

INSTRUCTIVO Y FORMATOS DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES PARA LAS CARRERAS TRADICIONALES.

RESOLUCIÓN NRO. ISTA-OCS-SE-19-003-2019

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DEL AZUAY

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;
- Que,** el artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados; pudiendo ser estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro;
- Que,** el artículo 353 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Sistema de Educación Superior se regirá por un organismo público de planificación, regulación y coordinación interna del sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva;
- Que,** mediante publicación en el Suplemento del Registro Oficial No. 298, de 12 de octubre del 2010, se expidió la Ley Orgánica de Educación Superior, (LOES);
- Que,** el artículo 14 literal b) de la LOES establece como instituciones del Sistema de Educación Superior entre otros, los institutos superiores técnicos y tecnológicos, tanto públicos como particulares;
- Que,** el artículo 125 de la LOES, determina que las instituciones del Sistema de Educación Superior, realizarán programas y cursos de vinculación con la sociedad guiados por el personal académico. Para ser estudiante de los mismos no hará falta cumplir los requisitos de estudiante regular;
- Que,** el artículo 182 de la LOES dispone que: “La Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación – SENESCYT, es el órgano que tiene por objeto ejercer la rectoría de la política pública de educación superior y coordinar acciones entre la Función Ejecutiva y las instituciones del Sistema de Educación Superior. Estará dirigida por el Secretario Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación de Educación Superior, designado por el presidente de la República (...)”;
- Que,** en base al principio de transparencia en la educación superior, el Instituto Superior Tecnológico del Azuay, determina la necesidad de establecer un instructivo que

defina los lineamientos bajo los cuales deberá presentarse los portafolios docentes al final de cada período académico.

Que, Que el 06 de febrero de 2019, en la Tercera Sesión Extraordinaria del Consejo Académico Superior,

En ejercicio de las competencias, deberes y atribuciones establecidas en la Constitución de la República, la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de Régimen Académico;

RESUELVE:

Expedir el siguiente;

INSTRUCTIVO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES PARA LAS CARRERAS TRADICIONALES

Para el cumplimiento de la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de Régimen Académico, en el Instituto Superior Tecnológico del Azuay se han establecido 4 fases para que los estudiantes de las carreras tradicionales cumplan con las horas de prácticas pre profesionales.

FASE 1: FIRMA DE CONVENIOS

1.1. Prácticas Pre profesionales fuera del Instituto

1. El responsable de prácticas pre profesionales de cada una de las carreras conjuntamente con el coordinador serán los encargados de buscar entidades receptoras (empresas) que se ajusten al perfil de egreso de los estudiantes. Deberán realizar el acercamiento respectivo con cada una de ellas con el fin de establecer las directrices básicas que brinden al estudiante un ambiente propicio para cumplir con las prácticas pre profesionales.
2. Es posible también recibir solicitudes de entidades receptoras que busquen a estudiantes para que realicen sus prácticas pre profesionales. En este caso, el responsable de prácticas pre profesionales de cada una de las carreras será el encargado de verificar la viabilidad de las actividades que realiza la entidad receptora con el fin de que los estudiantes realicen sus prácticas pre profesionales en un entorno acorde a su preparación académica.
3. El coordinador de carrera será el encargado de coordinar con Vinculación con la Sociedad el convenio respectivo entre el Instituto y la entidad receptora.

1.2. Prácticas Pre profesionales dentro del Instituto

1. En caso de fuerza mayor, en el que no existan convocatorias de empresas externas o que las convocatorias existentes no satisfagan la demanda de estudiantes para realizar prácticas pre profesionales, se podrán aceptar solicitudes de las autoridades, personal administrativo o coordinadores de comisión para que el estudiante realice las prácticas pre profesionales cumpliendo con una tarea de carácter formativo, es decir, una actividad que se encuentre acorde al perfil de egreso del estudiante.



2. La solicitud que se genere en el Instituto, deberá ser remitida al Rector del Instituto, quien actuará como representante de la entidad receptora y será el encargado de designar al tutor empresarial para continuar con el proceso.
3. En estos casos, no se realizará la firma del convenio, pero el proceso se lo deberá realizar cumpliendo con las tres fases siguientes.

FASE 2: POSTULACIÓN

1. La entidad receptora, cada vez que lo requiera, deberá emitir un oficio al responsable de prácticas pre profesionales de la carrera correspondiente indicando el número de estudiantes requerido, fecha de inicio tentativa y las actividades que necesita que el estudiante realice (ANEXO 1).
2. El responsable de prácticas pre profesionales, deberá establecer el nivel académico mínimo que deben tener los estudiantes con base en las actividades que la entidad receptora necesita que se realicen. Luego, emitir la convocatoria correspondiente y socializarla con los estudiantes respectivos. (ANEXO 2)
3. El estudiante interesado en realizar las prácticas pre profesionales deberá emitir una solicitud al responsable de prácticas pre profesionales de la carrera (ANEXO 3), indicando la convocatoria a la cuál quieren acceder. En caso de que no existan postulantes, el responsable de prácticas pre profesionales deberá declarar la convocatoria desierta, emitiendo un oficio de notificación a la entidad receptora (ANEXO 3.1)
4. La entidad receptora conjuntamente con el responsable de prácticas pre profesionales deberán realizar la selección de los estudiantes. Para ello podrán hacerlo con base en uno de los siguientes parámetros:
 - a. Entrevistas realizadas a los estudiantes.
 - b. Estudiantes con mejor promedio en las asignaturas relacionadas a las actividades a desarrollar en la empresa.
 - c. Orden de llegada de las solicitudes de los estudiantes interesados.

