

**REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL  
ENTORNO LABORAL REAL DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO  
“MAYOR PEDRO TRAVERSARI”**

El Órgano Colegiado Superior

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 26 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a la educación como: *“un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”.*
- Que,** la Norma Suprema constitucional, determina en su artículo 343: *“El sistema nacional de educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura...”*
- Que,** el artículo 350 de la Carta Fundamental establece: *“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 Carta Magna dispone que: *“El Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas, instituto, superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios superiores de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro...”*
- Que,** el artículo 3 de la Ley Orgánica de Educación Superior LOES, referente a los fines de la Educación Superior señala: *“La educación superior de carácter humanista, intercultural y científica constituye un derecho de las personas y un bien público social que, de conformidad con la Constitución de la República, responderá al interés público y no estará al servicio de intereses individuales y corporativos”.*
- Que,** el artículo 4 de la Ley Orgánica de Educación Superior LOES establece: *“El derecho a la educación superior consiste en el ejercicio efectivo de la igualdad de oportunidades, en función de los méritos respectivos, a fin de*



*acceder a una formación académica y profesional con producción de conocimiento pertinente y de excelencia”.*

- Que,** el artículo 8 de la Ley Orgánica de Educación Superior, establece: *“La educación superior tendrá los siguientes fines: (...) d) Formar académicos y profesionales responsables, con conciencia ética y solidaria, capaces de contribuir al desarrollo de las instituciones de la República, a la vigencia del orden democrático, y a estimular la participación social.”*
- Que,** el artículo 14 de la Ley Orgánica de Educación Superior LOES, reconoce: *“...como instituciones del Sistema de Educación Superior, entre otros, a los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de arte y conservatorios superiores tanto públicos como particulares...”*
- Que,** el artículo 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior LOES, determina como requisito previo a la obtención del grado académico que: *“...Las y los 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.”*
- Que,** el artículo 115.2 de la Ley Orgánica de Educación Superior LOES, prescribe: *“...Los institutos superiores técnicos y tecnológicos particulares son instituciones de educación superior con personería jurídica propia, autonomía administrativa, financiera y orgánica están dedicadas a la formación profesional en disciplinas técnicas y tecnológicas...”*
- Que,** el artículo 23 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior RGLOES, dispone: *“La vinculación con la sociedad hace referencia a la planificación, ejecución y difusión de programas y proyectos que garanticen la responsabilidad social de las instituciones de educación superior y su participación efectiva en la sociedad con el fin de contribuir a la solución de las necesidades y problemáticas del entorno, desde el ámbito académico e investigativo”.*
- Que,** el artículo 40 del Reglamento de Régimen Académico establece a la vinculación con la sociedad como: *“La vinculación con la sociedad hace referencia a la planificación, ejecución y difusión de actividades que garantizan la participación efectiva en la sociedad y la responsabilidad social de las instituciones del Sistema de Educación Superior con el fin de contribuir a la satisfacción de necesidades y la solución de problemáticas del entorno, desde el ámbito académico e investigativo. La vinculación con la sociedad deberá articularse al resto de funciones sustantivas, oferta académica, dominios académicos, investigación, formación y extensión de las IES en cumplimiento del principio de pertinencia. En el marco del*



*desarrollo de la investigación científica o artística de las IES, se considerará como vinculación con la sociedad a las actividades de divulgación científica, a los aportes a la mejora y actualización de los planes de desarrollo local, regional y nacional, y a la transferencia de conocimiento y tecnología. La divulgación científica o artística consiste en transmitir resultados, avances, ideas, hipótesis, teorías, conceptos, productos artísticos y en general cualquier actividad científica, artística, tecnológica a la sociedad; utilizando los canales, recursos y lenguajes adecuados para que ésta los pueda comprender y asimilar la sociedad.”*

**Que,** el artículo 41 del Reglamento de Régimen Académico como parte de la planificación de la vinculación con la sociedad contempla: *“La planificación de la función de vinculación con la sociedad, podrá estar determinada en las siguientes líneas operativas: a) Educación continua; b) Prácticas preprofesionales; c) Proyectos y servicios especializados; d) Investigación; e) Divulgación y resultados de aplicación de conocimientos científicos o artísticos; f) Ejecución de proyectos de innovación; g) Ejecución de proyectos de servicios comunitarios o sociales; y, h) Otras determinadas por la IES en correspondencia con su naturaleza y en ejercicio de su autonomía responsable. Las IES podrán crear instancias institucionales específicas, incorporar personal académico y establecer alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para gestionar la vinculación con la sociedad.”*

**Que,** el Instituto Superior Tecnológico “Mayor Pedro Traversari” (ISTPET), es un Centro de Educación Superior, entidad de derecho privado y laico, con personería jurídica y autonomía administrativa y financiera, que fue creado el 12 de octubre del 2006, mediante la Resolución RCP.S14.No247.06 del ex Consejo de Educación Superior - CONESUP.

**Que,** el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico “Mayor Pedro Traversari” en ejercicio de sus facultades y atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto vigente, aprueba y expide el siguiente:

## **REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO “MAYOR PEDRO TRAVERSARI”**

### **CAPÍTULO I OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Artículo 1. OBJETO.** – El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar con los estudiantes nuevas habilidades de pensamiento, destrezas sensoriales y motoras, hábitos y actitudes requeridos para el trabajo profesional, y consolidar las capacidades prácticas adquiridas en el entorno académico. Incrementar la eficiencia y eficacia institucional que permita la sostenibilidad y una proyección



externa de los estudiantes en el campo laboral en la aplicación de sus prácticas en el entorno laboral real.

