	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAP-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PASANTÍAS.</b>	<b>REVISIÓN: 1</b> Página 1 de 15

## DATOS GENERALES

<b>SUBSISTEMA:</b>	DOCENCIA.
<b>MACRO PROCESO:</b>	GESTIÓN Y DESARROLLO ESTUDIANTIL.
<b>PROCESO:</b>	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.
<b>SUBPROCESO:</b>	PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.
<b>PRODUCTO:</b>	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.
<b>RESPONSABLE:</b>	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA.


## CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ROL	NOMBRE/CARGO	FECHA	FIRMA
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación de prácticas preprofesionales y pasantías. PVV-06.</li> <li>Supervisión de prácticas preprofesionales y pasantías. PVV-07.</li> <li>Evaluación del desempeño de prácticas pre profesionales y pasantías. PVV-08.</li> </ul>	ELABORADO	Dra. Yisela E. Pantaleón Directora del Departamento de Vinculación	01/10/2016	
		REVISADO	Dra. Iliana Fernández F. Vicerrectora Académica	07/10/2016	
			Ing. María José López Directora (e) OyM	07/10/2016	
		APROBADO	PhD. Miguel Camino S. Rector	07/10/2016	
1	Manual de planificación, ejecución, supervisión y evaluación de prácticas preprofesionales. Código: PAP-01.	ELABORADO	Ing. Horio Vélez Giler Mg. Analista DGAC	30/06/2022	
			Ing. Cindy Peñaherrera V. Mg. Gestor de Prácticas Preprofesionales DPGA	21/07/2022	
		REVISADO	Ing. Luvy Loor Saltos, Mg. Directora de Gestión y Aseguramiento de la C.	04/07/2022	
			Dra. Flor María Calero PhD Directora de Planificación y Gestión Académica	11/08/2022	
		APROBADO	Dr. Marcos Tulio Zambrano Zambrano, PhD. Rector Uleam	15/08/2022	

PCO-01-F-005 Rev.6

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.

	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAP-01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN , SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.	<b>REVISIÓN:</b> 1
<b>Inicio:</b>	Generación del periodo académico para las prácticas en aula virtual; Planificación y ajustes del proceso de prácticas preprofesionales.	<b>Fecha:</b> 15/08/2022
<b>Fin:</b>	Evaluación de resultados y la subida de notas en el aula virtual.	Página 2 de 15

## 1. OBJETIVO:

Establecer lineamientos generales que garanticen el procedimiento oportuno y transparente para la planificación, ejecución, supervisión y evaluación semestral de prácticas preprofesionales en la Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí, solicitadas por el estudiante y/o establecidas por la Unidad Académica.

## 2. ALCANCE:

Aplica para los estudiantes que cumplan con los requisitos para acceder a los planes, proyectos y/o programas de prácticas preprofesionales; y, para todo el personal que, en sus diferentes niveles de gestión, intervengan en el procedimiento de planificación, ejecución, supervisión y evaluación semestral de prácticas preprofesionales en la Uleam. Se exceptúan de la aplicación de este procedimiento las carreras que por su naturaleza presenten particularidades.

## 3. BASE LEGAL:

### 3.1 Constitución de la República del Ecuador. Publicada el 20-oct.-2008. Registro Oficial 449. Última reforma 25-ene.-2021.

**Art .227.-** 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.

**Art. 350.-** 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.

**Art .355.-** El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución (...).

### 3.2 Ley Orgánica de Educación Superior, LOES. Publicada el 12-oct.-2010. Registro Oficial Suplemento 298. Última reforma 06-abr.-2022.

**Art. 87.-** Requisitos previos a la obtención del grado académico.- Como requisito previo a la obtención del grado académico, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante programas, proyectos de vinculación con la sociedad, prácticas o pasantías preprofesionales con el debido acompañamiento pedagógico, en los campos de su especialidad.

En el caso de las y los egresados de las facultades de jurisprudencia, derecho y ciencias jurídicas se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de la Función Judicial.


PCO-01-F-005 Rev.6

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.





	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAP-01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN , SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.	<b>REVISIÓN:</b> 1
<b>Inicio:</b>	Generación del periodo académico para las prácticas en aula virtual; Planificación y ajustes del proceso de prácticas preprofesionales.	<b>Fecha:</b> 15/08/2022
<b>Fin:</b>	Evaluación de resultados y la subida de notas en el aula virtual.	Página 3 de 15

**3.3 Reglamento de Escalafón del Personal Académico de Educación Superior. Publicado el 30-jul.-2021. Resolución del Consejo de Educación Superior 55. Registro Oficial Suplemento 506. Última reforma 21-ene.-2022.**

**Art. 3.-** Personal académico y personal de apoyo académico.- El personal académico lo constituyen los profesores e investigadores.

Pertencen al personal de apoyo académico los técnicos docentes, técnicos de investigación, técnicos de laboratorio, los técnicos en el campo de las artes o artistas docentes y ayudantes de docencia e investigación y otras denominaciones utilizadas por las IES para referirse a personal que realiza actividades relacionadas con la docencia e investigación que no son realizadas por el personal académico y que, por sus actividades, no son personal administrativo.