Este proceso se lo debe llevar a cabo con completa transparencia tomando como base los ejes de transversalización: equidad de género, interculturalidad y acceso a personas con discapacidad.

El responsable de prácticas pre profesionales, emitirá un informe dirigido a la entidad receptora indicándole el listado de estudiantes que han sido seleccionados para realizar las prácticas pre profesionales (ANEXO 4).

5. La entidad receptora será la encargada de realizar la designación del tutor empresarial (ANEXO 5). Este documento se lo debe realizar para cada uno de los estudiantes seleccionados.
6. El responsable de prácticas pre profesionales será el encargado de realizar la designación del tutor académico (ANEXO 6). Este documento se lo debe realizar para cada uno de los estudiantes seleccionados y se lo deberá realizar por duplicado: la primera copia se lo entregará al docente designado como tutor académico y la segunda deberá tener la firma de recibido del docente designado y formará parte de la documentación que se entregue posteriormente a la Coordinación de Vinculación con la Sociedad.





7. El responsable de prácticas pre profesionales se deberá reunir con el tutor empresarial para definir las actividades que llevará a cabo el estudiante, el cronograma y el horario en el cuál realizará las prácticas¹ (ANEXO 7).
8. El responsable de prácticas pre profesionales de cada carrera será el encargado de notificar al estudiante (ANEXO 8) y al tutor académico (ANEXO 8.1) lo establecido en el literal 7 de esta sección, así como también indicarle al estudiante cuáles son los documentos a entregar cuando finalice las prácticas así como los nombres del tutor empresarial y académico. Estos documentos se lo deben realizar por duplicado: la primera copia se lo entregará al estudiante o tutor académico y la segunda deberá tener la firma de recibido del estudiante o tutor académico y formará parte de la documentación que se entregue posteriormente a la Coordinación de Vinculación con la Sociedad.

FASE 3: DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS

1. El estudiante en conjunto con el tutor empresarial deberá llevar un registro de asistencia, así como las actividades realizadas cada día (ANEXO 9).
2. El tutor académico deberá programar visitas a la entidad receptora (cada 15 días) en la que el estudiante se encuentre ejecutando sus prácticas, a fin de realizar un seguimiento del cumplimiento de las actividades programadas (ANEXO 10); las visitas serán registradas y evidenciadas (ANEXO 11).
3. El tutor empresarial deberá evaluar al estudiante (ANEXO 12) y emitir un certificado (ANEXO 12.1) que acredite la culminación de las prácticas por parte del estudiante. Esta documentación deberá ser entregada en un plazo máximo de 15 días luego de la fecha de finalización de las prácticas.
4. El estudiante deberá entregar al tutor académico el informe de finalización de prácticas en un plazo máximo de 8 días luego de la fecha de finalización (ANEXO 13). El resto de documentación indicada en el ANEXO 8 deberá ser entregada al tutor académico en un plazo máximo de 15 días a partir de la fecha de finalización de las prácticas.
5. El tutor académico deberá realizar la evaluación al estudiante (ANEXO 14) y elaborar el informe final (ANEXO 15) del estudiante. Luego, deberá remitir toda la documentación al responsable de prácticas pre profesionales de la carrera en un plazo máximo de 21 días a partir de la fecha de finalización de las prácticas.

FASE 4: ACREDITACIÓN

1. El responsable de prácticas pre profesionales deberá revisar la documentación entregada por el tutor académico, la cual deberá ser entregada a la Coordinación de Vinculación con la Sociedad en un plazo no mayor a 30 días luego de la fecha de finalización de las prácticas pre profesionales.

Observaciones

1. Para la realización de prácticas pre profesionales dentro del Instituto se deberá evidenciar por parte del responsable de prácticas pre profesionales que se realizó la