**Artículo 2. ÁMBITO.** - Este Reglamento determina las disposiciones del sistema de formación de las prácticas en el entorno laboral en todas las carreras de oferta académica profesional del Instituto Superior Tecnológico Mayor Pedro Traversari. La realización de prácticas pre profesionales son un requisito previo a la obtención del título profesional, los estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad, mediante Prácticas o Pasantías Pre-Profesionales, debidamente monitoreadas, en los campos de su especialidad. Dichas actividades se realizarán en coordinación entre el Vicerrectorado y organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas o privadas, relacionadas con la respectiva especialidad del estudiante.

## **CAPÍTULO II DE LOS OBJETIVOS Y FUNCIÓN DE LA UNIDAD DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

**Artículo 3. OBJETIVOS.** – Son objetivos de la Unidad de Prácticas o Pasantías pre profesionales las siguientes:

- a) Desarrollar en los estudiantes nuevas habilidades de pensamiento, destrezas sensoriales y motoras, hábitos y actitudes requeridos para el trabajo profesional, y consolidar las capacidades prácticas adquiridas en el entorno académico.
- b) Incrementar la eficiencia y eficacia institucional que permita la sostenibilidad y una proyección externa de los estudiantes en el campo laboral en la aplicación de sus prácticas en el entorno laboral real.
- c) Generar en el futuro tecnólogo la aplicación de la teoría hacia la práctica y viceversa, para que consiga otorgarle un significado trascendental a los aprendizajes que va construyendo en su formación profesional.
- d) Planificar el proceso de las prácticas en el entorno laboral real de las carreras para el desarrollo de actividades que conlleve a la practicidad de los saberes.
- e) Contar con convenios entre el instituto y las empresas sean públicas o privadas, que cumplan con protocolos de seguridad garantizando el aprendizaje del estudiante.
- f) Comprender la relación entre los ámbitos de la formación práctica en el entorno académico y entorno laboral real para una correcta planificación y designación de los lugares de prácticas que asistirán los estudiantes pasantes.
- g) Conocer cómo están definidas las unidades de organización curricular básica y profesional en el Reglamento de Régimen Académico.



- h) Desarrollar planificaciones que se logre vincular las actividades académicas desarrolladas en el aula con las actividades en el entorno laboral real para alcanzar un aprendizaje satisfactorio en los estudiantes.
- i) Gestionar la articulación planificada entre la práctica experimenta en el campo académico y la formación práctica en el entorno laboral real.

#### **Artículo 4. FUNCIÓN DE LA UNIDAD DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.**

- La Unidad de prácticas pre profesionales es la instancia curricular que valida las competencias profesionales para el abordaje de situaciones, necesidades, problemas, dilemas o desafíos de la profesión y los contextos; desde un enfoque reflexivo, investigativo, experimental, innovador, técnico – tecnológico entre otros, según el modelo educativo del Instituto Tecnológico Superior Mayor Pedro Traversari.

La Unidad de Prácticas Pre Profesionales estará encabezada por un coordinador que será designado por el Rector y que trabajará de forma articulada con el Vicerrectorado; y, deberá velar por lo siguiente:

- a) Las actividades de prácticas o pasantías pre profesionales, son realizadas por los estudiantes en los campos de especialidad de cada carrera que el ISTPET oferta, son un componente educativo constituido por actividades inherentes al fortalecimiento y puesta en práctica de los conocimientos programáticos; van de acuerdo al avance progresivo de la formación profesional y de las competencias desarrolladas por el estudiante y lo relacionan con el contexto de su carrera.
- b) Las prácticas o pasantías pre profesionales constituyen el conjunto de actividades en las que el alumno obtendrá experiencia práctica, a través de convenios institucionales donde las instituciones públicas o privadas, orientadas al campo profesional y al logro del perfil profesional de las carreras que oferta el ISTPET.
- c) Las prácticas o pasantías preprofesionales son un proceso obligatorio para los estudiantes de todas las carreras del ISTPET porque les permite reafirmar e integrar la teoría a la práctica en el proceso de formación profesional.
- d) Las prácticas o pasantías pre profesionales constituyen un requisito previo a la obtención del título para el estudiante en el campo de estudio.
- e) La adecuada realización de las prácticas pre profesionales por parte de los estudiantes en las entidades receptoras.

### **CAPÍTULO III DE LOS RESPONSABLES DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

**Artículo 5. DEL COORDINADOR DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.** - El Coordinador de la Unidad de Prácticas o Pasantías Pre-Profesionales del ISTPET, será nombrado por el Rector.



023032894 / 0983222459

[www.institutotraversari.edu.ec](http://www.institutotraversari.edu.ec)

Para ser nombrado Coordinador de esta unidad, se deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser profesor titular a tiempo completo.
- b) Poseer título de tercer nivel.
- c) Acreditar experiencia profesional de al menos cinco (5) años en el campo de la docencia.
- d) Demostrar experiencia como catedrático en el ISTPET de por lo menos dos (2) años.
- e) Mantener un puntaje de más del ochenta y ocho por ciento (88%) en la evaluación periódica académica.

