UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES**

**VICEDECANATO**

***NORMATIVA PARA LAS PRÁCTICAS O PASANTÍAS PREPROFESIONALES***

***Y SERVICIOS A LA COMUNIDAD DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES***

**CAPÍTULO I**

**REQUISITOS Y TIPOS DE PASANTÍAS**

**Art. 1.-** Mediante el presente instructivo, se regula el cumplimiento a las disposiciones de la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento de Régimen Académico para las Instituciones de Educación Superior y el respectivo Reglamento de Pasantías y Prácticas Pre profesionales de la Universidad Técnica de Machala.

**Art. 2.- DEFINICIÓN DE PASANTÍA.-** Se denomina pasantías a las actividades inherentes al fortalecimiento y puesta en práctica de los conocimientos académicos que van de acuerdo al avance progresivo de la formación y competencias profesionales adquiridas por los estudiantes, y relaciona a éste con el contexto de su carrera.

**Art. 3. – OBJETIVOS**

**3.1. Objetivo General:**

Complementar el proceso de aprendizaje, teórico práctico, desarrollando Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre profesionales dentro y fuera del territorio nacional.

**3.2. Objetivos Específicos:**

**3.2.1.-** Aplicar, complementar y profundizar los conocimientos teóricos obtenidos por los estudiantes en el transcurso de su formación profesional

**3.2.2.-** Involucrar al estudiante en las áreas de sus competencias profesionales en contextos determinados.

**3.2.3.-** Cumplir con la función vinculación con la comunidad a través de las actividades de estudiantes o egresados, que desarrollan como servicios comunitarios y/o Pasantías o Prácticas Pre profesionales.

**3.2.4.-** Proyectar la imagen institucional a través del desempeño de los estudiantes o egresados en los contextos comunitarios determinados.

**Art.4.-ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS O PASANTÍAS PREPROFESIONALES**

**4.1.-** Los estudiantes de la Facultad deben conocer la obligatoriedad de cumplir con los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre profesionales, como requisito previo a la obtención del título de tercer nivel, en las diferentes carreras.

**4.2.-** Los estudiantes de las diferentes carreras, que se encuentren legalmente matriculados en segundo año, podrán iniciar su período de pasantías a partir del segundo parcial o semestre, conforme lo dispone el numeral 4 del Art.2 de la Ley de Pasantías en el Sector Empresarial.

**4.3.-** Las pasantías o prácticas podrán ser en forma consecutiva o acumulativa en empresas o instituciones, para la cual se firmará un convenio con la Facultad de Ciencias Empresariales; y, deberá completarse un mínimo de 400 horas previo a obtener el título respectivo de tercer nivel.

**4.4.-** El Consejo Directivo de la Facultad de Ciencias Empresariales designará tutores de las pasantías o prácticas Pre profesionales, previa petición del Director de Escuela.

**4.5.-** Cada Tutor Académico de pasantías será responsable de controlar, dirigir y asesorar hasta 25 estudiantes por cada parcial, para lo cual se considerará una hora semanal dentro de la asignación de trabajo docente anual o modular del profesor.

**4.6.-**Cada Director de Escuela organizará las pasantías Pre profesionales de las respectivas carreras, debiendo presentar a Consejo Académico de la Facultad la correspondiente programación anual, en el mes de mayo de cada año académico.

**4.7.-** El Consejo Académico de la Facultad conocerá y aprobará las programaciones anuales de pasantías o prácticas Pre profesionales y presentará un informe al Honorable Consejo Directivo al respecto.

**4.8.-** Cada Coordinador de Carrera o Centro de Apoyo, organizará en su respectiva carrera o centro las correspondientes prácticas Pre profesionales o pasantías, debiendo presentar por escrito dicha programación al Director de Escuela.

**4.9.-** El Tutor de pasantías o prácticas Pre profesionales será el responsable directo de dirigir, controlar, evaluar e informar al coordinador académico o al Director de Escuela del avance, cumplimiento o novedades en el proceso académico administrativo de dichas actividades.

**4.10.-** En el primer mes de cada parcial académico, se realizarán jornadas de capacitación, planificación, organización y dirección de los servicios comunitarios, prácticas o pasantías en cada Escuela, bajo la responsabilidad del Director correspondiente, Coordinadores Académicos y Tutores de pasantías.

