



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 de la República del Ecuador 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 Constitución de la República del Ecuador determina como responsabilidad del Estado el propiciar el enlace de la enseñanza con las actividades productivas o sociales.

Que el artículo 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) dispone como requisito previo a la obtención del grado académico, los y las estudiantes deberán acreditar prácticas o pasantías preprofesionales con el debido acompañamiento pedagógico en el campo de su especialidad, de conformidad con los lineamientos generales definidos en la LOES.

Art. 53.- Prácticas preprofesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel. - Las prácticas preprofesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales.

Prácticas laborales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación. Las prácticas deberán ser coherentes con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de las carreras y programas; y, podrán ser registradas y evaluadas según los mecanismos y requerimientos que establezca cada IES.



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

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

Art. 54.- Características y componentes de las prácticas preprofesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel. - Cada carrera asignará un rango de horas y/o créditos destinados a las prácticas preprofesionales o pasantías dentro de la malla.

Las horas y/o créditos de cada componente de las prácticas preprofesionales y pasantías son objeto de homologación o convalidación siempre que se hayan completado en su totalidad, según lo establecido en la normativa interna de cada IES, hasta máximo cinco (5) años posteriores a la realización de las mismas, siempre que correspondan a los objetivos de aprendizaje de la práctica preprofesionales de destino.

Art. 55.- Realización de las prácticas preprofesionales o pasantías. - Los planes, programas y/o proyectos para las prácticas preprofesionales y pasantías de cada carrera podrán ser desarrollados contando con la participación de los diferentes sectores de la sociedad, según los mecanismos establecidos por cada IES. Las prácticas preprofesionales o pasantías pueden realizarse dentro o fuera de la IES siempre que sean de carácter formativo y supongan la aplicación o integración de conocimientos o competencias profesionales desarrollados a lo largo del proceso de enseñanza - aprendizaje. La institución receptora emitirá un informe periódico o final sobre la ejecución de las prácticas.

Cuando las prácticas sean estrictamente académicas, estas requerirán de un tutor, para lo cual la IES mantendrá un convenio con la entidad receptora. En el caso de que el proceso de prácticas en la institución receptora no se ajuste a lo establecido en el plan de trabajo, la IES deberá establecer los correctivos correspondientes.

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



ESPAMMFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ



Art. 56.- Acreditación de ayudantías de docencia e investigación como prácticas preprofesionales. - Los estudiantes podrán realizar sus prácticas preprofesionales mediante ayudantías de cátedra o de investigación cuando, en correspondencia con sus requerimientos institucionales, las IES los seleccionen por su desempeño académico. Las ayudantías de docencia o de investigación podrán ser remuneradas o no, según la normativa interna institucional, y serán planificadas y evaluadas de acuerdo con el modelo educativo de la IES y sus requerimientos académicos para ser acreditadas como prácticas preprofesionales.

Art. 57.- Convalidación de actividades extracurriculares como prácticas preprofesionales. - Las prácticas preprofesionales serán susceptibles de convalidación con actividades extracurriculares que contribuyan a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de competencias profesionales. Las IES definirán de forma motivada, aquellas actividades extracurriculares que son convalidadas según los mecanismos y la normativa interna.

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 preprofesionales de los estudiantes acordes con la normativa vigente, en las diferentes áreas para interactuar con el entorno en el que va a desenvolverse.

Que, 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 siguiente:

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES O PASANTÍAS DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ

CAPÍTULO I OBJETO, ÁMBITO, APLICACIÓN Y FINALIDAD

Artículo 1.- Objeto. - El presente reglamento tiene como objeto regular, establecer, organizar las prácticas preprofesionales o pasantías 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 los artículos 53, 54, 55, 56, 57 y 59 del Reglamento de Régimen Académico (RRA).

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SO-02-2023-Nº038, de fecha 03 de marzo de 2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.



ESPAMMFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ



Artículo 2.- Ámbito. - Establecer las normas que permitan diseñar, planificar, ejecutar, monitorear y evaluar de manera sistemática las PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES O PASANTÍAS 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 Reformado a través de Resolución RHCP-SO-02-2023-N°038, de fecha 03 de marzo de 2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

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

Prácticas preprofesionales. - De acuerdo al Reglamento de Régimen Académico Art. 53.- las prácticas preprofesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos o al desarrollo de competencias profesionales.

Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales empresariales, comunitarios u otros relacionados a los ámbitos profesionales de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales, se sustentará conforme al literal a del presente artículo:

a) Prácticas laborales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación.

Pasantía. - Son prácticas preprofesionales realizadas por un estudiante de la ESPAM MFL con la finalidad de aplicar sus conocimientos y obtener experiencias preprofesionales con reconocimiento económico y afiliación a la seguridad social, sin modificar el carácter y los efectos académicos.

Practicante. - Estudiante o egresado de la ESPAM MFL que asiste regularmente a clases, que, en virtud de un convenio o carta de compromiso de prácticas preprofesionales, se compromete a la realización de la misma en una institución pública o privada.

