



# UTPL

La Universidad Católica de Loja

Modalidad Abierta y a Distancia

# Practicum 3 Practicas Preprofesionales

Guía didáctica

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos



**Departamento de Ciencias Jurídicas**

**Sección departamental Nuevas Tendencias Del  
Derecho**

---

## **Practicum 3 Practicas Preprofesionales**

*Guía didáctica*

**Autora:**

Cabanilla León Jacqueline Leontina

**El contenido de esta obra aplica para:**

- V Derecho (Practicum 2 Practicas Preprofesionales)



**Asesoría virtual**  
[www.utpl.edu.ec](http://www.utpl.edu.ec)

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas


Anexos

## **Practicum 3 Practicas Preprofesionales**

### **Guía didáctica**

Cabanilla León Jacqueline Leontina

Universidad Técnica Particular de Loja

 4.0, CC BY-NY-SA

### **Diagramación y diseño digital:**

Ediloja Cía. Ltda.

Telefax: 593-7-2611418.

San Cayetano Alto s/n.

[www.ediloja.com.ec](http://www.ediloja.com.ec)

[edilojainfo@ediloja.com.ec](mailto:edilojainfo@ediloja.com.ec)

Loja-Ecuador

ISBN digital - 978-9942-39-050-9



La versión digital ha sido acreditada bajo la licencia Creative Commons 4.0, CC BY-NY-SA: Reconocimiento-No comercial-Compartir igual; la cual permite: copiar, distribuir y comunicar públicamente la obra, mientras se reconozca la autoría original, no se utilice con fines comerciales y se permiten obras derivadas, siempre que mantenga la misma licencia al ser divulgada. <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.es>

01 Marzo, 2021

# Índice

<b>1. Datos de información.....</b>	<b>8</b>
1.1. Presentación de la asignatura .....	8
1.2. Competencias genéricas de la UTPL .....	8
1.3. Competencias específicas de la carrera.....	9
1.4. Problemática que aborda la asignatura .....	9
<b>2. Metodología de aprendizaje.....</b>	<b>9</b>
<b>3. Orientaciones didácticas por resultados de aprendizaje.....</b>	<b>10</b>
<b>Primer bimestre .....</b>	<b>10</b>
Resultado de aprendizaje 1 .....	10
Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje .....	11
<b>Semana 1 .....</b>	<b>11</b>
<b>Unidad 1. Alternativas para el desarrollo de las prácticas .....</b>	<b>11</b>
<b>Semana 2 .....</b>	<b>12</b>
<b>Unidad 2. Actividades a desarrollar según la alternativa asignada .....</b>	<b>13</b>
2.1. Alternativa de consultorio jurídico UTPL .....	13
2.2. Alternativa empresa o institución pública .....	13
2.3. Alternativa consultorio jurídico particular.....	14
2.4. Firma de carta de compromiso .....	14
Actividades de aprendizaje recomendadas .....	14
<b>Semana 3 .....</b>	<b>15</b>
<b>Unidad 3. Aspectos a considerar en el desarrollo de las prácticas .....</b>	<b>15</b>
3.1. Sugerencias para el buen desenvolvimiento de las prácticas.....	15
3.2. Fuentes de consulta de causas.....	16
Actividades de aprendizaje recomendadas .....	16

<b>Semana 4</b> .....	<b>16</b>
3.3. Preparación para asesorías y patrocinios .....	17
3.4. Presentación de informes del tutor externo .....	17
Resultado de aprendizaje 2 .....	18
Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje .....	18
<b>Semana 5</b> .....	<b>18</b>
<b>Unidad 4. Orientaciones legales sobre las asesorías y patrocinios</b> .....	<b>19</b>
4.1. Lineamientos de prácticas preprofesionales .....	19
4.2. Lineamientos para asistir a audiencias .....	19
<b>Semana 6</b> .....	<b>20</b>
4.3. Desarrollo en audiencias .....	20
4.4. Forma de presentar informes de audiencias .....	20
<b>Semana 7</b> .....	<b>20</b>
<b>Unidad 5. Recomendaciones para preparar litigios</b> .....	<b>21</b>
5.1. Preparación de audiencias .....	21
Actividades de aprendizaje recomendadas .....	21
<b>Semana 8</b> .....	<b>22</b>
5.2. Requisitos para presentación de la prueba .....	22
Actividades de aprendizaje recomendadas .....	23
Resultado de aprendizaje .....	23
Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje .....	23

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

<b>Semana 9</b> .....	<b>23</b>
<b>Unidad 6. Procedimientos según el COGEP</b> .....	<b>23</b>
6.1. Tipos de procesos .....	23
<b>Semana 10</b> .....	<b>24</b>
6.2. Tipos de juicios .....	25
<b>Semana 11</b> .....	<b>25</b>
6.3. Desarrollo de casos penales .....	25
Actividades de aprendizaje recomendadas .....	26
Resultado de aprendizaje 3 .....	26
Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje .....	26
<b>Semana 12</b> .....	<b>27</b>
<b>Unidad 7. Diferentes tipos de procedimientos</b> .....	<b>27</b>
7.1. Preparación para entrega de informes .....	27
<b>Semana 13</b> .....	<b>28</b>
7.2. Continuar asesorando a usuarios .....	28
<b>Semana 14</b> .....	<b>28</b>
<b>Unidad 8.</b> .....	<b>29</b>
8.1. Conceptos legales a tener en cuenta .....	29
8.2. Revisión de conceptos en códigos .....	29
Actividades de aprendizaje recomendadas .....	30
<b>Semana 15</b> .....	<b>30</b>
8.3. Terminación de las prácticas .....	30

Semana 16 .....	31
4. Referencias bibliográficas .....	32
5. Anexos .....	34

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos



## 1. Datos de información

### 1.1. Presentación de la asignatura



### 1.2. Competencias genéricas de la UTPL

1. Vivencia de los valores universales del Humanismo de Cristo.
2. Comunicación oral y escrita.
3. Pensamiento crítico y reflexivo.
4. Trabajo en equipo.
5. Compromiso e implicación social.



### 1.3. Competencias específicas de la carrera

1. Habilidad para trabajar en forma autónoma.
2. Capacidad para investigar sobre casos jurídicos.
3. Capacidad para resolver problemas legales.
4. Habilidad para aplicar conocimientos adquiridos.

### 1.4. Problemática que aborda la asignatura

La asignatura de Prácticum 3, prácticas preprofesionales, es necesaria porque es la integración de la teoría con la práctica en la carrera de Derecho. El estudiante aplicará los conocimientos aprendidos en clase, a través de la práctica, para dar solución a los problemas jurídicos que se le presenten en las diferentes áreas del derecho.



---

## 2. Metodología de aprendizaje

---

La metodología que se aplicará para el desarrollo de la asignatura será la basada en la enseñanza de estudios de caso, donde usted construirá sus propios conocimientos a través de casos, aplicando su capacidad crítica, analítica y argumentativa, teniendo también contacto directo con la práctica de la profesión y con los juzgados y tribunales.



### 3. Orientaciones didácticas por resultados de aprendizaje



#### Primer bimestre

**Resultado de aprendizaje 1** | Comprende la normativa legal vigente en el sistema jurídico nacional.

Usted logrará comprender la normativa legal aprendida a lo largo de la carrera, reforzando con la revisión de códigos y casos prácticos.

Antes de dar inicio a la revisión de los contenidos determinados para esta asignatura, es importante mencionar que, como parte de la malla curricular de la carrera de Derecho, es requisito indispensable cumplir con 480 horas de prácticas preprofesionales, las cuales deben realizarse en dos periodos académicos mediante la aprobación de las asignaturas Prácticum 2 (240 horas) y Prácticum 3 (240 horas).

