

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ULEAM PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE PRACTICAS Y PASANTIAS	FUNCIÓN: ADMINISTRATIVA
		COD: PSB-09
		Rev: 1.0 27/03/2015
Inicio:	Cumplir con los procedimientos de Prácticas y Pasantías de la ULEAM	ÁREA: BIENESTAR ESTUDIANTIL
Fin:	Atención de los estudiantes de las diferentes unidades académicas de la ULEAM, y contribución en su formación profesional.	GESTIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE TRABAJO
1.0	OBJETIVO Coordinar las Prácticas y Pasantías pre-profesionales de los estudiantes universitarios, orientando, promoviendo y supervisando en los procesos de formación profesional en acuerdo con los coordinadores de cada Unidad académica de la ULEAM.	
2.0	ALCANCE Brindar a los estudiantes la orientación y asistencia en sus Prácticas y Pasantías pre-profesionales y contribuir en la formación profesional en base a las normativas vigentes y guardando el respeto a su integridad física y psicológica.	
3.0	RESPONSABILIDADES	
3.1	Dirección <ul style="list-style-type: none"> a) Establece el nexo permanente de trabajo con la Comunidad Universitaria, manteniendo un equilibrio entre la parte Académica y Administrativa del Departamento Central de Bienestar Universitario b) Control y seguimiento de los requisitos que deben cumplir los estudiantes que están realizando las Practicas y Pasantías c) Informes a las autoridades académicas del cumplimiento de los requisitos de los estudiantes que realizan las Prácticas y pasantías. d) Emitir certificados de Prácticas y pasantías a los estudiantes 	
4.0	POLÍTICAS, CONTROL Y REGISTROS	
4.1	Políticas <ul style="list-style-type: none"> a) Cumplir las disposiciones de la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, el Plan Nacional del Buen Vivir, Estatuto de La Universidad Laica "Eloy Alfaro", las Resoluciones del Honorable Consejo Universitario y las normativas del Departamento Central de Bienestar Universitario. b) Respeto a la integridad física y Psicológica de los estudiantes que realizan las prácticas y pasantías pre-profesionales. 	
4.2	Controles <ul style="list-style-type: none"> a) Recepción de Solicitudes b) Registro de asistencia c) Fechas de inicio y culminación de las Prácticas y pasantías pre-profesionales. d) Informes a las Autoridades Académicas de la ULEAM e) Emisión de certificados 	
Fecha Emisión: 27/03/2015	Elaborado Por: Analista Administrativo	Revisado Por: Directora DCBU, Director OYM
		Aprobado Por: Directora Dpto. Central de Bienestar Universitario
		Pág. 1 de 3



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ULEAM
PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE PRACTICAS Y PASANTIAS

FUNCIÓN:
ADMINISTRATIVA

COD: PSB-09

Rev: 1.0 | 27/03/2015

Inicio:	Cumplir con los procedimientos de Prácticas y Pasantías de la ULEAM	ÁREA: BIENESTAR ESTUDIANTIL
Fin:	Atención de los estudiantes de las diferentes unidades académicas de la ULEAM, y contribución en su formación profesional.	GESTIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE TRABAJO		
4.3	Registros a) Comunicaciones b) Cronogramas c) Acta de asistencia de los estudiantes d) Informe de cumplimiento e) Certificados.			
5.0	REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS El procedimiento será revisado bimestralmente, para el mejoramiento del mismo y realizar observaciones y mejora permanente.			
6.0	PROCEDIMIENTOS			
6.1	Recibe solicitud de Pasantía y/o Prácticas de las Unidades Académicas	SECRETARIA		
6.2	Analiza necesidades de áreas.	DIRECTORA		
6.3	Registro de control.	SECRETARIA		
6.4	Deriva pasantes y practicantes a las Áreas.	DIRECTORA		
6.5	Controla asistencia diaria a pasantes y practicantes.	SECRETARIA		
6.6	Emite informe de prácticas y/o pasantías.	JEFES DE AREAS		
6.7	Emite certificado de culminación de prácticas y/o pasantías.	DIRECTORA		
7.0	INDICADORES DE GESTIÓN Indicador: 1) Índice de cumplimiento de prácticas y/o pasantías Fórmula de Cálculo: 1) % de cumplimiento de prácticas y/o pasantías $\frac{\text{Nº de certificado de culminación de prácticas y/o pasantías}}{\text{Número total de estudiantes que ingresaron a prácticas y/o pasantías}} * 100$			
Fecha Emisión:	Elaborado Por: Analista Administrativo	Revisado Por: Directora DCBU, Director OYM	Aprobado Por: Directora Dpto. Central de Bienestar Universitario	Pág. 2 de 3

