

REGLAMENTO DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

UNIVERSIDAD DE ESPECIALIDADES TURÍSTICAS

Quito, julio 2024

TABLA DE CONTENIDOS

TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES	9
CAPÍTULO I.....	9
DEL OBJETO, ÁMBITO, NATURALEZA Y DEFINICIONES	9
TÍTULO II PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.....	10
CAPÍTULO I.....	10
DE LOS ASPECTOS GENERALES.....	10
CAPÍTULO II	11
POLÍTICAS DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	11
TÍTULO III	12
PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES	12
CAPÍTULO I	12
FORMULACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DE NATURALEZA LABORAL	12
CAPÍTULO II	13
DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DE LOS PROGRAMAS PREPROFESIONALES DE NATURALEZA LABORAL	13
CAPÍTULO III.....	14
PROCESO DE VINCULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES A LAS PRÁCTICAS O PASANTÍAS LABORALES	14
CAPÍTULO IV.....	17
PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS O PASANTÍAS LABORALES	17
CAPÍTULO V	19
PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES O PASANTÍAS LABORALES	19
TÍTULO IV AYUDANTES DE CÁTEDRA.....	19
CAPÍTULO I.....	20
DE LOS ASPECTOS GENERALES.....	20
CAPÍTULO II	20
DEL PROCESO DE CONVOCATORIA, POSTULACIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA	21
TÍTULO V	21
AYUDANTES DE INVESTIGACIÓN	21
CAPÍTULO I	22
DE LOS ASPECTOS GENERALES	22

CAPÍTULO II	23
DEL PROCESO DE CONVOCATORIA, POSTULACIÓN Y SEGUIMIENTO ALAS AYUDANTÍAS DE INVESTIGACIÓN.	23
TITULO VI.....	24
HOMOLOGACIÓN Y/O CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES	24
CAPÍTULO I.....	24
DEL PROCESO DE LA HOMOLOGACIÓN DE LAS PRÁCTICASPREPROFESIONALES	24
CAPÍTULO II	26
DEL PROCESO DE CONVALIDACIÓN DE LAS PRÁCTICASPREPROFESIONALES .	26
TITULO VII	27
DE LOS RESULTADOS DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PASANTÍAS.....	27
CAPÍTULO I.....	27
RESULTADOS ANUALES Y POR PERIODO ACADÉMICO	27
TITULO VIII	28
DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	28
CAPÍTULO I	28
DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.....	28
DISPOSICIONES GENERALES	29
DISPOSICIÓN DEREOGATORIAS	29
DISPOSICIÓN FINAL	29
DISPOSICIÓN FINAL	29
CUADRO DE APROBACIÓN.....	30

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 350 establece que, *“El Sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;*

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 351 establece que, *“El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global”;*

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 354 establece que, *“(…) El organismo encargado de la planificación, regulación y coordinación del sistema y el organismo encargado para la acreditación y aseguramiento de la calidad podrán suspender, de acuerdo con la ley, a las universidades, escuelas politécnicas, institutos superiores, tecnológicos y pedagógicos, y conservatorios, así como solicitar la derogatoria de aquellas que se creen por ley”;*

Que, la Constitución de la República del Ecuador, artículo 355 determina que, *“El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.*

Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza

el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte.

Sus recintos son inviolables, no podrán ser allanados sino en los casos y términos en que pueda serlo el domicilio de una persona. La garantía del orden interno será competencia y responsabilidad de sus autoridades. Cuando se necesite el resguardo de la fuerza pública, la máxima autoridad de la entidad solicitará la asistencia pertinente (...);

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 5, establece que, *“Son derechos de las y los estudiantes los siguientes: a) Acceder, movilizarse, permanecer, egresar y titularse sin discriminación conforme sus méritos académicos; (...) c) Contar y acceder a los medios y recursos adecuados para su formación superior; garantizados por la Constitución; (...) g) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación de conocimiento; (...)”.*

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 12 determina que, *“El Sistema de Educación Superior se rige por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica y tecnológica global. El Sistema de Educación Superior, al ser parte del Sistema Nacional de Inclusión y Equidad Social, se rige por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación. Estos principios rigen de manera integral a las instituciones, actores, procesos, normas, recursos, y demás componentes del sistema, en los términos que establece esta Ley”;*

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 13 determina que, *“Son funciones del Sistema de Educación Superior: a) Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia; (...) c) Formar*

académicos, científicos y profesionales responsables, éticos y solidarios, comprometidos con la sociedad, debidamente preparados en todos los campos del conocimiento, para que sean capaces de generar y aplicar sus conocimientos y métodos científicos, así como la creación y promoción cultural y artística; (...) i) Incrementar y diversificar las oportunidades de actualización y perfeccionamiento profesional para los actores del sistema (...);

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 18 determina que, *“La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos”;*

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 87 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 (...)”*

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, artículo 118 determina que, *“Los niveles de formación que imparten las instituciones del Sistema de Educación Superior son:*

1. Tercer nivel técnico-tecnológico y de grado.

El literal b Tercer nivel de grado, orientado a la formación básica en una disciplina o a la capacitación para el ejercicio de una profesión; corresponden a este nivel los grados académicos de licenciatura y los títulos profesionales universitarios o politécnicos y sus equivalentes. (...);

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, en el artículo 125, establece que, *“Las instituciones del Sistema de Educación Superior realizarán programas y cursos de vinculación con la sociedad guiados por el personal académico. Para ser estudiante de los mismos no hará falta cumplir los requisitos del estudiante regular.”*

Que, el Reglamento de Régimen Académico, artículo 42 determina que, *“Las prácticas preprofesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel son actividades de*

aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales.

Las prácticas preprofesionales 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, gruposo contextos de vulnerabilidad.*

Las prácticas preprofesionales podrán realizarse a lo largo de toda la formación de la carrera, de forma continua o no; mediante planes, programas y/o proyectos cuyo alcance será definido por la IES. Las prácticas deberán ser coherentes con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de las carreras y programas; y podrán ser registradas y evaluadas según los mecanismos y requerimientos que establezca cada IES.