Con base en lo antes expuesto y, en razón de que los resultados de aprendizaje que se pretende alcanzar son iguales para las dos asignaturas, se ha establecido el uso de la misma guía didáctica. Es importante aclarar que cada asignatura cuenta con su plan docente en el cual se señala el nombre del tutor al que deberá dirigirse según el nivel de prácticum en el que se encuentre matriculado.

## Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje



### Semana 1



#### Unidad 1. Alternativas para el desarrollo de las prácticas

Para poder cumplir con esta asignatura usted debe completar 240 horas prácticas y seguir todas las instrucciones que le da su docente del Prácticum 3.

La titulación de Derecho de la Universidad es la encargada de asignarle a usted el lugar en donde realizará sus prácticas, para lo cual, recibirá una carta de asignación, la misma que debe colocarla como anexo 1. (en el [anexo 2b](#) consta un ejemplo de cómo es la carta que le llegará, debe quitar la carta de ejemplo y poner la carta que le llega de la titulación).

[Ir a anexos](#)

Las alternativas de donde puede ser asignado para hacer sus prácticas, son las siguientes:

- 1.1. Un consultorio jurídico de la UTPL, de acuerdo al lugar donde se encuentra usted. Los consultorios se encuentran ubicados en Quito, Guayaquil y Cuenca.
- 1.2. Una institución pública o privada con la que la UTPL tiene convenio.
- 1.3. Un consultorio jurídico particular

Si desea hacer prácticas en una institución o empresa con la que la UTPL no tiene convenio, deberá proponer dicha alternativa a su docente del Prácticum 3, quien, a su vez, lo propondrá a la titulación de Derecho. Si la titulación de Derecho acepta, debe esperar a que su convenio esté firmado por ambas partes, para que usted pueda iniciar sus prácticas.

Es importante que lea el convenio con la institución donde va realizar sus prácticas, de tal forma que tenga un conocimiento sobre elaboración de convenios, los mismos que se encuentran tipificados en el cuarto libro del Código Civil.

Le invito a conocer las actividades que se realizará en las primeras semanas del Prácticum 3.

### Línea del tiempo 1 a 8



## Semana 2

---



## **Unidad 2. Actividades a desarrollar según la alternativa asignada**

### **2.1. Alternativa de consultorio jurídico UTPL**

Si al recibir su carta de asignación comprueba que el lugar donde debe realizar sus pasantías es la primera opción, debe presentarse en el consultorio jurídico en un máximo de tres días.

### **2.2. Alternativa empresa o institución pública**

Si su lugar asignado es una institución o empresa con la que UTPL tiene un convenio, es importante que usted acuda a dicha Institución con la carta de asignación, en un máximo de tres días.

En caso de que usted desee proponer una institución o empresa donde realizar sus prácticas y que no tiene convenio con la UTPL, debe de gestionar la realización de un convenio, el mismo que será revisado por la titulación de Derecho y Procuraduría de la Universidad para su aprobación. Cabe mencionar que no podrá iniciar sus prácticas, hasta que el convenio esté firmado por ambas Instituciones.

### 2.3. Alternativa consultorio jurídico particular

Si su lugar asignado es un consultorio jurídico particular, usted debe gestionar el convenio con el representante del consultorio jurídico particular, para formalizar su estadía de prácticas. Este convenio debe ser firmado por triplicado con firmas y sellos y enviado en físico a su docente del Prácticum 3, para continuar con el trámite respectivo. También debe subirlo en el Canvas, como entregable Asignación de tutor externo

En la institución donde va a realizar sus prácticas, se le asignará un tutor externo, quien se encargará de indicarle y explicarle lo que debe de hacer. Es importante que llene diariamente su hoja de asistencia (anexo 3b) y la haga firmar por su tutor externo al fin de la semana.

[Ir a anexos](#)

### 2.4. Firma de carta de compromiso

En esta semana usted también debe firmar su carta de compromiso, la misma que se encuentra en el anexo 2a.

[Ir a anexos](#)

#### Actividades de aprendizaje recomendadas

Para iniciar con sus prácticas preprofesionales, debe repasar lo aprendido en teoría, en las materias aprobadas. Le recomiendo revisar el COGEP desde el artículo 1 al 29; y, el COIP, desde el artículo 1 al 12, con el fin de que refresque el conocimiento adquirido.



## Semana 3



### Unidad 3. Aspectos a considerar en el desarrollo de las prácticas

#### 3.1. Sugerencias para el buen desenvolvimiento de las prácticas

Durante esta semana usted debe estar realizando la práctica jurídica en la dependencia asignada, recuerde que cuando asiste a una oficina de abogados, debe vestir de manera apropiada, es necesario usar un saco o blazer, sea hombre o mujer, pues, un abogado vive de su imagen y sobre todo debe dar una buena representación a los usuarios o clientes del lugar donde se encuentra colaborando.

También debe ser cordial y amable con el cliente o usuario, porque ellos son el motor de cualquier empresa o institución, para lo cual, es necesario transmitirles seguridad y confianza con un comportamiento asertivo. Recuerde que la atención al usuario demanda cortesía, conocimiento y puntualidad. El usuario es una persona muy importante que necesita soluciones oportunas.

Es importante que revise lo estudiado en cursos anteriores y recuerde artículos importantes, sobre todo del Código Civil, COGEP y COIP, para que pueda dar asesoría y patrocinio en los casos que le van a asignar.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

### 3.2. Fuentes de consulta de causas

Si se encuentra en el lugar de prácticas, se le recomienda que, para poder asesorar a usuarios, debe tener conocimiento sobre el manejo del SATJE de la función judicial, el mismo que se encuentra en la página web [www.funcionjudicial.gob.ec](http://www.funcionjudicial.gob.ec). En este sitio web usted puede encontrar los casos que ya han sido presentados a la Corte Judicial, los cuales los debe buscar por el número de causa o nombre de actor y/o demandado.

Su tutor externo le asignará algunos de estos casos con número de expediente y probablemente va a tener que buscarlos en la plataforma SATJE, antes de ir a revisar el expediente en la Unidad Judicial.



#### Actividades de aprendizaje recomendadas

Con el fin de aprender el manejo del SATJE, se recomienda buscar en el SATJE el caso N° 21101-2009-0036, mediante el cual se negó el recurso de apelación interpuesto por la entidad accionante y realizar un resumen en Word.



#### Semana 4



### 3.3. Preparación para asesorías y patrocinios

En el lugar que se encuentra realizando sus prácticas, usted comenzará a asesorar y patrocinar a usuarios. Debe aprender a redactar demandas y hacer escritos, para presentarlos a la unidad judicial correspondiente. Por esta razón, es importante que esté en contacto con su tutor externo en todo momento.

Para redactar una demanda debe revisar los artículos del 9 al 15 del COGEP, que explica la competencia territorial y los artículos 142 y 143 del COGEP, en donde constan todos los requisitos que debe contener una demanda y los documentos que se deben acompañar a la demanda.

En caso de que usted deba dar contestación a la demanda, porque pertenece a la parte demandada, debe repasar los artículos desde el 151 al 156 del COGEP, en donde se explica la forma y contenido de la contestación.

Una vez que se siente capaz de dar asesorías y redactar demandas, puede comenzar a asistir como observador a algunas audiencias, acompañado de su tutor externo, quien le indicará las anotaciones que debe hacer en la audiencia. Para asistir a las audiencias le recomiendo revise los artículos del 79 al 87 del COGEP.

### 3.4. Presentación de informes del tutor externo

Primer informe sobre el avance de las prácticas preprofesionales

¡Siga adelante!! ¡Ya cumple un mes en sus prácticas!! Durante esta semana debe continuar con su práctica jurídica en la dependencia asignada y según el horario establecido. Brinde asesorías a usuarios llene el siguiente documento de asesoría que se encuentra en página 8 del informe final. Puede también acudir a observar una audiencia pública. El tiempo que usted se encuentre dentro de la sala de audiencias será validado como tiempo de práctica.

