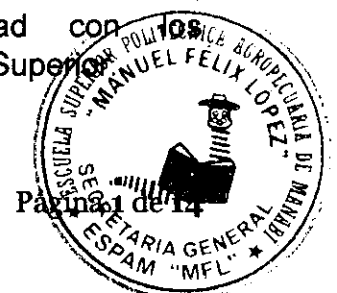




## HONORABLE CONSEJO POLITÉCNICO

### CONSIDERANDO

- Que la Constitución de la República establece que la educación superior es un deber ineludible e inexcusable del Estado, así como son sus obligaciones el de promover e impulsar la ciencia, la tecnología e impulsar la formación, capacitación.
- Que el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que 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. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.
- Que la Constitución preceptúa en su artículo 227 que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que el numeral 8 del Artículo 347 de la Norma Suprema determina como responsabilidad del Estado el propiciar el enlace de la enseñanza con las actividades productivas o sociales.
- Que las prácticas o pasantías pre profesionales es un proceso de aprendizaje académico, de práctica y capacitación de los estudiantes de nivel superior con el objeto de propiciar una formación integral que le permita afianzar y ampliar los conocimientos adquiridos en el aula, para ponerlos en prácticas en el campo laboral y social.
- Que es necesario fomentar el intercambio científico y tecnológico entre los sectores públicos privados, mixtos y comunitarios y la ESPAM MFL, a fin de facilitar la permanente actualización de los planes de estudio con base a los requerimientos reales de la región y el país y las innovaciones del mercado ocupacional, facilitando el ingreso de los estudiantes a la actividad laboral.
- Que el Artículo 87 de la LOES dispone como requisito previo a la obtención del título, que los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías pre profesionales, debidamente monitoreadas, en los campos de su especialidad, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior.





# ESPAM

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA  
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ



- Que el Artículo 7.- del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece que los servicios a la comunidad se realizarán mediante prácticas o pasantías pre profesionales, en los ámbitos urbano y rural, según las propias características de la carrera y las necesidades de la sociedad.
- Que el Artículo 89.- del Reglamento de Régimen Académico preceptúa que las prácticas pre profesionales, son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas que un estudiante debe adquirir para un adecuado desempeño en su futura profesión.
- Que el Artículo 90.-Ibidem, dispone que "las prácticas pre profesionales se realicen bajo relación contractual y salarial de dependencia, serán reguladas por la normativa aplicable a las pasantías, sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas" (...).
- Que el Reglamento de Régimen Académico en su Artículo 93, establece que "Las prácticas pre profesionales podrán realizarse mediante ayudantías de cátedra o de investigación cuando, en correspondencia con sus requerimientos institucionales, las IES seleccionen estudiantes para que realicen tales prácticas académicas de manera sistemática... Los ayudantes de cátedra se involucrarán en el apoyo a las actividades de docencia del profesor responsable de la asignatura, y desarrollarán competencias básicas para la planificación y evaluación del profesor... Los ayudantes de investigación apoyarán actividades de recolección y procesamiento de datos, a la vez que participarán en los procesos de planificación y monitoreo de tales proyectos...";
- Que las prácticas pre profesionales o pasantías son parte fundamental del currículo conforme se regula en este Reglamento. Cada carrera asignará, al menos, 400 horas para prácticas pre profesionales, que podrán ser distribuidas a lo largo de la carrera, dependiendo del nivel formativo, tipo de carrera y normativa existente. El contenido, desarrollo y cumplimiento de las prácticas pre profesionales serán registrados en el portafolio académico.
- Que es necesario para la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, disponer de un reglamento para la realización de prácticas o pasantías pre profesional de los estudiantes acordes con la normativa vigente, en las diferentes áreas para interactuar con el entorno en el que va a desenvolverse.

En uso de sus atribuciones el Honorable Consejo Politécnico, conforme lo estipula el Artículo 32, literal Z) del Estatuto de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López- ESPAM MFL.





## RESUELVE:

Expedir el **REGLAMENTO PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS O PASANTÍAS PRE PROFESIONALES DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

## CAPÍTULO I

### OBJETO, AMBITO, APLICACIÓN Y FINALIDAD

**Artículo 1.- Objeto.-** El presente reglamento tiene como objeto regular, establecer, organizar las prácticas o pasantías pre-profesionales que los estudiantes deben acreditar como requisito para obtener el título universitario o politécnico, conforme lo establece el Artículo 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior en armonía con el Artículo 7 del Reglamento Ley Orgánica de Educación Superior y arts. 89, 90 Y 94 de Régimen Académico.

**Artículo 2.- Ámbito.-** Establecer las normas que permitan diseñar, planificar, ejecutar, monitorear y evaluar de manera sistemática las prácticas o pasantías pre-profesionales de los estudiantes de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López (ESPAM MFL), en entidades públicas o privadas, de servicio o producción.

**Artículo 3.- Aplicación del presente reglamento.-** Para efecto de aplicación del presente reglamento se considera:

**Prácticas pre profesionales.-** Son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas que un estudiante debe adquirir para un adecuado desempeño en su futura profesión.