Las pasantías pueden realizarse tanto en el sector público como privado, con algún tipo de compensación. Las pasantías se regularán por la normativa aplicable e incluirán la afiliación del estudiante al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas.

Las prácticas preprofesionales no generan ningún vínculo u obligación laboral. La experiencia laboral podrá ser reconocida como práctica preprofesional, incluidas las horas de servicios a la comunidad, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al perfil de egreso, lo cual debe ser validado por evidencias definidas por las IES"

Que, el Reglamento de Régimen Académico, artículo 43 determina que, *"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, (...).*

Que, el Reglamento de Régimen Académico, artículo 44 determina que, *"Los planes, programas y/o proyectos para las prácticas preprofesionales y pasantías de cada carrera podrán ser desarrollados contando con la participación de los diferentes sectores de la sociedad, según los mecanismos establecidos por cada IES.*

Las prácticas pre-profesionales o pasantías pueden realizarse dentro o fuera de la IES siempre que sean de carácter formativo y supongan la aplicación o integración de conocimientos o competencias profesionales desarrollados a lo largo del proceso de enseñanza - aprendizaje. La institución receptora emitirá un informe periódico o final sobre la ejecución de las prácticas. Cuando las prácticas sean estrictamente (académicas, estas requerirán de un tutor, para lo cual la IES mantendrá un convenio con la entidad receptora. En el caso de que el proceso de prácticas en la institución receptora no se ajuste a lo establecido en el plan de trabajo, la IES deberá establecer los correctivos correspondientes.

Los planes, programas y/o proyectos de prácticas preprofesionales (incluyendo las de servicio comunitario) podrán ser coordinadas, monitoreadas o evaluadas por personal académico o personal de apoyo académico, de acuerdo con la planificación de la IES”;

Que, el Reglamento de Régimen Académico, artículo 45 determina que, “*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, el Reglamento de Régimen Académico, artículo 57 determina que, “*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, el Estatuto de la Universidad de Especialidades Turísticas, artículo 43 determina que, “la Comisión de Vinculación”, tiene como objetivos, los siguientes:

1. Identificar las necesidades del colectivo social ecuatoriano y promover la relación de la Universidad a través de en su gestión docente, de investigación y de vinculación social.
2. Identificar las necesidades de Comunidades de alta potencialidad turística;

3. Institucionalizar los programas y proyectos que fueran de impacto favorable;

Que, es obligación de la Universidad de Especialidades Turísticas ajustar su normativa interna estatutaria, reglamentaria, instructiva y dispositiva, al sistema constitucional de derechos por principios, consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, y la Ley Orgánica Reformatoria de la LOES.

Y, en ejercicio de sus atribuciones establecidas por la Constitución de la República del Ecuador y la Ley Orgánica de Educación Superior, **RESUELVE:**

Expedir el presente:

REGLAMENTO DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES EN LAS CARRERAS DE TERCER NIVEL DE LA UNIVERSIDAD DE ESPECIALIDADES TURÍSTICAS

TÍTULO I PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO, ÁMBITO, NATURALEZA Y DEFINICIONES

Artículo 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene por objeto establecer y regular los lineamientos para implementar las prácticas preprofesionales y pasantías, durante el proceso de las carreras de tercer nivel en las modalidades: presencial, semipresencial y en línea de la Universidad de Especialidades Turísticas.

Artículo 2.- Ámbito. - El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para los estudiantes, el personal académico y administrativo que forman parte del proceso de prácticas preprofesionales laborales ejecutadas por las carreras de tercer nivel de la Universidad de Especialidades Turísticas.

Artículo 3.- Naturaleza. - La aplicación de este reglamento se regulará de conformidad con las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador; la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento; el Reglamento de Régimen Académico; el Estatuto de la Universidad de Especialidades Turísticas, y demás normas y reglamentos afines a este.

TÍTULO II PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

CAPÍTULO I DE LOS ASPECTOS GENERALES

Artículo 4.- Prácticas preprofesionales en las carreras de titulación 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.

Artículo 5.- Componentes de las prácticas preprofesionales. – En relación con el objeto de los componentes, estos podrán ser percibidos de la siguiente manera:

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

Artículo 6.- Pasantías. - Las pasantías son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales.

Las pasantías pueden realizarse tanto en el sector público como privado, con algún tipo de compensación. Las pasantías se regularán por la normativa aplicable e incluirán la afiliación del estudiante al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social; sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas.

Artículo 7.- Convenios o acuerdos interinstitucionales. - Para la ejecución de prácticas preprofesionales se suscribirán convenios o acuerdos con instituciones públicas o privadas con la finalidad de promover la realización de actividades de prácticas laborales o pasantías, que permitan aplicar los conocimientos adquiridos en las aulas, mejorando la formación de los estudiantes.

La Comisión y/o Coordinación de Vinculación por delegación de la máxima autoridad será la encargada de gestionar la suscripción de los convenios y acuerdos interinstitucionales.

Artículo 8.- Excepciones. – Por ningún motivo las practicas preprofesionales, ayudas de catedra y ayudas de investigación se realizarán en áreas no afines a sus carreras o líneas de investigación en las que se encuentre matriculado el estudiante.

Artículo 9.- Duración. – Las practicas preprofesionales laborales tendrán una duración mínima de 240 horas y las prácticas de servicio comunitario tendrán una duración mínima de 60 horas conforme el Reglamento de Régimen Académico.