**Art. 6 literal g) y h).-** Actividades de docencia.- Las actividades de docencia para el personal académico son:

- Dirigir tutorías, dar seguimiento y evaluar prácticas o pasantías pre profesionales.
- Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas.

**Art. 123.-** Técnicos Docentes.- Los técnicos docentes son el personal de apoyo a las actividades académicas que realiza el personal académico tales como: dictado de cursos propedéuticos, de nivelación, realizar la tutoría de prácticas pre profesionales y la dirección de los aprendizajes prácticos y de laboratorio, bajo la coordinación de un profesor (...).

**Art. 136.-** Retribución a los ayudantes de cátedra e investigación.- La prestación de servicios de una ayudantía de cátedra o de investigación se registrará por las mismas reglas que definen las prácticas pre profesionales que determina el Reglamento de Régimen Académico (...).

**3.4 Reglamento de Régimen Académico. Publicado el 23-abr.-2019. Resolución del Consejo de Educación Superior 111. Registro Oficial 473. Última reforma 25-nov.-2020.**

**Art. 12.-** Período académico extraordinario.- Las IES podrán implementar, adicionalmente, períodos académicos extraordinarios de mínimo cuatro (4) semanas hasta quince (15) semanas (...).

No se incluirán períodos académicos extraordinarios como parte de la oferta académica propia de la carrera o programa aprobado (...) Se exceptúan las prácticas pre-profesionales y de servicio comunitario, las mismas que sí podrán ser planificadas en períodos académicos extraordinarios.

**Artículo 52.-** Planificación de la vinculación con la sociedad.- La planificación de la función de vinculación con la sociedad, podrá estar determinada en las siguientes líneas operativas: b) Prácticas preprofesionales;


**Artículo 53.-** Prácticas pre profesionales en las carreras de tercer nivel.- Prácticas preprofesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel.- Las prácticas preprofesionales y pasantías en las carreras de tercer nivel son

PCO-01-F-005 Rev.6

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAP-01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.	<b>REVISIÓN:</b> 1
<b>Inicio:</b>	Generación del periodo académico para las prácticas en aula virtual; Planificación y ajustes del proceso de prácticas preprofesionales.	<b>Fecha:</b> 15/08/2022
<b>Fin:</b>	Evaluación de resultados y la subida de notas en el aula virtual.	<b>Página</b> 4 de 15

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.

Las prácticas preprofesionales se subdividen en dos (2) componentes:

- Prácticas laborales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación; y,
- Prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.

Las prácticas preprofesionales podrán realizarse a lo largo de toda la formación de la carrera, de forma continua o no; mediante planes, programas y/o proyectos cuyo alcance será definido por la IES. 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 curricular, de conformidad al siguiente detalle:

		Horas para componente de prácticas laborales		Créditos para componente de prácticas laborales		Horas para componente de prácticas de servicio comunitario		Créditos para componente de prácticas de servicio comunitario	
		Mín.	Máx.	Mín.	Máx.	Mín.	Máx.	Mín.	Máx.
Tercer Nivel Técnico – Tecnológico	Técnico Superior	192	384	4	8	96	144	2	3
	Tecnológico Superior	240	480	5	10	96	144	2	3
	Tecnológico Superior Universitario	240	480	5	10	96	144	2	3
Tercer nivel de Grado	Licenciatura y títulos profesionales	240	480	5	10	96	144	2	3
	Veterinaria	240	480	5	10	96	144	2	3


Las IES, en su autonomía responsable, podrán planificar las prácticas pre profesionales y pasantías de tercer nivel ya sea en periodos académicos ordinarios o extraordinarios (...) Las horas y/o créditos de las prácticas de las carreras de Derecho realizadas en el

PCO-01-F-005 Rev.6

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAP-01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN , SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.	<b>REVISIÓN:</b> 1
<b>Inicio:</b>	Generación del periodo académico para las prácticas en aula virtual; Planificación y ajustes del proceso de prácticas preprofesionales.	<b>Fecha:</b> 15/08/2022
<b>Fin:</b>	Evaluación de resultados y la subida de notas en el aula virtual.	Página 5 de 15

Consejo de la Judicatura, serán consideradas como preprofesionales o pasantías conforme a la normativa que emita el Consejo de la Judicatura.

**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 académicas, estas requerirán de un tutor, para lo cual la IES mantendrá un convenio u otros instrumentos 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) deberán ser coordinados, monitoreados o evaluados por personal académico o personal de apoyo académico, de acuerdo con la planificación de la IES.

**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. 76.-** Equipo técnico académico.- Para su ejecución, las carreras a distancia, en línea y semipresencial o de convergencia de medios, deberán contar con el siguiente equipo técnico académico: c) Coordinador del centro de apoyo.- En la educación a distancia, es el responsable del soporte y apoyo de los procesos administrativos y soporte tecnológico, así como del gestionar el proceso de aprendizaje in situ, coordinación de las prácticas preprofesionales, vinculación con la sociedad y otras que requiere la carrera o programa. Este requisito solo aplica para la modalidad a distancia.