Todas las actividades deben ser supervisadas por su tutor externo, quien debe informar mensualmente a su docente de Prácticum 3 (ver anexo 3a).

[Ir a anexos](#)

## Resultado de aprendizaje 2

Aplica los conocimientos jurídicos adquiridos en los diferentes campos del derecho.

Usted logrará aplicar sus conocimientos con las asesorías y patrocinios que se le presente en la práctica que realiza.

## Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje



### Semana 5



## Unidad 4. Orientaciones legales sobre las asesorías y patrocinios

### 4.1. Lineamientos de prácticas preprofesionales

Una vez que usted se encuentra realizando las prácticas debe seguir los siguientes lineamientos, para completar su tarea final.

Debe llenar los casilleros correspondientes a cada semana de prácticas y la ficha de asesorías que se encuentra en la sección “Desarrollo” del [informe final de prácticas preprofesionales](#).

Si usted se encuentra realizando sus prácticas en el consultorio jurídico gratuito de la UTPL, además de la ficha de asesorías es necesario que el usuario llene la ficha socioeconómica, para conocer si cumple con los requisitos necesarios para su atención en el consultorio.

### 4.2. Lineamientos para asistir a audiencias

Parte de las prácticas es acudir a observar las audiencias públicas, las cuales las hará en compañía de su tutor externo. Para la valoración de esta actividad, debe realizar un informe de las audiencias a las que asiste. Este formato se encuentra en el [anexo informe de audiencia](#).



## Semana 6

### 4.3. Desenvolvimiento en audiencias

Al acudir a observar las audiencias públicas es muy importante que usted conozca el desenvolvimiento de las audiencias y la forma de interactuar en audiencia, tanto con el juez como con el abogado de la contraparte, lo cual contribuye a formarse un criterio profesional.

En las audiencias, los practicantes no deben intervenir. El abogado es el único que puede dirigirse al juez. El juez concede la palabra a las partes para que argumenten, presenten sus alegaciones y se practiquen las pruebas. Recuerde que no puede entrar en discusión con un miembro del público. Tampoco se puede hacer señas, guiños o gritar, porque podría ser expulsado de la sala.

### 4.4. Forma de presentar informes de audiencias

Debe llenar su formulario de asistencia a audiencia, indicando todas las fases observadas (en “Procesos realizados en el consultorio jurídico”, del informe final, el formulario lo indica). No olvidar leer el artículo 79 del COGEP, antes de asistir a una audiencia, ahí encontrará el procedimiento a seguir dentro de la audiencia.



## Semana 7

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)



## Unidad 5. Recomendaciones para preparar litigios

### 5.1. Preparación de audiencias

Siga colaborando en la preparación de las audiencias, pues, es importante dedicarle tiempo y concentración a la planificación de una audiencia, para conocer los aspectos procesales y probatorios del juicio.

Para litigar, lo más importante es tener las pruebas pertinentes, para poder llevar al juzgador al convencimiento de los hechos y circunstancias controvertidos.

La prueba documental se adjuntará a la demanda y /o contestación a la demanda, la prueba a la que sea imposible tener acceso deberá ser anunciada; y, aquella que no se anuncie, no podrá introducirse en la audiencia. Le recomiendo revisar desde el artículo 158 al 173 del COGEP, sobre el tema de las pruebas.



### Actividades de aprendizaje recomendadas

Estudie los artículos: 444, numeral 2, 4 y 6; y, 449 numerales 3 y 8 del COIP para conocer sobre la investigación que procede en casos de violencia intrafamiliar y elabore un mapa conceptual sobre los tipos de investigación que puede disponer la fiscalía.



## Semana 8

### 5.2. Requisitos para presentación de la prueba

Para refrescar su conocimiento, recordemos que, según el COGEP, para ser admitida una prueba debe reunir los requisitos de pertinencia, utilidad, conducencia y se practicará con lealtad y veracidad.

Es importante que usted aprenda a reconocer lo que es una prueba contundente. Para Sentis Melendo, la palabra prueba, deriva del término latín probatio o probationis, que a su vez procede del vocablo probus que significa: bueno. Por tanto, lo que resulta probado es bueno y se ajusta a la realidad; de lo que se infiere que, probar, consiste en verificar o demostrar la autenticidad de una cosa. (Cornejo, 2016).

Hay pruebas testimoniales, documentales, periciales e inspecciones judiciales. Revise estos tipos de prueba en los artículos del 193 al 232 del COGEP.

En esta semana su tutor externo debe volver a evaluarlo. Recuerde entregarle la ficha correspondiente al mes, la misma que se encuentra en el anexo 3b.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)



## Actividades de aprendizaje recomendadas

Se recomienda revisar el siguiente link para tener una idea más clara del tema de pruebas. [Enlace web](#).

### Resultado de aprendizaje

Aplica los conocimientos jurídicos adquiridos en los diferentes campos del derecho.

## Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje



### Semana 9



## Unidad 6. Procedimientos según el COGEP

### 6.1. Tipos de procesos

Es recomendable que en los casos asignados puedan aprender a reconocer los tipos de procesos de conocimiento que existen, tales como: procedimiento ordinario, contencioso tributario, contencioso administrativo, sumario, ejecutivo, monitorio y voluntario.

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

Para conocer mejor estos tipos de procedimientos, se recomienda revisar los artículos desde el 289 al 361 del COGEP; revisar los tipos de audiencia que deben darse en cada proceso. Existen audiencias preliminares, de juicio y única. Si está realizando sus prácticas en el Consultorio Jurídico de la UTPL, recuerde que en materia de niñez y adolescencia es la audiencia única.

Si se encuentra haciendo sus prácticas en un consultorio jurídico particular, lo más probable es que se encuentre viendo casos civiles como: cobro de deudas con letra de cambios, pagarés, entre otros; y, si el abogado se maneja en el ámbito penal, debe estar viendo asuntos de esta índole, para lo cual, es necesario revise nuevamente los artículos desde el 347 al 355 del COGEP.

Monitorio: este procedimiento sirve para cobrar de manera rápida y sencilla determinadas deudas de dinero. Además, tiene el efecto de cosa juzgada la resolución dictada por el juez y se procede al embargo de los bienes del deudor que el acreedor ha señalado. (Lopez, 2018).

Si se encuentra practicando en una institución pública debe estar viendo mucho sobre derecho administrativo, para lo cual, debe revisar el Código Orgánico Administrativo. Es importante que sepa que estas prácticas le servirán para que en el futuro pueda desempeñarse bien en un cargo público.

Le invito a conocer las actividades que se realizará en las semanas 9 a 16 del Prácticum 3.

### Línea del tiempo 9 a 16



#### Semana 10



## 6.2. Tipos de juicios

Para esta semana usted debe haber aprendido que existen diferentes tipos de juicios: penales, civiles, laborales, de familia, niñez, mujer y adolescencia, entre otros. Si está practicando en el Consultorio Jurídico de la UTPL, lo más seguro es que conozca mucho sobre demandas de alimentos, tenencia, regulación de visitas, aumento de pensión, rebaja de pensión, violencia intrafamiliar, desahucios, presunción de paternidad, ayuda a mujer embarazada, entre otros, para lo cual debe leer el Código Orgánico de Niñez y Adolescencia.

Si su práctica es en otra dependencia, probablemente tendrá diferentes tipos de juicios, como cobros de deudas, de expropiaciones, inquilinato, laborales, divorcio, partición de bienes, herencias, entre otros.

En cualquiera de los casos, es importante que usted revise el tema de Citación al demandado en el COGEP, artículos del 53 al 64.