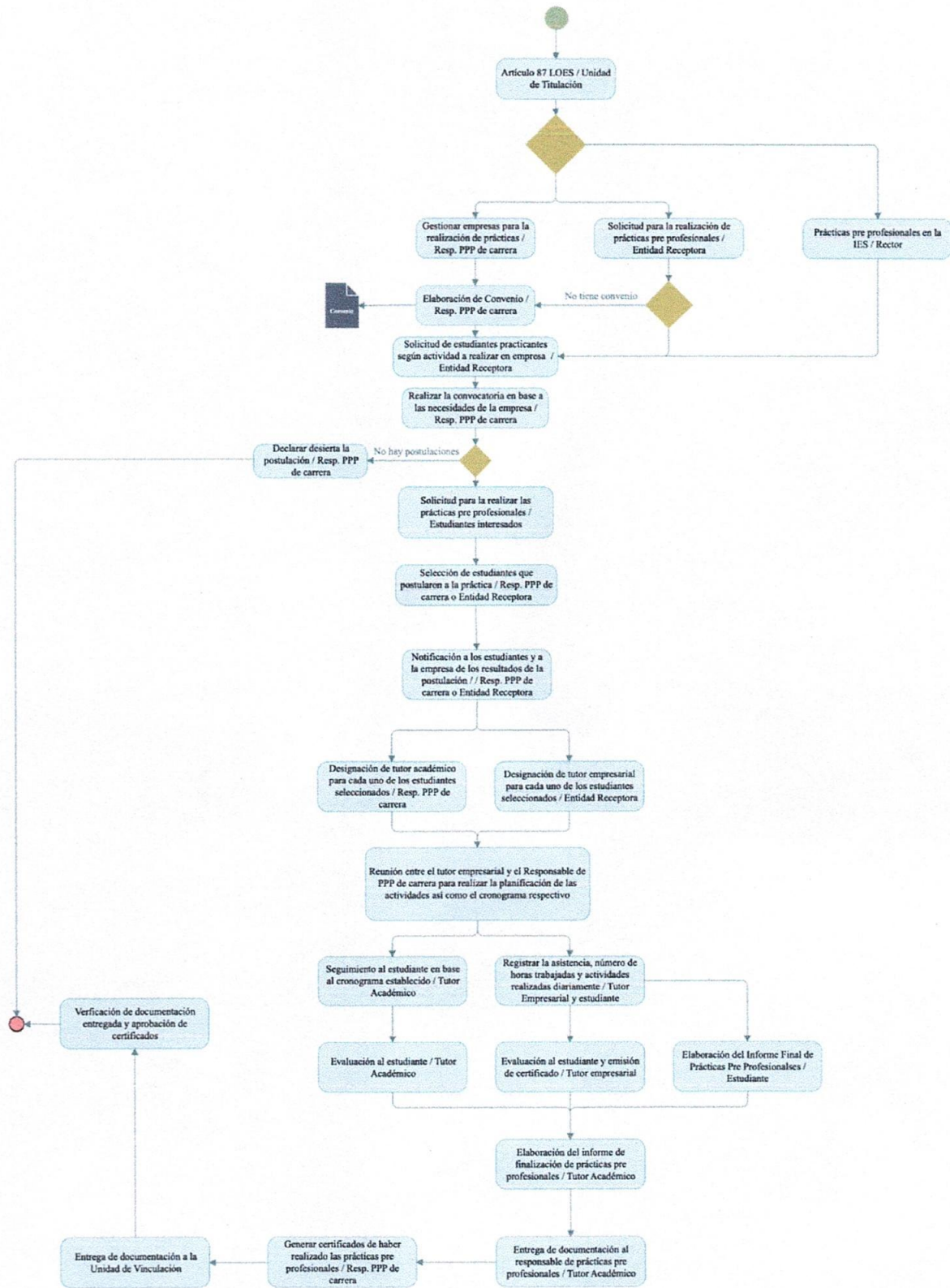
¹ El número de horas máximo que el estudiante puede realizar diariamente es de 8. Además, se debe considerar que, si el estudiante realiza las prácticas durante el día, tendrá un espacio para poder almorzar, y que este tiempo no será considerado dentro del número de horas laboradas.





- debida gestión para contactarse con empresas externas y/o que no se consiguieron las suficientes convocatorias.
2. Para aprobar que las prácticas pre profesionales se las realice dentro del Instituto se deberá acreditar que las actividades a realizar por parte del estudiante sean de carácter formativo y acorde al perfil de egreso de la carrera.
 3. Al final de cada una de las convocatorias se deberá entregar a la Coordinación de Vinculación con la Sociedad la documentación que las acredite (Anexo 1, Anexo 2, Anexo 3 o Anexo 3.1, Evidencia del proceso de selección de los estudiantes para asignarlos a la entidad receptora).
 4. En caso de que el estudiante realice las prácticas pre profesionales en más de una empresa, la documentación se deberá entregar por cada una de ellas. La documentación se entregará a la Coordinación de Vinculación con la Sociedad cuando se culminen las prácticas en cada empresa según los plazos establecidos en la fase 4.
 5. El certificado de acreditación de las prácticas pre profesionales será emitido una sola vez cuando el estudiante cumpla con el número de horas establecido para la carrera para prácticas pre profesionales y vinculación con la sociedad.
 6. Lo que se encuentra en color amarillo dentro de los anexos son indicaciones que deberán ser borradas previa impresión. Lo que se encuentra en color celeste deberá ser reemplazado por los datos que correspondan.

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES



DISPOSICIÓN GENERAL


Única.- Deberá aplicarse de manera obligatoria los formatos adjuntos a la presente resolución como anexos.

Dado en la ciudad de Cuenca, en la Décima Novena Sesión Extraordinaria del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico del Azuay, el 27 de agosto de 2019.



Mgst. Marcelo Aguilera Crespo
RECTOR

**INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO DEL AZUAY**



Mgst. Mauricio Avilés Ordóñez
SECRETARIO GENERAL

**INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO DEL AZUAY**

ANEXO 1: Solicitud emitida por entidad receptora

*Debe contener firma y sello de la entidad receptora

Cuenca, [redacted] de [redacted] del [redacted]

Magister

[redacted]

RESPONSABLE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA CARRERA DE [redacted]
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DEL AZUAY

Su Despacho. -

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo de quienes conformamos la empresa [redacted], en atención del convenio que mantenemos con el Instituto Superior Tecnológico del Azuay, doy a conocer que se requiere de [redacted] Estudiantes para realizar las siguientes actividades [redacted].

La fecha de inicio tentativa es el [redacted]

Solicito comedidamente se me informe si esta petición es viable, y en caso de serlo, se me haga conocer el listado de estudiantes que podrían ingresar a la empresa.