**Art. 85.-** Atención a estudiantes con necesidades educativas asociadas o no a la discapacidad.- (...) El acompañamiento a estudiantes con necesidades educativas especiales también tendrá lugar en el proceso de prácticas preprofesionales y de vinculación con la sociedad, a fin de detectar oportunamente el apoyo académico requerido para la superación de los problemas teórico-prácticos encontrados.


**Art. 101.-** Otorgamiento y emisión de títulos de tercer y cuarto nivel.- Una vez que el estudiante haya aprobado la totalidad de horas y/o créditos del plan de estudios de la carrera o programa y cumplido todos los requisitos académicos y administrativos establecidos por la IES para la graduación, la institución de educación superior emitirá el acta consolidada de finalización de estudios y el título correspondiente. El acta consolidada deberá contener: los datos de identificación del estudiante, el registro de

PCO-01-F-005 Rev.6

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAP-01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN , SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.	<b>REVISIÓN:</b> 1
<b>Inicio:</b>	Generación del periodo académico para las prácticas en aula virtual; Planificación y ajustes del proceso de prácticas preprofesionales.	<b>Fecha:</b> 15/08/2022
<b>Fin:</b>	Evaluación de resultados y la subida de notas en el aula virtual.	Página 6 de 15

calificaciones, así como la identificación del tipo y número de horas de servicio a la comunidad mediante prácticas preprofesionales o pasantías.

**Art. 111.-** Prácticas preprofesionales en artes.- Las prácticas preprofesionales en el campo artístico deben ser un instrumento para vincular al estudiante con la realidad de su entorno y para que el estudiante aporte a la sociedad sus conocimientos y despliegue sus capacidades creativas en las áreas de estudio (...).

### **3.5 Estatuto de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí. Última reforma aprobada mediante Resolución RCU-SO-001-No.009-2019. Validado a los trece (13) días del mes de marzo de 2019, en la Décima Sesión Ordinaria del Pleno del CES RCP-SO-10-No.152-2019.**

**Art. 45.-** Funciones y atribuciones de el/la Vicerrector/a Académico/a. El/la Vicerrector/a Académico/a tendrá las siguientes funciones y atribuciones: Coordinar con el apoyo del/la Vicerrector/a de Investigación, Vinculación y Postgrado los procesos de integración del conocimiento científico y profesional, vinculación e investigación para el aprendizaje en la planificación y ejecución de las prácticas preprofesionales articulándolas a los proyectos de responsabilidad social.

**Art. 168.-** Definición. Las Comisiones de apoyo serán de carácter de asesoría, designadas por el Consejo de Facultad o Extensión. Las Comisiones son: (...) Las demás comisiones transitorias o permanentes que se considere necesario crear; así como la designación de responsables de Prácticas Pre-profesionales y Pasantías.

**Art. 186.-** Funciones de el/la Directora/a de Carrera. Las funciones del/la Director/a de Carrera, son las siguientes: 8. Monitorear el cumplimiento de los programas de prácticas pre profesionales, vinculación con la sociedad e inserción laboral.

**Art. 210.-** Las funciones y obligaciones del Consejo de Investigación, Vinculación y Postgrado son las siguientes: 21. Coordinar y dar seguimiento a los eventos académicos y científicos, a la articulación de las prácticas pre-profesionales a los proyectos de investigación, cooperación y desarrollo en escenarios de participación social, para la aplicación de las políticas pública, propiciando la vinculación de las unidades académicas para alcanzar impactos integrales e innovadores.

**Art. 232.-** De los deberes de los/as estudiantes. Son deberes de los/as estudiantes de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí, los siguientes: 6. Participar en proyectos de investigación, cumplir las horas de prácticas pre-profesionales, pasantías y de servicios comunitarios, asistir a las tutorías, así como cumplir las horas de aprendizaje autónomo.

### **3.6 Reglamento Interno de Régimen Académico de la Universidad Laica “Eloy Alfaro” de Manabí. Aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria, efectuada el 28-feb.-2020, mediante Resolución OCS-SE-002-No.013-2020.**


**Artículo 85.-** Prácticas preprofesionales en el 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

PCO-01-F-005 Rev.6

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un “Documento no controlado” a excepción del original.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAP-01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN , SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.	<b>REVISIÓN:</b> 1
<b>Inicio:</b>	Generación del periodo académico para las prácticas en aula virtual; Planificación y ajustes del proceso de prácticas preprofesionales.	<b>Fecha:</b> 15/08/2022
<b>Fin:</b>	Evaluación de resultados y la subida de notas en el aula virtual.	<b>Página</b> 7 de 15

ámbito profesional de la carrera, sean estos públicos, mixtos o privados, nacionales o internacionales.

**Artículo 86.-** Componentes de la práctica preprofesional en el currículo.- Las prácticas preprofesionales se articulan con las asignaturas de la unidad básica, profesional y de titulación de la carrera, se integrarán al currículo con un mínimo de 240 horas y un máximo de 480 horas en el componente laboral y un mínimo de 96 horas y 144 para servicio comunitario en las carreras de nivel de grado y tecnológico, excepto aquellas reguladas en el presente reglamento como régimen especial de salud (...).