Pasante. - Estudiante o egresado de la ESPAM MFL que asiste regularmente a clases, que, en virtud de un convenio o carta de compromiso de prácticas preprofesionales, se compromete a la realización de la misma en una institución pública o privada, quién recibe una remuneración.

Ayudantes de docencia - Estudiante de la ESPAM MFL que asiste regularmente a clases, que puede involucrarse en apoyo a las actividades del profesor/a responsable de la asignatura que aporte a la práctica correspondiente de acuerdo al instructivo de ayudantía de docencia de la ESPAM MFL.

Ayudantes de investigación. - Estudiante de la ESPAM MFL que asiste regularmente a clases, que puede involucrarse en todas las actividades de los proyectos institucionales que correspondan a su línea de formación profesional en



los proyectos en ejecución de la carrera o grupo de investigación a la cual pertenece el estudiante.

Actividades extracurriculares. - Conforme al artículo 46 del RRA las prácticas preprofesionales serán susceptibles de convalidación con actividades extracurriculares que contribuyan a la aplicación de conocimientos y desarrollo de competencias profesionales que contempla el Instructivo para la Convalidación y Homologación de las Prácticas Preprofesionales Laborales de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.

Entidad receptora. - Lugar donde se llevará a cabo (nacional o internacional) la práctica preprofesional o pasantía, y puede ser: empresa pública o privada, asociación, organización social, o entidades, con la cual la ESPAM MFL tiene convenio o carta de compromiso; Unidades de Docencia, Investigación y Vinculación, y dependencias administrativas de la ESPAM MFL.

Delegado de Prácticas Preprofesionales o pasantías de Carrera. - Designación que se concede a un docente responsable quién tendrá a su cargo las actividades de planificar, guiar y supervisar el proceso de la práctica preprofesional y/o pasantías por parte de los directores de carreras en cada una de sus unidades académicas de la ESPAM MFL.

Tutor/a de prácticas o pasantías. - Docente y personal de apoyo académico de la ESPAM MFL, quien tiene a su cargo las actividades de orientar, direccionar, supervisar, y evaluar el cumplimiento de las prácticas preprofesionales y/o pasantías.

Supervisor/a .- Persona de la empresa pública o privada, asociación, organización social o entidades, con la cual la ESPAM MFL tiene convenio o carta de compromiso; Unidades de Docencia, Investigación y Vinculación, y dependencias administrativas de la ESPAM MFL, responsable de supervisar y evaluar las actividades o tareas encomendadas al practicante o pasante dentro de ella.

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SO-02-2023-Nº038, de fecha 03 de marzo de 2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 4.- Finalidad. - Las prácticas y pasantías preprofesionales tienen como objetivo el cumplimiento de actividades prácticas por parte del estudiante, en el ámbito laboral, además 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, en el aula de clase.
- b) Fortalecer conocimientos a partir de la realidad socioeconómica local, regional, nacional e internacional.
- c) Desarrollar habilidades y destrezas en el campo ocupacional orientadas al ejercicio de su perfil profesional.
- d) Aplicar diferentes metodologías de trabajo utilizando herramientas tecnológicas.



- e) Adaptar al entorno laboral y al trabajo en equipo los conocimientos adquiridos en la ESPAM MFL.
- f) Vincular sus competencias al entorno local, regional, nacional e internacional;
- y,
- g) Evaluar la calidad académica de la carrera en función de la experiencia laboral.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 5.- De la Coordinación de Vinculación con la Sociedad. - La Coordinación de Vinculación con la Sociedad representado por el Coordinador de Vinculación con la Sociedad presidirá la comisión de prácticas preprofesionales conformado por delegados de las unidades académicas de la ESPAM MFL.

Artículo 6.- De las atribuciones y responsabilidades del Delegado/a de Prácticas Preprofesionales o pasantías. - Son responsabilidades del del/la delegado/a de prácticas pre profesionales:

- a) Cumplir y hacer cumplir la normativa institucional.
- b) Difundir el presente reglamento de prácticas preprofesionales y pasantías, entre los docentes y estudiantes de la carrera, enfatizando lo establecido en el artículo 11 de este reglamento y apoyándose en el Código de Ética de la ESPAM MFL.
- c) Dar a conocer a los practicantes o pasantes los convenios y cartas de compromiso que mantiene la ESPAM MFL con otras instituciones y otras unidades académicas de investigación y vinculación que brinden las facilidades para la ejecución de las prácticas.
- d) Presentar la planificación (formulario 6) e informe final de las prácticas preprofesionales por cohorte (formulario 7).
- e) Asistir a las reuniones convocadas por el coordinador general de vinculación
- f) Convocar a reunión a los estudiantes involucrados en el proceso de prácticas preprofesionales, con la finalidad de coordinar las actividades para el cumplimiento de la práctica.
- g) Apoyar en la gestión del vínculo con las instituciones públicas o privadas, asociación, organización social, o entidades con la que se mantienen convenios o carta de compromiso para la ejecución de prácticas preprofesionales o pasantías de los estudiantes; Unidades de Docencia, Investigación y Vinculación, y dependencias administrativas de la ESPAM MFL.
- h) Guiar y supervisar el proceso de desarrollo de la práctica preprofesional, así como orientar las acciones respectivas al cumplimiento del presente reglamento.



ESPAMMFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ



- i) Receptar y verificar la documentación de las prácticas preprofesionales y pasantías que reposará en el expediente de la Carrera.

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SO-02-2023-Nº038, de fecha 03 de marzo de 2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 7.- De las atribuciones y responsabilidades del tutor de Prácticas Preprofesionales. - Son responsabilidades del/la tutor/a de prácticas preprofesionales:

- a) Cumplir y hacer cumplir la normativa institucional
- b) Realizar el seguimiento al estudiante para verificar el cumplimiento del cronograma aprobado
- c) Aplicar el formulario de evaluación (formulario 4) a los estudiantes practicantes y pasantes
- d) Entregar y recibir el formulario de evaluación (formulario 5) del supervisor de la institución.
- e) Revisar la encuesta de satisfacción (formulario 3)
- f) Entregar al Delegado los documentos de evaluación del estudiante

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SO-02-2023-Nº038, de fecha 03 de marzo de 2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

CAPÍTULO III

DE LOS PRACTICANTES Y PASANTES

Artículo 10.- Requerimientos. Para realizar las prácticas preprofesionales o pasantías, los estudiantes deben cumplir:

- a) Estar matriculado en el nivel establecido en cada una de las carreras para prácticas preprofesionales o pasantías.
- b) Entregar oficio de solicitud de prácticas a Dirección de Carrera (formulario 1)
- c) Registrar información en el Formulario de planificación de prácticas o pasantías (formulario 2), en conjunto con el tutor.

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SO-02-2023-Nº038, de fecha 03 de marzo de 2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 11.- 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 Formulario de planificación de prácticas o pasantías definido con el docente tutor.
- 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 período de práctica, sobre asuntos relacionados con el cumplimiento de la planificación de actividades.



ESPAMMFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ



- 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 Formulario de planificación de prácticas o pasantías;
- f. Una vez cumplida la planificación, el estudiante deberá presentar la encuesta de satisfacción (formulario 3) de prácticas preprofesionales o pasantías, mismo que será revisado y aprobado por el docente tutor.
- g. Gestionar al finalizar la ejecución de las prácticas preprofesionales con la institución un certificado que avale el cumplimiento de las horas realizadas por parte del practicante o pasante.

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SO-02-2023-Nº038, de fecha 03 de marzo de 2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 12.- Prohibiciones. Está prohibido a los practicantes o pasantes lo siguiente:

- a. Promover o participar en actos de indisciplina que alteren el orden de la entidad receptora 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 13.- Sanción. De incurrir el practicante o pasante en un acto de indisciplina contraviniendo norma expresa y éste reglamento serán sancionados, según la gravedad de la falta, de conformidad al Reglamento de Régimen Disciplinario de la ESPAM MFL.

Artículo 14.- Pago económico de las pasantías. Los 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.

CAPÍTULO IV

DE LAS ENTIDADES RECEPTORAS

Artículo 15.- 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 forma regular, mediante la firma de un convenio, en éste se podrán establecer las condiciones en las que se realizarán las prácticas.

Artículo 16.- Atribuciones. Las instituciones con las que se hubiera suscrito un convenio o carta de compromiso respecto a las prácticas preprofesionales, tendrán las siguientes atribuciones:



- Coordinar, con la Dirección de Carrera, el número de practicantes y las áreas en las que van a participar.
- Determinar los puestos y el horario en que se van a realizar las prácticas.
- 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 17.- 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 14 de este reglamento y a la Ley de Seguridad Social.

Artículo 18.- Condiciones de seguridad e higiene. Las instalaciones de la entidad receptora 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.

CAPÍTULO V

DEL PROCEDIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PASANTÍAS

Artículo 19.- Asignación del delegado de prácticas preprofesionales. El Director de carrera contemplará en el distributivo docente la asignación de carga horaria para el delegado de prácticas preprofesionales de acuerdo al reglamento correspondiente.

Artículo 20.- Planificación de las prácticas preprofesionales. Al iniciar el semestre de clases el delegado elaborará la planificación de prácticas preprofesionales (formulario 6), y entregará en la tercera semana a la dirección de carrera para su aprobación, quien a su vez enviará el documento aprobado al Vicerrectorado de Vinculación y Bienestar.

Artículo 21.- Socialización del reglamento por parte del delegado. - El delegado socializará a los estudiantes el reglamento de prácticas preprofesionales y el proceso que deben realizar, además de brindar las orientaciones y el acompañamiento necesario para la ejecución efectiva de las prácticas o pasantías. Dará a conocer los convenios y cartas de compromiso que mantiene la ESPAM MFL con otras instituciones y otras Unidades de Docencia, Investigación y Vinculación, y dependencias administrativas que brinden las facilidades para la ejecución de las mismas.



