



Universidad Técnica Estatal de Quevedo

Unidad de Planeamiento Académico

Teléfonos: (593-05) 2750320 – 2751430 – 2753302
Fax: (593-05) 2753300 – 2753303
e-mail: raedga@portafree.com

Quevedo – Los Ríos – Ecuador
gomezcoello55@hotmail.com

CASILLA:
Quevedo: 73
paquita186@portafree.com

INSTRUCTIVO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y PRÁCTICAS O PASANTÍAS PRE-PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

1. Mediante el presente instructivo se da cumplimiento a las disposiciones de la Constitución de la República, la Ley de Educación Superior y su respectivo Reglamento y al Reglamento de Prácticas Pre-profesionales de la UTEQ.

2. OBJETIVOS

2.1 GENERAL: Que el estudiante complemente el proceso de aprendizaje teórico práctico, realizando Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Preprofesionales dentro del territorio Nacional.

2.2 ESPECÍFICOS:

- Que los estudiantes puedan profundizar, aplicar y complementar sus conocimientos teóricos obtenidos en sus años de estudios.
- Que puedan involucrarse profesionalmente en el convivir de las áreas productivas del Cantón Quevedo y del País.
- Que a través de las actividades realizadas por los estudiantes o egresados en sus Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Preprofesionales, la UTEQ pueda vincularse con organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas o privadas del cantón Quevedo y del País.

3. ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

3.1 Los estudiantes deben conocer su obligación de cumplir con los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Preprofesionales, como requisito obligatorio previo a la obtención de los títulos terminales en las diferentes carreras que oferta la Facultad.

3.2 Los estudiantes de las diferentes Escuelas de la Facultad de Ciencias Empresariales cumplirán un período Servicios a la Comunidad y Práctica; o Pasantías Pre Profesionales no menor a 480 horas (CUATROCIENTOS OCHENTA HORAS).

3.3 Cada coordinador será responsable de controlar, dirigir y asesorar hasta 20 estudiantes dentro de la ciudad de Quevedo o hasta 10 fuera de ella.



Universidad Técnica Estatal de Quevedo

Unidad de Planeamiento Académico

Teléfonos: (593-05) 2750320 – 2751430 – 2753302
Fax: (593-05) 2753300 – 2753303
e-mail: raedga@portafree.com

Quevedo – Los Ríos – Ecuador
gomezcoello55@hotmail.com

CASILLA:
Quevedo: 73
paquita186@portafree.com

- 3.4 Los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-Profesionales serán realizadas individualmente.
 - 3.5 Los responsables del desarrollo del periodo de los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Preprofesionales, encargados de planificar, organizar, dirigir y evaluar, serán:
 - a) El SubDecano (a)
 - b) La Comisión Académica de la Facultad
 - c) El Comité Académico de la Escuela
 - d) Los Coordinador de los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Preprofesionales por Carrera.
 - 3.6 Los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Preprofesionales las iniciaran los alumnos de las distintas Escuelas luego de estar matriculados en el Tercer año en cualquiera de las Escuelas de esta Facultad.
 - 3.7 El alumno practicante cumplirá el número de horas establecidas de manera consecutiva o acumulativa en la empresa (s) o Institución (s) con la (s) que previamente se haya celebrado un acuerdo con la UTEQ, para el efecto.
 - 3.8 Previo a iniciar el periodo de Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales, el Director de Escuela junto con los Coordinadores de los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales organizaran charlas de orientación para los alumnos interesados sobre lo siguiente:
 - 3.8.1 Redacción Técnica
 - 3.8.2 Explicación del contenido de este Instructivo
 - 3.8.3 Importancia y procedencia de las relaciones con Directivos y personal de la Empresa donde van a realizar sus Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales.
 - 3.8.4 Conocimiento del formato para presentar el Informe Técnico Final.
 4. **FUNCIONES Y ACTIVIDADES QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS ALUMNOS PRACTICANTES**
-



Universidad Técnica Estatal de Quevedo

Unidad de Planeamiento Académico

Teléfonos: (593-05) 2750320 – 2751430 – 2753302
Fax: (593-05) 2753300 – 2753303
e-mail: raedga@portafree.com

Quevedo – Los Ríos – Ecuador
gomezcoello55@hotmail.com

CASILLA:
Quevedo: 73
paquita186@portafree.com

4.1 Los estudiantes de las Escuelas de esta Facultad podrán realizar los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales en algunas de las siguientes funciones:

4.1.1 Escuela de Gestión Empresarial

- Asistente de Gerencia.
- Asesor de Mercado
- Asesor financiero-Contable
- Asistente del Talento Humano
- Asistente de la Gestión de la Calidad
- Asistente de Sistemas de Información Gerencial
- Asistente de Auditoría.
- Asistente del Administrador de Requerimiento de Materiales y Servicios para el Desarrollo de la Empresa
- Dirección de Proyectos y otros afines.