**Artículo 6. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE LA UNIDAD DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.** - El Coordinador de Prácticas Pre Profesionales es el responsable de realizar, regular y ejecutar lo siguiente:

- a) Identificar entidades receptoras con quienes pudiese efectuarse un enlace para la celebración de convenios de prácticas pre profesionales.
- b) Realizar el análisis de los documentos enviados por las Coordinaciones de cada carrera de las empresas o entidades receptoras que son aptas para la realización de las prácticas pre profesionales de los estudiantes.
- c) Elaborar los convenios y/o cartas de compromiso respectivos con empresas, entidades receptoras y/o instituciones de similar naturaleza y enviarlos al departamento jurídico para su revisión y debe ser aprobada por la máxima autoridad de la institución.
- d) Una vez revisados los convenios y/o cartas de compromiso por parte del departamento jurídico institucional y que hayan sido debidamente suscritos por la máxima autoridad institucional, deberá elaborar un esquema o cronograma general de las instituciones, empresas o entidades receptoras con quienes se mantienen vigentes los vínculos jurídicos para la inserción de estudiantes en el entorno laboral real.
- e) Receptar las solicitudes de los estudiantes que cumplan con los requisitos para iniciar el proceso de prácticas pre profesionales, incluyéndolos en su entorno laboral real de acuerdo con su especialidad.
- f) Mantener un archivo o expediente de los documentos de los estudiantes que se encuentran realizando prácticas pre profesionales para efectuar un seguimiento adecuado que se efectuará de forma conjunta con el Coordinador de esta unidad.
- g) El coordinador de la Unidad de Prácticas Pre Profesionales del ISTPET será el responsable de la administración, seguimiento y ejecución de los convenios y/o cartas de compromiso que se suscriban con las entidades receptoras.
- h) El coordinador de la Unidad de Prácticas Pre Profesionales del ISTPET podrá nombrar o designar a los tutores académicos institucionales que



023032894 / 0983222459

[www.institutotraversari.edu.ec](http://www.institutotraversari.edu.ec)

- serán los responsables de efectuar el seguimiento a los estudiantes durante la realización de prácticas pre profesionales.
- i) Revisión de documentación y entrega de informes (actas de reuniones de trabajo, avances, problemas en el proceso, entrevistas con tutores empresariales) debiendo presentarlos y someterlos a aprobación por parte de Vicerrectorado.
  - j) Mantener un informe actualizado de los convenios y/o cartas de compromiso suscritos para su presentación ante el Órgano Colegiado Superior del ISTPET.
  - k) Presentar de forma anual un reporte de los convenios y/o cartas de compromiso que han fenecido, para solicitar al Órgano Colegiado Superior del ISTPET su renovación o archivo, debidamente motivado.
  - l) Mantener en la Unidad de Prácticas Pre Profesionales un archivo documental físico y digital de los convenios y/o cartas de compromiso suscritos con las entidades receptoras, que será manejado de forma conjunta con el Vicerrectorado.
  - m) Al finalizar el proceso de prácticas pre profesionales por parte del estudiante, el Vicerrector/a solicitará al Coordinador de la unidad que cumpla con el proceso de finalización requiriendo al tutor académico un informe final en el que se evidencie el cumplimiento de las actividades encomendadas al estudiante, su desarrollo y aprovechamiento y la evaluación respectiva.
  - n) Reportar al Vicerrectorado un listado actualizado de estudiantes que hayan cumplido cabalmente con la realización de prácticas pre profesionales, así como también un listado de aquellos que no culminaron el proceso.
  - o) Las demás disposiciones y/o funciones que determine la máxima autoridad institucional o el Órgano Colegiado Superior de conformidad con la normativa de Educación Superior vigente.

**Artículo 7. DEL DOCENTE TUTOR DE PRÁCTICAS O PASANTÍAS PRE PROFESIONALES.** - El Docente Tutor de la Unidad de Prácticas o Pasantías Pre-Profesionales del ISTPET, será nombrado por el Vicerrectorado y se encontrará bajo la supervisión inmediata del Coordinador de la unidad y Vicerrectorado.

Para ser nombrado Docente Tutor de prácticas pre profesionales, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser docente titular a tiempo completo del ISTPET.
- b) Poseer título de tercer nivel.
- c) Acreditar experiencia profesional de al menos un (1) año en el campo de la docencia.
- d) Deberá laborar en el ISTPET por al menos dos (2) períodos académicos consecutivos.



- e) Mantener un puntaje de más del ochenta por ciento (80%) en la evaluación periódica académica.

**Artículo 8. FUNCIONES DEL DOCENTE TUTOR DE LA UNIDAD DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.** - El Docente Tutor será el encargado de:

- a) Asistir en el primer día de las prácticas con el estudiante para conocer los reglamentos y disposiciones que tiene la empresa o entidad receptora hacia los alumnos pasantes donde debe llenar el documento de indicaciones generales.
- b) Realizar en conjunto con el estudiante la planificación de las actividades de la práctica en el entorno laboral real y ponerla en conocimiento del Coordinador de la unidad.
- c) Efectuar el control y seguimiento al estudiante en la práctica (tutoría), in-situ (alumnos modalidad: presencial, en línea, teletrabajo, en contrato de trabajo, en proyectos de investigación.)
- d) Elaborar la carpeta de documentación o expediente del estudiante de forma conjunta con él, la cual será entregada en la Unidad al finalizar el proceso correspondiente.
- e) Presentar al Coordinador de la unidad un informe de seguimiento y un informe de finalización de las prácticas pre profesionales en los que se evidencie el cumplimiento de las actividades encomendadas al estudiante, su desarrollo y aprovechamiento y la evaluación respectiva.
- f) Calificar el proceso de las prácticas pre profesionales desarrolladas por el estudiante.
- g) Reportar al Coordinador de la unidad cualquier incidente, obstáculo o situación que afecte al desarrollo de la práctica pre profesional por parte del estudiante a efectos de tomar los correctivos y/o medidas necesarias.
- h) Mantener comunicación frecuente con el tutor organizacional para asegurar un adecuado desarrollo de las prácticas pre profesionales.
- i) Comunicará al Coordinador de la unidad cualquier requerimiento que presente la entidad receptora respecto del proceso de prácticas pre profesionales.
- j) Las demás disposiciones y/o funciones que determine el Coordinador de la Unidad, Vicerrectorado y/o la máxima autoridad institucional, de conformidad con la normativa de Educación Superior vigente.