Artículo 22.- Tareas de los estudiantes practicantes y pasantes. - El estudiante solicitará a la dirección de carrera el lugar donde ejecutarán las actividades de las prácticas preprofesionales o pasantías (formulario 1).

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SO-02-2023-Nº038, de fecha 03 de marzo de 2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 23.- Asignación de los estudiantes. La asignación de los estudiantes a las Instituciones o unidades donde se realizarán las prácticas será responsabilidad del Director (a) de Carrera en coordinación con el delegado de prácticas preprofesionales.

Artículo 24.- Asignación de tutores. Una vez asignados los estudiantes a las instituciones, la Dirección de carrera designará a los docentes tutores y formalizará a la o las instituciones correspondientes, así como a los(as) estudiantes, docentes tutores y delegado.

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SO-02-2023-Nº038, de fecha 03 de marzo de 2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 25.- Formulario de aplicación de prácticas o pasantías. - El estudiante registrará información en el Formulario de planificación de prácticas o pasantías (formulario 2), en conjunto con el docente tutor, documento que se archivará en el expediente del estudiante.

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SO-02-2023-Nº038, de fecha 03 de marzo de 2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 26.- Seguimiento de prácticas preprofesionales y/o pasantías. - Los tutores asignados realizarán el seguimiento al estudiante para verificar el cumplimiento del cronograma aprobado y aplicará el formulario de evaluación (formulario 4) durante el desarrollo de las prácticas o pasantías y será el responsable de entregar y recibir el formulario de evaluación del supervisor de la institución (formulario 5).

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SO-02-2023-Nº038, de fecha 03 de marzo de 2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 27.- Encuesta de satisfacción. - Culminado el período de prácticas y pasantías, los estudiantes realizarán y entregarán la encuesta de satisfacción al tutor para su revisión y aprobación con los formularios especificados en este reglamento, quien entregará al delegado de prácticas preprofesionales la encuesta y los documentos tipificados en este reglamento.

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SO-02-2023-Nº038, de fecha 03 de marzo de 2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 28.- Informe final del delegado. - El delegado mediante oficio entregará a dirección de carrera los informes de prácticas y pasantías, para que sean incorporados a los expedientes, y emitirá informe del cumplimiento de la planificación



de prácticas preprofesionales a Dirección de Carrera, y ésta a su vez al Vicerrectorado de Vinculación y Bienestar (formulario 7).

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SO-02-2023-Nº038, de fecha 03 de marzo de 2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

Artículo 29.- Del expediente de prácticas o pasantías preprofesionales. - Dirección de Carrera emite el certificado de cumplimiento de prácticas preprofesionales al estudiante, y a la vez solicitará a secretaría de carrera se archiven los formularios a los expedientes de los estudiantes. Cuando el estudiante haya completado el número de horas según lo establece su diseño curricular la respectiva dirección de carrera emitirá el certificado final de cumplimiento (formulario 10).

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SO-02-2023-Nº038, de fecha 03 de marzo de 2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

CAPÍTULO VI

DE LA SUSPENSIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PASANTÍAS

Artículo 30.- 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 (formulario 9); y,
- f. Fuerza mayor y caso fortuito debidamente justificados.

Artículo 31.- 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 delegado de prácticas preprofesionales.

En caso de suspensión, por motivos justificados, el estudiante deberá ajustar su planificación de prácticas preprofesionales, junto con el tutor y estos cambios deben ser aprobados por la Dirección de Carrera, garantizando el cumplimiento de los objetivos de las prácticas preprofesionales o pasantías y tendrá la posibilidad de acumular las horas que hayan sido avaladas por el tutor.

Artículo 32.- Abandono de las prácticas. El abandono de la práctica o pasantías preprofesionales sin justificación, o el incumplimiento de la misma durante el período correspondiente, el estudiante deberá regresar a las actividades descritas en el Art. 22 de este reglamento.



CAPÍTULO VII

DE LA EXONERACIÓN DE LAS PRÁCTICAS O PASANTÍAS PREPROFESIONALES

Artículo 33.- 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. En el caso que el estudiante solicite la convalidación de las horas de prácticas preprofesionales formales en área afines a su formación profesional, la dirección de la carrera formará una comisión especial para evaluar dicha solicitud.

CAPÍTULO VIII

DE LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES O PASANTÍAS

Artículo 34.- Ponderación de la evaluación. Se consideran los siguientes elementos:

TIPOS DE EVALUACIÓN	PONDERACIÓN	REFERENCIA
Evaluación del Tutor de Prácticas	70%	Formulario 4
Evaluación del Supervisor	30%	Formulario 5

La práctica preprofesional o pasantía se considera aprobada cuando el estudiante consiga al menos un 70% de la evaluación total, de no ser así reinicia el proceso a partir del Art. 22.