CAPÍTULO II POLÍTICAS DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Artículo 10.- Políticas de las prácticas preprofesionales. - Las políticas para la ejecución de las prácticas preprofesionales son las siguientes:

- a) La Universidad de Especialidades Turísticas, coordina la ejecución de las prácticas preprofesionales de acuerdo a lo establecido en los programas de prácticas preprofesionales (laborales) aprobados, los mismos que contendrán estrategias que garanticen su correcto desarrollo;
- b) La Universidad de Especialidades Turísticas, garantiza que, durante la ejecución de las prácticas preprofesionales, se aplique o integre los conocimientos o competencias profesionales adquiridos por los estudiantes a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- c) La Universidad de Especialidades Turísticas, suscribirá convenios o acuerdos con entidades públicas y/o privadas para la ejecución de las prácticas preprofesionales;
- d) La Universidad de Especialidades Turísticas, designará tutorías académicas respectivas, para dirección, coordinación, seguimiento y evaluación de las prácticas preprofesionales.
- e) Las prácticas pre profesionales podrán realizarse a lo largo de toda la formación de la carrera, de forma continua o no; mediante un plan institucional y programas cuyo alcance será definido por los resultados de aprendizaje, perfil de egreso de cada carrera.

- f) Las prácticas preprofesionales no generan ningún vínculo u obligación laboral. La experiencia laboral podrá ser reconocida como práctica preprofesional, incluidas las horas deservicios a la comunidad, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al perfil de egreso, lo cual debe ser validado por evidencias definidas por la institución.

TÍTULO III

PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

LABORALES

CAPÍTULO I

FORMULACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICAS

PREPROFESIONALES DE NATURALEZA

LABORAL

Artículo 11.- Plan de prácticas pre profesionales.- El plan de prácticas preprofesionales es el documento que permite establecer la operatividad y estrategias que garanticen el desarrollo de los programas de prácticas pre profesionales laborales de cada Carrera, las mismas que se planificarán, ejecutarán y evaluarán en el marco de los programas, sobre la base de los convenios y/o acuerdos con entidades públicas y/o privadas y conforme a los objetivos de cada carrera y los fines de la institución estipulados en el PEDI.

Adicionalmente las practicas preprofesionales serán considerados como un pre requisito al proceso de titulación conforme al reglamento de Titulación de la UDET.

Artículo 12.- Elaboración y/o actualización del plan de prácticas preprofesionales laborales institucional. - El plan de prácticas preprofesionales laborales es elaborado anualmente por la Dirección de Vinculación y este podrá ser actualizado de manera sustentada por la misma Dirección o por iniciativa de las Carreras, los apartados mínimos a considerar son los siguientes:

- a) Introducción;
- b) Antecedente;
- c) Marco Legal;
- d) Alineación a la planificación estratégica;
- e) Estrategias institucionales que garanticen su correcto desarrollo;
- f) Descripción del proceso de prácticas preprofesionales;

- g) Cronograma;
- h) Seguimiento y evaluación de las prácticas preprofesionales; y,
- i) Entre otros apartados que se crean pertinentes.

El Plan debe contener los programas de cada Carrera y es aprobado por la Dirección Académica.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE FORMULACIÓN DE LOS PROGRAMAS PREPROFESIONALES DE NATURALEZA LABORAL

Artículo 13.- Programa de prácticas preprofesionales laborales. - El Programa de Prácticas Preprofesionales laboral de las carreras de tercer nivel de cada carrera es elaborado desde los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de la carrera que deben contribuir al conocimiento que demandan las instituciones o empresas; permitiendo al estudiante adquirir experiencia en el campo laboral, desarrollar criterios profesionales y sobre la toma de decisiones.

Artículo 14.- Elaboración y/o actualización de los programas de prácticas preprofesionales laborales. - El Programa de prácticas preprofesionales laborales, será realizado por el o la directora(a) de cada carrera, el que puede conformar un equipo de apoyo de profesores para la elaboración. Los apartados mínimos a considerar son los siguientes:

- a) Nombre de la Carrera;
- b) Contexto (descripción del objetivo del programa desde el perfil de egreso de la carrera y la normativa);
- c) Metodología de cómo se realizó el programa;
- d) Estrategias de la carrera que garanticen su correcto desarrollo;
- e) Itinerario (detalle, resultados de aprendizaje que tributa y competencias a desarrollar por el estudiante); y,
- f) Entre otros apartados que se crean pertinentes.

Los programas son realizados al iniciar una carrera diseñada o rediseñada, y la actualización cuando se realizan ajustes curriculares.

Los programas serán aprobados por el Coordinador de cada carrera y puesto a conocimiento a la Comisión de Gestión Académica, una vez aprobados serán entregadas a la Dirección de Vinculación.

Artículo 15.- Registro de los itinerarios de prácticas. - La Dirección de Vinculación registrará en el Sistema de Gestión Académica (SGA) o cualquier otro proceso que se establezca para el registro de prácticas todos los itinerarios de prácticas preprofesionales por carrera, los cuales establecerán los requerimientos que exige cada carrera, detallados en los programas de prácticas preprofesionales laborales aprobados, con la finalidad de dar a conocer a los estudiantes si se encuentran calificados para realizar su preinscripción en las Prácticas Pre profesionales. En los casos de las carreras de hotelería, turismo y gastronomía, las prácticas podrán ser realizadas a partir de segundo semestre hasta sexto semestre. En el caso del resto de carreras, las prácticas deberán ser realizadas en sexto semestre. Por lo que se deberán tomar en cuenta todos antecedentes como pre-requisitos.

Se deberá registrar en el SGA o cualquier sistema que se establezca para este fin como mínimo lo siguiente:

- a) Carrera;
- b) Itinerario. - Los itinerarios de formación son trayectorias educativas orientadas a profundizar un campo específico de actuación de la profesión o al estudio de modelos teóricos, profesionales y cosmovisiones culturales, que complementan los aprendizajes curriculares. Estos pueden ser de dos tipos:
 - i. Los itinerarios profesionales, que tienen como objetivo el estudio e intervención de los núcleos problémicos que configuran el objeto de la profesión y por tanto son rutas de aprendizaje que dan significado, sentido e identidad a la formación profesional.
 - ii. Los itinerarios del campo de formación de contextos, saberes y cultura, que complementan la formación del futuro profesional, a través de la profundización conocimientos y saberes de carácter multi profesional, multi disciplinar y cultural).
- c) Resultados de aprendizaje a que tributa en itinerario;
- d) Competencias que se desea desarrollar con el itinerario; y,
- e) Estrategias para garantizar su correcto desarrollo.