### Semana 11

## 6.3. Desarrollo de casos penales

¡Está cerca de terminar sus prácticas!! Durante esta semana siga realizando la práctica jurídica en la dependencia asignada. Recuerde llenar su asistencia diariamente e ir llenando el informe final de prácticas, el mismo que se encuentra en anexos.

En este ciclo de prácticas se encontrará también con casos penales que deberá asesorarse con su tutor, para lo cual es recomendable revisar el COIP. Si su práctica la realiza en los consultorios de la UTPL, es necesario tener claro la parte de violencia intrafamiliar, la

cual se encuentra tipificada en el artículo 155 del COIP que considera violencia toda acción que consista en maltrato físico, psicológico o sexual ejecutado por un miembro de la familia en contra de la mujer o demás integrantes del núcleo familiar. Se consideran miembros del núcleo familiar a la o al cónyuge, a la pareja en unión de hecho o unión libre, conviviente, ascendientes, descendientes, hermanas, hermanos, parientes hasta el segundo grado de afinidad y personas con las que se determine que el procesado o la procesada mantenga o haya mantenido vínculos familiares, íntimos, afectivos, conyugales, de convivencia, noviazgo o de cohabitación.

Para poder dar una buena asesoría en el tema de violencia, revise los artículos desde el 155 al 160 del COIP.



### Actividades de aprendizaje recomendadas

Lea la lectura del link adjunto y elabore un mapa conceptual del tema que establezca la diferencia entre delitos y contravenciones. Debe respaldarse con el COIP. [Enlac web](#).

#### Resultado de aprendizaje 3

Resuelve los conflictos sociales, en base a la normativa legal vigente..

Usted será capaz de resolver asesorías y patrocinios que se le presenten en su práctica diaria, de tal forma que ayudará a dar una solución a conflictos sociales.

### Contenidos, recursos y actividades de aprendizaje



## Semana 12



### Unidad 7. Diferentes tipos de procedimientos

#### 7.1. Preparación para entrega de informes

En este momento se encuentra usted en el tercer mes de prácticas. Durante todo este tiempo debe haber aprendido como manejar procesos civiles y también penales, lo que le ha permitido conocer que ambos tienen un procedimiento diferente.

Para un mejor entendimiento de la parte procesal, no deje de acudir a observar las audiencias públicas, una vez a la semana como mínimo dentro de sus prácticas; el tiempo que usted se encuentre dentro de la sala de audiencias será validado como tiempo de práctica.

Le recuerdo que cada mes debe presentar un informe de sus prácticas de su tutor externo a su docente del Prácticum 3, con el fin de que pueda evaluar su aprendizaje.

Cabe destacar que, al ser éste un componente de Prácticum, usted debe desarrollar un solo entregable por el total de las prácticas pre profesionales, el mismo que deberá enviar solamente una vez y al finalizar el componente.



## Semana 13

---

### 7.2. Continuar asesorando a usuarios

Durante esta semana debe continuar asesorando a usuarios y dar seguimiento a los patrocinios. Recuerde que debe dar soluciones oportunas en exclusivo beneficio del usuario. Probablemente se topará con la figura jurídica de representación legal a menores de edad e incapaces, para esto debe revisar el artículo 32 del COGEP. También encontrará la figura de representación a personas jurídica, lo cual está tipificado en el artículo 33 del mismo cuerpo de ley.

No olvide ir escribiendo todo lo que ha realizado durante el período de práctica; y, su aprendizaje sobre estas actividades cada semana, le servirá para luego presentar el entregable final.



## Semana 14

---



## Unidad 8.

### 8.1. Conceptos legales a tener en cuenta

Está próximo a terminar, No olvide de asistir a audiencias públicas, pues, es muy importante que usted conozca a los jueces y aprenda la forma de interactuar entre el juez, el abogado y la contraparte. En audiencias podría toparse usted con la figura de procurador o procuradores judiciales, que son los mandatarios que tienen poder para comparecer al proceso por parte de actor o del demandado. Además, esto le ayuda a formarse un criterio profesional, para cuando tenga que ejercer su profesión. De lectura a los artículos del 41 al 45 del COGEP, para mayor comprensión de las facultades de los procuradores.

### 8.2. Revisión de conceptos en códigos

A este punto debe conocer sobre las formas de conclusión del proceso que son: conciliación o transacción (Art. 233-235); retiro de la demanda (Art. 236); desistimiento (Art. 237-240); allanamiento (Art. 241-244); abandono (Art. 245-249).

También debe conocer los recursos de impugnación, aclaración o ampliación, apelación, casación y recurso de hecho, los mismos que los puede buscar en el COGEP, artículos 250-283.



## Actividades de aprendizaje recomendadas

Redacte el recurso de apelación de cualquier sentencia que usted pueda encontrar en el SATJE.



### Semana 15

## 8.3. Terminación de las prácticas

Estamos a punto de terminar con el período de prácticas. Debe ir completando las 240 horas. Continúe con su práctica según el horario establecido en la institución asignada. Recuerde que la práctica es obligatoria para aprobar el componente.

A este punto debe ir terminando con el desarrollo de la tarea. No olvide que semanalmente debe ir desarrollando el informe, para que escriba las actividades realizadas y plasme lo aprendido en sus prácticas.

Debe colaborar en la preparación de las audiencias, pues, es importante dedicarle tiempo y concentración a la planificación de una audiencia, para conocer los aspectos procesales y probatorios del juicio. Estoy segura que, para esta semana, usted ya tiene un alto conocimiento de cómo debe desenvolverse en las audiencias, observando a su tutor externo.

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)



## Semana 16

Última semana para la entrega de su tarea.

¡Hemos llegado al final del módulo!! Debe entregar el informe de la práctica jurídica en la plataforma EVA, a su docente del Prácticum Durante todo este periodo debe haber completado 240 horas prácticas.

Para terminar con la tarea, usted necesita que la institución, empresa o consultorio, donde realizó sus prácticas, le emita un certificado de las horas que ha realizado (anexo 4) y debe ponerlo en su informe final.

[Ir a anexos](#)

En esta semana su tutor externo debe volver a evaluarlo con base en la rúbrica (anexo 5), recuerde entregarle la ficha correspondiente al mes, la misma que se encuentra en el anexo 3b.

[Ir a anexos](#)

No olvide que debe terminar el informe final y subirlo como tarea final.

Es importante que esté presente en la retroalimentación de las actividades desarrolladas en las prácticas. La participación se realiza mediante la plataforma zoom dentro del horario de tutorías y consultas.

¡Los felicito por su dedicación en las actividades presenciales del Prácticum 3!!

[Índice](#)

[Primer bimestre](#)

[Referencias bibliográficas](#)

[Anexos](#)



---

## 4. Referencias bibliográficas

---

Asamblea. (03 de 01 de 2003). *Código Organico de la Niñez y Adolescencia*. Quito: Ecuador.

Asamblea Nacional. (2001). *Codigo Civil*. Quito: Ecuador.

Asamblea Nacional. (2015). *COGEP*. Quito : Ecuador.

Cabanellas, G. (2015). *Diccionario*. Buenos Aires: Haliasta S.R.L.