Artículo Reformado a través de Resolución RHCP-SO-02-2023-N°038, de fecha 03 de marzo de 2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - La comisión de prácticas preprofesionales será la responsable de la planificación; ejecución; y, seguimiento de las prácticas que realicen los estudiantes ESPAM MFL.

SEGUNDA. - Si él estudiante sugiere alguna institución con la cual no exista convenio o cartas de compromiso; y, ésta cumpla con las condiciones mínimas de seguridad e higiene, garantizando la integridad del practicante. La dirección de carrera realizará la gestión correspondiente para la firma del mismo.

TERCERA. - Si alguna institución solicitara practicantes o pasantes y no tenga convenios firmados con la ESPAM MFL, la dirección de carrera hará la gestión correspondiente junto con el delegado para la realización de convenios o cartas de compromiso.



ESPAMMFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ



CUARTA. - Número de horas de Práctica. - Para cumplir con el número de horas de Prácticas preprofesionales, todo estudiante de la ESPAM MFL deberá realizar las horas estipuladas en el diseño curricular de cada una de las carreras.

QUINTA. - Este reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación 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.

SEXTA. - 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.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Prácticas Preprofesionales y Pasantías de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Honorable Consejo Politécnico, sin perjuicio de su publicación en la página web de la ESPAM MFL.

CERTIFICO: Que el presente Reglamento de Prácticas Preprofesionales y Pasantías de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, fue conocido y aprobado mediante Resolución RHCP-SE-10-2020-N°002, de fecha 18 de agosto de 2022; y, reformada a través de Resolución RHCP-SO-02-2023-N°038, de fecha 03 de marzo de 2023, en la Segunda Sesión Ordinaria del Honorable Consejo Politécnico.



Ab. Julio César Ormazá Suárez
SECRETARIO GENERAL DE LA ESPAM MFL



ESPAMMFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ



La presente tiene por objeto informar a los estudiantes de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, que a partir del día 15 de mayo de 2023, se iniciará el proceso de inscripción para el primer semestre del 2023.

QUINTA - Esta etapa tiene por objeto informar a los estudiantes de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, que a partir del día 15 de mayo de 2023, se iniciará el proceso de inscripción para el primer semestre del 2023.

Quinta etapa tiene por objeto informar a los estudiantes de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, que a partir del día 15 de mayo de 2023, se iniciará el proceso de inscripción para el primer semestre del 2023.

SEXTA - Esta etapa tiene por objeto informar a los estudiantes de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, que a partir del día 15 de mayo de 2023, se iniciará el proceso de inscripción para el primer semestre del 2023.

RESPONSABLE FINAL

FORMULARIOS

CERTIFICADO Que el suscrito, Director General de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, en virtud de sus facultades conferidas por el Consejo Superior de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, en sesión de fecha 18 de agosto de 2022, autoriza a la presente a la señora **ROSALBA LÓPEZ**, de fecha de nacimiento 15/05/1982, a representar a la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, en el proceso de inscripción para el primer semestre del 2023.



SECRETARIO GENERAL DE LA ESPAMMFL



ESPAMMFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ



FORMULARIO 1A: SOLICITUD DE PRACTICANTE PARA REALIZAR PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES LABORALES EN INSTITUCIONES/EMPRESAS

Calceta, Fecha

Ing.

<Nombre del Director (a)>

DIRECTOR(A) DE CARRERA DE

Ciudad. -

De mi consideración:

Yo, **<nombres y apellidos completos del pasante>** con cédula de identidad N° <999999999-9>, estudiante del <nombre del nivel y paralelo>, solicito a usted se me brinde las facilidades para realizar la <práctica pre profesional> 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 cual está representada por <nombre a la persona que se le dirige el oficio>, en calidad de <cargo, teléfono y mail>

Por la atención a la presente le quedo muy agradecido.

Atentamente,

Firma del estudiante

Teléfono:

Correo electrónico



ESPAMMFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ



FORMULARIO 1B: SOLICITUD DE AYUDANTÍA DE CÁTEDRA

Calceta, Fecha

Ing.

<Nombre del Director(a)>

DIRECTOR(A) DE CARRERA DE

Ciudad. -

De mi consideración:

Yo, **<nombres y apellidos completos del aspirante>** con cédula de identidad N° <999999999-9>, estudiante del <nombre del nivel y paralelo>, solicito a usted, se me revise la documentación para participar como candidato para ayudantía de cátedra en la asignatura <nombre de la asignatura> que se imparte en el <nivel>. Adjunto la siguiente documentación:

- Copia de la cédula de identidad o pasaporte y certificado de votación.
- Record académico emitido por la Secretaría General.
- Certificado de disciplina emitido por la Secretaría General.
- Constancia de disponibilidad de tiempo, emitida por el coordinador académico de carrera.

Por la atención a la presente le quedo muy agradecido.