4.1.2 Escuela de Mercadotecnia

- Asistente del Servicio al Cliente.
- Asistente de Investigación de Mercado
- Auxiliar de Relaciones Públicas
- Asistente Departamentales y otros afines
- Diseñador de Publicidad
- Asistente Administrativo en Marketing
- Asesor en Marketing
- Asesor en Planes y Proyectos en Marketing

4.1.3 Escuela de Informática

- Instructor de Paquetes Utilitarios
- Asistente de auditoria, de sistemas informáticos
- Asistente Administrativo de Centro de Cómputos
- Análisis y Diseño de Sistemas
- Asistente de la Dirección de Proyectos informáticos
- Asistente de Planificación Informática.
- Asistente de Redes y Comunicaciones y afines.

4.1.4 Escuela de Economía y Finanzas

- Asistente Administrativo
- Asistente Financiero
- Asistente de Recursos Humanos
- Asistente de Consultor de Proyectos



Universidad Técnica Estatal de Quevedo

Unidad de Planeamiento Académico

Teléfonos: (593-05) 2750320 – 2751430 – 2753302
Fax: (593-05) 2753300 – 2753303
e-mail: raedga@portafree.com

Quevedo – Los Ríos – Ecuador
gomezcoello55@hotmail.com

CASILLA:
Quevedo: 73
paquita186@portafree.com

- Supervisión de Producción
- Asistente de Créditos y Cobranzas
- Auxiliar Contable
- Auxiliar de Costos y otras funciones afines

5. PROCEDIMIENTO PARA LOS SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y PRACTICAS O PASANTÍAS PRE PROFESIONALES

- 5.1 El Director de la Escuela dispondrá la iniciación del periodo de los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales, previa solicitud de los estudiantes interesados y la certificación de Secretaría, de su calidad de estudiante, lo que se informa a la Comisión Académica de la Facultad, mediante resolución del Comité Académico de cada Escuela.
- 5.2 Cada Escuela publicará una lista de empresas, organismos o instituciones públicas o privadas con quienes la FF.CC.EE. mantenga vínculos o convenios institucionales para efecto de los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales de sus alumnos.
- 5.3 El estudiante interesado presentará en especie valorada de la UTEQ, una solicitud dirigida al Director de Escuela, con el objeto que se le asigne y acredite la empresa y lugar donde pueda realizar sus Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales. Además puede sugerir el nombre de la empresa donde realizará sus indicadas actividades Pre-profesionales reglamentarias.
- 5.4 El Coordinador de los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales de cada Carrera, elaborará un cronograma de seguimiento y control al practicante, cronograma que será aprobado por el Comité Académico respectivo.
- 5.5 El Coordinador de los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales presentará al Director de la Escuela:
 - Un informe quincenal del seguimiento o control al practicante; y
 - Un informe mensual de avance de dichos Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales de cada alumno.
- 5.6 El estudiante deberá notificar a la Dirección de Escuela que ha concluido el periodo de Servicios a la Comunidad y Practicas o Pasantías Pre-profesionales, y a partir de esa fecha tendrá un plazo de 30 días para presentar el Informe Técnico



Universidad Técnica Estatal de Quevedo

Unidad de Planeamiento Académico

Teléfonos: (593-05) 2750320 – 2751430 – 2753302
Fax: (593-05) 2753300 – 2753303
e-mail: raedga@portafree.com

Quevedo – Los Ríos – Ecuador
gomezcoello55@hotmail.com

CASILLA:
Quevedo: 73
paquita186@portafree.com

Final a su coordinador, para que a su vez traslade al Director de Escuela y éste a su Comité Académico.

- 5.7 SANCIÓN.- El alumno o practicante que no entregare su informe Técnico Final en el plazo de los 30 días, perderá ese período de Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales y por lo mismo estará obligado a hacerlas nuevamente con el mismo procedimiento.
- 5.8 El Informe Técnico Final de Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales deberá tener la siguiente estructura:
- 5.8.1 Presentación:
- 5.8.1.1 Referente al trabajo material en conjunto: La pasta principal deberá ser de plástico transparente, en norma ÍNEN 4.
- 5.8.1.2 Referente a la carátula: Constará el nombre de la empresa y, si es posible, el área específica de la práctica, el índice y los antecedentes de la empresa donde realizó las prácticas.
- 5.8.2 Objetivos:
- 5.8.2.1 Objetivo General: Debe tener relación directa con la empresa, y; de ser posible, el Área específica donde realizó la práctica.
- 5.8.2.2 Objetivos Específicos: Serán como mínimo tres, y deben ayudar al desarrollo del objetivo general en áreas conexas.
- 5.8.3 Actividades: Síntesis o resumen de las actividades específicas, en máximo de cinco, de las prácticas realizadas.
- 5.8.4 Conclusiones: Deberán ser una consecuencia de los objetivos planteados previamente.
- 5.8.5 Recomendaciones: Deberán ser necesariamente en referencia concreta a las conclusiones a que ha llevado la práctica.
- 5.8.6 Anexos: que deberá ser únicamente de los reportes mensuales y la documentación legal que autoriza la realización de las prácticas.