CAPÍTULO III PROCESO DE VINCULACIÓN DE LOS ESTUDIANTES A LAS PRÁCTICAS O PASANTÍAS LABORALES

Artículo 16.- Preinscripción de prácticas preprofesionales. - Los estudiantes de acuerdo con el itinerario de prácticas pre profesionales vigente de cada carrera, realizarán su preinscripción en las prácticas laborales conjuntamente con la matriculación en el correspondiente periodo académico, a través de los Directores de Carrera. Antes de la preinscripción, de manera obligatoria, el estudiante deberá actualizar su hoja de vida en el SGA o cualquier sistema que se establezca para este fin.

Coordinación de carreras, una vez que ha verificado que los estudiantes estén debidamente matriculados en el período respectivo, remitirá el listado de estudiantes facultados para la realización de prácticas y / pasantías preprofesionales a la coordinación de prácticas y/o pasantías pre profesionales

Cuando el estudiante ha gestionado con anticipación su acogida en una institución receptora determinada deberá informar en la preinscripción registrando la carta de acogida emitida por la institución que desea acogerse, mediante el SGA o cualquier sistema que se establezca para este fin.

Artículo 17.- Asignación de cupos. – La Coordinación de prácticas preprofesionales asignará uno o varios cupos para las prácticas laborales en unas de las instituciones o empresas receptoras disponibles, en caso de que el estudiante no haya tramitado su acogida en determinada institución.

Al designarse la institución receptora, la Dirección de Vinculación realizará la carta de vinculación correspondiente.

En el caso en que los estudiantes gestionen por su cuenta su acogida en determinada institución, la Dirección de Vinculación verificará si la institución solicitada por el estudiante tiene convenio o acuerdo interinstitucionales de prácticas preprofesionales vigentes con la Universidad de Especialidades Turísticas; de no haber convenio vigente gestionará la firma del convenio respectivo con la institución que acogerá al estudiante.

Suscrito el acuerdo o convenio entre las instituciones, la Dirección de Vinculación lo registrará en el SGA o cualquier sistema que se establezca para este fin y procederá a asignar el cupo al estudiante.

La asignación de cupo será notificada al estudiante por medio del Sistema de Gestión Académica o cualquier sistema que se establezca para este fin y el correo electrónico institucional.

Artículo 18.- Asignación de tutores. - La Dirección de Vinculación asignará un tutor académico y la empresa o institución donde se realicen las prácticas asignará un tutor profesional.

La asignación del tutor académico será notificada al estudiante por medio del SGA o cualquier sistema que se establezca para este fin y el correo electrónico institucional.

Artículo 19.- Funciones del tutor académico. - El tutor académico cumplirá con las siguientes funciones:

- a) Coordinar con el tutor profesional el cronograma de actividades según itinerario del practicante o pasante;
- b) Verificar que el cumplimiento del cronograma establecido;
- c) Estar a cargo de la dirección, tutorías, seguimiento y evaluación de las prácticas o pasantías preprofesionales;
- d) Elaborar los informes correspondientes, y;
- e) Constatar la aplicación o integración de los resultados de aprendizaje y/o competencias profesionales desarrollados a lo largo de la práctica.
- f) Receptar las inquietudes del estudiante que se deriven de lo adquirido en el aula en relación con lo adquirido durante la práctica, con el fin de que sirva de antecedente para los ajustes y/o rediseños curriculares de la carrera.

Artículo 20.- Del tutor académico externo y sus funciones.- Los profesionales de las instituciones en calidad de Tutores Externos de prácticas pre profesionales serán designados por la institución pública o privada donde el estudiante realizará las prácticas pre profesionales, y deberá cumplir las actividades establecidas en el convenio y/o carta compromiso correspondiente, entre ellas:

- a) Coordinar con el tutor profesional el cronograma de actividades según itinerario del practicante o pasante;
- b) Verificar el cumplimiento del cronograma establecido;
- c) Elaborar los informes correspondientes,

- d) Constatar la aplicación o integración de los resultados de aprendizaje y/o competencias profesionales desarrollados a lo largo de la práctica.
- e) Receptar las inquietudes del estudiante que se deriven de lo adquirido en el aula en relación con lo adquirido durante la práctica, con el fin de que sirva de antecedente para los ajustes y/o rediseños curriculares de la carrera.

Artículo 21.- Registro de la vinculación del estudiante a las prácticas. – La Dirección de Vinculación registrará en el SGA o cualquier sistema que se establezca para este fin la “Carta de vinculación de las prácticas preprofesionales laborales”, para que el estudiante una vez que reciba la notificación del cupo, pueda descargar del sistema informático la Carta de Vinculación, con el objetivo de suscribir juntamente con el representante de la empresa o institución donde ejecutará sus prácticas laborales.

El estudiante, previo al inicio de las prácticas deberá cargar al Sistema de Gestión Académica SGA o cualquier sistema que se establezca para este fin la Carta de Vinculación; y, deberá entregar de manera física o enviar por valija (correo postal) el acuerdo de compromiso suscrito, de ser necesario.

La Dirección de Vinculación de la Universidad de Especialidades Turísticas será la encargada de verificar y aprobar la documentación y, una vez terminada la vinculación de los estudiantes, será la encargada de emitir, por carrera, un *Informe Técnico de Vinculación de los Estudiantes a las Prácticas Pre Profesionales Laborales*, documento que posteriormente será enviado a cada Director de Carrera.

CAPÍTULO IV

PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS O PASANTÍAS LABORALES

Artículo 22.- Inicio de prácticas preprofesionales laborales. - El estudiante deberá iniciar sus actividades de prácticas preprofesionales laborales en la institución o empresa asignada de acuerdo con la fecha notificada.