Atentamente,

Firma del estudiante

Fono:

Correo electrónico



FORMULARIO 1C: SOLICITUD DE AYUDANTÍA DE INVESTIGACIÓN

Calceta, Fecha

Ing.
 <Nombre del Director(a)>
 DIRECTOR(A) DE CARRERA DE
 Ciudad. -

De mi consideración:

Yo, **<nombres y apellidos completos del aspirante>** con cédula de identidad N° <999999999-9>, estudiante del <nombre del nivel y paralelo>, me permito solicitar a usted de la manera más cordial participar en el Proyecto Institucional <nombre del proyecto>, en calidad de ayudante de investigación.

Por la atención a la presente le quedo muy agradecido.

Atentamente,

 Firma del estudiante
 Fono:
 Correo electrónico



FORMULARIO 2A PLANIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES O PASANTÍAS

Nombres: _____ **C.I.** _____
Carrera: _____
Periodo académico: **Ordinario** _____
Extraordinario _____

Nombre de la institución/empresa: _____
Área en que realizará sus prácticas: _____
Duración _____

Fecha de Inicio: _____ **Fecha de finalización:** _____
Horario Establecido: _____ **Días:** _____ **Horas diarias:** _____
Modalidad: **Presencial** ___ **Virtual** ___ **Semipresencial** ___
Número total de horas: _____

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Nº	Actividades	Semanas															
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Búsqueda de información...																
2																	
3																	

Elaborado por:

Nombre y firma del estudiante

Nombre y firma del tutor



FORMULARIO 2B

PLANIFICACIÓN DE AYUDANTÍA DE DOCENCIA

Nombres:

Carrera:

Periodo académico:

Nombre de la asignatura:

Duración:

Fecha de Inicio:

Fecha de finalización:

Horario Establecido: Días:

Horas diarias:

Modalidad: Presencial ___ Virtual ___ Semipresencial ___

Número total de horas:

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Nº	Contenidos mínimos	Actividades	Semanas															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Preparar material de clases	Búsqueda de información...																
2																		
3																		

Elaborado por:

Nombre y firma del estudiante

Nombre y firma del docente de la cátedra.



FORMULARIO 2C

PLANIFICACIÓN DE AYUDANTÍA DE INVESTIGACIÓN

Cup:

Periodo académico:

Tema del proyecto y/o programa:

Grupo de investigación:

Carrera/semestre:

Nombre del ayudante de investigación:

Director del proyecto:

Duración:

Fecha de Inicio:

Fecha de finalización:

Horario Establecido: Días:

Horas diarias:

Modalidad: Presencial Virtual Semipresencial

Número total de horas:

CRONOGRAMA DE TRABAJO

Nº	Objetivos	Actividades	Semanas															
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Preparar material de clases	Búsqueda de información...																
2																		
3																		

Elaborado por:

Nombre y firma del estudiante

:

Nombre y firma del director de proyecto de investigación



FORMULARIO 3

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES O PASANTÍAS A LAS INSTITUCIONES O EMPRESAS

Nombres:

Carrera:

Periodo académico:

Lugar de la práctica:

Fecha de Inicio:

Fecha de finalización:

Horario Establecido:

Días:

Horas diarias:

Modalidad: Presencial Virtual Semipresencial

Número total de horas ejecutadas:

1. Considera usted, que la duración de las prácticas preprofesionales ha sido: (Ubique una equis en la respuesta elegida)

Nada Productivo/a	Poco Productivo/a	Medianamente Productivo	Productivo/a	Muy Productivo/a
-------------------	-------------------	-------------------------	--------------	------------------

2. Qué tan relacionadas han estado las actividades realizadas en las prácticas preprofesionales con su formación profesional: (Ubique una equis en la respuesta elegida)

Nada Relacionado/a	Poco Relacionado/a	Medianamente Relacionado	Relacionado/a	Muy Relacionado/a
--------------------	--------------------	--------------------------	---------------	-------------------

3. ¿En el lugar donde realizó las prácticas preprofesionales su percepción del ambiente laboral fue?

- Muy Mala
- Mala
- Regular
- Buena
- Muy Buena

4. Y en relación a su formación personal considera esta experiencia...

- Muy Mala
- Mala
- Regular
- Buena
- Muy Buena

5. ¿Qué temas recomienda usted incluir en la carrera a partir de la experiencia de sus prácticas preprofesionales? Mencione máximo 4.



6. ¿Cómo considera usted la integración que ofreció el lugar de las prácticas preprofesionales para el trabajo en equipo?

- Muy Mala
- Mala
- Regular
- Buena
- Muy Buena

7. ¿Recomendaría este lugar para que los estudiantes realicen sus prácticas preprofesionales? (Ubique una equis en la respuesta elegida)

Si	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

8. El lugar donde realizó las prácticas preprofesionales cumple con las condiciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos planificados. (Ubique una equis en la respuesta elegida)

Si	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

9. ¿Cómo considera usted los conocimientos adquiridos en el lugar donde realizó las prácticas preprofesionales?