Universidad Técnica Estatal de Quevedo

Unidad de Planeamiento Académico

Teléfonos: (593-05) 2750320 – 2751430 – 2753302
Fax: (593-05) 2753300 – 2753303
e-mail: raedga@portafree.com

Quevedo – Los Ríos – Ecuador
gomezcoello55@hotmail.com

CASILLA:
Quevedo: 73
paquita186@portafree.com

- 5.9 En caso de que el estudiante practicante abandonare el proceso de Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales, se le suspenderán sus derechos a continuarlos por un semestre.
- 5.10 Este informe Técnico será aprobado por el Comité Académico de la respectiva Escuela, antes de trasladarlo a la Comisión Académica de la Facultad, y finalmente al H. Consejo Directivo, para su aprobación definitiva. La Secretaría Académica de la Facultad certificará la conclusión del período de Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Preprofesionales, previa solicitud del interesado.
- 5.11 La calificación que se dé a los estudiantes por sus Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales la harán el Coordinador y el Representante de la Empresa en una escala de uno a diez, atendiendo los siguientes aspectos:
- | | | |
|-------------------|------------------|-----------------------------|
| Desempeño General | 5 (cinco puntos) | Evaluado por la Empresa |
| Presentación | 1 (un punto) | Evaluado por la Empresa |
| Creatividad | 1 (un punto) | Evaluado por la Empresa |
| Liderazgo | 1 (un punto) | Evaluado por la Empresa |
| Informe Técnico | 2 (dos puntos) | Evaluado por el Coordinador |
- 5.12 Para la calificación y acreditación parcial del Practicante, se entregará al jefe o representante legal de la empresa donde realizó sus Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Preprofesionales, una matriz de evaluación de su desempeño, para que asiente su apreciación.
- 5.13 El estudiante podrá solicitar que se le acepte como Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales el cargo que ejerza como empleado remunerado en una empresa pública o privada, siempre que dichas funciones estén enmarcadas dentro del perfil de su formación profesional, previa certificación notariada del Directivo de la empresa. En caso de ser aceptada su petición, el período de Servicios a la Comunidad y Práctica o Pasantías Pre-profesionales decorrerá desde esa fecha

La Facultad se reserva el derecho de realizar sus propias investigaciones sobre la certificación presentada. De resultar falsa la certificación presentada, el peticionario será sancionado de conformidad con lo que determina el Estatuto y Reglamentos de la UTEQ; y el responsable de la certificación, en conformidad con la justicia común.



Universidad Técnica Estatal de Quevedo

Unidad de Planeamiento Académico

Teléfonos: (593-05) 2750320 – 2751430 – 2753302
Fax: (593-05) 2753300 – 2753303
e-mail: raedga@portafree.com

Quevedo – Los Ríos – Ecuador
gomezcoello55@hotmail.com

CASILLA:
Quevedo: 73
paquita186@portafree.com

5.14 Los estudiantes que cumplan funciones en una empresa pública o privada de acuerdo con el perfil de su formación académica por más de tres años consecutivos en esa función, legalmente comprobados, mediante certificado notariado, conferido por los Directivos de la Empresa, previa solicitud del interesado, podrán ser exonerados de la obligación de cumplir con los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales.

La Facultad se reserva el derecho de realizar sus propias investigaciones sobre la certificación presentada. De resultar que la certificación es falsa, el peticionario será sancionado conforme lo determina el Estatuto y Reglamentos de la UTEQ, y el responsable de la certificación en conformidad con la justicia común.

5.15 El estudiante exonerado de los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales tiene un plazo de hasta 60 días para presentar su Informe Técnico Final, con la calificación puesta por la empresa en la matriz presentada para el efecto ante el representante legal de la misma.

5.16 **SANCIÓN:** En caso de comprobarse la falsificación del documento notariado presentado para solicitar la exoneración de los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales el estudiante que incurriere en ello será sancionado:

- a) Con la suspensión del periodo de Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales por un año calendario.
- b) Perderá definitivamente el derecho a solicitar la exoneración de los Servicios a la Comunidad y Prácticas o Pasantías Pre-profesionales; por lo tanto deberá someterse a realizarlas en forma ordinaria.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la presente fecha.

Dado en la ciudad de Quevedo a los treinta y un días del mes de octubre del 2005, en la sala de sesiones del H. Consejo Universitario de la Universidad Técnica Estatal de Quevedo.-

- f) Ing. Manuel Haz Álvarez, Rector
- f) Ab. Omar Pico Zambrano, Secretario General



Universidad Técnica Estatal de Quevedo

Unidad de Planeamiento Académico

Teléfonos: (593-05) 2750320 – 2751430 – 2753302

Fax: (593-05) 2753300 – 2753303

e-mail: raedga@portafree.com

Quevedo – Los Ríos – Ecuador

gomezcoello55@hotmail.com

CASILLA:

Quevedo: 73

paquita186@portafree.com

SECRETARÍA GENERAL

Que el presente **INSTRUCTIVO DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD Y PRÁCTICAS O PASANTÍAS PRE - PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES** fue aprobado por el H. Consejo Universitario mediante resolución cuadragésima cuarta en sesión celebrada el 18 de octubre de 2005.

Omar Pico Zambrano, Ab.