Dentro de los siete (7) primeros días de la ejecución de las prácticas preprofesionales, el practicante o pasante registrará el “*Informe de incorporación*” en el sistema de gestión académica SGA o cualquier sistema que se establezca para este fin, mismo que será revisado por su tutor académico.

La vinculación del estudiante se podrá realizar mediante vía telefónica, videoconferencia o

visitas in situ a la institución receptora si así el caso lo amerita.

Cuando la vinculación del estudiante se realice mediante vía telefónica o videoconferencia, se dejará constancia de lo actuado en un correo electrónico elaborado por el tutor académico y dirigido al tutor profesional.

La vinculación del estudiante se registrará en la “*Ficha Técnica de Seguimiento de la Práctica Preprofesional Laboral*”.

Artículo 23.- Seguimiento de las prácticas o pasantías preprofesionales. - Es responsabilidad del tutor académico resolver inquietudes académicas generales y dar seguimiento de las prácticas laborales en función a las actividades que debe realizar el practicante o pasante. Cuando el estudiante requiera tutorías más específicas tiene la opción de acceder a tutorías académicas con un docente de la asignatura más afín al tema donde exista algún tipo de dificultad. El seguimiento lo realizará continuamente mediante vía telefónica, videoconferencia o visitas in situ a la institución receptora o cuando el tutor profesional lo requiera.

Cuando el seguimiento se realice mediante vía telefónica o videoconferencia, se dejará constancia de lo acordado por un correo electrónico elaborado por el tutor académico y dirigido al tutor profesional.

Artículo 24.- De la Ficha Técnica de Seguimiento. - El tutor académico registrará en el SGA o cualquier sistema que se establezca para este fin la “*Ficha Técnica de Seguimiento*”, las constataciones periódicas de las actividades que está cumpliendo el estudiante a su cargo, según el cronograma establecido, la ficha contendrá como mínimo o siguiente:

- a) Nombre de la carrera;
- b) Nombre del estudiante;
- c) Las novedades del seguimiento (preguntas resueltas o inquietudes que ayuden a mejorar el currículo de la carrera);
- d) Número de horas cumplidas acumuladas;
- e) Firmas de las partes involucradas

Al término de cada mes, el tutor encargado deberá imprimir la ficha desde el SGA o cualquier sistema que se establezca para este fin para que posteriormente sea entregada en la Dirección de Vinculación.

Artículo 25.- Informe de seguimiento. – De acuerdo con el reporte presentado por los tutores académicos, la Dirección de Vinculación elaborará un informe consolidado mensualmente y lo remitirá a las o los directores de carrera correspondientes, con el objetivo de poner en conocimiento las novedades presentadas en la ejecución de las prácticas laborales y las horas cumplidas por cada estudiante.

CAPÍTULO V PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES O PASANTÍAS LABORALES

Artículo 26.- Evaluación final. - El tutor profesional, al igual que la empresa o institución donde realizó y aprobó sus horas de prácticas laborales evaluarán la participación y el rendimiento del estudiante al finalizar las prácticas o pasantías de acuerdo con el cronograma y el formato de “*Evaluación de las Prácticas del Estudiante*” establecido para la misma.

Artículo 27.- Informe Final. - Realizada y aprobada la evaluación final, el estudiante elaborará el informe final de su participación de prácticas laborales y lo remitirá a su tutor académico para su revisión. De no existir observaciones en el informe, el practicante o pasante registrará en el Sistema de Gestión Académica (SGA) o cualquier sistema que se establezca para este fin y entregará de manera física o enviará por valija (correo postal) a la Dirección de Vinculación, quienes validarán la culminación de las prácticas laborales junto con la siguiente documentación:

- a) Carta de vinculación;
- b) Registro de asistencia del estudiante;
- c) Registro de seguimiento de las prácticas tutor profesional;
- d) Informe de evaluación del tutor académico;
- e) Informe de evaluación del tutor profesional;
- f) Autoevaluación del estudiante; e,
- g) Informe final de prácticas preprofesionales;

TÍTULO IV AYUDANTES DE CÁTEDRA

CAPÍTULO I

DE LOS ASPECTOS GENERALES

Artículo 28.- Ayudante de cátedra. - Se define como ayudante de cátedra al estudiante que asiste a un profesor en sus actividades de docencia, conforme a las especificaciones y directrices y bajo la responsabilidad de éste. En ningún caso sustituye ni reemplaza al profesor. Los estudiantes podrán realizar sus prácticas preprofesionales laborales mediante ayudantías de cátedra de acuerdo con los requerimientos institucionales o la universidad los selecciona por su buen desempeño académico. Las ayudantías serán planificadas y evaluadas de acuerdo con el modelo educativo, programa de prácticas preprofesionales y sus requerimientos académicos para ser acreditadas como prácticas preprofesionales laborales.

Artículo 29.- Requisitos para postulación ayudante de cátedra. - Para que el estudiante pueda postularse como ayudante de cátedra, tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante legalmente matriculado en el Universidad de Especialidades turísticas;
- b) Estar matriculado desde el segundo nivel en adelante de su carrera;
- c) Haber obtenido una calificación mayor o igual a muy bueno en la asignatura, nivel o campoacadémico motivo de la postulación; y,
- d) No haber superado cuatro (4) períodos académicos acumulados como ayudante de cátedra y de investigación en la Universidad de Especialidades Turísticas.

Artículo 30.- Obligaciones de los ayudantes de cátedra. - Los ayudantes de cátedra tienen las siguientes obligaciones:

- a) Colaborar con los profesores de la asignatura en las tareas de asesorías o tutorías académicas, control y prácticas de los estudiantes, y otras actividades que les fueren encomendadas, pero no les sustituirá en sus tareas esenciales, ni lo reemplazará;
- b) Cumplir sus labores bajo responsabilidad y supervisión de los profesores de las asignaturas;
- c) No podrá por sí o por encargo, establecer calificaciones oficiales;
- d) Contribuir a la correcta utilización y cuidado de los materiales, y bienes utilizados en la docencia.
- e) Mantener la confidencialidad en todos los aspectos inherentes a la cátedra y a sus funciones

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE CONVOCATORIA, POSTULACIÓN Y SEGUIMIENTO ALAS AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA

Artículo 31.- Convocatoria de ayudantía de cátedra. - Al inicio de cada periodo académico los titulares (profesores responsables) de las asignaturas pondrán en conocimiento de los Directores de Carrera la necesidad de ayudantes de cátedra.