Por lo cual estas prácticas deberán ser de investigación-acción y se realizarán en el entorno institucional, empresarial o comunitario, público o privado, adecuado para el fortalecimiento del aprendizaje.

**Practicante.-** Se define como practicante el/a estudiantes que realizan sus prácticas en las instituciones públicas o privadas.

**Prácticas de posgrado.-** Los programas de posgrado, dependiendo de su carácter y requerimientos formativos, podrán incorporar horas de prácticas previo a la obtención de la respectiva titulación.

**Pasantía. -** Son prácticas pre profesionales que se realiza por estudiante de la ESPAM MFL con la finalidad de aplicar sus conocimientos y obtener experiencias profesionales con reconocimiento económico y afiliación a la seguridad social, sin modificar el carácter y los efectos académicos.





**Pasante.** - es el estudiante regular de la ESPAM MFL que asiste regularmente a clases o que haya egresado sin obtener el título, que en virtud de un convenio de pasantías se compromete a la realización de la misma en una institución pública o privada

**Ayudante de Cátedra o de Investigación.** - Son prácticas pre profesionales que pueden optar los estudiantes, donde deberán involucrarse en apoyo a las actividades de docencia del profesor/a responsable de la asignatura que aporte a la práctica correspondiente, y desarrollarán competencias básicas para la planificación y evaluación del profesor/a. Los ayudantes de investigación apoyarán actividades de recolección y procesamiento de datos, a la vez que participarán en los procesos de planificación y monitoreo de tales proyectos.

**Institución.** - Lugar donde se llevará a cabo la práctica pre-profesional, y puede ser: empresa pública o privada, asociación, organización social, o entidades, con la cual la ESPAM MFL tiene convenio o carta de compromiso; o en las Unidades de Docencia, Investigación y Vinculación, o dependencias administrativas de la ESPAM MFL.

**Tutor/a de prácticas.** - Docente de la ESPAM MFL, quien tiene a su cargo las actividades de direccionar, guiar y supervisar la ejecución y cumplimiento de la práctica pre profesional o pasantías.

**Docente de la Cátedra Integradora.** - Docente de la carrera a la cual pertenece el practicante, que tiene a su cargo la Cátedra Integradora, será quien guiará al practicante en la ejecución de las tareas y actividades propias de la práctica, así como de la elaboración de los informes que constan en el presente reglamento.

**Cátedra Integradora.** - Asignatura del semestre en el que se realiza la práctica, que está definida en el diseño curricular de la carrera, y en la que se definen los lineamientos, objetivos, y procedimientos de la misma. En esta asignatura se evaluará la práctica pre profesional realizada por los/las estudiantes en ese semestre.

**Supervisor/a.** - Profesional de la institución en la cual se realiza la práctica pre-profesional o pasantías, designado por la misma, quien se encargará de supervisar y coordinar las actividades o tareas encomendadas al practicante dentro de ella.

**Artículo 4.- Finalidad.** - El programa de prácticas o pasantías preprofesionales es el cumplimiento de actividades prácticas por parte del estudiante, en el ámbito laboral, con el objetivo de fortalecer y potenciar las competencias profesionales previstas en el perfil de egreso de su trayectoria. Por lo cual el estudiante cumplirá los siguientes objetivos:

- a) Aplicar los conocimientos teóricos adquiridos por los estudiantes, en el aula de clase.
- b) Dar la oportunidad al estudiante de adquirir nuevos conocimientos a partir de la realidad socioeconómica local, regional y nacional.
- c) Desarrollar habilidades y destrezas orientadas al ejercicio de su profesión profesional.





- d) Consolidar la formación de los futuros profesionales para su desempeño en el campo laboral.
- e) Involucrar a los estudiantes con la realidad del entorno, a través de proyectos de vinculación.
- f) Perfeccionar el desarrollo de competencias acorde a su carrera.
- g) Tomar contacto con nuevas metodologías de trabajo y tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Contribuir a la adaptación del estudiante con el entorno laboral y de trabajos; y,
- i) Vincular a la ESPAM MFL con su entorno.

## CAPITULO II

### DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

**Artículo 5.-** de acuerdo a la estructura funcional de la ESPAM MFL a las direcciones de carrera, le corresponden:

- a) Aprobar la planificación, ejecución y seguimiento de proyectos de prácticas o pasantías pre-profesionales.
- b) Utilizar los instrumentos o formatos establecidos en este reglamento,
- c) Evaluar y aprobar el informe de las prácticas o pasantías pre-profesionales; y,
- d) Incorporar al expediente de cada estudiante, las horas de prácticas o pasantías pre profesionales aprobadas en cada semestre.

**Artículo 6.-** Tutor de prácticas o pasantías pre-profesionales, se requiere:

- Ser docente de la ESPAM MFL con experiencia mínima 1 año, y en ejercicio de la cátedra.
- No haber sido sancionado en el ejercicio docente; y
- Tener título de cuarto nivel de grado mínimo de magister o su equivalente.