Agradezco de antemano la atención que brinde a la presente.

Atentamente,

Nombre de la persona que solicita

Cargo en la empresa





ANEXO 2: Convocatoria a prácticas pre profesionales

Debe contener firma del responsable de prácticas pre profesionales de la carrera y sello de la carrera

CONVOCATORIA – CARRERA – 20xx – 00#

Cuenca, ... de del 20xx

A los estudiantes Interesados:

Se convoca a los estudiantes de ... ciclo de la carrera que deseen realizar sus prácticas pre profesionales en la empresa ..., a presentar la solicitud correspondiente.

Las actividades a desarrollar son:, por lo que los postulantes deberán haber aprobado las siguientes asignaturas:

La fecha máxima en la que se receptorán las solicitudes es el

Para mayor información contactarse con, docente responsable de prácticas pre profesionales de la carrera.

Atentamente,

Responsable de Prácticas Pre Profesionales

CARRERA DE

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DEL AZUAY

ANEXO 3: Solicitud Estudiantes

Cuenca, [redacted] de [redacted] del [redacted]

Magíster

[redacted]

RESPONSABLE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA CARRERA [redacted]

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DEL AZUAY

Su Despacho

De mi consideración:

Por medio de la presente, Yo, [redacted], con número de cédula [redacted], estudiante del [redacted] Ciclo, paralelo [redacted] del periodo académico [redacted] de la carrera [redacted], solicito comedidamente se autorice mi postulación para realizar las [redacted] horas de prácticas pre profesionales en la empresa [redacted] según solicitud CONVOCATORIA – CARRERA – 20xx – 00#

Acepto realizar el proceso de selección determinado por la empresa receptora y en caso de ser elegido, me comprometo a cumplir con la normativa de la empresa, presentar los requisitos solicitados por el Instituto Superior Tecnológico del Azuay como prueba de las actividades realizadas y demostrar profesionalismo, dedicación y honestidad en todo momento, dejando en alto el nombre de la institución educativa y colaborando en el fortalecimiento de la empresa receptora que me brinda la posibilidad de formarme en sus instalaciones.

Sin más que informar me despido agradeciendo de antemano su colaboración.

Atentamente

[redacted]

Nombre: (Estudiante)

Celular: (Estudiante)

Correo electrónico: (Estudiante)

Dirección: Av. Octavio Chacón 198 y Primera Transversal. Teléfono: (07) 2809-551 Celular: 0995363076 email: secretaria.istazuay@gmail.com
Cuenca – Ecuador



ANEXO 3.1: Respuesta a empresa receptora convocatoria desierta

Debe contener firma del responsable de prácticas pre profesionales de la carrera y sello de la carrera

Cuenca, de del

Sr/Ing/Dr

GERENTE/PROPIETARIO/JEFE DE PERSONAL, etc.

Nombre de la empresa

Su Despacho. -

De mi consideración:

En respuesta a su solicitud de fecha debo indicarle que lastimosamente no se han recibido postulaciones para realizar las prácticas pre profesionales en su empresa.

Esperamos poder colaborar con su prestigiosa institución en una nueva oportunidad.

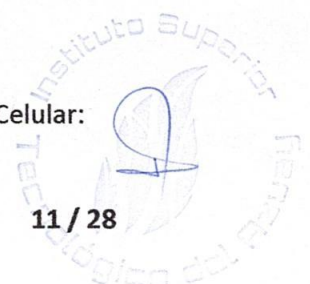
Agradecemos de antemano su interés y colaboración constante con nuestro Instituto.

Atentamente,

Responsable de Prácticas Pre Profesionales

CARRERA DE

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DEL AZUAY





ANEXO 4: Respuesta positiva a entidad receptora

Debe contener firma del responsable de prácticas pre profesionales de la carrera y sello de la carrera

Cuenca, [redacted] de [redacted] del [redacted]

Sr/Ing/Dr [redacted]

GERENTE/PROPIETARIO/JEFE DE PERSONAL, etc.

Nombre de la empresa

Su Despacho. -

De mi consideración:

En respuesta a su solicitud de fecha [redacted] debo indicarle que luego haber realizado el proceso de selección entre los estudiantes postulantes se ha aceptado la solicitud de los siguientes estudiantes que están interesados en realizar sus prácticas pre profesionales en su prestigiosa empresa:

Cédula	Estudiante
-	-
-	-

Solicito de la manera más comedida realizar la designación del tutor empresarial para cada uno de los estudiantes, el mismo que será quien oriente al estudiante dentro de la empresa durante el tiempo que realice las prácticas pre profesionales.

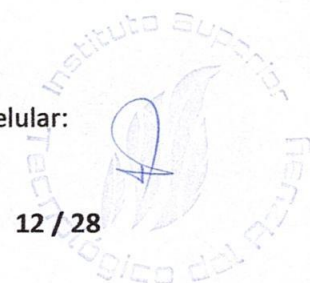
Sin más que informar me despido agradeciendo de antemano su colaboración.