**Artículo 9. DEL TUTOR ORGANIZACIONAL.** - El Tutor organizacional es aquella persona que estará a cargo de monitorear, brindar apoyo, seguimiento y evaluará el desarrollo y cumplimiento de la práctica por parte del estudiante en la institución, empresa o entidad receptora. Será designado por la persona que suscriba o administre el convenio y/o la carta de compromiso por parte de su institución. El tutor organizacional deberá cumplir con el perfil técnico y/o profesional de la especialidad en la que desarrollará la práctica el estudiante.



**Artículo 10. FUNCIONES DEL TUTOR ORGANIZACIONAL DURANTE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.** - De forma general, el tutor organizacional cumplirá con el rol que tiene el tutor académico del ISTPET, siendo sus funciones dentro del entorno laboral real, las siguientes:

- a) Mantener un registro de asistencia del estudiante al desarrollo de las prácticas pre profesionales.
- b) Monitorear al estudiante para la realización de las prácticas pre profesionales en el centro o lugar determinado para la práctica.
- c) Garantizar el bienestar del estudiante en el centro o lugar de práctica.
- d) Brindar todas las facilidades al estudiante para la realización y cumplimiento de las prácticas pre profesionales.
- e) Contribuir al cumplimiento cabal de las actividades planificadas por parte del tutor académico y el estudiante durante el proceso de prácticas pre profesionales.
- f) Dar seguimiento y apoyo al estudiante durante su desenvolvimiento en el entorno laboral real.
- g) Mantener comunicación con el administrador organizacional del convenio para informar sobre el avance y cumplimiento de actividades durante el proceso de prácticas pre profesionales.
- h) Facilitar al estudiante los documentos necesarios para presentarlos como evidencia en la Unidad de Prácticas Pre Profesionales del ISTPET.
- i) Observar y cumplir con los compromisos adquiridos y las cláusulas constantes en el convenio y/o carta de compromiso suscrito entre el ISTPET y la entidad receptora.
- j) Elaborar un informe de seguimiento y un informe de finalización de las prácticas pre profesionales en los que se evidencie el cumplimiento de las actividades encomendadas al estudiante, su desarrollo y aprovechamiento y la evaluación respectiva.
- k) Calificar el proceso de las prácticas pre profesionales desarrolladas por el estudiante.
- l) Reportar al administrador organizacional del convenio sobre cualquier incidente, obstáculo o situación que afecte al desarrollo de la práctica pre profesional por parte del estudiante a efectos de tomar los correctivos y/o medidas necesarias de forma conjunta con el tutor académico del ISTPET.
- m) Mantener comunicación frecuente con el tutor académico del ISTPET para asegurar un adecuado desarrollo de las prácticas pre profesionales.
- n) Comunicará al tutor académico del ISTPET cualquier requerimiento que presente la entidad receptora respecto del proceso de prácticas pre profesionales.
- o) Deberá presentar los formularios y/o documentos que sean requeridos por parte del tutor académico del ISTPET para la formación del expediente estudiantil.



**CAPÍTULO IV**  
**PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN EL ENTORNO LABORAL REAL**

**Artículo 11. PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN EL ENTORNO LABORAL REAL.** - La realización de prácticas pre profesionales deben estar enlazadas al perfil de egreso de cada carrera que oferta el ISTPET para cumplir con los aprendizajes requeridos en cada asignatura. La articulación de los contenidos de las asignaturas de la práctica en el entorno laboral real con el perfil de egreso debe estar estrechamente relacionadas.

Para la realización de prácticas pre profesionales se deberá considerar a más de lo dispuesto en el presente reglamento, el modelo educativo y el modelo de prácticas pre profesionales del Instituto Superior Tecnológico “Mayor Pedro Traversari” de forma articulada.

Se permitirá al estudiante la realización de prácticas pre profesionales en entornos laborales reales que asemejen su inserción y/o vinculación con empresas, instituciones o entidades receptoras tal como le correspondería en el contexto profesional.

Así también, se permitirá la realización de prácticas pre profesionales en entornos reales pertenecientes al Instituto Superior Tecnológico “Mayor Pedro Traversari” siempre que las actividades que se desarrollen se vinculen intrínsecamente con el perfil de egreso del estudiante y la malla curricular de la carrera, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 12. REQUISITOS PARA IDENTIFICAR EL ENTORNO LABORAL REAL.** - Para que el estudiante pueda realizar prácticas pre profesionales en entornos laborales reales, deberá observarse lo siguiente:

- a) Cada Coordinador de Carrera presentará a la Unidad de Prácticas Pre Profesionales un listado de instituciones públicas/privadas, o entidades acorde con sus requerimientos pedagógicos con sus respectivos análisis motivados en el que se explique las razones por las que se escogió esos entornos para la realización de las prácticas pre profesionales, debiendo demostrar que corresponden a entornos laborales reales que se vinculen con el perfil de egreso, a las cuales se les denominará como “entidades receptoras”.
- b) El Coordinador de cada carrera deberá presentar un informe en el que se detalle la planificación siguiendo los parámetros formales de: antecedentes, justificación, objetivos, orientaciones generales, fase de la realización de la práctica pre profesional y cronograma que contenga las asignaturas de la malla curricular, resultados de aprendizaje, roles, escenarios laborales y funciones del estudiante practicante a la Unidad de Prácticas Pre Profesionales.



- c) El listado de instituciones públicas/privadas, o entidades, así como también el informe de planificación de las prácticas o pasantías pre profesionales será analizado por parte del Coordinador de la Unidad, quien lo revisará y aprobará de forma conjunta con Vicerrectorado.