Cesar Jimenez, Jessica Martinez, Norma Rodriguez, Guadalupe Padilla. (2014). *Redalyc*. Obtenido de <https://www.redalyc.org/pdf/356/35639776005.pdf>

Código. (2000). *Scribb*. Obtenido de Codigo de Etica del Abogado: <https://es.scribd.com/doc/19159119/Codigo-de-Etica-Del-Abogado>

Cornejo, J. (2016). *derechoecuador*. Obtenido de [https://www.derechoecuador.com/la-prueba-en-el-cogep#\\_ftn2](https://www.derechoecuador.com/la-prueba-en-el-cogep#_ftn2)

lexis. (2015). *lexis*. Obtenido de <http://www.lexis.com.ec/>

Lopez, D. (2018). *Analisis sobre el COGEP*. Obtenido de <https://www.lopezribadeneira.com/es/publicaciones/articulos/55-analisis-sobre-el-nuevo-codigo-organico-general-de-procesos-en-ecuador>

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos



Peña, C. (25 de 05 de 2019). *El tiempo*. Obtenido de [https://www.eltiempo.com/vida/educacion/por-que-son-importantes-las-prácticas-profesionales-o-pasantias-367066](https://www.eltiempo.com/vida/educacion/por-que-son-importantes-las-practicas-profesionales-o-pasantias-367066)

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos



Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

## 5. Anexos



**UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA**

**MODALIDAD DE ESTUDIOS**

ABIERTA Y A DISTANCIA

**ÁREA ACADÉMICA**

SOCIO-HUMANÍSTICA

**TITULACIÓN / CARRERA**

DERECHO

**INFORME PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

**PRÁCTICUM 3**

**NOMBRE DEL ESTUDIANTE:**

**FECHA:** (poner la fecha de entrega)

**TUTOR ACADÉMICO:**

**PERIODO ACADÉMICO**

ABRIL 2021 – AGOSTO 2021

## INFORME PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

### PRACTICUM 3 PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y DE VINCULACIÓN CON LA COLECTIVIDAD

#### DATOS INFORMATIVOS DE LA INSTITUCIÓN/DEPENDENCIA

<b>NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN DONDE REALIZA LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL PRACTICUM</b>	(Poner nombre de la Institución)
<b>SIGLAS DE LA INSTITUCIÓN</b>	
<b>NOMBRE DE LA AUTORIDAD MÁXIMA O RESPONSABLE DE LA INSTITUCIÓN</b>	
<b>TIPO DE INSTITUCIÓN</b>	(Pública o Privada)
<b>SECTOR ECONÓMICO DE LA INSTITUCIÓN</b>	Servicios ( X )
<b>DEPARTAMENTO O DEPENDENCIA DONDE REALIZA LA PRÁCTICA</b>	
<b>TUTOR EXTERNO</b>	
<b>NÚMERO DE CONVENIO</b>	
<b>FECHA DE INICIO</b>	
<b>FECHA DE FINALIZACIÓN</b>	
<b>NÚMERO DE HORAS DE PRÁCTICA</b>	
<b>DATOS INFORMATIVOS DEL ESTUDIANTE</b>	
<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>	
<b>CÉDULA:</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	
<b>CELULAR:</b>	

## INFORME DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

### PRÁCTICUM 3

#### 5. INTRODUCCIÓN

Incluir una breve descripción de lo que se trata el informe.

#### 6. DESARROLLO

En el recuadro que se muestra a continuación señalar las principales actividades que se realizaron, semana a semana los resultados obtenidos y la importancia que estas actividades tienen para el desarrollo de las competencias de la titulación.

##### SEMANA 1

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
- 

##### SEMANA 2

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
- 

[Índice](#)[Primer  
bimestre](#)[Referencias  
bibliográficas](#)[Anexos](#)

### SEMANA 3

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
- 

### SEMANA 4

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
- 

### SEMANA 5

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
-

## SEMANA 6

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
- 

## SEMANA 7

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
- 

## SEMANA 8

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
-

## SEMANA 9

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
- 

## SEMANA 10

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
- 

## SEMANA 11

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
-

## SEMANA 12

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
- 

## SEMANA 13

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
- 

## SEMANA 14

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
-



**SEMANA 15**

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
- 

**SEMANA 16**

- 1.
  - 2.
  - 3.
  - 4.
- 

EN CASO DE QUE HAGA SUS PRÁCTICAS EN CONSULTORIO PRIVADO O EN EL CONSULTORIO DE LA UTPL DEBERÁ TAMBIÉN REALIZAR LO QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLA SOLO EN CASO DE PRESENCIAR AUDIENCIAS PRESENCIALES O VIRTUALES. DE NO PODER ASISTIR POR LA SITUACIÓN ACTUAL POR PANDEMIA TENDRÁN QUE JUSTIFICAR SUS OTRAS ACTIVIDADES.

QUIENES CUMPLAN SUS PRÁCTICAS EN INSTITUCIONES PÚBLICAS NO DEBEN REALIZAR ESTO A MENOS QUE VAYAN A AUDIENCIAS CON SUS TUTORES EXTERNOS

**FICHA DE ASESORIAS A CLIENTES O USUARIOS<sup>1</sup>**

(La ficha que se muestra a continuación debe ir una por cada asesoría realizada dentro del Consultorio Jurídico Privado junto con el Abogado a los usuarios que ingresen)

<b>Fecha:</b>	<b>Usuario:</b>
<b>Materia:</b>	<b>Asunto:</b>

**INFORMACIÓN BRINDADA POR EL USUARIO.**

**ASESORÍA BRINDADA.**

**1. PROCESOS REALIZADOS EN EL CONSULTORIO JURIDICO**

(Según los juicios que haya presenciado dentro del Consultorio Jurídico Privado, hacer una acta de audiencia de cada uno de ellos)

<b>FECHA:</b>
<b>MAGISTRADO:</b>
<b>No. PROCESO</b>
<b>TIPO DE PROCESO</b>
<b>HORA DE INICIO DE LA AUDIENCIA:</b>
<b>HORA DE TÉRMINO DE LA AUDIENCIA:</b>
<b>PARTE DEMANDANTE:</b>
<b>ABOGADO:</b>
<b>PARTE DEMANDADA:</b>
<b>ABOGADO:</b>

<sup>1</sup> Semana 4 subtema, 3.4. Presentación de informes del tutor externo.  
pagina 17.

---

**PRESENTACIÓN DEL JUEZ:**

---

**FASE DE SANEAMIENTO:**

---

**FASE DE CONCILIACIÓN:**

---

**FIJACION DE PUNTOS CONTROVERTIDOS:**

---

**INTERVENCIÓN DEL DEMANDANTE.**ALEGATO DE APERTURA

---

**INTERVENCIÓN DEL DEMANDADO.**ALEGATO DE APERTURA

---

**ADMISIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS MEDIOS PROBATORIOS**

---

**PARTE DEMANDANTE**

---

PRUEBA DOCUMENTAL.PRUEBA TESTIMONIAL.

---

**PARTE DEMANDADA**

---

PRUEBA DOCUMENTAL.PRUEBA TESTIMONIAL.

---

**OBSERVACIONES A LA PRUEBA.**

---

**INTERVENCIÓN DEL DEMANDANTE.**

---

ALEGATO DE CIERRE

---

**INTERVENCIÓN DEL DEMANDADO.**

---

ALEGATO DE CIERRE

---

**SENTENCIA O RESOLUCIÓN. -**

---

## 2. CONCLUSIONES

Indicar las conclusiones a las que llegó el estudiante luego de realizar la práctica. Se pueden incluir sugerencias y recomendaciones a las actividades.

## 3. BIBLIOGRAFÍA

Solo si es necesaria para la elaboración del informe.

## ANEXOS

### Orden en que se deben entregar los documentos y formato

**Anexo 1:** Oficio de asignación de la institución/dependencia en la que realizará la práctica pre profesional (Prácticum).

Debe ser entregado al inicio del periodo académico, adjuntando los horarios, normativa o demás información que el estudiante debe conocer.

**Anexo 2a:** Carta de compromiso del estudiante. Debe ser firmada por el estudiante al inicio del periodo académico.

**Anexo 2b:** Carta de aceptación de la entidad donde va a realizar las prácticas. Debe ser firmada por gerente o representante legal de la empresa.