**Art. 5.- FUNCIONES O ACTIVIDADES QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS PASANTES**

**5.1.-** Los estudiantes de la Carrera de Administración de Empresas, podrán realizar los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre profesionales en algunas de las siguientes funciones: Asistente de Gerencia, Asesor de Mercado, Asistente de Talento Humano, Asistente de Gestión de Calidad, Asistente de Sistema de Información Gerencial, Asistente de Auditoría Administrativa, Asistente para el Desarrollo de la Empresa, Asistente en la Dirección de Proyectos, Asistente de Producción, y en otras funciones afines.

**5.2.-**Los estudiantes de la Carrera de Contabilidad y Auditoría, podrán realizar los servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre profesionales en algunas de las siguientes funciones: De Auxiliar: contable, de auditoría y de costos; Asistente: Financiero, de Recursos Humanos, de Consultor de Proyectos de Inversión, de Tesorería, de Cartera y otras afines.

**5.3.-** Los estudiantes de la Carrera de Marketing, podrán cumplir sus Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre profesionales en algunas de las siguientes funciones: Asistente: De Servicio al Cliente, de Marketing; asesor de Investigación de Mercado; Auxiliar de Relaciones Públicas; Asistente Departamental y otras afines; Diseñador de Publicidad; Asesor de Marketing, Asesor en Planes y Proyectos de Marketing; y, otras afines.

**5.4.-** Los estudiantes de la Carrera de Comercio Internacional, podrán realizar los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre profesionales en algunas de las siguientes funciones: Asistente de Equipos de Investigación en Comercio internacional; Asistente de Agente de Aduanas y de otras a fines; Asistente de Agente Noviero; Asistente de Consultor en Comercio Exterior y Aduanas; Asistente o Auxiliar de Importaciones y Exportaciones; Asistente de Analista de Comercio Internacional; Asistente del Jefe de Reabastecimiento Internacional, Asistente Ejecutivo de Comercio Internacional; y, otras afines.

**5.5.-** Los estudiantes de la Carrera de Hotelería y Turismo, podrán realizar los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre profesionales en algunas de las siguientes funciones: Asistente: del Administrador Hotelero, del Jefe de Hotel, del Director Hotelero o Jefe de Alojamiento; Asistente: del Administrador de Hostal, del Administrador de hospederías, del Jefe de Alimentos y Bebidas, del Jefe del Centro Vacacional, del Administrador de Restaurantes, del Administrador de Casinos, del Administrador del Club Social; Asistente de Gerencia Hotelera y/o Turística; Auxiliar de Operadores Turísticos; Auxiliar: de los Departamentos y Secciones de Mercadeo y Ventas, Recursos Humanos, Mantenimiento, Compras, Almacén, Costos y otros afines a la Carrera. Asimismo como; Asistente y Asesor de Proyectos Turísticos; Asistente de Parques Temáticos; Auxiliar del Administrador de Centros de Recreación; Auxiliar del Administrador de Empresas de Transporte Turístico; Asistente de Gerencia de Agencias de Viajes y Oficinas de Aerolíneas; Asistente del Organizador de Congresos y Convenciones y otras similares.

**5.6.-** Los estudiantes de Secretariado Ejecutivo, podrán realizar los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre profesionales en algunas de las siguientes funciones: Asistente de Coordinación de Reuniones, Eventos y Actos al que debe asistir el Jefe inmediato; asistente de Personal y Relaciones Públicas; Asistente de Secretaría General; Auxiliar de Secretaría Departamental; auxiliar de Archivo; Auxiliar de Métodos y Sistemas de Información Gerencial, Departamental o de cualquier Unidad Administrativa; Asistente de Secretaría de Gerencia; y, otras similares.

**5.7**.- Los estudiantes de la Carrera de Economía con Mención en Gestión Empresarial, podrán realizar los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre profesionales en algunas de las siguientes funciones: Asistente de Gerencia Financiera, de Tesorería, de División Financiera; Asistente de Proyectos de Inversión y de Desarrollo; Asistente de Analista Financiero; Asistente de Investigación Económica-Financiera; Auxiliar Departamental; y, afines

**5.8.-** Los estudiantes de la Carrera de Banca y Finanzas, podrán realizar los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre profesionales en algunas de las siguientes funciones: Auxiliar en las Unidades/Departamentos de Instituciones Financieras Públicas y Privadas; Auxiliar del Área Financiera Empresarial; Auxiliar en Áreas de Dirección Financiera, Tesorería, Finanzas Bursátiles e Internacionales, Créditos, entre otras; Auxiliares o Asistentes en Oficinas de Asesores o Consultores en el Área Financiera; asistente de Gerencia Financiera; Auxiliar de Analista de Información Bancaria y Empresarial y afines.