**Artículo 13. REQUISITOS PARA QUE EL ESTUDIANTE PUEDA SER CONSIDERADO EN EL PROCESO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES. -**

Para que un estudiante pueda ser considerado como apto para la realización de prácticas pre profesionales, se deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente matriculado en el semestre correspondiente, acorde con la carrera que está cursando.
- b) No adeudar pensiones o matrículas en la institución.
- c) No haber agotado tercera matrícula en las asignaturas de su carrera.
- d) Presentar una solicitud escrita dirigida al Coordinador de la Unidad de Prácticas Pre Profesionales para que pueda ser considerado en la inclusión del proceso de prácticas pre profesionales y asignado a un entorno laboral real, de conformidad con el cronograma que mantenga la unidad para tal efecto.

**Artículo 14. DE LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES. -**

Para la realización de prácticas pre profesionales el estudiante deberá acreditar el cumplimiento de doscientos cuarenta (240) horas de prácticas pre profesionales, acorde con lo siguiente:

1. Si el estudiante está cursando una carrera de cuatro (4) semestres o periodos académicos, deberá realizar las doscientas cuarenta horas (240) de prácticas pre profesionales de la siguiente manera:
  - a) Al tener aprobado (finalizado) tercer semestre y/o el requerido según la normativa vigente, deberá cumplir con la realización de ciento veinte (120) horas prácticas.
  - b) Mientras cursa o al haber aprobado cuarto semestre, deberá cumplir con la realización de las ciento veinte (120) horas prácticas restantes.
2. Si el estudiante está cursando una carrera de cinco (5) semestres y/o periodos académicos, deberá realizar las doscientas cuarenta horas (240) de prácticas pre profesionales, de la siguiente manera:
  - a) Al tener aprobado (finalizado) cuarto semestre y/o el requerido según la normativa vigente, deberá cumplir con la realización de ciento veinte (120) horas prácticas.
  - b) Mientras cursa o al haber aprobado quinto semestre, deberá cumplir con la realización de las ciento veinte (120) horas prácticas restantes.



**Artículo 15. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES O PASANTÍAS.** – El proceso de realización de prácticas pre profesionales se cumplirá de la siguiente manera:

- 1) La Coordinación de Prácticas Pre Profesionales, una vez recibida la solicitud escrita por parte del estudiante y habiendo verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo precedente, deberá asignar al estudiante a la entidad receptora respectiva según su especialidad y el convenio o carta de compromiso suscrito entre el ISTPET y la empresa; de acuerdo con el cronograma de actividades que mantenga vigente la unidad.
- 2) El Coordinador de la Unidad designará al tutor académico mediante memorando entregado de forma física y digital a través del correo institucional.
- 3) El Coordinador de prácticas preprofesionales enviará el listado a la secretaria de la institución periódicamente acorde a la planificación semestral para que inicie a realizar sus prácticas pre profesionales y se pueda genera la solicitud respectiva, los estudiantes aptos puedan ser incluidos y aceptados en los entornos laborales reales respectivos.
- 4) La secretaria de la institución entregará la respectiva “Solicitud de Prácticas” a los estudiantes aptos en un término máximo de 72 horas de recibido el listado por parte del Coordinador de prácticas preprofesionales para que ésta sea entregada en la entidad receptora correspondiente.
- 5) Habiendo recibido la solicitud de prácticas, la entidad receptora procederá con su aceptación y establecerá con el estudiante los requisitos de ingreso al entorno laboral (que pudiere incluir una entrevista simulada de trabajo) y le será designado un tutor organizacional. La carta de aceptación debidamente suscrita y sellada por la entidad receptora deberá ser incluida en la carpeta o expediente del estudiante, como requisito para concluir el proceso de prácticas pre profesionales.
- 6) Para los estudiantes que se acogen a la modalidad de prácticas pre profesionales en la figura de “teletrabajo” o “en línea”, deben llenar el documento “FORMATO DE AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TELETRABAJO” para conocer las condiciones ergonómicas, ambientales, eléctricas, que posee en su domicilio y éste deberá ser entregado al tutor organizacional de la entidad receptora para ser aprobada. Una vez aprobado este documento, el estudiante deberá entregarlo a su docente tutor para ser anexado en su carpeta o expediente.
- 7) Habiendo sido aprobado el ingreso del estudiante en la entidad receptora, en un término máximo de dos (2) días contados a partir del inicio de la práctica pre profesional, deberá entregar la planificación de las actividades que realizará, la cual será desarrollada en conjunto con el tutor organizacional; y será presentada para revisión y aprobación por parte de su docente tutor. Esta planificación de actividades será un



requisito aplicable para el desarrollo de prácticas pre profesionales en cualquiera de sus modalidades.

- 8) Los estudiantes que realicen sus prácticas pre profesionales de forma presencial en el entorno laboral real, deberán presentar una "BITÁCORA DE ASISTENCIA" a su tutor académico, en donde se evidencien las actividades realizadas y el horario o tiempo empleado, que deberá ser supervisada y firmada por su tutor organizacional.
- 9) Para los estudiantes que se acogen a la modalidad de prácticas pre profesionales en la figura de "teletrabajo" deben generar las evidencias de teletrabajo, utilizando el formato denominado "MATRIZ DE ACTIVIDADES DIARIAS" donde se demuestre las actividades realizadas y en qué horario fueron cumplidas, que deberá ser supervisada y firmada por su tutor organizacional.
- 10) Para los estudiantes que se acogen a la modalidad de prácticas pre profesionales en las figuras mixtas de "teletrabajo" y "presencialidad" se deberán generar las evidencias de teletrabajo y presencialidad utilizando los formatos de "BITÁCORA DE ASISTENCIA" y el formato denominado "MATRIZ DE ACTIVIDADES DIARIAS" en los que se evidencien las actividades realizadas en ambas modalidades o figuras y en qué horario se cumplieron.
- 11) Habiendo cumplido las ciento veinte (120) horas de prácticas pre profesionales, en las carreras con la malla de 5 y/o 4 semestres, el estudiante deberá notificar a sus tutores: académico y organizacional a fin de que sea evaluado y se elabore el informe final respectivamente.