El coordinador académico de la carrera o quien haga sus veces, en lo relacionado con las prácticas o pasantías pre-profesionales realizará las siguientes funciones:

1. Planificar un plan de trabajo semestral para las prácticas o pasantías pre-profesionales de los estudiantes que le correspondan realizarlas.
2. Gestionar la firma de convenios con instituciones públicas o privadas para la ejecución de las prácticas o pasantías pre-profesionales.
3. Coordinar actividades con los docentes tutores de las prácticas o pasantías pre-profesionales.
4. Mantener actualizado la base de datos de las instituciones que participen en los programas y proyectos de investigación o vinculación con la colectividad.





5. Organizar y desarrollar medidas de inducción a las prácticas o pasantías pre-profesionales, para los estudiantes y docentes tutores.
6. Realizar al menos dos reuniones durante el semestre, con los docentes tutores para dar seguimiento a las prácticas o pasantías pre-profesionales.
7. Difundir el presente reglamento de prácticas o pasantías pre-profesionales, entre los docentes y estudiantes de la carrera.
8. Verificar que la institución u organización en la cual los estudiantes realizaran las practicas o pasantías pre-profesionales, esté legalmente constituida, tengan como mínimo un año en funcionamiento, y brinden las seguridades y facilidades, para laborar y desarrollar las competencias de acuerdo a su profesión; y
9. Elaborar informes semestrales sobre el trabajo realizado por los estudiantes, docentes tutores y remitirlo a los directores de carrera.

**Artículo 7.- Del Docente Tutor.** Son funciones del Docente Tutor de las prácticas o pasantías pre profesionales, las siguientes:

- a. Guiarlo en el proceso de desarrollo de la práctica pre profesional, así como vislumbrar las acciones respectivas al cumplimiento del presente reglamento.
- b. Realizar una reunión mensual como mínimo con los practicantes y el docente de la Cátedra Integradora, con la finalidad de coordinar las actividades para el cumplimiento de la práctica.
- c. Coordinar con el supervisor(a) las tareas que se les asignarán en las empresas, y las responsabilidades de los y las practicantes, información que deberá estar incluida en el respectivo Plan de Trabajo.
- d. Monitorear a los y las practicantes, de acuerdo a la planificación, y presentar un informe mensual al docente de la cátedra integradora
- e. Recolectar la ficha de evaluación de los y las practicantes, llenada por el supervisor, en forma individual, al término de la práctica.

## CAPITULO III

### DE LOS PRACTICANTES Y PASANTES

**Artículo 8.- Requerimientos.** Para poder realizar las prácticas o pasantías pre-profesionales, es necesario:

- a) Estar matriculado en alguna de las carreras que oferta la ESPAM MFL.
- b) Llenar el "Formulario de Aplicación de Prácticas o pasantías", en conjunto con el docente tutor asignado.





**Art 9.- Ayudantía.** - La ayudantía de cátedra o de investigación podrá ser considerada como práctica pre profesional, siempre que aporte a los objetivos de la misma, y se cumpla con lo que se defina en el respectivo reglamento.

**Artículo 10.- Cambio de institución de práctica.** Cuando el estudiante fuera a realizar sus prácticas en una institución diferente a las que están consideradas en los convenios, solicitará por escrito al Director(a), y este a su vez gestionará la "Carta Formal de Compromiso", documento que servirá de respaldo para el ejercicio de su práctica.

**Artículo 11.- Pago económico de las Prácticas.** Los practicantes y pasantes estarán sujetos a lo que establece los Acuerdos Ministeriales Nros: MDT-2016-0158, y MDT-2017-0119, emitidos por el Ministerio de Trabajo y la Ley de pasantías.

**Artículo 12.-Deberes.** Son deberes de los practicantes o pasantes los siguientes:

- a. Cumplir con el presente Reglamento, normas, actividades y horarios de la institución donde realicen las prácticas.
- b. Cumplir con el plan de trabajo definido por el docente tutor de prácticas y el supervisor (a).
- c. Mantener comunicación con el docente tutor de prácticas y con el supervisor(a) inmediato de la institución de quién se encuentre subordinado, durante el periodo de práctica, sobre asuntos relacionados con el cumplimiento de la planificación de actividades.
- d. Asistir a la Institución donde realiza la práctica con la indumentaria apropiada y mantener absoluta reserva y sigilo sobre toda información interna de la organización.
- e. Permanecer en la institución el tiempo determinado según el cronograma elaborado.
- f. Registrar las actividades realizadas en la institución según lo planificado.
- g. Una vez cumplido el periodo de práctica, deberá presentar al docente de la Cátedra Integradora, el "Informe Final de prácticas", avalado por el tutor.

**Artículo 13.- Prohibiciones.** Está prohibido a los practicantes o pasantes lo siguiente:

- a. Promover o participar en actos de indisciplina que alteren el orden de la Institución donde realicen sus prácticas.
- b. Cometer actos reñidos con las buenas costumbres, que atenten contra la salud, contra seguridad y prestigio de la institución y la ESPAM MFL.
- c. Abandonar las prácticas sin justificación.
- d. Incumplir con las tareas asignadas en el área de la práctica o realizar acciones ajenas a lo establecido.





- e. Extraer bienes, divulgar o copiar información de la institución.