**Anexo 3a:** Registro de actividades - tutor externo

**Anexo 3b:** Registro y control de asistencia a la institución/dependencia en la que realiza la práctica pre profesional (Prácticum). Debe ser llenado por el estudiante y legalizado con la firma del tutor externo y con sello de la institución.

**Anexo 4:** Certificado emitido por el tutor externo por cumplimiento de la totalidad de las horas de prácticas. (240 horas)

**Anexo 5:** Rúbrica de evaluación de desempeño del estudiante en la práctica pre profesional (Prácticum). Debe ser llenada por el tutor externo y legalizada con su firma y sello de la institución.

**Anexos:** Otras evidencias (copias de escritos, de minutas, de procesos, fotografías del estudiante cumpliendo sus prácticas, etc.)

Las que la titulación considere necesarias con la finalidad de evidenciar el trabajo realizado por el estudiante.

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

## **ANEXO 1**

### **ASIGNACIÓN DEL ESTUDIANTE**

#### **PERIODO ACADÉMICO**

**ABRIL 2021 – AGOSTO 2021**

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

## **ANEXO 2a**

### **CARTA DE COMPROMISO DEL ESTUDIANTE**

#### **PERIODO ACADÉMICO**

**ABRIL 2021 – AGOSTO 2021**

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

## **ANEXO 2b**

### **ACEPTACIÓN AL LUGAR DE PRÁCTICAS**

#### **PERÍODO ACADÉMICO**

ABRIL 2021 – AGOSTO 2021

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

### **ANEXO 3a**

## **REGISTRO DE ACTIVIDADES**

### **PERÍODO ACADÉMICO**

**ABRIL 2021 – AGOSTO 2021**

**MES: ABRIL**



Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

### **ANEXO 3a**

#### **REGISTRO DE ACTIVIDADES**

#### **PERÍODO ACADÉMICO**

**ABRIL 2021 – AGOSTO 2021**

**MES: MAYO**

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

### **ANEXO 3a**

#### **REGISTRO DE ACTIVIDADES**

#### **PERÍODO ACADÉMICO**

**ABRIL 2021 – AGOSTO 2021**

**MES: JUNIO**

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

### **ANEXO 3a**

## **REGISTRO DE ACTIVIDADES**

### **PERÍODO ACADÉMICO**

ABRIL 2021 – AGOSTO 2021

**MES: JULIO**

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

### **ANEXO 3a**

## **REGISTRO DE ACTIVIDADES**

### **PERÍODO ACADÉMICO**

ABRIL 2021 – AGOSTO 2021

**MES: AGOSTO**

**ANEXO 3b**  
**REGISTRO DE ASISTENCIAS<sup>2</sup>**  
**PERÍODO ACADÉMICO**  
**ABRIL 2021 - AGOSTO 2021**

---

2 [Registro de asistencia](#) en el anexo 3b, página 65.

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

## **ANEXO 4**

**CERTIFICADO OTORGADO POR EL TUTOR EXTERNO**

**PERÍODO ACADÉMICO**

**ABRIL 2021 - AGOSTO 2021**

## **ANEXO 5**

**Rúbrica de evaluación de desempeño del estudiante**

**Práctica Pre profesional – Prácticum 3**

**Periodo Abril-Agosto 2021**

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

## **ANEXOS**

### **Otras evidencias**

**Copias de escritos, minutas, procesos, fotos de evidencia de prácticas, etc.**

[Ir al contenido](#)



## Anexo 1. Asignación del estudiante



Loja, \_\_\_\_\_

Señor (ita)

**(NOMBRES Y APELLIDOS ESTUDIANTE)**

**ESTUDIANTE DE LA TITULACIÓN DE DERECHO**

Presente.-

De mi consideración:

Por medio de la presente me permito comunicar a usted que para el período académico ABRIL 2021-AGOSTO 2021, ha sido asignado a **COLOCAR SU LUGAR DE PRÁCTICAS**, para que a partir del día \_\_\_\_\_, realice 240 horas de Prácticum 2 Rediseño. Estas actividades se realizarán en coordinación con el NOMBRE DEL TUTOR, tutor externo de la Institución y, NOMBRE DE LA DOCENTE, docente de Prácticum 3.

Particular que informo a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,

Mtra. Andrea Catalina Aguirre Bermeo

**COORDINADORA DE LA TITULACIÓN DE DERECHO**

[Ir al contenido](#)

## Anexo 2a. Carta de compromiso del estudiante



(Lugar, fecha y año)

Mgtr.

Andrea Aguirre Bermeo

**COORDINADORA DE LA TITULACIÓN DE DERECHO DE LA UTPL**

Ciudad.-

Yo, (**NOMBRES Y APELLIDOS**), con número de cédula \_0000000000\_, estudiante de la titulación de Derecho, de la Universidad Técnica Particular de Loja, manifiesto mi interés por participar en los procesos de aprendizaje de Prácticum 3, que desarrollaré en (**LUGAR DE PRÁCTICAS**), a la vez que me comprometo a:

- Cumplir con las actividades planificadas.
- Colaborar en todo lo necesario para el correcto desarrollo del proyecto.
- Trabajar en un ambiente de respeto y compañerismo con mi tutor y compañeros.
- Mantener reserva y confidencialidad en la información generada.
- Cuidar los equipos e instrumentos que me sean entregados.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**NOMBRES Y APELLIDOS  
ESTUDIANTE**

\_\_\_\_\_  
**Ms.  
TUTOR ACADEMICO**

[Ir al contenido](#)

## Anexo 2b. Aceptación al lugar de prácticas



(Lugar, fecha y año)

Señores

**COORDINADOR DE LA TITULACIÓN UNIVERSIDAD TÉCNICA  
PARTICULAR DE LOJA**

**ASUNTO: ACEPTACIÓN DE PRÁCTICA PREPROFESIONAL**

Es grato dirigirnos a Uds. con la finalidad de comunicarles que **(NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE)**, con cédula número de cédula \_0000000000\_, estudiante de la titulación de Derecho, de la Universidad Técnica Particular de Loja, ha sido aceptado(a) por nuestra empresa para realizar la práctica pre-profesional) en (nombre de la Institución o Consultorio Jurídico), de acuerdo con los recursos y el asesoramiento requerido para el cumplimiento de las actividades que le sean asignadas.

Esperando que nuestro aporte en la formación del recurso humano sea de gran utilidad para su Institución y para nuestro país, me suscribo de Uds.

Atentamente,

**Firma:**

**Nombre:**

**TUTOR DEL LUGAR DE PRÁCTICAS**

*NOTA: LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL DE FORMACIÓN ACADÉMICA EXCLUYE LA REMUNERACIÓN.*

[Ir al contenido](#)

[Índice](#)

[Primer  
bimestre](#)

[Referencias  
bibliográficas](#)

[Anexos](#)

## Anexo 3a. Registro de actividades



Loja,

NOMBRE DEL DOCENTE

**TUTOR(A) DEL PRÁCTICUM 3, PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

Ciudad. -

Me permito informar a usted, que la señorita (**NOMBRES Y APELLIDOS**) con documento de identidad Nro. 000000000, estudiante de la Titulación de Derecho, se encuentra realizando el Prácticum 3, en (**LUGAR DE PRÁCTICAS**), correspondiente al período académico **ABRIL-AGOSTO 2021.**; y, durante el mes de ABRIL del año 2021 ha desarrollado las siguientes actividades:

- Elaboración de escritos.
- Revisión de archivo.
- Asesoría a los Usuarios de la oficina.
- Asistencia de audiencias públicas.
- Anotación de diligencias.

De lo manifestado y conforme a la rúbrica de los criterios de evaluación del aprendizaje adjunta, se evidencia que su desempeño durante el mes de mes de ABRIL. del año 2021.ha sido excelente, habiendo obtenido una calificación de /10 puntos.