- Muy Mala
- Mala
- Regular
- Buena
- Muy Buena

10. ¿Cómo evalúa el acompañamiento profesional del supervisor del lugar donde realizó las prácticas?

- Muy Mala
- Mala
- Regular
- Buena
- Muy Buena

11. ¿Considera usted que el lugar donde realizó las prácticas preprofesionales brinda la posibilidad de insertarse laboralmente? (Ubique una equis en la respuesta elegida)

Si	<input type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>

Elaborado por el estudiante

Aprobado por el tutor



FORMULARIO 4 EVALUACIÓN DEL TUTOR - PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES O PASANTÍAS

1. Datos del tutor

Nombres: _____ C.I. _____
Teléfono: _____ Correo electrónico: _____
Carrera: _____

2. Datos del estudiante

Nombres: _____ C.I. _____
Carrera: _____
Periodo académico: _____
Teléfono: _____ Correo institucional: _____

3. Datos de la Empresa

Nombre de la Empresa: _____
Área donde realizó las prácticas: _____
País: _____ Provincia: _____ Ciudad: _____

4. Duración

Fecha de Inicio: _____ Fecha de finalización: _____
Modalidad: Presencial Virtual Semipresencial
Número total de horas: _____

5. Criterios de evaluación

Criterios					Puntuación máxima	Calificación del tutor
a. Aplica valores morales como: respeto, responsabilidad, puntualidad, entre otros.					20	
Siempre (20)	Casi siempre (15)	Generalmente (10)	Casi nunca (5)	Nunca (0)		
b. Comunicación permanente con el tutor.					20	
Siempre (20)	Casi siempre (15)	Generalmente (10)	Casi nunca (5)	Nunca (0)		
c. Cumplimiento de las actividades establecidas en la Planificación.					20	
Siempre (20)	Casi siempre (15)	Generalmente (10)	Casi nunca (5)	Nunca (0)		
d. Puntualidad en la entrega de la planificación y encuesta de satisfacción.					10	
Siempre (10)	Casi siempre (8)	Generalmente (5)	Casi nunca (3)	Nunca (0)		
Total					70	



Observaciones generales sobre el practicante o pasante:

Firma del tutor

Fecha de evaluación:

1. Datos del practicante:
 Nombre: _____
 Carrera: _____
 2. Datos del estudiante:
 Nombre: _____
 Carrera: _____
 Teléfono: _____
 3. Datos de la empresa:
 Nombre de la empresa: _____
 Dirección: _____
 Teléfono: _____
 4. Dirección:
 Fecha de inicio: _____
 Fecha de término: _____

Prácticas	Calificación	Observaciones
1. Introducción a la empresa		
2. Asignación de actividades		
3. Seguimiento de actividades		
4. Evaluación de actividades		
5. Informe de actividades		
6. Cierre de actividades		
7. Evaluación final		



FORMULARIO 5 EVALUACIÓN DEL SUPERVISOR, DIRECTOR DE PROYECTO, DOCENTE DE CÁTEDRA DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES O PASANTÍAS

1. Datos del supervisor o director de proyecto o docente de cátedra

Nombres: _____ C.I. _____
 Teléfono: _____ Correo electrónico: _____
 Cargo: _____
 Nombre de la asignatura (si aplica): _____
 Nombre del proyecto (si aplica): _____
 CUP si (aplica): _____

2. Datos del estudiante

Nombres: _____

3. Datos de la Institución/Empresa

Nombre de la Empresa: _____
 Área donde realizó las prácticas: _____
 País: _____ Provincia: _____ Ciudad: _____

4. Duración

Fecha de Inicio: _____ Fecha de finalización: _____
 Horario establecido: _____ Días: _____ Horas diarias: _____
 Modalidad: Presencial Virtual Semipresencial
 Número total de horas: _____

5. Criterios de evaluación

Criterios					Puntuación máxima	Calificación del supervisor
a. Aplica valores morales como: respeto, responsabilidad, puntualidad, entre otros.					5	
Siempre (5)	Casi siempre (4)	Generalmente (3)	Casi nunca (2)	Nunca (0)		



b. Capacidad de comunicación.					5	
Siempre (5)	Casi siempre (4)	Generalmente (3)	Casi nunca (2)	Nunca (0)		
c. Demuestra compromiso en la realización de las tareas asignadas.					5	
Siempre (5)	Casi siempre (4)	Generalmente (3)	Casi nunca (2)	Nunca (0)		
d. Cumplimiento de Políticas internas.					5	
Siempre (5)	Casi siempre (4)	Generalmente (3)	Casi nunca (2)	Nunca (0)		
e. Aplicación de conocimientos previos.					5	
Siempre (5)	Casi siempre (4)	Generalmente (3)	Casi nunca (2)	Nunca (0)		
f. Trabajo en equipo.					5	
Siempre (5)	Casi siempre (4)	Generalmente (3)	Casi nunca (2)	Nunca (0)		
Total					30	

Observaciones generales sobre el practicante o pasante:

Firma del supervisor

Fecha de evaluación:



