

**INSCRIPCIÓN DE PRÁCTICAS (FS-03)**

Quito, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

_____ / No. Matrícula _____ N. Identificación _____ <b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>		
Carrera _____	Mención _____	Jornada: DIURNA <input type="checkbox"/> NOCTURNA <input type="checkbox"/>
E-mail _____	Teléfono _____	celular _____

<b>DATOS DE LA EMPRESA</b>	
_____ / DIRECCION _____ TELEFONO _____ NOMBRE / RAZON SOCIAL	
Área de trabajo _____	Nombre - Jefe a quien reporta _____ Cargo _____
Prácticas a realizarse en: Ecuador _____	Otro país: _____

<b>ESPACIO PARA USO DE LA UNIVERSIDAD</b>		
_____ NOMBRE DECANO / DIRECTOR	_____ FECHA	
FECHA DE INICIO <input type="text"/>	FECHA FINALIZACION <input type="text"/>	
TOTAL NUMERO DE HORAS <input type="text"/>		
AUTORIZACION SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
<p><i>Será responsabilidad del Decano/Director o Tutor académico la aprobación de la inscripción, seguimiento y evaluación de la práctica, considerando que por excepción se realicen en entidades o empresas de propiedad del estudiante o de sus familiares. Para todos los casos verificará la existencia de la entidad, el área de trabajo, el tiempo de duración y los horarios pertinentes, así como el comportamiento de los estudiantes.</i></p>		
_____ FIRMA DEL DECANO / DIRECTOR		
Fecha de envío a Decano/Director <input type="text"/>	Fecha Recepción Secret. Académica <input type="text"/>	Fecha de proceso en el Sistema <input type="text"/>

*Al inscribir mis pasantías me comprometo a realizarlas aplicando todos mis conocimientos académicos y mis principios éticos y morales. Acepto ser evaluado(a) por la persona responsable de la pasantía en la empresa, así como también a observar irrestrictamente las normas y procedimientos internos. De la misma manera, de ser mi desempeño personal y/o profesional motivo de quejas y observaciones por parte de la empresa, me someto al tribunal de disciplina ad-hoc de la UDLA y a las sanciones correspondientes.*

\_\_\_\_\_  
ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO

**INFORMACIÓN IMPORTANTE**

- 1.- La inscripción será entregada hasta 15 días después de haberlas iniciado y la evaluación, el informe y el registro de asistencia hasta 30 días después de haberlas finalizado.
- 2.- La decisión por parte del decano o director sobre la aprobación de la inscripción será en 3 días y la evaluación de prácticas por parte del tutor será en 5 días hábiles.

<http://serviciosweb.uamericas.edu.ec>

El día _____, Secretaría Académica certifica que recibió la solicitud de parte del (la) alumno (a) _____	
Nombre del Receptor _____	Firma y Sello _____

## **DEFINICIÓN**

Las prácticas pre-profesionales contribuyen a la formación del estudiante, le permiten adquirir experiencias en el campo laboral, desarrollar criterios profesionales y la toma de decisiones.

## **POLÍTICAS**

\* Cada estudiante es responsable de gestionar su práctica parcial o total hasta completar el número de horas de acuerdo a su carrera, en instituciones, privadas o públicas, nacionales o del exterior, obligatoriamente a partir del semestre que lo indique la malla académica de su especialidad. En caso de dificultad para obtenerla, la Bolsa de Empleo de la Universidad podrá colaborar para que el estudiante acceda a ella.

\* Para los estudiantes que estuvieren laborando y su área de trabajo no fuera en concordancia a su carrera, se les exigirá cumplir con los Talleres de Simulación, previa autorización del Decano de la Facultad o Escuela respectiva.

\* No se podrán convalidar prácticas pre-profesionales que hayan sido exigidas y realizadas con cargo a los estudios en otras instituciones de educación superior.

\* En caso que el estudiante requiera iniciar sus prácticas en un semestre anterior al que indique su malla académica, deberá ser aprobado formalmente por el Rector y comunicado oportunamente, por escrito, a la Dirección de Coordinación Docente.