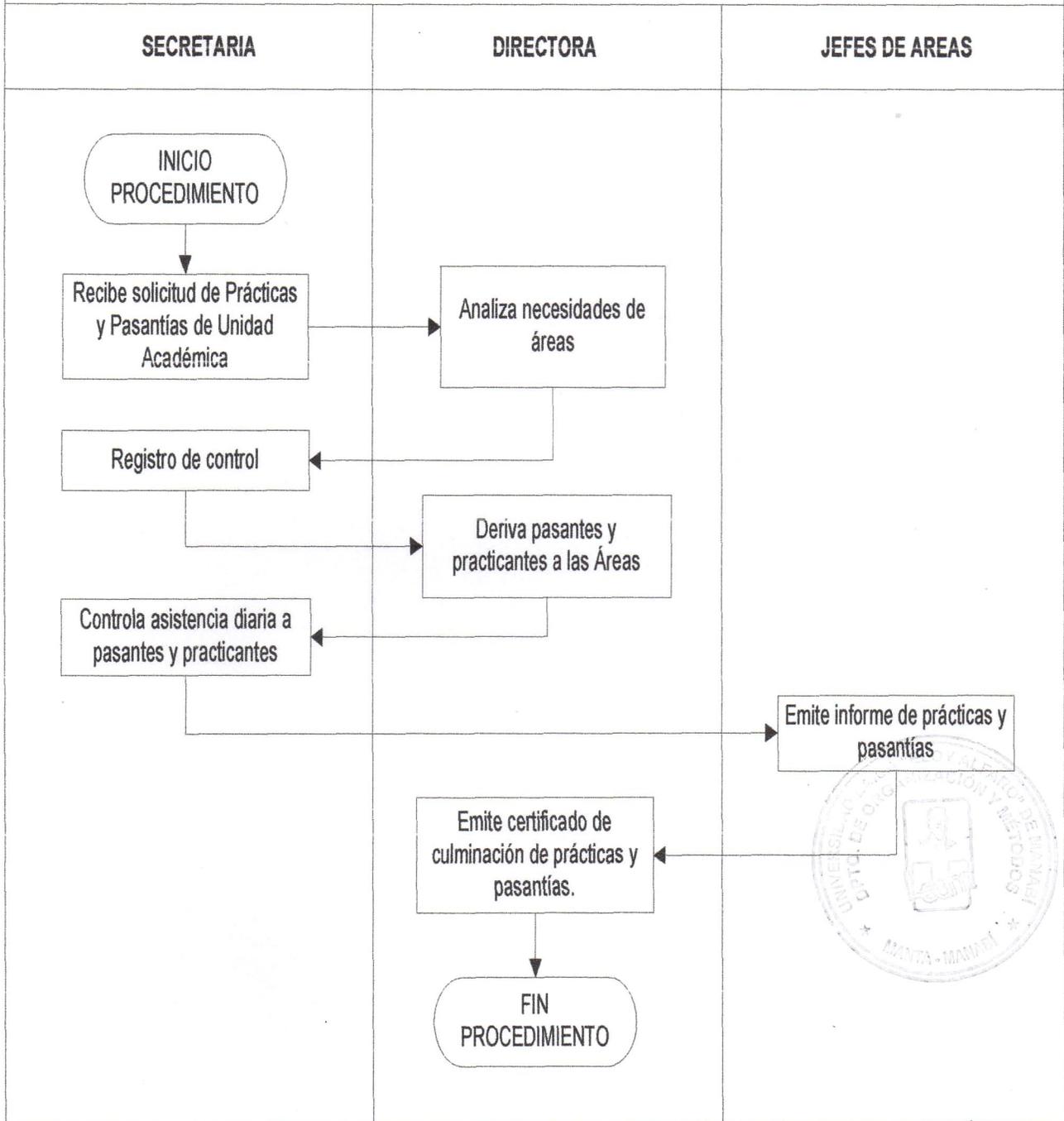
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ULEAM PROCEDIMIENTO: DESARROLLO DE PRACTICAS Y PASANTIAS	FUNCIÓN: ADMINISTRATIVA	
		COD: PSB-09	
		Rev: 1.0	27/03/2015
Inicio:	Cumplir con los procedimientos de Prácticas y Pasantías de la ULEAM	ÁREA: BIENESTAR ESTUDIANTIL	
Fin:	Atención de los estudiantes de las diferentes unidades académicas de la ULEAM, y contribución en su formación profesional.	GESTIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	

No.	ACTIVIDAD	UNIDAD DE TRABAJO		
8.0	<p>LISTA DE DISTRIBUCIÓN:</p> <p>El original de este manual se encuentra en el Departamento de Organización, Métodos y Control de Recursos propios.</p> <p>01 DIRECTORA DEP. CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO. 02 DECANOS DE FACULTADES 03 DIRECTORES DE CARRERAS 04 DIRECTORES DE ÁREAS 05 COORDINADORES DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS 06 DOCENTES 07 SECRETARÍA</p>			
Fecha Emisión:	Elaborado Por: Analista Administrativo	Revisado Por: Directora DCBU, Director Oym	Aprobado Por: Directora Dpto. Central de Bienestar Universitario	Pág. 3 de 3

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR:	REVISADO POR:	FIRMAS:	APROBADO POR:	FIRMAS:
1.0	Implementación del Manual de Desarrollo de Prácticas y Pasantías	Ing. Gladys Briones Analista Administrativo	Psc. Katty Villavicencio Directora DCBU Ing. Medardo Silva Director Oym		Psc. Katty Villavicencio Directora DCBU	
		FECHA: 27/03/2015	FECHA: 27/03/2015		FECHA: 30/03/2015	
		FECHA:	FECHA:		FECHA:	
		FECHA:	FECHA:		FECHA:	

PRACTICAS Y PASANTIAS PRE-PROFESIONALES



<p>Fecha Emisión: 27/03/2015</p>	<p>Elaborado Por: <i>Juan Carlos Fienco</i> Ing. Juan Carlos Fienco Sistemas DCBU</p>	<p>Revisado Por: <i>Gladys Briones</i> Ing. Gladys Briones Analista Administrativo</p>	<p>Aprobado Por: <i>Katty Villavicencio</i> Psc. Katty Villavicencio Directora del Dpto. Bienestar Universitario</p>
--------------------------------------	---	--	--