**Artículo 87.-** Realización de las prácticas preprofesionales.- Las prácticas preprofesionales se desarrollarán en escenarios laborales en los campos de actuación de la carrera. Para su desarrollo contarán con un instrumento jurídico que garantice la alianza estratégica entre la institución y la universidad (...).

**Artículo 88.-** Ayudantía de cátedras y de investigación como prácticas preprofesionales.- Las ayudantías de cátedra y de investigación serán consideradas como prácticas preprofesionales según lo regulado en el Reglamento General de Prácticas Preprofesionales, instrumento en el que se definirán los requisitos, monitoreo y evaluación de estas actividades con fines académicos (...).

### **3.7 Políticas, Roles, Funciones y Acciones de la Guía de Roles, y Responsabilidades para Manejo del Sistema de Gestión Académica.**

**Inciso e)** Los permisos sobre los roles, funciones y actores serán parametrizados por los operadores académicos del SGA. Los permisos para los operadores serán parametrizados por la Dirección de Planificación y Gestión Académica.

**Inciso f)** Cualquier autorización de permisos parametrizados fuera del cronograma aprobado, podrá ser autorizado por la Dirección de Planificación y Gestión Académica.

**Inciso g)** Los permisos de parametrización del SGA fuera del cronograma aprobado en sistemas que tengan relación con el expediente del estudiante: calificaciones en periodo activo, homologaciones internas, externas o validaciones de conocimiento, registro de asignatura deberán ser autorizadas por la Dirección de Planificación y Gestión Académica; y, lo de mayor impacto como modificaciones de registro históricos debidamente notificados, retiro de fuerza mayor, anulación de matrícula (según lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico) por el Órgano Colegiado Superior según nivel de afectación del registro.

### **3.8 Resolución del Órgano Colegiado Superior Nro. OCS-SO-003-No.046-2022. Dada en la ciudad de Manta, al 26-04-2022, en la Tercera Sesión Ordinaria del Pleno del Órgano Colegiado Superior.**

**Artículo 2.-** Aprobar la sistematización del proceso de Prácticas Preprofesionales en el Sistema de Gestión Académica.


**Artículo 4.-** Solicitar a la Dirección de Planificación y Gestión Académica, a la Dirección de Informática e Innovación Tecnológica y a la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, tomen las acciones pertinentes para sistematizar los procesos de Prácticas Preprofesionales y Vinculación con la Sociedad en el Sistema de Gestión

PCO-01-F-005 Rev.6

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAP-01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN , SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.	<b>REVISIÓN:</b> 1
<b>Inicio:</b>	Generación del periodo académico para las prácticas en aula virtual; Planificación y ajustes del proceso de prácticas preprofesionales.	<b>Fecha:</b> 15/08/2022
<b>Fin:</b>	Evaluación de resultados y la subida de notas en el aula virtual.	Página 8 de 15

Académica, de conformidad con lo que establece el artículo 55 del Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior.

**Artículo 5.-** Los procesos de sistematización deberán ser ejecutados considerando las especificidades y particularidades de cada carrera, de acuerdo con las normas técnicas y criterios de acreditación.

#### 4. RESPONSABILIDADES:

##### **Dirección de Planificación y Gestión Académica.**

- Dar lineamientos generales sobre el proceso de prácticas preprofesionales al inicio de cada periodo académico.
- Validar la planificación semestral de prácticas preprofesionales y pasantías presentadas por las Unidades Académicas en función a directrices previamente establecidas.
- Habilitar el Sistema de Gestión Académica para el registro de notas semestrales de Prácticas preprofesionales y pasantías, en el periodo vigente.

##### **Dirección de Informática e Innovación Tecnológica.**

- Crear y habilitar el periodo académico para prácticas preprofesionales en el Sistema de Gestión Académica.


##### **Decano/a de Facultad, Área de Conocimiento o Extensión.**

- Conocer, aprobar en primera instancia y remitir la planificación semestral de prácticas preprofesionales y pasantías a la Dirección de Planificación y Gestión Académica.
- Solicitar a la Dirección de Planificación y Gestión Académica la apertura del Sistema de Gestión Académica para el ingreso de las calificaciones correspondientes a las prácticas preprofesionales.

##### **Coordinador/Responsable de prácticas preprofesionales en Carrera, Área de conocimiento, Facultad o Extensión.**

- Elaborar la planificación semestral de prácticas preprofesionales acuerdo a lineamientos de la Dirección de Planificación y Gestión Académica.
- Gestionar la elaboración y suscripción de convenios para la realización de prácticas preprofesionales o pasantías.
- Difundir el inicio del proceso de prácticas preprofesionales o pasantías en la unidad académica que labora.
- Registrar y vincular de forma manual en Sistema de Gestión Académica a profesores y estudiantes que participaran en prácticas preprofesionales durante el período vigente.
- Realizar la inducción del proyecto de prácticas preprofesionales y pasantías a profesores tutores (Uleam e institución receptora) y estudiantes.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAP-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.</b>	<b>REVISIÓN: 1</b>
<b>Inicio:</b>	Generación del periodo académico para las prácticas en aula virtual; Planificación y ajustes del proceso de prácticas preprofesionales.	<b>Fecha: 15/08/2022</b>
<b>Fin:</b>	Evaluación de resultados y la subida de notas en el aula virtual.	<b>Página 9 de 15</b>