**Artículo 16. DEL SEGUIMIENTO A LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.** - Los docentes tutores deben realizar la supervisión y seguimiento de las prácticas pre profesionales o pasantías de los estudiantes en cualquiera de las modalidades en las que fuere designado, acorde con lo siguiente:

- a) Por las modalidades de prácticas pre profesionales en las figuras de "teletrabajo en línea" o "contrato de trabajo" el seguimiento por parte de los tutores académicos se realizará vía online, tres (3) veces durante el periodo de prácticas, utilizando aplicaciones o herramientas telemáticas donde participe el tutor organizacional, el tutor académico y el estudiante. Estas reuniones deberán guardarse en respaldo digital grabado y/o acta de reunión pertinente.
- b) Por la modalidad de prácticas pre profesionales en presencialidad el seguimiento y la supervisión que realice el tutor académico será a través de visitas in-situ (3 veces durante el periodo de prácticas) llenando el formato de seguimiento respectivo.

**Artículo 17. RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE PRACTICANTE.** - Si el estudiante faltare a una o más de sus actividades de prácticas pre profesionales,



023032894 / 0983222459

www.institutotraversari.edu.ec

Matilde Álvarez y Hugo Díaz Romero (Chillogallo)

deberá presentar el justificativo correspondiente en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas para su respectivo análisis y justificación. El docente tutor deberá notificar al Coordinador de Prácticas Pre Profesionales en un lapso de veinticuatro (24) horas de lo acontecido con el practicante.

Así mismo, una vez cumplidas las horas de prácticas pre profesionales, el estudiante deberá presentar su carpeta o expediente completo al Coordinador de Prácticas Pre Profesionales para el registro de horas correspondiente, el cual deberá contener:

- a) Copia de la solicitud suscrita por el estudiante, dirigida al Coordinador de la Unidad de Prácticas Pre Profesionales para ser declarado como apto en el proceso.
- b) Copia de la solicitud de práctica, elaborada por la secretaria de la institución debidamente recibida por la entidad receptora.
- c) Carta de aceptación o aprobación del estudiante, suscrita por la entidad receptora en la que también se designa a su tutor organizacional.
- d) Informe de planificación de actividades elaborado por el estudiante, debidamente revisado y aprobado por sus tutores: organizacional y académico.
- e) Bitácora de asistencias y actividades.
- f) Si el estudiante se acogió a modalidades de prácticas pre profesionales en la figura de “teletrabajo”, “en línea” o mixtas deberá incluir el “Formato de autoreporte de condiciones de teletrabajo” y “Matriz de Actividades Diarias”.
- g) Informe de control de avance elaborados por los tutores: organizacional y académico.
- h) Informes de finalización elaborados por los tutores: organizacional y académico en los cuales se evidencie el cumplimiento de las actividades encomendadas al estudiante, su desarrollo y aprovechamiento y la evaluación respectiva.
- i) Calificación obtenida por el tutor organizacional.
- j) Calificación obtenida por el tutor académico.
- k) Certificado organizacional de haber culminado las ciento veinte (120) horas de prácticas pre profesionales, en las carreras con la malla de 5 y/o 4 semestres.

Estos documentos debidamente firmados y sellados deberán ser entregados por el estudiante a su tutor académico al finalizar su periodo de prácticas hasta en un plazo máximo de ocho (8) días para que el expediente o carpeta pueda ser entregado al Coordinador de la Unidad de Prácticas Pre Profesionales y éste lo ponga en conocimiento de Vicerrectorado.



Así también, toda la documentación deberá ser digitalizada y remitida al correo electrónico: [practicasp@institutotraversari.edu.ec](mailto:practicasp@institutotraversari.edu.ec) para el archivo correspondiente.

**Artículo 18. DE LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE ESTUDIANTIL Y REGISTRO DE HORAS PRÁCTICAS.** - El Coordinador de Prácticas Pre Profesionales efectuará la revisión y aprobación del expediente en un término máximo de cinco (5) días contados a partir de la recepción del expediente estudiantil.

El coordinador de Prácticas Pre Profesionales deberá emitir el certificado respectivo al estudiante al finalizar su periodo de prácticas pre profesionales en el entorno laboral real, el cual será el único documento válido para acreditar el cumplimiento de sus horas de prácticas. El documento reposará en la secretaria de la institución y su copia certificada será entregada al estudiante.

**Artículo 19. DEL LISTADO O REGISTRO DE ESTUDIANTES PRACTICANTES.** - De igual forma, el Coordinador de Prácticas Pre Profesionales deberá emitir al finalizar cada periodo académico un listado de los estudiantes que realizaron las prácticas pre profesionales con los documentos que justifiquen su cumplimiento, que será puesto en conocimiento de Vicerrectorado y reposará en el departamento de secretaría de la institución.

## **CAPÍTULO V EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN EL ENTORNO LABORAL REAL**

**Artículo 20. MODALIDADES PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.** - La realización de prácticas pre profesionales que realizan los estudiantes en las instituciones públicas/privadas u otros que se relacionen con la especialidad y perfil de egreso del estudiante, se podrán efectuar bajo las siguientes modalidades:

1. **Prácticas presenciales:** Las cuales podrán registrarse a través de los siguientes procesos:
  - a) Prácticas en entornos laborales reales en presencialidad.
  - b) Prácticas en entornos laborales reales que pertenecen al ISTPET.
  - c) Prácticas con convalidación de horas cuando el estudiante posee contrato de trabajo legalmente suscrito y reglamentado.
  - d) Prácticas cuando el estudiante pertenece a proyectos de investigación que propone la carrera a la que pertenece.
  