Particular que me permito informar para los trámites correspondientes.

F:

**\*\*\*Nombre del tutor\*\*\***

**TUTOR DEL LUGAR DE PRÁCTICAS**

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

Loja,

NOMBRE DEL DOCENTE

**TUTOR(A) DEL PRÁCTICUM 3, PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

Ciudad. -

Me permito informar a usted, que la señorita (**NOMBRES Y APELLIDOS**) con documento de identidad Nro. 000000000, estudiante de la Titulación de Derecho, se encuentra realizando el Prácticum 3, en (**LUGAR DE PRÁCTICAS**), correspondiente al período académico **ABRIL-AGOSTO 2021**; y, durante el mes de MAYO del año 2021... ha desarrollado las siguientes actividades

- Elaboración de escritos.
- Revisión de archivo.
- Asesoría a los Usuarios de la oficina.
- Asistencia de audiencias públicas.
- Anotación de diligencias.

De lo manifestado y conforme a la rúbrica de los criterios de evaluación del aprendizaje adjunta, se evidencia que su desempeño durante el mes de mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ ha sido excelente, habiendo obtenido una calificación de /10 puntos.

Particular que me permito informar para los trámites correspondientes.

F:

**\*\*\*Nombre del tutor\*\*\***

**TUTOR DEL LUGAR DE PRÁCTICAS**

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

Loja,

NOMBRE DEL DOCENTE

**TUTOR(A) DEL PRÁCTICUM 3, PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

Ciudad. -

Me permito informar a usted, que la señorita (**NOMBRES Y APELLIDOS**) con documento de identidad Nro. 000000000, estudiante de la Titulación de Derecho, se encuentra realizando el Prácticum 3, en (**LUGAR DE PRÁCTICAS**), correspondiente al período académico **ABRIL-AGOSTO 2021.**; y, durante el mes de JUNIO del año 2021 ha desarrollado las siguientes actividades ha desarrollado las siguientes actividades:

- Elaboración de escritos.
- Revisión de archivo.
- Asesoría a los Usuarios de la oficina.
- Asistencia de audiencias públicas.
- Anotación de diligencias.

De lo manifestado y conforme a la rúbrica de los criterios de evaluación del aprendizaje adjunta, se evidencia que su desempeño durante el mes de mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ ha sido excelente, habiendo obtenido una calificación de /10 puntos.

Particular que me permito informar para los trámites correspondientes.

F:

**\*\*\*Nombre del tutor\*\*\***

**TUTOR DEL LUGAR DE PRÁCTICAS**

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

Loja,

NOMBRE DEL DOCENTE

**TUTOR(A) DEL PRÁCTICUM 3, PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

Ciudad. -

Me permito informar a usted, que la señorita (**NOMBRES Y APELLIDOS**) con documento de identidad Nro. 000000000, estudiante de la Titulación de Derecho, se encuentra realizando el Prácticum 3, en (**LUGAR DE PRÁCTICAS**), correspondiente al período académico **ABRIL-AGOSTO 2021**; y, durante el mes de JULIO del año 2021... ha desarrollado las siguientes actividades ha desarrollado las siguientes actividades:

- Elaboración de escritos.
- Revisión de archivo.
- Asesoría a los Usuarios de la oficina.
- Asistencia de audiencias públicas.
- Anotación de diligencias.

De lo manifestado y conforme a la rúbrica de los criterios de evaluación del aprendizaje adjunta, se evidencia que su desempeño durante el mes de mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ ha sido excelente, habiendo obtenido una calificación de /10 puntos.

Particular que me permito informar para los trámites correspondientes.

F:

**\*\*\*Nombre del tutor\*\*\***

**TUTOR DEL LUGAR DE PRÁCTICAS**

[Índice](#)[Primer bimestre](#)[Referencias bibliográficas](#)[Anexos](#)

Loja,

NOMBRE DEL DOCENTE

**TUTOR(A) DEL PRÁCTICUM 3, PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

Ciudad. -

Me permito informar a usted, que la señorita (**NOMBRES Y APELLIDOS**) con documento de identidad Nro. 000000000, estudiante de la Titulación de Derecho, se encuentra realizando el Prácticum 3, en (**LUGAR DE PRÁCTICAS**), correspondiente al período académico **ABRIL- AGOSTO 2021**; y, durante el mes de AGOSTO del año 2021... ha desarrollado las siguientes actividades ha desarrollado las siguientes actividades:

- Elaboración de escritos.
- Revisión de archivo.
- Asesoría a los Usuarios de la oficina.
- Asistencia de audiencias públicas.
- Anotación de diligencias.

De lo manifestado y conforme a la rúbrica de los criterios de evaluación del aprendizaje adjunta, se evidencia que su desempeño durante el mes de mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ ha sido excelente, habiendo obtenido una calificación de /10 puntos.

Particular que me permito informar para los trámites correspondientes.

F:

**\*\*\*Nombre del tutor\*\*\***

**TUTOR DEL LUGAR DE PRÁCTICAS**

[Ir al contenido](#)



## Anexo 3b. Registro de asistencias

### TITULACIÓN DE DERECHO REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA PRÁCTICUM 3 PERIODO ACADÉMICO

Institución:	
Dependencia:	
Tutor externo:	
Estudiante:	
Mes:	ABRIL

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Fecha					
Hora de entrada					
Hora de salida					
Firma estudiante					
Observaciones:	Hizo un buen trabajo esta semana				

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Fecha					
Hora de entrada					
Hora de salida					
Firma estudiante					
Observaciones:					

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Fecha					
Hora de entrada					
Hora de salida					
Firma estudiante					
Observaciones:					

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Fecha					
Hora de entrada					
Hora de salida					
Firma estudiante					
Observaciones:					

(f) TUTOR EXTERNO

# TITULACIÓN DE DERECHO

## REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA PRÁCTICUM 3

### PERIODO ACADÉMICO

Institución:	
Dependencia:	
Tutor externo:	
Estudiante:	
Mes:	MAYO

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
--	-------	--------	-----------	--------	---------

Fecha					
Hora de entrada					
Hora de salida					
Firma estudiante					
Observaciones:					

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
--	-------	--------	-----------	--------	---------

Fecha					
Hora de entrada					
Hora de salida					
Firma estudiante					
Observaciones:					

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>Fecha</b>					
<b>Hora de entrada</b>					
<b>Hora de salida</b>					
<b>Firma estudiante</b>					
<b>Observaciones:</b>					

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>Fecha</b>					
<b>Hora de entrada</b>					
<b>Hora de salida</b>					
<b>Firma estudiante</b>					
<b>Observaciones:</b>					

(f) TUTOR EXTERNO

# TITULACIÓN DE DERECHO

## REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA PRÁCTICUM 3

### PERIODO ACADÉMICO

Institución: \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_

Tutor externo: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Mes: **JUNIO**

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
--	-------	--------	-----------	--------	---------

Fecha \_\_\_\_\_

Hora de entrada \_\_\_\_\_

Hora de salida \_\_\_\_\_

Firma estudiante \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
--	-------	--------	-----------	--------	---------

Fecha \_\_\_\_\_

Hora de entrada \_\_\_\_\_

Hora de salida \_\_\_\_\_

Firma estudiante \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Fecha					
Hora de entrada					
Hora de salida					
Firma estudiante					
Observaciones:					

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Fecha					
Hora de entrada					
Hora de salida					
Firma estudiante					
Observaciones:					

## (f) TUTOR EXTERNO

# TITULACIÓN DE DERECHO

## REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA PRÁCTICUM 3

### PERIODO ACADÉMICO

Institución: \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_

Tutor externo: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Mes: JULIO

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
--	-------	--------	-----------	--------	---------