**Artículo 14.- Sanción.** De incurrir el practicante o pasante en un acto de indisciplina contraviniendo norma expresa y este reglamento serán sancionados, según la gravedad de la falta, de conformidad al Reglamento de Régimen Disciplinario de la ESPAM MFL.

## CAPITULO IV

### DE LOS DOCENTES DE LA CÁTEDRA INTEGRADORA

**Artículo 15.- Designación.** La designación del docente de la cátedra integradora, la realizará el Director (a) de Carrera, de acuerdo al perfil profesional. El docente de la cátedra integradora podrá ser también docente tutor de otra práctica pre profesional, para lo cual se le asignarán las horas correspondientes para esa actividad.

**Artículo 16.- Requerimientos.** Para ser designado docente de la cátedra integradora, se requiere:

- Contar con experiencia o conocimientos directamente relacionados con el proyecto integrador de saberes o red de aprendizaje, en el que se enfoca la práctica
- Ser docente medio tiempo o tiempo completo.
- Haber trabajado como docente de la carrera un semestre como mínimo.

**Artículo 17.- Funciones.** Son funciones del docente de la cátedra integradora, las siguientes:

- Coordinar, Planificar y evaluar, desde la cátedra integradora, las prácticas o pasantías.
- Guiar a los (las) estudiantes en el proceso de desarrollo y ejecución de la práctica pre profesional o pasantía, así como en la elaboración del informe final.
- Participar de una reunión mensual como mínimo con los practicantes y tutores, con la finalidad de coordinar las actividades para el cumplimiento de las prácticas.
- Entregar los informes finales de las prácticas o pasantías (físico y digital) al Director(a) de Carrera, con oficio, para su respectivo archivo en el expediente.







## CAPITULO V

### DE LAS INSTITUCIONES

**Artículo 18.- Solicitud de practicantes.** Las Instituciones, Empresas, u Organizaciones podrán solicitar practicantes a las Carreras de la ESPAM MFL, de acuerdo a sus necesidades, pudiendo hacerlo de dos maneras:

- a. De manera regular, mediante la firma de un convenio, en éste se podrán establecer las condiciones en las que se realizarán las prácticas
- b. De manera eventual, mediante una carta de compromiso.

**Artículo 19.- Atribuciones.** Las Instituciones con las que se hubiera suscrito un convenio o carta de compromiso respecto del programa de Prácticas, tendrán las siguientes atribuciones:

- a. Coordinar, con la Dirección de Carrera, el número de practicantes y las áreas en las que van a participar.
- b. Determinar los puestos y el horario en que se van a realizar las prácticas.
- c. Solicitar la suspensión de las prácticas, en caso de que el practicante no cumpla con el plan de trabajo definido o no observe las sugerencias realizadas por la institución.

**Artículo 20.- Obligaciones económicas.** Las instituciones que solicitan practicantes no están en la obligación de contratarlos, ni se obligan en razón de los convenios a entregar ayudas económicas o remuneraciones por ningún concepto, al menos que lo requieran y lo acuerden. En caso de dar remuneración o estipendio mensual se lo hará conforme a lo señalado en el artículo 17 de este reglamento y a la Ley de Seguridad Social.

**Artículo 21.- Condiciones de seguridad e higiene.** Las instalaciones de la Institución en que se realicen las prácticas, deben reunir condiciones mínimas de seguridad e higiene, garantizando la integridad del practicante. La Institución facilitará el monitoreo por parte del docente Tutor del desarrollo de las prácticas, para lograr el éxito del proceso.

## CAPITULO VI

### DEL PROCEDIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

**Artículo 22.- Acuerdo escrito.** La ESPAM MFL establecerá convenios o cartas de compromiso con las instituciones, las cuales permitirán realizar una labor coordinada





y así dar cumplimiento a los objetivos en el desarrollo de las prácticas pre-profesionales de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular de cada carrera.

**Artículo 23.- Asignación de los estudiantes.** La asignación de los estudiantes a las Instituciones o unidades donde se realizarán las prácticas, se coordinará entre el Director(a) de Carrera y el Coordinador Académico de carrera. Esa asignación se formalizará a la o las instituciones correspondientes, así como a los(as) estudiantes, docente-profesor de la cátedra integradora y a los(as) tutores designados.

**Artículo 24.- Definición de tareas.** Una vez aprobado el inicio de las prácticas o pasantías y designado el docente tutor, el estudiante presentará al docente tutor el formulario de aplicación de la práctica. Al mismo tiempo, junto con el docente de la cátedra integradora, definirán las tareas y el cronograma de actividades.

**Artículo 25.- Informe periódico de actividades.** El practicante deberá presentar el informe periódico de actividades realizadas, planificadas y no planificadas, a más de esto adjuntar las evidencias de las mismas. La periodicidad de estos informes se definirá en la cátedra integradora.

**Artículo 26.- Informe final de práctica.** Una vez concluida la práctica o pasantías pre-profesional el estudiante deberá elaborar el "Informe Final de Práctica", avalado por el tutor.