### Profesor/a Tutor ULEAM.

- Cumplir las horas de supervisión y tutorías de prácticas preprofesionales o pasantías asignadas en la distribución de carga horaria.
- Registrar la supervisión y tutorías durante el proceso de prácticas preprofesionales o pasantías (Formulario PAP-01-F-003).
- Coordinar con el Tutor de prácticas preprofesionales o pasantías de la unidad receptora las actividades que deben realizar los practicantes.
- Cargar en el aula virtual actividades y evidencias de la ejecución, seguimiento y evaluación durante el proceso de prácticas preprofesionales o pasantías.
- Evaluar el desempeño del estudiante durante el proceso de prácticas preprofesionales o pasantías (Formulario PAP-01-F-002).
- Registrar las notas correspondientes a las prácticas preprofesionales en el Sistema de Gestión Académica.

### Tutor de prácticas preprofesionales o pasantías de la unidad receptora.

- Coordinar con el docente Tutor ULEAM las actividades que deben realizar los estudiantes enmarcados dentro de las competencias y habilidades acorde al nivel de prácticas a realizar.
- Asignar actividades a los estudiantes, enmarcadas en su perfil profesional.
- Evaluar el desempeño del estudiante durante el proceso de prácticas preprofesionales o pasantías (Formulario PAP-01-F-002).

### Estudiante.

- Solicitar la participación en el proceso de prácticas preprofesionales o pasantías, en el caso de no realizarlas en el nivel correspondiente (Formulario PAP-01-F-006).
- Cumplir las horas de prácticas pre-profesionales o pasantías asignadas por la Unidad Académica.
- Asistir a las tutorías de prácticas pre-profesionales o pasantías.
- Registrar las actividades o vivencias realizadas durante el proceso de prácticas preprofesionales o pasantías (Formulario PAP-01-F-002).
- Evaluar su desempeño el proceso de prácticas preprofesionales o pasantías (Formulario PAP-01-F-002).

## 5. DEFINICIONES:


**Aula Virtual.** - Entorno digital desarrollado por el DIIT donde profesores y alumnos comparten contenidos, y en el que se atienden consultas, dudas y evaluaciones de los participantes.

**DIIT.-** Dirección de Informática e Innovación Tecnológica.

**DPGA.-** Dirección de Planificación y Gestión Académica.

**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



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO: PAP-01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.</b>	<b>REVISIÓN: 1</b>
<b>Inicio:</b>	Generación del periodo académico para las prácticas en aula virtual; Planificación y ajustes del proceso de prácticas preprofesionales.	<b>Fecha: 15/08/2022</b>
<b>Fin:</b>	Evaluación de resultados y la subida de notas en el aula virtual.	<b>Página 10 de 15</b>

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.

**SGA.-** Sistema de Gestión Académica.

**Uleam.-** Universidad Laica "Eloy Alfaro" de Manabí.

## 6. POLÍTICAS Y CONTROL

### 6.1 Políticas

a) Durante la planificación, ejecución, supervisión y evaluación de prácticas preprofesionales o pasantías se deberá observar y aplicar lo señalado en las normas, leyes, reglamentos, códigos, resoluciones, acuerdos o cualquier tipo de disposición legal referente, poniendo atención en lo señalado por el ente rector de la educación superior.

b) La DIIT creará por una sola vez en el Sistema de Gestión Académica un periodo académico diferenciado o especial, con la finalidad de facilitar el ingreso de las notas correspondientes a las prácticas preprofesionales, así mismo, este periodo será habilitado de forma continua por la DIIT al inicio de cada periodo académico. Los periodos que se crearán en el Sistema de Gestión Académica para prácticas preprofesionales tendrán la característica especial de llevar el año incluyendo las siglas de las prácticas, ejemplo "2022-1PP".

c) Los docentes responsables de prácticas preprofesionales deberán contar con horas dedicadas a esta gestión dentro de su distribución de carga horaria semestral y solo así se le habilitará el usuario para ingresar a las funcionalidades del Sistema de Gestión Académica.

d) Los/las decanos/as de Facultad, Extensión o Áreas de Conocimiento son responsables de solicitar a la Dirección de Informática e Innovación Tecnológica la creación y suspensión de credenciales para los docentes responsables de prácticas preprofesionales.

e) Las prácticas preprofesionales podrán reprobarse por inasistencia (25% de faltas injustificadas) o por no completar el puntaje mínimo requerido 14/20 en la evaluación general de prácticas y pasantías (Formulario PAP-01-F-002).

f) Las prácticas preprofesionales y pasantías se registrarán bajo un convenio institucional o carta de compromiso si fuere el caso.

g) Cuando las prácticas preprofesionales se realicen bajo la figura de pasantías serán reguladas por la normativa aplicable a las pasantías, sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas.


h) Los convenios deberán ser gestionados por la unidad académica y trasladados la Dirección de Procuraduría General para su revisión final y firma de las partes comprometidas.