2. **Prácticas en línea:** Las cuales podrán registrarse a través de los siguientes procesos:
  - a) Prácticas en modalidad de teletrabajo.



- b) Prácticas en modalidad en línea y/o virtual.
- c) Prácticas con convalidación de horas cuando el estudiante posee contrato de trabajo legalmente suscrito y reglamentado con modalidad de teletrabajo o trabajo en línea.
- d) Prácticas cuando el estudiante pertenece a proyectos de investigación que propone la carrera a la que pertenece y se desarrollen de forma virtual.

**Artículo 21. ACREDITACIÓN DE AYUDANTÍAS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN COMO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.** - Los estudiantes podrán realizar sus prácticas profesionales mediante ayudantías de cátedra o de investigación cuando, en correspondencia con sus requerimientos institucionales, el ISTPET los seleccione por su desempeño académico.

Las ayudantías de docencia o de investigación no serán remuneradas y serán planificadas y evaluadas de acuerdo con el modelo educativo del ISTPET y sus requerimientos académicos para ser acreditadas como prácticas preprofesionales.

**Artículo 22. DEL PROCESO DE REALIZACIÓN DE AYUDANTÍAS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN COMO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.** - Al efecto, el proceso de acreditación de ayudantías de docencia o investigación se cumplirá de la siguiente manera:

1. La Coordinación de cada carrera solicitará al Coordinador de Prácticas Pre Profesionales la incorporación de estudiantes que cumplan lo determinado en el artículo 13 del presente reglamento en el proyecto de investigación o como ayudante de cátedra respectivamente a través de una solicitud escrita.
2. Como habilitante a la solicitud se adjuntarán los siguientes documentos:
  - a) Un certificado emitido por la secretaria del ISTPET, que avale el promedio del o los estudiantes requeridos para su incorporación al proyecto o ayudantía.
  - b) Documento que avale la ejecución del proyecto a realizar, debidamente suscrito por el responsable de la Unidad de Investigación según corresponda.
3. La solicitud que se presente al Coordinador de Prácticas Pre Profesionales, deberá contener lo siguiente:
  - a) Nombres y Apellidos del o los estudiantes que vayan a participar en el proyecto de investigación o ayudantía académica.
  - b) Actividades que serán asignadas a cada uno de los estudiantes.
  - c) El cronograma de actividades deberá estar definido por fechas y horarios en los que se desarrollará la investigación o ayudantía.



023032894 / 0983222459

[www.institutotraversari.edu.ec](http://www.institutotraversari.edu.ec)

Matilde Álvarez y Hugo Díaz Romero (Chillogallo)

- d) Nombres y Apellidos de la persona que será el responsable de la investigación o la cátedra, quien también actuará como tutor institucional.
  - e) El Coordinador de la carrera será designado como el tutor académico que acompañará al estudiante durante el proceso investigativo o de ayudantía académica.
  - f) Etapas de la investigación que se desarrollará o periodo académico en el que se desempeñará como ayudante de cátedra.
  - g) Resultados investigativos esperados.
4. La resolución de la solicitud deberá ser notificada por parte del Coordinador de Prácticas Pre Profesionales hacia la Unidad de Investigación e innovación y/o el Coordinador de la carrera respectivamente.
  5. Si la solicitud fue aceptada, el Coordinador de Prácticas Pre Profesionales notificará la resolución de aprobación y los documentos que se anexaron a la solicitud para que los estudiantes puedan ser considerados e incluidos en la planificación de la Unidad de Investigación y/o en la asignatura como ayudante de cátedra de la carrera correspondiente.
  6. El proceso deberá cumplirse en lo que fuere aplicable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del presente reglamento.
  7. Para la validación de cumplimiento de prácticas pre profesionales, el estudiante deberá presentar todos los documentos que fueron descritos en el artículo 17 de este reglamento.
  8. El Coordinador de Prácticas Pre Profesionales deberá emitir el certificado respectivo al estudiante al finalizar su periodo de prácticas pre profesionales en el entorno laboral real, el cual será el único documento válido para acreditar el cumplimiento de sus horas de prácticas.

**Artículo 23. CONVALIDACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES COMO PRACTICAS PREPROFESIONALES.** - Las actividades extracurriculares que contribuyan a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de competencias profesionales serán susceptibles de convalidación con las prácticas preprofesionales.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 y 46 del Reglamento de Régimen Académico vigente, las prácticas pre profesionales serán susceptibles de homologación y/o convalidación con actividades extracurriculares (laborales) que contribuyan a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de competencias profesionales.

Para que el estudiante pueda convalidar su experiencia laboral como prácticas pre profesionales deberá mantener un contrato de trabajo con vigencia de al menos doce (12) meses; y, además, se requerirá:



023032894 / 0983222459

[www.institutotraversari.edu.ec](http://www.institutotraversari.edu.ec)

Matilde Álvarez y Hugo Díaz Romero (Chillo Gallo)

- a) Solicitud escrita dirigida al Coordinador de la Unidad de Prácticas Pre Profesionales a través de la cual se dé a conocer el lugar donde ha laborado, las actividades realizadas, el tiempo de duración en el cargo, las habilidades y/o destrezas adquiridas, los datos de contacto de su jefe inmediato y la petición de que se convalide su experiencia como pasantías o prácticas pre profesionales.
- b) A la solicitud se deberá emparejar el contrato o un certificado de trabajo en el que se evidencie lo manifestado por el estudiante.
- c) El Coordinador de Prácticas Pre Profesionales deberá constatar que la información en el contrato o certificado laboral sea verídica y real, debiendo establecer contacto con el jefe inmediato del estudiante y presentando el informe respectivo.
- d) De comprobarse la información y experiencia del estudiante, el Coordinador de Prácticas Pre Profesionales deberá emitir el certificado respectivo al estudiante, el cual será el único documento válido para acreditar el cumplimiento de sus horas de prácticas.