Atentamente,

Responsable de Prácticas Pre Profesionales

CARRERA DE [redacted]

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DEL AZUAY



ANEXO 5: Designación tutor empresarial

Debe contener firma y sello de la entidad receptora

Cuenca, [redacted] de [redacted] del [redacted]

Magíster

[redacted]

RESPONSABLE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA CARRERA [redacted]

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DEL AZUAY

Su Despacho. -

De mi consideración:

Luego de expresarle un atento saludo me permito informar el Sr./Ing./Dr. [redacted] con cédula de identidad número [redacted] ha sido designado como **TUTOR EMPRESARIAL** del estudiante [redacted]

El Sr./Ing./Dr. [redacted] se compromete a colaborar y guiar en las actividades que se encomienden al estudiante procurando siempre un ambiente laboral óptimo para la ejecución de las prácticas pre profesionales.

Sin más que informar, me despido augurando éxito en las funciones que realiza.

Atentamente,

Gerente/Propietario de la empresa

Cargo en la empresa



ANEXO 6: Designación tutor académico

Debe contener firma del responsable de prácticas pre profesionales de la carrera y sello de la carrera

Cuenca, [redacted] de [redacted] del [redacted]

Magíster

[redacted]

DOCENTE

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DEL AZUAY

Su Despacho. -

De mi consideración:

Luego de expresarle un atento saludo y desearle éxito en las funciones que acertadamente realiza, me permito informarle ha sido designado como **TUTOR ACADÉMICO** del estudiante [redacted] para la ejecución de las prácticas pre profesionales en la empresa [redacted].

Agradezco de antemano su valiosa colaboración con esta importante actividad.

Atentamente,

Responsable de Prácticas Pre Profesionales

CARRERA DE [redacted]

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DEL AZUAY





ANEXO 7: Acta de Reunión

Debe contener firma y sello tanto de la entidad receptora como del responsable de prácticas pre profesionales de la carrera

ACTA DE REUNIÓN

Fecha: dd/mm/aaaa

Asistentes:

- Mgtr. _____, Responsable de Prácticas Pre Profesionales de la Carrera _____ del Instituto Superior Tecnológico del Azuay.
- Sr./Dr./Ing. _____, Tutor asignado por la empresa _____

Asunto: Actividades a desarrollar en las prácticas pre profesionales por el estudiante _____

Lugar de la reunión: _____

Desarrollo y acuerdos

1. Planificación de actividades a desarrollar

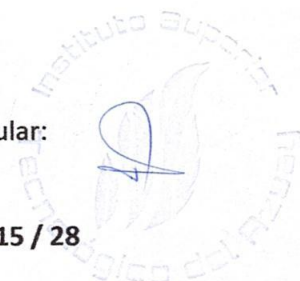
Con base en la solicitud realizada por la empresa _____, el/la Sr./Srta./Sra. _____, estudiante de _____ ciclo de la carrera _____ del Instituto Superior Tecnológico del Azuay llevará a cabo las siguientes actividades para la cumplir con las _____ horas de prácticas pre profesionales.

Área	Actividad por realizar	Asignatura (s) relacionada (s)

**Se añadirán el número de filas que sean necesarias. En la columna Área se deberá colocar el área de conocimiento a la que apoyará al estudiante la actividad a realizar.*

2. Fechas Importantes y horario de prácticas pre profesionales

El estudiante comenzará a desarrollar las prácticas pre profesionales a partir del _____ y terminará el _____, en un horario de _____ a _____.





3. Cronograma de Actividades

Actividades por realizar	Semanas												Número de Horas	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
TOTAL DE HORAS														

**Se añadirán el número de filas que sean necesarias considerando que las actividades a realizar deben coincidir con el literal 1. Se añadirán o eliminarán las columnas correspondientes acorde a la fecha de inicio y finalización de las prácticas pre profesionales. Al final de la columna Número de Horas se colocará la suma total de las horas de prácticas pre profesionales realizadas por el estudiante.*

4. Acuerdos varios

En este literal se colocará (en caso de existir) los acuerdos adicionales que puedan darse a lo largo de la reunión.

Mgtr. _____

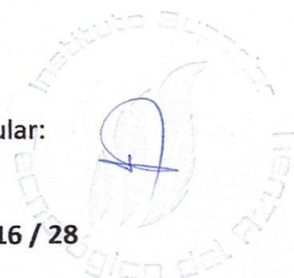
Responsable de prácticas pre
profesionales de la carrera

Instituto Superior Tecnológico del
Azuay

Sr./Dr./Ing. _____

Tutor Empresarial

Nombre de la empresa





Anexo 8: Respuesta al estudiante

Debe contener firma del responsable de prácticas pre profesionales de la carrera y sello de la carrera

Cuenca, ... de ... de ...

Señor/Señorita/Señora

Estudiante de la carrera

Instituto Superior Tecnológico del Azuay

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, por medio del presente se le informa que se ha aprobado su solicitud para realizar prácticas pre profesionales en la empresa. Para ello se le ha designado como tutor empresarial al Sr./Ing./Dr. y como tutor académico al Mgtr.

Adjunto a este oficio encontrará una copia del Acta de Reunión mantenida con el tutor empresarial en la cual encontrará las actividades a realizar así como el cronograma, horario y fecha de inicio y finalización establecidas de las prácticas pre profesionales.

Al finalizar las horas se deberá entregar los siguientes documentos requeridos:

1. Registro de asistencia y actividades realizadas firmado y sellado por tutor de empresarial (Anexo 9).
2. Evaluación del tutor empresarial debidamente firmado y sellado. (Anexo 12).
3. Certificado de finalización de las prácticas preprofesionales firmado y sellado por tutor empresarial (Anexo 12.1).
4. Informe final de prácticas pre profesionales. (Anexo 13).