**Artículo 27.- Evaluación de la práctica.** Al concluir con la práctica, la persona que haya supervisado al pasante dentro de la Institución, deberá entregar al docente tutor el "Formulario de Evaluación de Prácticas" que recoge las observaciones y evaluaciones del rendimiento del pasante dentro de la institución en las actividades a él asignadas, documento que debe ir como anexo en el informe final.

**Artículo 28.- Prácticas en programas o proyectos de investigación o vinculación.** En las prácticas que sean parte de un programa o proyecto de investigación o vinculación, el Supervisor de la práctica será el delegado de la carrera ante la Comisión de Investigación o Vinculación y el docente tutor será el Director del programa o proyecto de la ESPAM MFL.

**Artículo 29.- Informe final de práctica.** Al concluir con la práctica pre-profesional, el docente de la cátedra integradora remitirá al Director(a) de la Carrera los informes finales de las prácticas. Todos los informes relacionados a la práctica se adjuntarán a los informes finales.

**Artículo 30.- Del expediente de prácticas o pasantías pre profesionales.** La Dirección de Carrera abrirá un expediente de prácticas o pasantías pre profesionales por cada estudiante, desde el primer semestre, en donde se incluirán





todos los informes y evidencias de la ejecución de estas. Una vez que el estudiante haya completado el total de las horas de prácticas estipuladas en cada Carrera de la ESPAM MFL, el Director(a) extenderá el respectivo certificado de cumplimiento de las mismas, para la evaluación del trabajo de titulación.

## CAPITULO VII

### DE LA SUSPENSIÓN DE LAS PRÁCTICAS O PASANTÍAS PRE PROFESIONALES

**Artículo 31.- Causas de Suspensión.** Las prácticas podrán ser suspendidas por las siguientes causas:

- a. Suspensión establecida en la aplicación del Reglamento de Régimen Disciplinario.
- b. Por motivos de salud, que impidan la continuidad de las prácticas, debidamente certificado.
- c. Cese de actividades o cambios en la normativa de la institución que recibe a los practicantes.
- d. Pérdida de la calidad de estudiante de la ESPAM MFL.
- e. Por solicitud expresa y justificada del estudiante; y,
- f. Fuerza mayor y caso fortuito debidamente justificados.

**Artículo 32.- Determinación de la suspensión.** La suspensión de las prácticas o pasantías la determina el Director(a) de Carrera, quien informará del particular al docente Tutor de Prácticas, al Supervisor(a), y al docente de la cátedra integradora.

En caso de suspensión, por motivos justificados, el estudiante podrá inmediatamente continuar las prácticas en otra instancia, dentro de la misma Institución o de una diferente, y tendrá la opción de acumular las horas desarrolladas que hayan sido avaladas por el tutor.

**Artículo 33.- Abandono de las prácticas.** El abandono de la práctica o pasantías pre-profesional sin justificación, o el incumplimiento de la misma durante el semestre correspondiente, puede ser motivo de no aprobación de la cátedra integradora.

## CAPITULO VIII

### DE LA EXONERACIÓN DE LAS PRÁCTICAS O PASANTÍAS PRE PROFESIONALES

**Artículo 34.- Acumulación de horas por convalidación o equiparación.** Los estudiantes que ingresen por convalidación o equiparación de estudios podrán acumular las horas de prácticas o pasantías que hubieren realizado en el Centro de





Educación Superior de donde provienen, siempre y cuando estén realizadas en el campo profesional afín a la carrera que opta, definidos explícitamente en el informe de la Comisión de Convalidación de la Carrera, y aprobado por los órganos pertinentes.

**Artículo 35.- Participación en actividades de Investigación, Vinculación y Emprendimiento.** Los estudiantes que estén participando en un proyecto del programa Semillero de Investigadores, Semillero de Emprendedores, Proyecto de Investigación o Vinculación Institucional, u otro similar; donde su trabajo esté relacionado con la temática de la práctica, podrán solicitar la exoneración de la misma al Director(a) de Carrera. El Tutor designado se encargará de verificar el trabajo del estudiante y de emitir un informe, al cual se debe adjuntar obligatoriamente una certificación de la Coordinación General de Investigación o Vinculación de la ESPAM MFL, donde conste el número de horas. La exoneración en este caso no exime al estudiante de presentar el Informe Final de Prácticas, y de aprobar la Cátedra Integradora.

**Artículo 36.- Exoneración de la ejecución de la práctica.** Si un estudiante, a pesar de haber culminado de forma satisfactoria la práctica o pasantía pre profesional, no aprobara la cátedra integradora; podrá pedir al Director(a) de Carrera la exoneración de la ejecución al momento de repetir dicha asignatura, más no los otros aspectos inherentes a la misma. La decisión sobre la exoneración se tomará en base a los informes correspondientes del Tutor de la práctica y del Supervisor.

## CAPÍTULO IX

### DE LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS O PASANTÍAS PRE PROFESIONALES

**Artículo 37.- Ponderación de la evaluación.** Para la Evaluación de las prácticas o pasantías pre profesionales se considerarán los formularios de evaluación del practicante, realizados por el tutor (30%), supervisor (30%), y el informe final de la práctica presentado por el estudiante y evaluado por el tutor (40%). La práctica o pasantía pre profesional se considerará aprobada cuando el estudiante consiga al menos un 70% de la evaluación total. Esta calificación se considerará como el parámetro de prácticas en la cátedra integradora correspondiente.