\* Toda práctica parcial o total deberá cumplir la inscripción, aprobación y la elaboración del informe.

## **PROCEDIMIENTO PARA INSCRIBIR Y APROBAR LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL:**

**a.-INSCRIPCIÓN.-** El estudiante deberá entregar en Secretaría Académica los siguientes documentos:

1.- Formulario de inscripción debidamente lleno por el estudiante, adjuntando, carta original, firmada y sellada del patrocinador por parte del Gerente de RRHH, o quien realice sus funciones, dirigida a la Universidad en la que debe constar: descripción de las principales tareas, el horario de trabajo y las fechas de inicio y término de la práctica. (1 días laborables)

2.- Documentos enviados al Decano o Director para su revisión y aprobación (3 días laborables) y devolverlo a Secretaría Académica para su registro.

**b.- APROBACIÓN.-** El estudiante deberá entregar en Secretaría Académica los siguientes documentos:

1.- Formulario de evaluación debidamente lleno por el jefe inmediato del practicante, para entregarlo en sobre cerrado a la Universidad, adjuntando el informe final que será elaborado por el estudiante y el formulario de registro de asistencia del pasante. (1 días hábiles)

**b.1.- ELABORACIÓN DEL INFORME.-** El mismo debe contener hasta 3 carrillas, a espacio y medio, letra arial N. 10 y se desarrollarán los siguientes temas:

Encabezado.- Datos del estudiante, título del informe, carrera, semestre, nombre de la universidad.

Introducción.- Descripción de la empresa patrocinadora, historial, N. de empleados y del área que realizó la práctica.

Contenido.- Se debe dar a conocer, en términos generales, la naturaleza, propósito y alcance del trabajo realizado, la descripción de objetivos institucionales y personales, tareas y procedimientos encomendados.

Conclusiones.- Aspectos positivos y negativos, cual fue el aprendizaje obtenido y el aporte o idea realizado a la empresa.

Recomendaciones.- Sugerencias para la empresa y la Universidad de oportunidades de mejora.

El formulario de evaluación y el informe se enviarán a los Tutores para su proceso de revisión, aprobación y devolución (5días).

Todos estos documentos los puedes encontrar en: <http://serviciosweb.uamericas.edu.ec>

_____ NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE	_____ CARRERA
---	------------------

**INFORMACION DE PATROCINADOR / EMPRESA**

\_\_\_\_\_ / DIRECCION \_\_\_\_\_ TELEFONO \_\_\_\_\_  
 NOMBRE / RAZON SOCIAL

Departamento al que fue asignado el pasante \_\_\_\_\_ Área / División \_\_\_\_\_

TAREAS \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<b>EVALUACION AL ESTUDIANTE</b>				
<b>COMPETENCIAS DEL ESTUDIANTE</b>	<b>REGULAR</b>	<b>BUENO</b>	<b>MUY BUENO</b>	<b>EXCELENTE</b>
PUNTUALIDAD / ASISTENCIA				
PRESENTACION PERSONAL				
INTERES Y CALIDAD EN EL TRABAJO				
APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS PREVIOS				
TRABAJO EN EQUIPO				
ACTITUD, OPORTUNIDAD DE MEJORAS				
INTERES POR APRENDER				
TRATO CON SU SUPERIOR				

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA FORMACION DEL ESTUDIANTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DATOS DEL EVALUADOR**

_____ NOMBRES Y APELLIDOS	_____ CARGO
_____ FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA	_____ FIRMA RRHH

El día \_\_\_\_\_, Secretaría Académica certifica que recibió la solicitud de parte del (la) alumno (a) \_\_\_\_\_

Nombre del Receptor \_\_\_\_\_ Firma y Sello \_\_\_\_\_

**ESPACIO PARA USO DE LA UNIVERSIDAD**

*INFORME DEL TUTOR EN BASE A EVALUACION DE EMPRESA E INFORME ELABORADO POR EL ESTUDIANTE*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

REGISTRO CURRICULAR

---

APROBADO TUTOR ACADÉMICO