En caso de realizar las prácticas pre profesionales en varias empresas, deberá entregar los documentos requeridos por cada empresa, para su posterior revisión, aprobación y entrega de certificado de culminación.

Sin otro particular, suscribo de usted.

Atentamente,

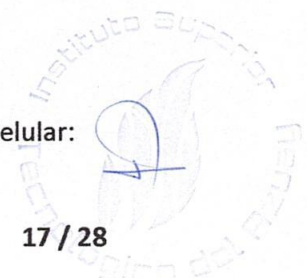
.....

Responsable de prácticas preprofesionales

Carrera de

Instituto Superior Tecnológico del Azuay

Dirección: Av. Octavio Chacón 198 y Primera Transversal. Teléfono: (07) 2809-551 Celular: 0995363076 email: secretaria.istazuay@gmail.com
Cuenca – Ecuador





Anexo 8.1: Notificación de cronograma y planificación de actividades a tutor académico

Debe contener firma del responsable de prácticas pre profesionales de la carrera y sello de la carrera

Cuenca, ... de ... de ...

Magíster

.....

Tutor Académico

Instituto Superior Tecnológico del Azuay

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo, por medio del presente se le informa de la planificación de actividades y el cronograma que el/la Sr./Srta./Sra. _____ debe realizar en la empresa _____.

Adjunto a este oficio encontrará una copia del Acta de Reunión mantenida con el tutor empresarial en la cual encontrará las actividades a realizar así como el cronograma, horario y fecha de inicio y finalización establecidas de las prácticas pre profesionales del estudiante.

Al momento de que el estudiante termine las prácticas pre profesionales, Ud. deberá entregar la siguiente documentación:

1. Documentación entregada por el estudiante (Anexos: 9, 12, 12.1 y 13)
2. Seguimiento al cronograma de actividades. (Anexo 10)
3. Registro de visitas realizadas a la empresa para seguimiento de actividades realizadas por los estudiantes. (Anexo 11)
4. Evaluación al estudiante realizada por el tutor académico. (Anexo 14)
5. Informe final de prácticas pre profesionales. (Anexo 15)

Sin otro particular, suscribo de usted.

Atentamente,

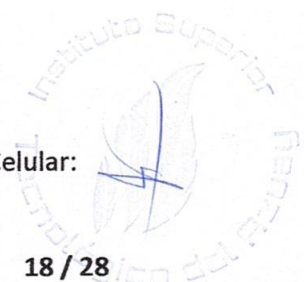
.....

Responsable de prácticas preprofesionales

Carrera de _____

Instituto Superior Tecnológico del Azuay

Dirección: Av. Octavio Chacón 198 y Primera Transversal. Teléfono: (07) 2809-551 Celular:
0995363076 email: secretaria.istazuay@gmail.com
Cuenca – Ecuador





Anexo 9: Registro de Asistencia de Estudiantes

**Se deberán añadir las filas que se consideren necesarias. Las horas de entrada y salida deberán ser llenadas por el tutor académico. Al final, deberá firmar y colocar el sello de la empresa el tutor empresarial.*

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DEL AZUAY
TECNOLOGÍA
REGISTRO DE ASISTENCIA Y ACTIVIDADES PRÁCTICAS PRE
PROFESIONALES

Estudiante: _____

Empresa: _____

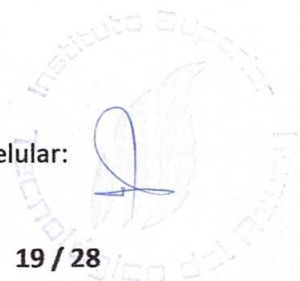
Tutor Empresarial: _____

No.	Fecha	Hora de Llegada	Hora de Salida	Actividades Realizadas	Firma Tutor Empresarial	Número de Horas
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Nombre Tutor Empresarial

Tutor Empresarial

Dirección: Av. Octavio Chacón 198 y Primera Transversal. Teléfono: (07) 2809-551 Celular:
0995363076 email: secretaria.istazuay@gmail.com
Cuenca – Ecuador



Anexo 10: Seguimiento a Cronograma

**Se deberán añadir las filas que se consideren necesarias. Al final, deberá firmar y colocar el sello de la carrera el tutor académico.*

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DEL AZUAY
TECNOLOGÍA
SEGUIMIENTO A ACTIVIDADES SEGÚN CRONOGRAMA

Estudiante: _____

Empresa: _____

Tutor Académico: _____

No.	Fecha de Seguimiento	Actividades según cronograma	Fecha Finalización Prevista	Porcentaje de Avance	Observaciones
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

Nombre del tutor académico

Tutor Académico

Dirección: Av. Octavio Chacón 198 y Primera Transversal. Teléfono: (07) 2809-551 Celular: 0995363076 email: secretaria.istazuay@gmail.com
Cuenca – Ecuador



ANEXO 11: Registro de visitas a la empresa (tutor académico)

**Se deberán añadir las filas que se consideren necesarias en la sección 2. Al final, deberá firmar y colocar los sellos correspondientes (Empresa y carrera)*

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DEL AZUAY TECNOLOGÍA REGISTRO DE VISITA A EMPRESA RECEPTORA

1. Datos Informativos:

Tutor Académico:		Tutor Empresarial:	
Estudiante:		Ciclo:	
Empresa:		Periodo Académico:	