**Art. 6.-PROCEDIMIENTO PARA LOS SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y PRÁCTICAS O PASANTÍAS PREPROFESIONALES**

**6.1.-** Los estudiantes de cada Carrera solicitarán por escrito ante el Coordinador respectivo o el Director de Escuela, la iniciación de las prácticas o pasantías, quienes deberán adjuntar la certificación de admisión a la empresa o institución.

**6.2.-** El Coordinador de la Carrera o Centro de Apoyo elaborará la planificación de prácticas o pasantías la presentará al Director de Escuela, debiendo adjuntar la nómina de los pasantes, señalando la ubicación de la empresa o institución, inicio y término de las referidas prácticas o pasantías.

**6.3.-** El Director de Escuela, elaborará el correspondiente plan de prácticas o pasantías y propondrá la nómina de tutores seleccionados por él para que el Consejo Directivo los designe formalmente, de conformidad con la planificación en referencia.

**6.4.-** Cada Coordinador y Director de Escuela, previa gestión tendrá una lista de empresas, organismos o instituciones públicas o privadas con las cuales la Facultad de Ciencias Empresariales mantiene o mantendrá vínculos formales o convenios institucionales para efecto de los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre profesionales de sus estudiantes.

**6.5.-** El Coordinador de la Carrera o el Director de Escuela, según el caso, elaborará un cronograma de seguimiento y control del practicante o pasante, el mismo que será aprobado por Consejo Directivo

**6.6.-** El Tutor de las pasantías o prácticas presentará un informe quincenal del seguimiento y control del pasante; y, un informe mensual de avance de dichas prácticas o pasantías de cada alumno ante el Coordinador o Director de Escuela, según el caso.

**6.7.-** El Jefe de la Unidad Administrativa en la que practica el estudiante, presentará un informe del desempeño del pasante, el mismo que será entregado al tutor respectivo y formará parte del expediente del pasante, que será archivado en la correspondiente Coordinación de la Carrera o Dirección de Escuela y que fundamentará el informe final de cumplimiento de las citadas prácticas o pasantías.

**6.8.-** Cada estudiante pasante al término de sus prácticas o pasantías anuales, en un plazo de 30 días, presentará un informe técnico final de sus actividades al tutor, para que a su vez traslade al Coordinador de Carrera, Centro de Apoyo o Director de Escuela en su orden, según los casos.

**6.9.-** El estudiante que no entregare su informe técnico final en el plazo establecido, perderá ese período de prácticas o pasantía y está obligado a hacerlas nuevamente con el procedimiento ya señalado.

**6.10.-** Los períodos de prácticas o pasantías anuales realizadas por los estudiantes, serán acumulativos hasta completar las 400 horas, desde segundo hasta el último año de la Carrera cuyo registro lo deberá llevar la dirección de Escuela, respectiva.

**6.11.-** El Informe Técnico Final de Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre profesionales deberá contener la siguiente estructura:

**6.11.1-** Presentación

**6.11.1.1.-** Referente al trabajo material en conjunto: La pasta o portada principal deberá ser de plástico transparente, en norma INEN 4.

**6.11.1.2.-Referente a la carátula:** Constará el nombre de la Universidad, Facultad, Carrera, empresa/institución, área, departamento o unidad administrativa donde practicó y la identificación del pasante.

**6.11.1.3.-** En el contenido del Informe Técnico deberá constar: índice, antecedentes de la empresa/institución, Objetivos: general y específicos, que se plantearon y alcanzaron; síntesis de actividades específicas (máximo cinco páginas) de las prácticas realizadas; conclusiones (deberán ser consecuencia de los objetivos planteados previamente); recomendaciones (en referencia concreta a las conclusiones ya mencionadas); y, anexos.

**6.12.-** Cuando un estudiante o egresado abandone el proceso de Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre profesionales sin causa plenamente justificada, la misma que la deberá presentar por escrito y documentadamente ante el Coordinador o Director de Escuela, no podrá matricularse en el curso subsiguiente o no podrá iniciar el proceso de elaboración del proyecto de tesis de grado o el seminario de finalización de la carrera.

**6.13.-** Cuando el (la) estudiante esté formalmente integrado(a) a una empresa o institución, en calidad de empleado o trabajador legal y totalmente dependiente de la misma podrá convalidar 150 horas anuales obligatorias de prácticas o pasantías Pre profesionales, mientras curse segundo, tercero o cuarto año, con la demostración documental en base a las certificaciones de la Jefatura o Dirección de Personal de la empresa o institución, que él desempeña funciones o labores específicas que tienen relación directa con la Carrera Académica que estudia.