Los Directores de Carrera emitirán el listado de las asignaturas que requieran ayudantía a la Dirección de Vinculación con la finalidad de que se realice la convocatoria de ayudantía de cátedra a través del sistema de gestión académica (SGA).

Artículo 32.- Postulación y selección del ayudante de cátedra. - Al inicio de cada periodo académico los estudiantes que estén interesados y cumplan con los requisitos para ser ayudante de cátedra, deberán postularse por medio del sistema de gestión académica (SGA) o cualquier sistema que se establezca para este fin.

El personal académico titular de la asignatura escogerá como ayudante de cátedra al estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en este Instructivo y lo realizará por el SGA o cualquier sistema que se establezca para este fin. La Dirección de Vinculación socializará esta información al profesor y al estudiante seleccionado.

Las directrices, las actividades a desarrollarse y horas a cumplirse en las ayudantías de cátedra serán registradas en el Sistema de Gestión Académica (SGA) o cualquier sistema que se establezca para este fin por el titular de la asignatura, previo al inicio de las ayudantías.

Artículo 33.- Seguimiento y registro de las horas de ayudantía de cátedra. - El estudiante iniciará y cumplirá con las actividades asignadas como ayudante de cátedra. Cuando estas finalizan, el Director de Carrera y el profesor de la asignatura aprobarán la ayudantía de cátedra realizada durante el periodo académico, imprimiendo y firmando el informe desde el SGA o cualquier sistema que se establezca para este fin.

La Dirección de Vinculación verificará el cumplimiento a través del informe registrado en el sistema y acreditará las horas cumplidas.

TITULO V AYUDANTES DE INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO I

DE LOS ASPECTOS GENERALES

Artículo 34.- Ayudante de investigación. - Se define como ayudante de investigación al estudiante que asiste a un profesor o investigador en sus actividades de investigación, conforme a las especificaciones y directrices y bajo la responsabilidad de éste. En ningún caso sustituye ni reemplaza al profesor investigador.

Los estudiantes podrán realizar sus prácticas preprofesionales laborales mediante ayudantías de investigación en correspondencia con los requerimientos institucionales o la universidad los selecciona por su buen desempeño académico. Las ayudantías serán planificadas y evaluadas de acuerdo con el modelo educativo, programa de prácticas preprofesionales y sus requerimientos de la investigación para ser acreditadas como prácticas preprofesionales.

Artículo 35.- Requisitos para la postulación de ayudantes de investigación. - Para que el estudiante pueda postularse como ayudante de investigación, tendrá que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser estudiante legalmente matriculado en la Universidad de Especialidades Turísticas;
- b) Estar matriculado en el segundo nivel en adelante de su carrera;
- c) Haber obtenido una calificación mayor o igual a muy bueno o GPA equivalente en la asignatura, nivel o campo académico relacionado al proyecto de investigación motivo de la postulación.
- d) No encontrarse inmerso en otras actividades o proyectos de la institución;
- e) No haber superado cuatro (4) períodos académicos acumulados como ayudante de cátedra y de investigación en la Universidad de Especialidades Turísticas;

Artículo 36.- Obligaciones de los ayudantes de investigación. - Los ayudantes de cátedra tienen las siguientes obligaciones:

- a) Colaborar con los profesores e investigadores del proyecto o grupo de investigación en las tareas programadas en los proyectos o en la gestión de grupos de investigación;
- b) Cumplir sus labores bajo responsabilidad y supervisión de los profesores e investigadores de los proyectos o grupos de investigación;
- c) Contribuir a la correcta utilización y cuidado de los materiales, y bienes utilizados en la investigación.

CAPÍTULO II DEL PROCESO DE CONVOCATORIA, POSTULACIÓN Y SEGUIMIENTO ALAS AYUDANTÍAS DE INVESTIGACIÓN.

Artículo 37.- Ayudante de Investigación. - Los estudiantes que participen en grupos o proyectos de investigación de acuerdo con el Reglamento de Gestión de la Investigación de la Universidad de Especialidades Turísticas, podrán acreditar sus horas de prácticas preprofesionales laborales.

Artículo 38.- Convocatoria de ayudantía de investigación. - El Director del proyecto de investigación de acuerdo con el proyecto aprobado pondrá en conocimiento a la Coordinación de Investigación la necesidad de ayudantes de investigación. El director de cada grupo de investigación también podrá solicitar ayudantes de investigación, en caso de ser necesario. El coordinador de investigación realizará la convocatoria de ayudantía de investigación a través del Sistema de Gestión Académica (SGA) o cualquier sistema que se establezca para este fin y remitirá a la Dirección de Vinculación el listado de los estudiantes seleccionados.

Artículo 39.- Postulación y selección del ayudante de investigación. - Los estudiantes que estén interesados y cumplan con los requisitos para ser ayudantes de investigación deberán postularse por medio del Sistema de Gestión Académica (SGA) o cualquier sistema que se establezca para este fin.

El director del proyecto en conjunto con el coordinador de investigación, escogerán como ayudante de investigación al o los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento y de la misma manera la selección será realizada a través del Sistema de Gestión Académica (SGA) o cualquier sistema que se establezca para este fin.

Realizada la selección, la Dirección de Vinculación socializará al Director de proyecto o grupo de investigación y al estudiante seleccionado, las directrices a cumplir para acreditar la ayudantía de investigación como prácticas preprofesionales.

