los conocimientos, habilidades y competencias adquiridas y a su vez poderse relacionar con la

empresa como alternativa para mejorar las posibilidades de acceso al ámbito laboral.

Art. 4.- ESTRATEGIAS.- Son estrategias de la Coordinación General de Prácticas Pre-Profesionales del Instituto Tecnológico Superior Liceo Cristiano de Guayaquil:

1. Coordinar todas las Prácticas Pre-Profesionales que se realicen dentro y fuera del Instituto.
2. Coordinar con las diferentes carreras la selección de empresas e instituciones que cumplan con los requisitos a fin de elevar el nivel práctico de la formación profesional de los estudiantes, previo a la obtención de su título de Tecnólogo.
3. Determinar la aplicabilidad de un manual guía con su respectiva normativa en las distintas prácticas a realizarse en el Tecnológico.

ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICA PRE-PROFESIONALES

Art. 5.- [Del número de Créditos Académicos por Carrera]: Los Créditos Académicos de cada Práctica serán los establecidos en la Malla Curricular de cada Carrera. El número de créditos se calculará con treinta y dos (32) horas (60 minutos cada una), las cuales serán controladas a través de los formularios desarrollados por la Coordinación de Práctica de Pasantías.

Art. 6.- [De la Distribución de Practicantes]: La Distribución de los Practicantes deberán ser entregadas en los cuarenta y cinco primeros días hábiles del periodo académico a la Coordinación de Prácticas para ser aprobada y verificar la Vinculación de la Extensión con las empresas seleccionadas para los estudiantes de la carrera. Ningún estudiante podrá realizar Prácticas fuera del conocimiento de esta Coordinación, caso contrario, las mismas no tendrán validez académica.

Art. 7.- [Función de los Coordinadores de Carrera en el Proceso de Prácticas]: Son funciones de los Coordinadores de Carrera en el Proceso de Prácticas:

- **a)** Avalar la Distribución de Practicantes para enviarla a la Coordinación respectiva para su revisión.
- **b)** Solicitar a la Coordinación de Prácticas, lugares de trabajo para los pasantes de su carrera en el caso que las mismas se organizaran de manera individual.

c) Realizar junto a los docentes de la Carrera el Plan de Práctica donde deberán constar los Objetivos, Actividades y tareas que el estudiante desarrollará en la acción académica diseñada.

d) Remitir a la Coordinación de Prácticas los Instrumentos de Evaluación que se requieran para valorar a los estudiantes, conforme a lo diseñado por las Carreras en la Matriz, caso contrario, se sujetarán a los formularios diseñados por la Coordinación de la Extensión.

e) Responsabilizarse de la correcta aplicación del Plan de Prácticas por parte de los estudiantes y los Supervisores de Práctica.

f) Sugerir a la Coordinación y esta al Vicerrector, la designación del docente que cumplirá las funciones de Supervisor de Práctica de la Carrera.

Art. 8.- [De los Supervisores de Prácticas]: Los Supervisores de Prácticas, son docentes que cumplen horas de trabajo en la Coordinación de Prácticas conforme a la carga horaria establecida en la malla curricular. Son funciones de los mismos:

a) Cumplir y hacer cumplir con el Plan de Práctica diseñado por los Coordinadores de Carrera o establecido en los manuales emitidos para el efecto.

b) Orientar a los estudiantes en el correcto uso de formularios y demás instrumentos de valoración presentados por los estudiantes en calidad de pasantes para la validación de las mismas.

c) Controlar a los estudiantes en el cumplimiento de la carga horaria establecida a la Práctica conforme lo dictamina la Malla Curricular.

d) Visitar y hacer registros de las mismas, en las empresas donde se encuentren los practicantes, a través de los formularios establecidos para el control antes señalado.

e) Informar mensualmente de sus acciones a la Coordinación de Prácticas, para la validación de sus horas de trabajo.

f) Evaluar por parte del Tecnológico a los estudiantes pasantes en base a los informes de rendimiento que este emite a la Coordinación de Prácticas y Pasantías.

g) Desarrollar talleres presenciales con los estudiantes en práctica para monitorear el trabajo realizado por ellos, con una carga horaria de no más de dos horas semanales.

h) Evaluar los informes de Práctica elaborados por los estudiantes al finalizar su proceso de práctica.

i) Asistir a las reuniones de trabajo que convoque la Coordinación General de Prácticas.

Art.9.- [De los tutores de Empresa]: Son tutores de la Empresa, aquel Servidor Público o Privado que el Gerente o Director de Talento Humano designe para orientar al practicante en su paso por la Empresa. Sus funciones específicas son:

a) Conocer y dar a conocer al practicante el Plan de Práctica emitido por el Tecnológico.

b) Informar periódicamente al Supervisor de Prácticas del Tecnológico sobre el Desempeño del pasante a través de reuniones informales o formales entre ellos.

c) Evaluar el desempeño del practicante a través de los formularios entregados por los Supervisores de Práctica.

d) Asumir el trato personalizado con el practicante, permitiéndole aprendizajes significativos y mejorar su calidad de trabajo.

e) Informar a las autoridades de la Empresa acerca del desempeño del practicante con el fin de mejorar su trabajo y el mantenimiento de las Alianzas Estratégicas.