**Artículo 38.- Control estadístico.** La aprobación de las prácticas permitirá actualizar el control estadístico de las horas de prácticas acumuladas por el estudiante, hasta que cumpla el total de horas establecidas por la carrera, en conformidad con el Reglamento de Régimen Académico.





## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - Este reglamento entrará en vigencia a partir del periodo académico septiembre 2017-marzo 2018, y deberán cumplirlo los(as) estudiantes que ingresen a estudiar alguna de las carreras de la ESPAM MFL a partir de esa fecha. Quienes hayan iniciado sus estudios antes no se aplicará lo estipulado en este Reglamento, a no ser que deban matricularse en un nivel donde se aplique el presente Reglamento.

**SEGUNDA.** - La designación de los docentes tutores la realizará el Director (a) de Carrera notificando por escrito la designación de los estudiantes practicantes. La asignación al docente tutor no será mayor a 20 estudiantes.

**TERCERA.**- Todo aquello que no está contemplado en el presente reglamento será resuelto por el Honorable Consejo Politécnico de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.

**CUARTA Número de horas de Práctica.** - Para cumplir con las Prácticas pre profesionales, todo estudiante de la ESPAM MFL deberá realizar al menos 400 horas que serán distribuidas a lo largo de la Carrera, y serán desarrollados en concordancia con los proyectos integradores de saberes, establecidos en el diseño curricular de cada una de ellas; de las cuales al menos 160 horas deben ser desarrolladas en programas o proyectos de vinculación.

**Artículo 4.- Tipo de Práctica.** - El tipo de prácticas se definen en función del nivel de organización curricular de tal forma que existen:

- a) Prácticas pre profesionales: de nivel curricular de formación básica y/o de profesionalización en escenarios laborales
- b) Prácticas de servicio comunitario o de vinculación

**QUINTO.**-Para dar cumplimiento a la disposición que antecede se elaboraran los formatos y formularios que tendrán los siguientes prefijos:

- c) FORMULARIO 01. Aplicación De Prácticas.
- d) FORMULARIO 02. Evaluación Del Pasante Realizada Por El Supervisor
- e) FORMULARIO 03. Evaluación Del Practicante Realizada Por El Docente Tutor
- f) FORMATO 01. Solicitud De La Práctica
- g) FORMATO 02. Plan De Trabajo De Las Prácticas
- h) FORMATO 03. Descripción De La Institución Y/O Empresa
- i) FORMATO 04. Cronograma De Actividades A Realizar En La Práctica
- j) FORMATO 05. Estructura Del Informe Final De Las Prácticas
- k) FORMATO 06. Caratula

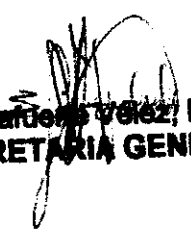




## DISPOSICIÓN FINAL.

**ÚNICA.** – Las Reformas al Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López fueron aprobadas en sesión ordinaria del 19 de septiembre del 2017, mediante Resolución 009-2017, por lo cual se derogan y dejan sin efecto, todo reglamentación que haya sido creada anterior a la misma.

Lo certifico.-

  
Ab. Lya Villalobos Velez, Mg. P.  
**SECRETARIA GENERAL**



# **ANEXOS**

**FORMATO 01**  
**SOLICITUD DE LA PRÁCTICA**  
**(Cuando el estudiante ha gestionado la empresa y requiere la**  
**Carta Formal de Presentación)**

Calceta, Fecha

Ing.

<Nombre del Director(a)>

DIRECTOR(A) DE CARRERA DE .....

Ciudad.

De mi consideración:

Yo, <nombres y apellidos completos del pasante> portador de la cédula de identidad N° 999999999-9, estudiante del <nombre del nivel y paralelo>, solicito a usted se me extienda la "Carta Formal de Compromiso", documento que servirá de respaldo para la realización de las <pasantía, práctica pre profesional o ayudantía> en la empresa <nombre de la empresa o institución> ubicada en la ciudad de <nombre de la ciudad y dirección completa de la empresa o institución> la misma que se encuentra representada legalmente por el <título y nombres completos de quien dirige la empresa o institución>, la cual la realizaré en el área de <área o departamento que cumpla con el perfil profesional de la carrera> bajo la supervisión del <título y nombres completos de quien lo supervisará>.

Así mismo solicito la designación del Docente Tutor para el control y evaluación de las <pasantía, práctica pre profesional o ayudantía>.