Artículo 40.- Seguimiento y registro de horas de investigación. - Una vez notificado el estudiante, iniciará y cumplirá con las actividades asignadas como ayudante de investigación según el cronograma establecido por el director del proyecto o del grupo de investigación, quien registrará las actividades en el Sistema de Gestión Académica (SGA) o cualquier sistema que se establezca para este fin. Cuando el cronograma se haya cumplido satisfactoriamente, el director

del proyecto o grupo de investigación aprobará la ayudantía de investigación realizada; imprimiendo desde el Sistema de Gestión Académica (SGA) o cualquier sistema que se establezca para este fin, el informe de cumplimiento de actividades del estudiante, debiendo ser firmado por el Director del proyecto o el profesor tutor y el estudiante.

La Dirección de Investigación y Posgrado, remitirá el o los informes de cumplimiento de actividades de los estudiantes que cumplieron con satisfacción el cronograma establecido a la Dirección de Vinculación, con la finalidad de validar la información emitida y se acrediten las horas realizadas como prácticas preprofesionales.

TITULO VI

HOMOLOGACIÓN Y/O CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES

CAPÍTULO I

DEL PROCESO DE LA HOMOLOGACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Artículo 41.- Homologación Convalidación de las prácticas preprofesionales o pasantías.

- Las horas y/o créditos de cada componente de las prácticas preprofesionales y pasantías son objeto de homologación, hasta máximo cinco (5) años posteriores a la realización de estas, siempre que correspondan a los objetivos de aprendizaje de la práctica pre-profesional de destino.

Artículo 42.- Directrices para la homologación de prácticas preprofesionales. - Al inicio de cada periodo académico, los Directores de Carrera con base en el Itinerario de prácticas preprofesionales de cada carrera, pondrán en conocimiento de la Dirección de Vinculación las directrices y requisitos que deben cumplir los estudiantes sobre la homologación de prácticas preprofesionales.

Artículo 43.- Cronograma de homologación. - La Dirección de Vinculación elaborará el cronograma de homologación donde establecerá la fecha de inicio y fin de inscripción, revisión y validación del proceso de homologación de prácticas preprofesionales; y, solicitará a la Dirección de Comunicación Institucional lo socialice a través del correo electrónico

Artículo 44.- Registro para homologación de las prácticas preprofesionales. - De acuerdo con el cronograma de homologación, los estudiantes que cumplan con los requisitos para homologar sus prácticas pre profesionales se registrarán mediante el Sistema de Gestión Académica (SGA) o cualquier sistema que se establezca para este fin y adjuntará los siguientes documentos de acuerdo con cada caso:

1. Estudiantes laborando bajo relación de dependencia registrará sus datos y los siguientes documentos:
 - a. Solicitud de homologación
 - b. Nombramiento (definitivo - provisional) o contrato
 - c. Distributivo 2 últimos años (original o copia certificada)
 - d. Certificado actual de estar laborando en la empresa (detallando actividades y tiempo de trabajo)
 - e. Certificado IESS tiempo de servicio por empleador
2. Estudiantes laborando como consultores o persona natural (por factura), registrará sus datos y los siguientes documentos:
 - a. Solicitud de homologación
 - b. Copia de ruc
 - c. Pago de los 3 últimos meses del IVA
 - d. Pago del impuesto a la renta del último año (facturación mínima de un RMU básico)
 - e. Informe del estudiante detallando las actividades que realiza (adjuntar evidencias)

Artículo 45.- Validación de la documentación. - La Dirección de Vinculación verificará a través del Sistema de Gestión Académica (SGA) o cualquier sistema que se establezca para este fin que la documentación registrada por cada estudiante se encuentre completa y en caso de sospechas de información falsa, solicitará los documentos en físico, en caso de que la información esté completa y sea verídica, se elaborará el “*informe técnico de homologación de las horas de prácticas preprofesionales o pasantías*” que deberá contener como mínimo lo siguiente:

- a) Antecedente (información de la solicitud);

- b) Motivación jurídica;
- c) Motivación Académica (información del estudiante, información de las actividades, Itinerario; Resultados de aprendizaje a que tributa en itinerario y competencias que se desea desarrollar con el itinerario);
- d) Conclusión; y,
- e) Recomendación.

El informe pasará para la respectiva conclusión y recomendaciones por medio del análisis, validación y homologación del número de horas de prácticas justificadas por parte de la o el Director(a) de Carrera y el Director(a) de Vinculación.

La aprobación deberá ser realizada por medio de Resolución de Consejo Directivo de la Facultad correspondiente.

La Dirección de Vinculación, deberá estar al tanto, esto con la finalidad de validar la información emitida y se acrediten las horas realizadas como prácticas pre profesionales.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE CONVALIDACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Artículo 46.- Las convalidaciones. - Los estudiantes podrán convalidar parte de sus horas de prácticas pre profesionales con actividades extracurriculares como las ayudantías de investigación, las ayudantías de cátedra, entre otras, siempre y cuando estas contribuyan con los resultados de aprendizaje y al desarrollo de las competencias profesionales, hasta máximo un (1) años posteriores a la realización de estas.

Artículo 47.- Directrices para las actividades que podría convalidarse para las prácticas laborales. - Al inicio de cada periodo académico, los Directores de Carrera con base en el Itinerario de Prácticas Preprofesionales de cada carrera, deberán poner en conocimiento de la Dirección de Vinculación las directrices y requisitos que deben cumplir los estudiantes sobre la convalidación de prácticas preprofesionales.

Artículo 48.- Registro para homologación de las prácticas preprofesionales. - De acuerdo con el cronograma, los estudiantes que cumplan con los requisitos para convalidar sus prácticas preprofesionales se registrarán mediante el Sistema de Gestión de Académico (SGA).