PCO-01-F-005 Rev.6

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b> <b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAP-01
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN , SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.	<b>REVISIÓN:</b> 1
<b>Inicio:</b>	Generación del periodo académico para las prácticas en aula virtual; Planificación y ajustes del proceso de prácticas preprofesionales.	<b>Fecha:</b> 15/08/2022
<b>Fin:</b>	Evaluación de resultados y la subida de notas en el aula virtual.	<b>Página</b> 11 de 15

i) Las prácticas preprofesionales al no ser consideradas como asignaturas, la institución o las unidades académicas NO generarán el cobro de ningún arancel para aquel estudiante que no haya realizado sus prácticas preprofesionales en el tiempo programado o que hayan sido reprobadas, al considerarse estas como requisito de titulación.

c) Los estudiantes de la Uleam, tendrán derecho a acceder y participar del proceso de prácticas preprofesionales como un requisito para poder titularse, a realizar sus prácticas en entornos reales y de aplicación a fines a su carrera, ser supervisado, tutorado y evaluado, y tener su calificación registrada en el Sistema de Gestión Académica, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica y capacidades especiales.

j) Las horas y/o créditos de cada componente de las prácticas preprofesionales y pasantías podrán ser objeto de acreditación, homologación o convalidación siempre y cuando se cumpla con lo señalado en la normativa legal vigente.

## 6.2 Controles

- a) Planificación semestral de prácticas preprofesionales.
- b) Sistema de Gestión Académica.
- c) Aula Virtual.
- d) Formatos y registros.
- e) Actas de calificaciones de las prácticas preprofesionales.
- f) Informes de prácticas preprofesionales.
- g) Indicadores de gestión del proceso.

## 7. REVISIÓN DE PROCEDIMIENTOS:

El procedimiento será revisado por la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad cuando se estime conveniente o cuando la Unidad responsable del proceso la Dirección de Planificación y Gestión Académica informe de cambios en las normativas legales referentes al proceso, o requiera de modificaciones de mejoras.

## 8. PROCEDIMIENTOS:


N.º	Actividad	Responsable
<b>FASE 1: Planificación de Prácticas Preprofesionales y Pasantías.</b>		
8.1	Al inicio de cada periodo académico, en el sistema informático de gestión académica y aula virtual, crea un periodo especial para prácticas preprofesionales y pasantías.	<b>DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA</b>

PCO-01-F-005 Rev.6

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>CÓDIGO: PAP-01</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN , SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.</b>	<b>REVISIÓN: 1</b>
<b>Inicio:</b>	Generación del periodo académico para las prácticas en aula virtual; Planificación y ajustes del proceso de prácticas preprofesionales.	Fecha: 15/08/2022
<b>Fin:</b>	Evaluación de resultados y la subida de notas en el aula virtual.	Página 12 de 15


8.2	<p>Reajusta la planificación semestral de prácticas preprofesionales y pasantías de acuerdo a lineamientos dispuestos por la Dirección de Planificación y Gestión Académica.</p> <p>Si son prácticas regidas por normativa para carreras específicas (<i>Medicina, Jurisprudencia, etc.</i>), aplica el proceso descrito en la normativa establecida para el efecto y finaliza proceso. Caso contrario continua la actividad 8.3.</p>	<b>RESPONSABLE DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA UNIDAD ACADÉMICA</b>
8.3	Actualiza y gestiona los convenios e informa el inicio del proceso preprofesionales y pasantías.	<b>RESPONSABLE DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA UNIDAD ACADÉMICA</b>
8.4	<p>Si son prácticas preprofesionales incluidas dentro del plan de estudio, continúa la actividad número 8.6.</p> <p>Caso contrario si son prácticas de estudiantes de mallas anteriores o de estudiantes que no hayan realizado sus prácticas preprofesionales cuando correspondían, continúa la actividad 8.5.</p>	<b>RESPONSABLE DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA UNIDAD ACADÉMICA</b>
8.5	Solicita al Decano poder participar en el proceso de prácticas preprofesionales durante el periodo académico en curso ( <i>PAP-01-F-006</i> ), continúa en paso 8.7.	<b>ESTUDIANTE</b>
8.6	Registra (matrícula manual) y vincula en el Sistema de Gestión Académica a profesores (según carga horaria) y estudiantes, afines a proyectos (convenios).	<b>RESPONSABLE DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA UNIDAD ACADÉMICA</b>
8.7	Realizado el correspondiente registro de información respecto a las prácticas y pasantías, elabora la planificación semestral de prácticas preprofesionales ( <i>PAP-01-F-001</i> ) e informa al decanato.	<b>RESPONSABLE DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA UNIDAD ACADÉMICA</b>
8.8	Conoce, aprueba y remite planificación semestral de la Carrera a la Dirección de Planificación y Gestión Académica.	<b>DECANO/A</b>
8.9	Valida la planificación semestral presentada por la unidad académica.	<b>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA</b>

PCO-01-F-005 Rev.6

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAP-01
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.</b>	<b>REVISIÓN:</b> 1
<b>Inicio:</b>	Generación del periodo académico para las prácticas en aula virtual; Planificación y ajustes del proceso de prácticas preprofesionales.	<b>Fecha:</b> 15/08/2022
<b>Fin:</b>	Evaluación de resultados y la subida de notas en el aula virtual.	<b>Página</b> 13 de 15