Fecha \_\_\_\_\_

Hora de entrada \_\_\_\_\_

Hora de salida \_\_\_\_\_

Firma estudiante \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
--	-------	--------	-----------	--------	---------

Fecha \_\_\_\_\_

Hora de entrada \_\_\_\_\_

Hora de salida \_\_\_\_\_

Firma estudiante \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Fecha					
Hora de entrada					
Hora de salida					
Firma estudiante					
Observaciones:					

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Fecha					
Hora de entrada					
Hora de salida					
Firma estudiante					
Observaciones:					

## (f) TUTOR EXTERNO



# TITULACIÓN DE DERECHO

## REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA PRÁCTICUM 3

### PERIODO ACADÉMICO

Institución: \_\_\_\_\_

Dependencia: \_\_\_\_\_

Tutor externo: \_\_\_\_\_

Estudiante: \_\_\_\_\_

Mes: **AGOSTO**

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
--	-------	--------	-----------	--------	---------

Fecha \_\_\_\_\_

Hora de entrada \_\_\_\_\_

Hora de salida \_\_\_\_\_

Firma estudiante \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
--	-------	--------	-----------	--------	---------

Fecha \_\_\_\_\_

Hora de entrada \_\_\_\_\_

Hora de salida \_\_\_\_\_

Firma estudiante \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Fecha					
Hora de entrada					
Hora de salida					
Firma estudiante					
Observaciones:					

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Fecha					
Hora de entrada					
Hora de salida					
Firma estudiante					
Observaciones:					

**(f) TUTOR EXTERNO**[Ir al contenido](#)

## Anexo 4. Certificado otorgado por el tutor externo



(Lugar, fecha y año)

Mgtr.

**TUTOR ACADÉMICO DE PRÁCTICUM 3 DE LA TITULACIÓN DE DERECHO UTPL.**

Ciudad.

Me permito informar a usted, que la/el estudiante (Nombres completos), con documento de identidad Nro. xxxxxxxxxxxx, estudiante de la Titulación de Derecho, realizó sus prácticas, correspondientes al Prácticum 3 de Rediseño, en (Nombre de la Institución o Consultorio Jurídico) correspondiente al período académico **ABRIL 2021 - AGOSTO 2021**, habiendo cumplido a cabalidad con el trabajo a él/ella encomendado/a en todo el periodo de prácticas jurídicas, cumpliendo un total de **240 horas de prácticas**.

Particular que me permito informar para los trámites correspondientes.

Atentamente,

Firma y sello  
**Nombres completos**  
**TUTOR EXTERNO**

[Ir al contenido](#)

## Anexo 5. Rúbrica de evaluación de desempeño del estudiante



### UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA

#### PRÁCTICUM 3 REDISEÑO

PERIODO ACADÉMICO:

FECHA DE APLICACIÓN:

TIPO DE PRÁCTICA: Prácticas externas

#### INFORME DE ACTIVIDADES DE PRÁCTICA EN LA INSTITUCIÓN/DEPENDENCIA

Nombre Estudiante																			
Cédula																			
Titulación/Carrera																			
Ciclo / Paralelo																			
Departamento o área en la que desarrolló la práctica o pasantía																			
Actividades realizadas																			
Detallar a breves rasgos y de forma general																			
Desempeño					Conocimiento					Disciplina/ Puntualidad					VALORACIÓN				
															1 = Deficiente				
															2 = Regular				
															3 = Bueno				
															4 = Muy bueno				
															5 = Excelente				

**Nota:** Poner únicamente una X debajo de cada uno de los ítems, según la valoración del 1 al 5 dada al estudiante.

(Nombres completos)  
FIRMAS DEL ESTUDIANTE  
EXTERNO

(Nombres completos)  
FIRMA DEL TUTOR

Índice

Primer  
bimestre

Referencias  
bibliográficas

Anexos

## EVALUACIÓN DEL PRÁCTICUM

**Estudiante:****Ciclo:****Fecha de evaluación:****Fecha inicio de prácticas:****Fecha de finalización:****Nombre tutor externo:****Número de horas realizadas:****Nombre tutor interno:****Institución/Dependencia en la que realizó la práctica o pasantía:****Área en la que desarrolló su práctica o pasantía:****Cargo que desempeñó el estudiante durante la práctica o pasantía:****A = Sobresaliente (4 puntos)****B = Bien (3 puntos)****C = Suficiente (2 puntos)****D = Deficiente (1 punto)**

COMPETENCIAS GENÉRICAS	EVALUACIÓN				PUNTAJE
	A	B	C	D	
Expresión oral y escrita.	x				4
Participación y trabajo en equipo.		x			3
Plantea y cumple sus objetivos.				x	1
<b>TOTAL</b>					<b>8</b>

COMPETENCIAS PROFESIONALES	PUNTAJE			
	A	B	B	B
Aplica teorías y conceptos en la empresa en donde desarrolla sus prácticas o pasantías.				
Aporta criterios técnicos en los procedimientos que desarrolla.				
Demuestra ser organizado.				
Planea las actividades a desarrollar.				
Cumple con la carga de trabajo asignada en el tiempo indicado.				
Ejecuta el trabajo con eficiencia, eficacia, acorde con las necesidades de la empresa o institución.				
Entrega oportunamente informes e información solicitada				
<b>TOTAL</b>				

COMPETENCIAS SOCIALES	PUNTAJE			
	A	B	C	D
Tiene facilidad para adaptarse a las políticas de la empresa o institución				
Socializa con los equipos de trabajo y personal de la empresa o institución				
Es amable, confiable y tiene sentido de pertenencia				
Solicita información antes de ejecutar actividades con su superior o compañeros de trabajo				
<b>TOTAL</b>				

COMPETENCIAS ACTITUDINALES					PUNTAJE
	A	B	C	D	
Demuestra confianza en sí mismo					
Admite con profesionalismo los éxitos y fracasos derivados de su labor y decisiones					
Tiene facilidad para asumir la rotación de cargos según las circunstancias					
Dedica el esfuerzo necesario en la ejecución de una tarea hasta haberla completado satisfactoriamente					
Maneja con integridad el cumplimiento del horario de trabajo asignado por la empresa o institución.					
<b>TOTAL</b>					
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					
<b>CALIFICACIÓN</b>					<b>70</b>

A = Sobresaliente (4 puntos)

B = Bien (3 puntos)

C = Suficiente (2 puntos)

D = Deficiente (1 punto)

PUNTAJE	CALIFICACIÓN	PUNTAJE	CALIFICACIÓN	PUNTAJE	CALIFICACIÓN	PUNTAJE	CALIFICACIÓN
76	6	56	4,42	36	2,84	16	1,26
75	5,92	55	4,34	35	2,76	15	1,18
74	5,84	54	4,26	34	2,68	14	1,10
73	5,76	53	4,18	33	2,60	13	1,03
72	5,68	52	4,10	32	2,53	12	0,95
71	5,60	51	4,03	31	2,45	11	0,87
70	5,53	50	3,95	30	2,37	10	0,83
69	5,45	49	3,87	29	2,29	9	0,71
68	5,37	48	3,79	28	2,21	8	0,63
67	5,29	47	3,71	27	2,13	7	0,58
66	5,21	46	3,63	26	2,05	6	0,47
65	5,13	45	3,55	25	1,97	5	0,39
64	5,05	44	3,47	24	1,89	4	0,33
63	4,97	43	3,39	23	1,81		
62	4,89	42	3,31	22	1,74		
61	4,81	41	3,24	21	1,66		
60	4,74	40	3,16	20	1,58		
59	4,66	39	3,08	19	1,5		
58	4,58	38	3	18	1,42		
57	4,5	37	2,92	17	1,34		

**Nota:** Esta rúbrica y la tabla de calificación, aplica para todas las titulaciones/carreras de UTPL.

[Ir al contenido](#)