Art. 10.- [De los Gerentes y/o Directores de Talento Humano]: Son los representantes oficiales de la Empresa ante la Coordinación de Prácticas Pre- Profesionales. En el caso de pequeñas Empresas (PYMES y/o Familiares), lo será su Gerente General o Gerente Propietario; en caso de Empresas mayores lo será su Director de Talento Humano. Son funciones de ambos en el proceso de Prácticas:

a) Representar a la Empresa en las acciones que el Tecnológico realice con las Empresas vinculadas.

b) Emitir al Tecnológico las necesidades de su empresa con el propósito de atender sus demandas promoviendo el desarrollo de ambas.

c) Certificar el tiempo de Prácticas que el Profesional en formación ha desarrollado en la Empresa, el mismo que será revisado por la Coordinación de Prácticas.

d) Emitir su criterio acerca de las acciones desarrolladas por los practicantes con el deseo de mejorar la Calidad de Trabajo de los estudiantes y de sus Supervisores.

Art. 11.- [De los Practicantes]: Son los estudiantes de las diferentes carreras que oferta el Tecnológico. Los estudiantes se sujetarán a las siguientes disposiciones:

a) Cumplir con el Plan de Práctica realizado por el Coordinador de Carrera o en los manuales de Desarrollo de la Práctica Pre – profesional.

b) Registrar su asistencia diariamente en la Empresa, utilizando los formatos establecidos por la Institución y su Coordinación de Prácticas.
c) Asistir con puntualidad, buena presencia a su lugar de prácticas.
d) Demostrar una actitud ética, profesional y proactiva en el desarrollo de sus prácticas.
e) Informar periódicamente al Supervisor de Prácticas y al Tutor de la Empresa de las novedades presentadas en el desarrollo de su acción.
f) Realizar y entregar el informe de su Experiencia (Práctica) al Supervisor para que se pueda calificar la misma. Este requisito se agrega a todos los Programas emitidos por las Carreras, siendo obligación de los practicantes de la institución desarrollar adecuadamente el informe conforme a las instrucciones de los Supervisores de Práctica de la Institución.
g) Entregar en la Coordinación de Prácticas los documentos, certificaciones y formularios que acrediten la realización de las mismas, solo así se procederá al Registro del tiempo de práctica ejecutado por los Profesionales en formación.

EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS Y LAS ALIANZAS ESTRATÉGICAS

Art. 12.- [Del Proceso de Evaluación de Prácticas]: La evaluación de las Prácticas se sujetará al presente cuerpo de ley. La aprobación de las Prácticas pre – profesionales son Obligatorias en la Malla Curricular. La Evaluación se sujetará a las siguientes directrices:

a) Será realizada por los Supervisores de Práctica y los Tutores de la empresa, cada uno en los formularios establecidos por el Lico.
b) Se utilizará la escala de 1 a 10, siendo siete (7) la nota mínima para la Aprobación de las mismas.
c) La sumatoria total, será asentada en las actas de Secretaría, siendo la nota obtenida la misma para el periodo académico.

Art.13.- [De las Alianzas Estratégicas del Tecnológico]: Las Alianzas Estratégicas del Tecnológico, se realizarán a través del Convenio Institucional con las Empresas locales, regionales o nacionales que se requieran para la formación en Centros de Trabajo que demande las carreras con las que cuenta la Unidad Académica. Para proceder a realizar un proceso de vinculación para Centros de Apoyo de Prácticas, se deberá seguir el siguiente protocolo:

a) El Coordinador de Carrera, o Gerente de la Empresa, solicitará al Vicerrector la realización del Convenio Interinstitucional, detallando las acciones que se pueden enmarcar dentro del mismo.

b) Una vez autorizado el proceso, se procede a elaborar el formato de Convenio, el cual deberá ser firmado por ambas partes en mutuo entendimiento de las clausulas planteadas en el mismo.

c) Una vez firmado, será registrado por la Coordinación de Prácticas y publicado a través de carteleras; según las características de la Carrera la posibilidad de realización de Pasantías en dichas empresas. Solo las empresas vinculadas estarán de recibir pasantes reconocidos por el Tecnológico.

d) En base al Convenio, la Institución podrá requerir apoyo al Tecnológico o viceversa, según lo dictaminan las cláusulas del mismo.

Art. 14.- [Del proceso de Registro y Validación de tiempo de Prácticas]: Al finalizar su proceso de formación profesional; la Coordinación emitirá a Secretaría la Certificación de haber cumplido con el número de horas requeridas conforme a la Malla Curricular en horas de Práctica, sin el cual el estudiante no podrá acceder al proceso de titulación.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera: La presente normativa se sujeta a los lineamientos propios del Reglamento Interno del Instituto Tecnológico Superior Liceo Cristiano de Guayaquil, sin entrar en conflicto con la superioridad del mismo sobre lo que dispone en su contenido.

Segunda: Los asuntos no tratados en el presente reglamento, se sujetan al Reglamento Interno del Instituto Tecnológico Superior y la Ley Orgánica de Educación Superior.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia una vez que sea revisado por el H. Consejo Directivo.

Dado y firmado en Guayaquil, a los veinte días del mes de diciembre del dos mil doce.

Dr. Eduardo Arauz Vergara, Msc.
RECTOR
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR LICEO CRISTIANO DE GUAYAQUIL

Lcda. Magaly Hidalgo Mujica.
SECRETARIA
INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR LICEO CRISTIANO DE GUAYAQUIL