8.10	Realiza inducción del proyecto de prácticas preprofesionales y pasantías a tutores y estudiantes que participaran en el proyecto.	<b>RESPONSABLE DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA UNIDAD ACADÉMICA</b>
<b>FASE 2: Ejecución y Supervisión de Prácticas Preprofesionales y Pasantías.</b>		
8.11	Realiza tutorías a las prácticas preprofesionales, en conjunto con el tutor/a de la unidad receptora y el estudiante; y carga en el aula virtual las evidencias del seguimiento a las prácticas preprofesionales (PAP-01-F-003).	<b>DOCENTE TUTOR ULEAM</b>
8.12	Recibe tutorías, realiza sus prácticas preprofesionales o pasantías, registra actividades y vivencias (PAP-01-F-002), y elabora informe final del proceso de prácticas (PAP-01-F-004).	<b>ESTUDIANTE</b>
<b>FASE 3: Evaluación de Prácticas Preprofesionales y Pasantías.</b>		
8.13	Los tutores realizan la evaluación del desempeño estudiantil durante las prácticas preprofesionales, y el estudiante realiza la autoevaluación del desempeño de sus prácticas en la institución receptora (PAP-01-F-005).	<b>DOCENTE TUTOR ULEAM - TUTOR INSTITUCIÓN RECEPTORA - ESTUDIANTE</b>
8.14	Con el consolidado de informes de seguimiento que corresponda, evalúa los resultados de las actividades y la gestión del docente tutor/a durante la ejecución y supervisión de las prácticas preprofesionales e informa al decano.	<b>RESPONSABLE DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA UNIDAD ACADÉMICA</b>
8.15	Solicita a la Dirección de Planificación y Gestión Académica la apertura del Sistema de Gestión Académica para que el Docente Tutor de la Uleam cargue las notas de prácticas preprofesionales o pasantías.	<b>DECANO/A</b>
8.16	Apertura el SGA, para que docente pueda ingresar las calificaciones correspondientes a las prácticas preprofesionales o pasantías.	<b>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA</b>
8.17	Cargas notas en el sistema de Gestión Académico y finaliza proceso.	<b>DOCENTE TUTOR</b>

PCO-01-F-005 Rev.6

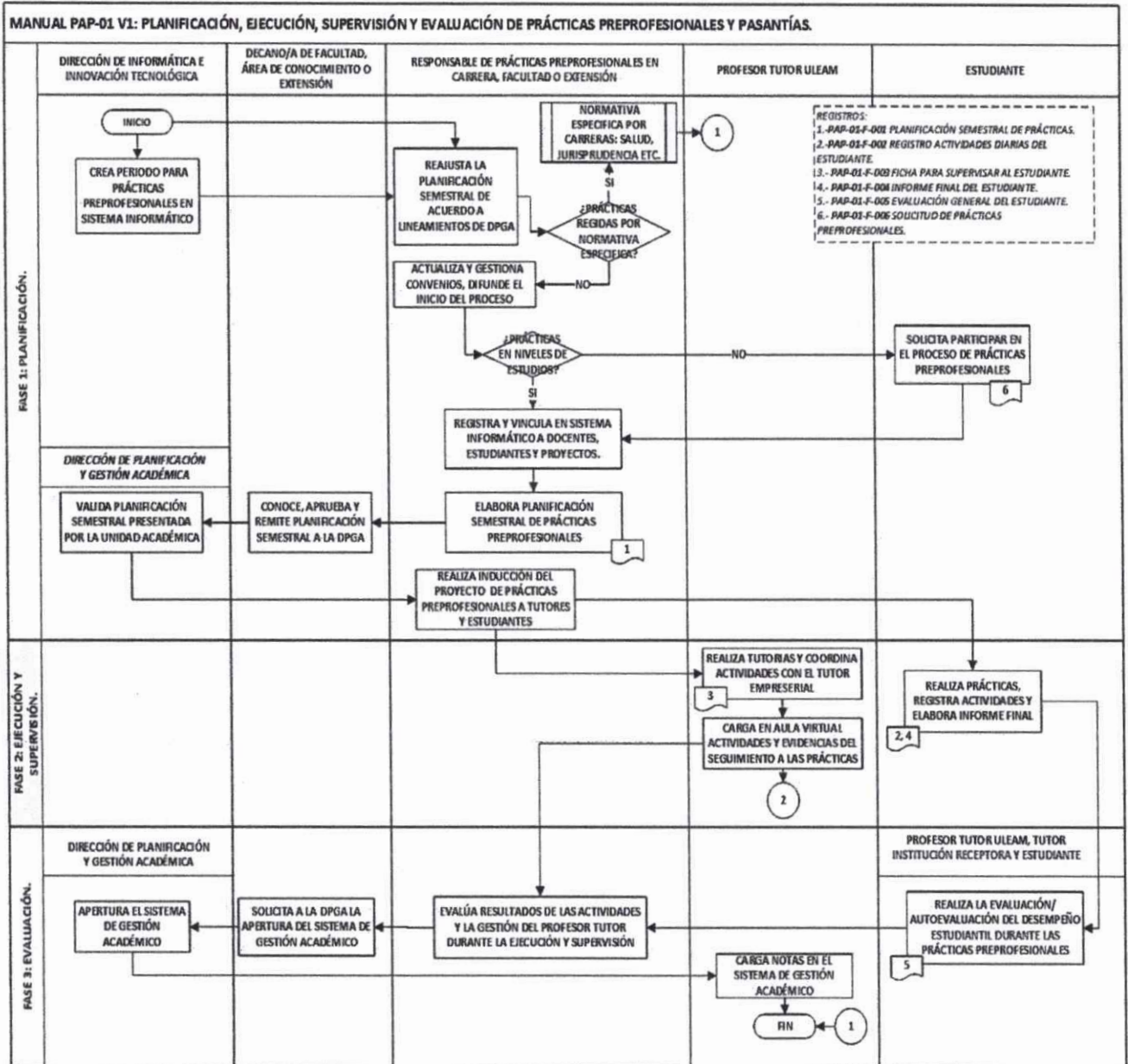
Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>CÓDIGO:</b> PAP-01
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO:</b> PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN , SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.	<b>REVISIÓN:</b> 1
<b>Inicio:</b>	Generación del periodo académico para las prácticas en aula virtual; Planificación y ajustes del proceso de prácticas preprofesionales.	<b>Fecha:</b> 15/08/2022
<b>Fin:</b>	Evaluación de resultados y la subida de notas en el aula virtual.	<b>Página</b> 14 de 15