2. Informe de la Visita:

Fecha: Hora Inicio/Fin:

ASUNTO	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES/ COMENTARIOS	FIRMA Y SELLO EMPRESA
<ul style="list-style-type: none"> Visita de seguimiento y observación del proceso de prácticas pre profesionales. 	<input type="checkbox"/> Diálogo con los tutores empresariales sobre el rendimiento del estudiante	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
	<input type="checkbox"/> Diálogo y observación con los estudiantes sobre las actividades realizadas en la empresa	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

Fecha: Hora Inicio/Fin:

ASUNTO	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES/ COMENTARIOS	FIRMA Y SELLO EMPRESA
<ul style="list-style-type: none"> Visita de seguimiento y observación del proceso de prácticas pre profesionales. 	<input type="checkbox"/> Diálogo con los tutores empresariales sobre el rendimiento del estudiante	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
	<input type="checkbox"/> Diálogo y observación con los estudiantes sobre las	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	



actividades realizadas en la empresa

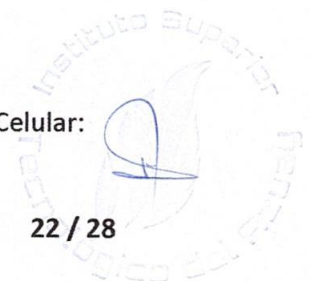
Fecha: Hora Inicio/Fin:

ASUNTO	ACTIVIDADES	OBSERVACIONES/ COMENTARIOS	FIRMA Y SELLO EMPRESA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visita de seguimiento y observación del proceso de prácticas pre profesionales. 	<input type="checkbox"/> Diálogo con los tutores empresariales sobre el rendimiento del estudiante	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
	<input type="checkbox"/> Diálogo y observación con los estudiantes sobre las actividades realizadas en la empresa	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

3. Observaciones Generales:

5. Registro de firmas:

NOMBRE TUTOR ACADÉMICO TUTOR ACADÉMICO	NOMBRE TUTOR EMPRESARIAL TUTOR EMPRESARIAL
---	---



ANEXO 12: Rúbrica de Evaluación (Tutor Empresarial)

**El tutor empresarial deberá firmar y sellar al final de la rúbrica*

Evaluación de prácticas pre profesionales

Cédula de identidad estudiante:	
Estudiante:	
Empresa:	
Carrera:	
Período de tiempo de realización de prácticas pre profesionales:	Desde: dd/mm/aaaa Hasta: dd/mm/aaaa

Valore el desempeño del Practicante, marcando y registrando la calificación en cada uno de los aspectos descritos utilizando los siguientes parámetros.

(1) Deficiente (5) Regular (10) Bueno (15) Muy bueno (20) Sobresaliente

PARÁMETROS	20	15	10	5	1
a. Asistencia y Puntualidad.					
b. Cumplimiento de normas establecidas por la entidad receptora.					
c. Compromiso y responsabilidad frente al trabajo.					
d. Integración y actitud de colaboración con los miembros del equipo de la empresa.					
e. Valoración de los resultados tomando como base las actividades encomendadas al estudiante, así como su cumplimiento en los plazos establecidos.					

PUNTAJE TOTAL: /100

NÚMERO DE HORAS TOTAL: horas

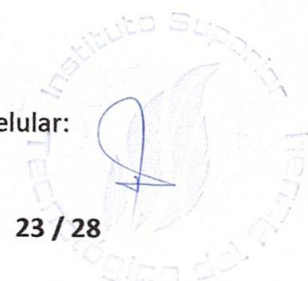
Nombre Tutor Empresarial

Tutor Empresarial

Dirección: Av. Octavio Chacón 198 y Primera Transversal. Teléfono: (07) 2809-551 Celular:

0995363076 email: secretaria.istazuay@gmail.com

Cuenca – Ecuador



ANEXO 12.1: Certificado Empresa Receptora

**El tutor empresarial deberá firmar y sellar al final de la rúbrica*

Cuenca, de del

Para: Mgtr. RESPONSABLE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA CARRERA DE

De: Tutor de la Empresa

Asunto: Informe de culminación de Prácticas Pre-profesionales.

Por medio del presente **CERTIFICO** que el/la Sr./Srta./Sra. con cédula de identidad número, estudiante de la carrera de del Instituto Superior Tecnológico del Azuay, realizó sus prácticas Pre-profesionales desde dd/mm/aaaa hasta dd/mm/aaaa en las instalaciones de la empresa, llevando a cabo las siguientes actividades:

- Actividad 1
- Actividad 2
- ...