Por la atención que se dé a la presente solicitud, le expreso mi agradecimiento.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
<Nombre del estudiante>

CI. 999999999-9





# FORMULARIO 01

## FORMULARIO DE APLICACIÓN DE PRÁCTICAS N° \_\_\_

### DATOS PERSONALES

Nombres:

Apellidos:

Lugar y fecha  
nacimiento:

Cl.:

Estado civil:

Dirección

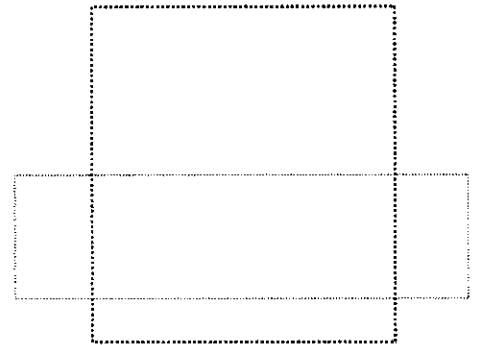
Domiciliaria:

Teléfono:

Fax:

Celular:

E-mail



### DATOS ACADÉMICOS

Carrera:

Semestre:

No. de matrícula:

Paralelo:

### DATOS DE LA EMPRESA

Nombre: <nombre de la empresa>

Departamento: < Unidad organizacional en que se ejecutará la práctica>

Dirección Empresa:

E-mail Empresa:

Teléfono:

Celular:

Periodo Práctica: <Fecha de inicio> <Fecha de culminación>

Supervisor: <Nombre Completo>, <Profesión>, <cargo>

Teléfono Supervisor:

Celular Supervisor

### DATOS DEL DOCENTE TUTOR

Nombres:

E-mail:

Teléfono:

Celular:

### HORARIO DE LA PRÁCTICA

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO



## FORMATO 02

# PLAN DE TRABAJO DE LAS PRÁCTICAS

### Título de la Práctica

<Título del PROYECTO PRINCIPAL a desarrollar durante el periodo de práctica>

### Objetivo General

<Objetivo general del proyecto>

### Objetivos Específicos

<Objetivos específicos, mínimo 3>

### Descripción de las actividades

<Descripción general de las actividades a realizar en las practicas o pasantías pre profesionales:

- a)
- b) etc...



# FORMATO 03

## DESCRIPCION DE LA INSTITUCION Y/O EMPRESA

### Descripción de La Empresa

Nombre de la Institución:

Dirección:

Teléfono:

Email:

### Actividad que desarrolla

### Misión

### Visión

Descripción de las funciones que se ejecutan en el departamento donde se realizaron las PPP



## FORMATO 04

### CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA PRÁCTICA

**Empresa:** <Nombre de la empresa>

**Supervisor:** <Nombre completo>, <Profesión>

**Pasante:** <Nombre completo>

**Periodo de Práctica:** <fecha inicial> - <fecha final>

**Teléfono:** <teléfono>

**Correo:** <e-mail>

#### Título de la Práctica

<Título de la practica a desarrollar >

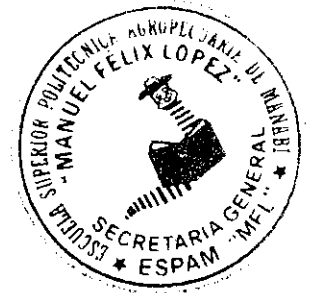
N º	Objetivo s	Actividade s	Semanas															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1																		
2																		
3																		

Preparado por:

Aprobado por:

\_\_\_\_\_  
<Nombres y apellidos>  
**PASANTE**

\_\_\_\_\_  
<Nombres y apellidos Docente Materia Integradora>  
**DOCENTE**





# ESPAM

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA  
AGROPECUARIA DE MANABÍ, MANUEL FÉLIX LÓPEZ

## FORMULARIO 02

### EVALUACIÓN DEL PASANTE REALIZADA POR EL SUPERVISOR

Nombre del pasante:		
Cédula:	Teléfono:	E-mail:
Carrera:	Nivel:	

Nombre de la empresa							
Área donde realizó la práctica				Horas semanales de Trabajo			
Principales actividades desempeñadas							
Fecha inicio práctica	DIA	MES	AÑO	Fecha finalización de práctica:	DIA	MES	AÑO
Horario:	ENTRADA		SALIDA		OBSERVACION		

ADAPTACIÓN A LAS NORMAS DE LA EMPRESA	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Asistencia					
Puntualidad					
Responsabilidad					
Cumplimiento de las Normas					

RELACIONES HUMANAS	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Capacidad de comunicación en forma oral y escrita					
Capacidad para inspirar confianza					
Colaboración					
Trato con el personal					

ASPECTO TÉCNICO	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Los conocimientos del pasante aseguran una exitosa realización de los trabajos					
Demuestra interés y entusiasmo en aprender					
Posee iniciativa, constantemente pregunta por nuevos trabajos					
Demuestra alta capacidad en la realización de sus trabajos					
Es hábil para poner en práctica ideas propias o ajenas					

ASPECTO OPERATIVO	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Demuestra un alto grado de compromiso en la realización de sus trabajos					





# ESPAM

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA  
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

Es constante y siempre muy predispuesto a desempeñar la labor					
Cumple con exactitud, esmero y orden los trabajos					
El volumen y cantidad de trabajos ejecutados sobrepasa las exigencias.					
Actúa voluntariamente en los trabajos de rutina					

ASPECTO SOCIAL	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Su actitud es proactiva y facilita la tarea en equipo					
Coopera de manera permanente y espontánea					
Es respetuoso con los jefes y compañeros de trabajo					
Demuestra habilidades de liderazgo en los trabajos en equipo					
Demuestra ser cuidadoso en su presentación personal					