### 9. DIAGRAMA DE FLUJO:



### 10. REGISTROS:


Registro	Código del registro	Responsable de conservarlo
Planificación semestral de Prácticas Preprofesionales.	PAP-01-F-001	Coordinación de Prácticas preprofesionales. (original) Decanato (copia) Dirección de Planificación y Gestión Académica (copia)

PCO-01-F-005 Rev.6

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.



	<b>NOMBRE DEL DOCUMENTO:</b>	<b>CÓDIGO: PAP-01</b>
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO: PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.</b>	<b>REVISIÓN: 1</b>
<b>Inicio:</b>	Generación del periodo académico para las prácticas en aula virtual; Planificación y ajustes del proceso de prácticas preprofesionales.	<b>Fecha: 15/08/2022</b>
<b>Fin:</b>	Evaluación de resultados y la subida de notas en el aula virtual.	<b>Página 15 de 15</b>

Registro actividades diarias del Estudiante.	PAP-01-F-002	Coordinación de Prácticas preprofesionales. (original) Estudiante (copia)
Ficha para Supervisar al Estudiante.	PAP-01-F-003	Docente tutor/a. (original) Estudiante (copia)
Informe final del estudiante.	PAP-01-F-004	Docente tutor/a. (original) Estudiante (copia)
Evaluación general del estudiante.	PAP-01-F-005	Coordinación de Prácticas preprofesionales. (original) Docente tutor/a. (copia) Estudiante (copia)
Solicitud de prácticas preprofesionales y pasantías.	PAP-01-F-006	Coordinación de Prácticas preprofesionales. (original) Estudiante (copia)
Actas de calificaciones de prácticas pre-profesionales y pasantías.	N/A	Coordinación de Prácticas preprofesionales. (original) Docente tutor/a. (copia)

## 11. INDICADORES DE GESTIÓN:

<b>Nº:</b>	1
<b>Nombre Indicador:</b>	Índice de eficiencia
<b>Descripción:</b>	Mide la eficiencia en el desarrollo y culminación de las prácticas preprofesionales o pasantías planificadas para un periodo.
<b>Tipo:</b>	Eficiencia
<b>Unidad de Medida:</b>	%
<b>Fórmula:</b>	$\frac{\text{Nº de estudiantes que finalizaron y aprobaron las PPP}}{\text{Nº de estudiantes que inician las PPP}} * 100$
<b>Frecuencia de Medición:</b>	Semestral
<b>Frecuencia de Revisión:</b>	Semestral
<b>Fuente:</b>	Planificación Semestral de Prácticas Preprofesionales y pasantías; Informe final de la evaluación del desempeño de las Prácticas Preprofesionales y pasantías.

## 12. LISTA DE DISTRIBUCIÓN:

El original de este manual se encuentra en la Dirección de Gestión y Aseguramiento de la Calidad.

- 01 RECTOR/A
- 02 VICERRECTORADO ACADÉMICO
- 03 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ACADÉMICA
- 04 DIRECCIÓN DE INFORMÁTICA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA
- 05 DECANOS/AS
- 06 DIRECTORES/AS DE CARRERA
- 07 RESPONSABLES DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
- 08 DOCENTES TUTORES DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
- 09 ESTUDIANTES

PCO-01-F-005 Rev.6

Este documento es de propiedad de la ULEAM y queda prohibida su reproducción en todo o parte y su distribución a terceros sin el consentimiento escrito del propietario.

Toda copia en PAPEL o en DIGITAL es un "Documento no controlado" a excepción del original.