Artículo 49.- Validación de la documentación. - La Dirección de Vinculación verificará a

través del Sistema de Gestión Académica (SGA) o cualquier sistema que se establezca para este fin, la solicitud por cada estudiante, y elabora el “*informe técnico de convalidación de las horas de prácticas preprofesionales o pasantías*” que contenga como mínimo lo siguiente:

- a) Antecedente (información de la solicitud);
- b) Motivación jurídica;
- c) Motivación Académica (información del estudiante, información de las actividades, Itinerario; Resultados de aprendizaje a que tributa en itinerario y competencias que se desea desarrollar con el itinerario);
- d) Conclusión; y,
- e) Recomendación.

El informe pasará para la respectiva conclusión y recomendaciones por medio del análisis, validación y homologación del número de horas de prácticas justificadas por parte de la o el Director(a) de Carrera y el Director(a) de Vinculación.

La aprobación deberá ser realizada por medio de Resolución de Consejo Directivo de la Facultad correspondiente.

La Dirección de Vinculación, deberá estar al tanto, esto con la finalidad de validar la información emitida y se acrediten las horas realizadas como prácticas pre profesionales.

TITULO VII

DE LOS RESULTADOS DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PASANTÍAS

CAPÍTULO I

RESULTADOS ANUALES Y POR PERIODO ACADÉMICO

Artículo 50.- Información del resultado de las prácticas preprofesionales y pasantías. –

La Dirección de Vinculación emitirá un informe por carrera cada periodo académico que será remitido a cada Decano y Directores de Carrera; y, uno consolidado institucionalmente que será remitido al Rectorado y Vicerrectorado Académico y de Investigación.

El informe debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Antecedentes (una descripción del periodo académico y del por qué se realiza esta actividad);
- b) Motivación jurídica;

c) Motivación Técnica: donde se detalla el listado del tipo (por prácticas preprofesionales, ayudantías de investigación, vinculación, pasantías, homologación, convalidación o ayudantías de cátedra) con la siguiente información:

- i. Nombre de los estudiantes;
- ii. Nivel de estudios;
- iii. Lugar de las prácticas;
- iv. Detalle del convenio o acuerdo;
- v. Itinerario a ejecutar, y;
- vi. Resultados de aprendizajes o competencias profesionales que tributa la práctica

d) Conclusiones, en donde se indica los temas académicos que los estudiantes hayan tenido inconvenientes, entre otras novedades;

e) Recomendaciones, en donde debe indicar el director de carrera las mejoras curriculares que deben realizarse de acuerdo con las conclusiones.

En el caso del informe por carrera debe ser suscrito por el Tutor Académico, Director de Carrera, Decano de Facultad y Director de Vinculación.

TITULO VIII

DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

CAPÍTULO I

DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 51.- Funciones del Coordinador de Prácticas. - Las funciones del Coordinador de prácticas pre profesionales son:

- a) Coordinar el trabajo de prácticas pre profesionales con la Comisión de Vinculación con la Sociedad y con los directores de las distintas carreras de la Universidad de Especialidades Turísticas;
- b) Supervisar juntamente con los directores de carreras, las prácticas preprofesionales en cada una de ellas;
- c) Asignar docentes tutores de las carreras que conforman la Universidad, para que realicen la gestión de las prácticas pre profesionales en coordinación con la Comisión de Vinculación de la Universidad;
- d) Elaborar informes semestrales al Director de Vinculación sobre los convenios suscritos

con entidades para prácticas pre profesionales con las cuales las carreras mantienen vigencia, informando de su renovación, terminación o recomendando se firmen otros convenios que se requieran; y

- e) Presentar informes trimestrales a la Comisión y a la Dirección de Vinculación con la Sociedad sobre el desempeño de las prácticas pre profesionales y servicio a la Comunidad, en función al cronograma entregado por la Dirección de Vinculación con la Sociedad.

Artículo 52.- De la Comisión de Vinculación. - La Comisión de Vinculación estará encargada de las prácticas pre profesionales y de Servicio a la Comunidad, en función a las necesidades y requerimientos de cada carrera. Tendrán en su distribución de trabajo, la asignación de coordinador de Vinculación con la Sociedad y/o prácticas pre profesionales.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Lo no contemplado en el presente Reglamento se regirá por lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, el Estatuto de la Universidad de Especialidades Turísticas – UDET y demás normativa afín aplicable al proceso de admisiones.

SEGUNDA.- La Unidad de Practicas preprofesionales, en coordinación con la dirección académica emitirá los instructivos, formatos y procedimientos necesarios para la aplicación, seguimiento y cumplimiento del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEREOGATORIAS

ÚNICA.- Se derogan expresamente todas las normas, disposiciones, reglamentos o instructivos internos que se opongan al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

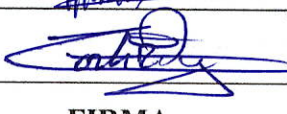
ÚNICA.- El presente reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación por Consejo Universitario, dado en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha a los 4 días del mes de julio del año dos mil veinticuatro.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. – El presente “Reglamento para la Creación, Actualización, Cierre y seguimiento de la oferta académica de la UDET” aprobado por el Consejo Universitario entra en vigor de manera inmediata.

Dada en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 04 días de julio del 2024.

CUADRO DE APROBACIÓN

APROBACIÓN	FIRMA	FECHA
Dr. Wilson Salas Álvarez, PhD. Rector		4/07/2024
REVISIÓN	FIRMA	FECHA
Mgs. Bladimir Zhunio Director de Vinculación		4-jul-2024
Dr. Carlos Martínez Vicerrector Académico		4- jul 2024
ELABORACIÓN	FIRMA	FECHA
Ab. David Salas Secretario Procurador		01/07/2024

Cúmplase y notifíquese.



Dr. Wilson Teodomiro Salas Álvarez PhD.
PRESIDENTE
CONSEJO UNIVERSITARIO UDET

En mi calidad de Secretario Procurador de la Universidad de Especialidades Turísticas – UDET, CERTIFICO que el presente Reglamento fue debatido y aprobado por el Consejo Universitario.



Ab. Wilson David Salas Granda
SECRETARIO PROCURADOR UDET