FORMULARIO 6 PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR EN PRÁCTICAS PREPROFESIONALES (PPP) O PASANTÍAS



Logo de la carrera

Periodo Académico:
XXXX - XXX

Responsable:
XXXX - XXX

Calceta, _____ de _____ del _____



COMPONENTES DE LA PLANIFICACIÓN

1. DATOS DE INTERÉS

- a. Periodo académico:
- b. Semestre o nivel y número de estudiantes:
- c. Número de convenios:

2. LISTADO DE ESTUDIANTES (Por semestre o nivel)

Nº	NÓMINA DE ESTUDIANTES	CÉDULA DE IDENTIDAD	Nº HORAS PRÁCTICAS

3. LISTADO DE CONVENIOS

No	EMPRESA	REPRESENTANTE	LUGAR	FECHA DE CADUCIDAD CONVENIO

4. PROCESO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

FLUJO GRAMA	RESPONSABLE(S)	FECHA TENTATIVA



5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

No.	ACTIVIDADES	EMPRESA O INSTITUCIÓN	RESPONSABLE(S)	FECHA TENTATIVA

Responsable de PPP
Elaborado

Director(a) Carrera de

Aprobado



ESPAMMFL

ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA
AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ



FORMULARIO 7
INFORME DEL DELEGADO DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES (PPP) O PASANTÍAS



Logo de la carrera

Periodo Académico:

XXXX - XXX

Responsable:

XXXX - XXX

Calceta, _____ de _____ de _____



Tabla 1. Distribución de estudiantes para ejecución de PPP

N°	NÓMINA DE ESTUDIANTES (Semestre)	CÉDULA DE IDENTIDAD	NOMBRE DE INSTITUCIÓN/ EMPRESA	TIPO DE INSTITUCIÓN	CIUDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	TOTAL, DE HORAS REALIZADAS	NUMERO DE HORAS PPP PENDIENTES	NOMBRE DEL TUTOR	CEDULA DEL TUTOR	INFORMES Y ANEXOS ENTREGADOS	OBSERVACIONES (APROBADO O NO APROBADO)
1													
2													
3													
4													
5													



a. Otras actividades realizadas

Solo si se realizó otras actividades se lo detalla.

N°	NÓMINA DE ESTUDIANTES (Semestre)	CÉDULA DE IDENTIDAD	NÚMERO DE HORAS AYUDANTÍA DE DOCENCIA	NÚMERO DE HORAS DE AYUDANTÍA DE INVESTIGACIÓN	NÚMERO DE HORAS CONVALIDADAS PSI	TOTAL
1						
2						
3						
4						
5						

3. CONCLUSIONES

- Se puntualizan porcentajes basado en los resultados, afinidad del área de formación, horas pendientes de los estudiantes, etc. (todo tomado desde los resultados) y evidenciando el cumplimiento del objetivo.

4. RECOMENDACIONES

- A partir de las sugerencias dadas en los informes se pudiera tener un mejor argumento por aquí, de la experiencia con los convenios, todo aquello que nos permita mejorar este proceso.

Nombre y firma del responsable de PPP

Nombre y firma del Director(a) de Carrera de

Vicerrectorado de Vinculación y Bienestar de la ESPAM MFL

Recibido



FORMULARIO 8 OFICIO DE SUSPENSIÓN DE PPP

Calceta, xx de xxxx de xxxx

Señor
Nombre del Director
DIRECTOR DE CARRERA DE _____
en su despacho.

De mi consideración:

Yo: _____ con CI: _____
estudiante del _____ semestre/nivel de la carrera
de _____, solicito de la manera más comedida me
permita suspender mis _____, en la (Nombre del
lugar donde se encuentre realizando las prácticas o pasantías) ya que
actualmente, _____ por _____ motivo de

_____ no puedo culminar el proceso de las prácticas/pasantías.

Con lo expuesto anteriormente, adelanto mis sinceros agradecimientos.

Adjunto _____ (Documento que justifique la
suspensión): _____

Atentamente,

Nombre del estudiante
CI: _____

Delegado de prácticas Preprofesionales Laborales y pasantías

Tutor de prácticas

**FORMULARIO 9****CERTIFICADO
PRACTICAS PREPROFESIONALES O PASANTÍAS**

Mediante la presente, esta dirección certifica que el Señor:

XXXXXX

Con cédula de identidad: **XXXXXXX**, estudiante/egresado de la Carrera de **XXXXXXXX**, ha cumplido con las **XXX** horas de Prácticas Preprofesionales, los certificados que evidencian la realización de las prácticas antes mencionadas reposan en los archivos de la carrera,

Cumpliendo así con las horas establecidas en el Reglamento del Régimen Académico del Consejo de Educación Superior. Es todo lo que puedo certificar en honor a la verdad.

El interesado puede hacer uso del presente documento para los fines académicos pertinentes.

Atentamente,

Fecha

XXXXXX

DIRECTOR DE LA CARRERA DE XXXXX