Cumpliendo un total de horas, haciéndose merecedor(a) a la siguiente calificación: /100.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Nombre del tutor de la empresa

Cédula del tutor de la empresa

ANEXO 13: Informe de Cumplimiento de Actividades

INFORME DE CULMINACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Cuenca, de del

1. INFORMACIÓN GENERAL

A. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA / INSTITUCIÓN			
NOMBRE:			
UBICACIÓN: (Ciudad y Dirección)			
ÁREA O DEPARTAMENTO:			
B. DATOS DEL TUTOR EMPRESARIAL			
NOMBRE COMPLETO:		CEDULA DE IDENTIDAD:	
CARGO:		TELEFONO EMPRESA:	
CORREO ELECTRÓNICO:			
C. DATOS DEL ESTUDIANTE			
NOMBRE COMPLETO:			
CEDULA DE IDENTIDAD:			
ÚLTIMO CICLO APROBADO:			
TIEMPO DEDICACION:	MEDIO TIEMPO <input type="checkbox"/>	TIEMPO COMPLETO <input type="checkbox"/>	
CORREO ELECTRÓNICO:			
TELEFONO:			
D. DATOS DEL TUTOR ACADÉMICO			
NOMBRE COMPLETO:			
CEDULA DE IDENTIDAD:			
CORREO ELECTRÓNICO:			
E. PERIODO DE DURACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES			
TIEMPO DE DURACIÓN (Horas):			
FECHA DE INICIO: dd/mm/aaaa		FECHA DE FINALIZACIÓN: dd/mm/aaaa	

2. DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

Constitución de la Empresa:
Actividad Principal:
Principios:
Misión:

Dirección: Av. Octavio Chacón 198 y Primera Transversal. Teléfono: (07) 2809-551 Celular: 0995363076 email: secretaria.istazuay@gmail.com
Cuenca – Ecuador



Visión:

3. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE ACTIVIDADES REALIZADAS

•

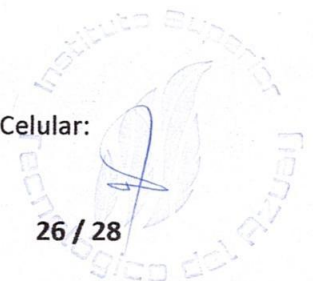
4. EVIDENCIAS

Lista y descripción de las evidencias presentadas.

(Fotografías, capturas de pantalla, informes, diagramas, documentación, etc.)

5. FIRMAS Y SELLO.

	ESTUDIANTE	TUTOR ACADÉMICO	TUTOR EMPRESA
Nombres y apellidos.			
Cédula de Identidad.			
Firmas y sellos:			



ANEXO 14: Rúbrica de Evaluación (Tutor Académico)

*El tutor académico deberá firmar y colocar el sello de la carrera al final de la rúbrica

Evaluación de prácticas pre profesionales

Cédula de identidad estudiante:	
Estudiante:	
Empresa:	
Carrera:	
Período de tiempo de realización de prácticas pre profesionales:	Desde: dd/mm/aaaa Hasta: dd/mm/aaaa

Valore el desempeño del Practicante, marcando y registrando la calificación en cada uno de los aspectos descritos utilizando los siguientes parámetros.

(1) Deficiente (5) Regular (10) Bueno (15) Muy bueno (20) Sobresaliente

PARÁMETROS	20	15	10	5	1
a. Asistencia y Puntualidad.					
b. Cumplimiento de normas establecidas por la entidad receptora.					
c. Compromiso y responsabilidad frente al trabajo.					
d. Integración y actitud de colaboración con los miembros del equipo de la empresa.					
e. Valoración de los resultados tomando como base las actividades encomendadas al estudiante, así como su cumplimiento en los plazos establecidos.					

PUNTAJE TOTAL: /100

NÚMERO DE HORAS TOTAL: horas

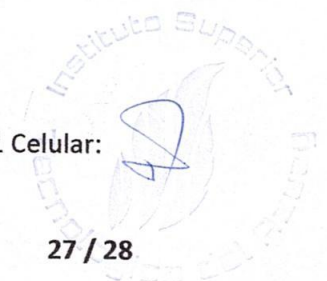
Nombre Tutor Académico

Tutor Académico

Dirección: Av. Octavio Chacón 198 y Primera Transversal. Teléfono: (07) 2809-551 Celular:

0995363076 email: secretaria.istazuay@gmail.com

Cuenca – Ecuador



ANEXO 15: Informe final (Tutor Académico)

**El tutor académico deberá firmar y colocar el sello de la carrera al final de la rúbrica*

Cuenca, [redacted] de [redacted] del [redacted]

Magíster

[redacted]

RESPONSABLE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA CARRERA [redacted]

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO DEL AZUAY

Su Despacho. –

Luego de expresarle un atento saludo, me permito informarle que el Sr./Srta./Sra. [redacted], estudiante de [redacted] ciclo de la carrera de [redacted] ha realizado [redacted] horas de prácticas pre profesionales en el/los período/s académico/s [redacted] realizadas en la empresa [redacted] obteniendo las siguientes calificaciones:

Evaluado por	Nota obtenida	Porcentaje que representa	Nota Acreditada
Tutor Académico	[redacted]/100	40%	[redacted]/40
Tutor Empresarial	[redacted]/100	60%	[redacted]/60
Puntaje Final			[redacted]/100

Por lo tanto, se acredita como APROBADA las horas de prácticas pre profesionales realizadas por el estudiante ya que ha obtenido un puntaje mayor al 70% de la nota respectiva.

Para constancia, se adjunta todos los documentos respectivos para que sean anexados al expediente del estudiante.

Quedo atenta a cualquier inquietud.

Atentamente,

Nombre del Tutor Académico

Tutor Académico

Carrera de [redacted]

Instituto Superior Tecnológico del Azuay

Dirección: Av. Octavio Chacón 198 y Primera Transversal. Teléfono: (07) 2809-551 Celular:

0995363076 email: secretaria.istazuay@gmail.com

Cuenca – Ecuador