ASPECTO ESTRATÉGICO	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Demuestra ser eficaz en el análisis y resolución de problemas					
Tiene la habilidad para evaluar datos y de tomar decisiones lógicas de manera imparcial y desde el punto de vista racional					
Planifica y organiza de manera adecuada los trabajos diarios					
Es creativo y propone soluciones y/o alternativas para mejorar situaciones de trabajo					
Es perseverante, cuando debe enfrentar situaciones difíciles de trabajo, hasta que éste quede resuelto					
Es puntual en el trabajo					

RENDIMIENTO GENERAL	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo

Representante de la Empresa  
(FIRMA Y SELLO)

Supervisor de la Práctica





# ESPAM

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA  
AGROPECUARIA DE MANABÍ "MANUEL FÉLIX LÓPEZ"

## FORMULARIO 03

### EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE REALIZADA POR EL DOCENTE TUTOR

Nombre del pasante:			
Cédula:	Teléfono:	E-mail:	
Carrera:	Semestre:		

Nombre de la empresa							
Área donde realizó la práctica				Horas semanales de Trabajo			
Principal actividad desempeñada							
Fecha inicio de práctica:	DIA	MES	AÑO	Fecha finalización de práctica:	DIA	MES	AÑO
Horario:	ENTRADA			SALIDA		OBSERVACION	

COMPORTAMIENTO	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Relaciones Humanas					
Adaptación del pasante al medio de trabajo					
Respeto a la autoridad					

RESPONSABILIDAD	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Cumplimiento del programa de tareas específicas					
Preparación y elaboración parcial del informe sobre la prácticas					

ASPECTO TÉCNICO	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Los conocimientos del pasante aseguran una exitosa realización de los trabajos					
Demuestra interés y entusiasmo en aprender					
Posee iniciativa, constantemente pregunta por nuevos trabajos					
Demuestra alta capacidad en la realización de sus trabajos					
Es hábil para poner en práctica ideas propias o ajenas					

RENDIMIENTO GENERAL	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo

Docente Tutor de la Práctica  
(FIRMA Y SELLO)

Pasante





# ESPAM

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA  
AGROPECUARIA DE MANABÍ "MANUEL FÉLIX LÓPEZ"

## FORMATO 05 ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DE LAS PRÁCTICAS

### FORMATO DE LA PRESENTACIÓN:

- **Hoja:**  
Formato A-4
- **Márgenes:**  
derecho 3 / Izquierdo 2 / Superior 2.5 / Inferior 2.5 en [cm]
- **Tipo y Tamaño de letra:**  
Times New Roman 12
- **Numeración de página:**  
Parte superior derecha.

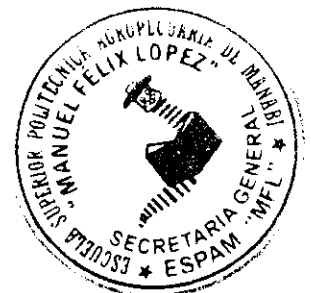
### ESTRUCTURA DEL INFORME:

#### SECCIÓN 1

1. Carátula (Según formato)
2. Certificado emitido por el docente tutor indicando la aprobación de la práctica.
3. Contenido

#### SECCION 2

- Capítulo I. ANTECEDENTES
  - Introducción
  - Justificación
  - Objetivos
- Capítulo II. DESARROLLO
  - Breve descripción de la Institución en la que realizó las prácticas
  - Cronograma de Actividades desarrollado
  - Resumen de las tareas realizadas de acuerdo al cronograma
  - Descripción de equipos, herramientas y recursos que intervinieron.
  - Relato de Experiencias (Como alcanzaron los objetivos planificados
  - Inconvenientes presentados en el desarrollo de la práctica)
- Capítulo III: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- Anexos
  - Formulario de Evaluación del Supervisor







# ESPAM

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA  
AGROPECUARIA DE MANABÍ "MANUEL FÉLIX LÓPEZ"

- Formulario de Evaluación del Docente Tutor
- Formulario de Auto- Evaluación del Estudiante
- Evidencias de lo declarado en el contenido del Informe, propuestas, resultados, fotografías, informes periódicos presentados al docente tutor, entre otros).
- Copia de oficio emitido por la dirección de Carrera al Docente tutor indicando nombre del pasante y empresa.
- Copia de oficio emitido por la dirección de Carrera a la Empresa indicando nombre del pasante y docente tutor.





# **ESPAM**

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA  
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

## **FORMATO 06 DE CARÁTULA**



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ  
MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

**NOMBRE DE LA CARRERA**

**INFORME DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES**

**TEMA DE LA PRACTICA PRE-PROFESIONAL QUE INCLUYA  
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN Y CIUDAD**

**AUTOR:**

**ANDRES JAVIER CEDEÑO PONCE**

**TUTOR:**

**ING. HIRAIIDA MARÍA SANTANA CEDEÑO, MGS.**

**SEMESTRE SÉPTIMO**

**CALCETA, AGOSTO 2015**