**6.14.-** Si el (la) estudiante se acoge a lo establecido en el numeral anterior, debe presentar en el primer mes de clases del año respectivo, la solicitud dirigida al Director de Escuela, adjuntando los documentos que evidencien el particular.

**6.15.-** El Director de Escuela, verificará en la empresa o institución, la información dada por el estudiante, previa emisión de la certificación de convalidación anual de las prácticas o pasantías Pre profesionales.

**6.16.-** El estudiante que se acoja legalmente a la convalidación de prácticas o pasantías, de conformidad con lo establecido en los numerales 6.13, 6.14 y 6.15 de este instructivo, deberá presentar también el informe técnico señalado en el numeral 6.11.

**6.17.-** El informe técnico será revisado y aprobado por el tutor respectivo, antes de entregarlo al Coordinador o al Director de Escuela, según el caso.

**6.18.-** La Dirección de Escuela emitirá el correspondiente certificado de cumplimiento de las prácticas o pasantías Pre profesionales, conforme a este instructivo; y asimismo, entregará anualmente la nómina de estudiantes que han cumplido o no con esta obligatoriedad al Consejo Directivo, para que quede formalmente registrado este prerrequisito curricular.

**6.19.-** La evaluación y calificación que se asigne al estudiante que ha cumplido y con Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre profesionales, la emitirá el tutor será cualitativa, debiéndose consignar las equivalencias de: excelente, muy buena y buena. Aquellos que no han cumplido con este prerrequisito, o lo cumplieron de manera irregular o deficiente, según reportes escritos de la empresa /institución, se hará constar como “no cumplidas”.

**6.20.-** Para la evaluación del desempeño del estudiante, se entregará a la empresa o institución una matriz de evaluación para que en ella se registre la valoración respectiva el jefe inmediato bajo cuya dependencia realizó las prácticas o pasantías. Cuando se haya producido rotación del estudiante en varias unidades administrativas al interior de la empresa o institución, cada Jefe elaborará dicha evaluación de desempeño.

**6.21.-** Un estudiante que cumpla funciones remuneradas en una empresa pública o privada de acuerdo con el perfil de su formación académica por más de tres años consecutivos en esa función o similares, legalmente comprobado, mediante certificación notariada del Directivo de la empresa o institución, podrá ser exonerado del cumplimiento del requisito de prácticas o pasantías Pre profesionales, pero deberá cumplir con la entrega de un informe de sus labores o funciones cumplidas en esa empresa durante los tres últimos años.

**6.22.-** De resultar falsa la certificación presentada por el estudiante para la exoneración de las prácticas o pasantías Pre profesionales, el alumno será sancionado por adulteración de documento público y la referida exoneración será anulada.

**Art. 7.- COORDINACIÓN CON TUTORES Y COORDINADORES ACADÉMICOS Y EMPRESARIALES**

**7.1.-** El Tutor Académico será el responsable directo en la dirección, seguimiento y control del pasante, para lo cual coordinará su labor con la contra parte empresarial o institucional.

**7.2.-** El Tutor Académico tomará contacto personal, telefónico o por internet con el Jefe directo del pasante, por lo menos una vez cada quince días, para recabar información del desempeño del pasante.

**7.3.-** El Tutor Académico al recibir la información de la empresa o institución, donde se destaque el incumplimiento o deficiencia en el desempeño del pasante, lo notificará por escrito del particular, consignando la recomendación que debe mejorar dicho desempeño, situación que deberá evidenciarse en la próxima información a solicitar a la empresa o institución.

**7.4.-** De recibir dos informes consecutivos quincenales de incumplimiento o deficiente desempeño del pasante, el tutor lo notificará por escrito de la anulación del período de prácticas o pasantías anuales.

**Art.8.- DE LA EVALUACIÓN.-**

La evaluación anual del desempeño del pasante por parte del Tutor Académico, considerará los siguientes parámetros:

**8.1.-** Evaluación del desempeño de pasante por el Tutor Empresarial (Jefe inmediato) = 40%

**8.2.-** Evaluación del informe final del pasante por parte del Tutor Académico =30%

**8.3.-** Evaluación del desempeño del pasante por parte del Tutor Académico =30%

**DISPOSICIÓN FINAL**

El presente instructivo entrará en vigencia a partir de la aprobación del Honorable Consejo Directivo de la Facultad mediante la resolución pertinente.