De no ser posible establecer contacto con el jefe inmediato y/o comprobar la información entregada por el estudiante, este deberá someterse al proceso de realización de prácticas pre profesionales conforme determina el artículo 15 del presente reglamento.

**Artículo 24. EJECUCIÓN PARA LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN EL ENTORNO LABORAL REAL EN EL ISTPET.** - Para los estudiantes que se enrolen a las prácticas pre profesionales en el ISTPET, se deben cumplir con los siguientes requisitos para la aprobación de la prácticas pre profesionales:

- a) Las carreras que identifiquen entornos laborales reales al interno del ISTPET que se relacionen con la especialidad y perfil de egreso de los estudiantes, a través de sus coordinadores, deberán elaborar una carta de compromiso que se suscribirá entre el Coordinador de la Carrera y el Responsable del departamento, taller o unidad que se involucre en la realización de las prácticas o pasantías pre profesionales.
- b) El Coordinador de la Carrera enviará el listado de los estudiantes emparejado a la respectiva solicitud al Coordinador de la Unidad de Prácticas Pre Profesionales para su análisis y aprobación correspondiente, viabilizando la realización de las prácticas o pasantías pre profesionales.
- c) El Coordinador de la Unidad de Prácticas Pre Profesionales emitirá la carta de aprobación (Solicitud de Aprobación) hacia las coordinaciones de carrera, que es el documento habilitante para iniciar las prácticas pre profesionales, notificándolos con la asignación del tutor académico.
- d) El departamento, taller o unidad que reciba al estudiante, le asignará un tutor "institucional" para que efectúe su acompañamiento y evaluación.
- e) El proceso deberá cumplirse en lo que fuere aplicable de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del presente reglamento.



023032894 / 0983222459

[www.institutotraversari.edu.ec](http://www.institutotraversari.edu.ec)

Matilde Álvarez y Hugo Díaz Romero (Chillo Gallo)

- f) Para la validación de cumplimiento de prácticas pre profesionales, el estudiante deberá presentar todos los documentos que fueron descritos en el artículo 17 de este reglamento.
- g) El Coordinador de Prácticas Pre Profesionales deberá emitir el certificado respectivo al estudiante al finalizar su periodo de prácticas pre profesionales en el entorno laboral real, el cual será el único documento válido para acreditar el cumplimiento de sus horas de prácticas.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEBERES DE LOS ESTUDIANTES PRÁCTICANTES O PASANTES**

**Artículo 25.- DEBERES DEL ESTUDIANTE PRACTICANTE.** - Son deberes de los estudiantes practicantes o pasantes, los siguientes:

- a) Observar y cumplir con lo dispuesto en el presente reglamento.
- b) Cumplir con las actividades planificadas como parte del proceso de prácticas pre profesionales, durante dos periodos académicos, sumando un total de doscientas cuarenta (240) horas prácticas.
- c) Mantener comunicación y acatar las directrices con su tutor académico asignado para el cabal desarrollo de sus actividades prácticas.
- d) Elaborar y presentar una planificación de las actividades prácticas que desarrollará en su entorno laboral real de forma conjunta con su tutor organizacional.
- e) Asistir puntualmente a sus prácticas o pasantías pre profesionales en el entorno laboral real al que haya sido asignado; y, en caso de inasistencia, presentar el justificativo respectivo a su docente tutor en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas para la respectiva justificación.
- f) Cumplir y registrar puntualmente su asistencia al lugar de práctica en los horarios y fechas establecidos en el cronograma según la modalidad de prácticas pre profesionales que le fueron asignadas por el Coordinador de Prácticas Pre Profesionales.
- g) Mantener el debido respeto con el Coordinador de Prácticas Pre Profesionales, su tutor académico y su tutor organizacional, así como deberá acreditar un adecuado comportamiento en su entorno laboral real.
- h) Desarrollar las actividades encomendadas con responsabilidad, puntualidad y eficiencia.
- i) Presentar los documentos que le sean requeridos en los formatos establecidos por la Coordinación de Prácticas Pre Profesionales, conforme se determina en el artículo 16 del presente reglamento.
- j) Respetar y cumplir las decisiones adoptadas por la Coordinación de prácticas pre profesionales del ISTPET.
- k) Está terminante prohibido asistir a la realización de prácticas pre profesionales en estado étílico o habiendo ingerido sustancias estupefacientes o psicotrópicas. El cometimiento de esta falta será sancionado como falta grave y se aplicarán las sanciones respectivas.



- l) Al finalizar el proceso de prácticas pre profesionales, el estudiante es el responsable directo de la entrega de toda la documentación requerida en el artículo 17 del presente reglamento.
- m) Las prácticas pre profesionales no crean una relación laboral entre el estudiante y su entidad receptora, por tanto, no existirá entre ellos vínculo laboral alguno.
- n) Acatar y cumplir con los reglamentos internos de la entidad receptora respecto de las medidas de seguridad para el desarrollo de sus prácticas pre profesionales.
- o) Las demás que determine la Coordinación de Prácticas Pre Profesionales, Vicerrectorado o la máxima autoridad del ISTPET.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS SANCIONES APLICABLES Y REPROBACION DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

**Artículo 26.- DE LAS SANCIONES APLICABLES.** - En caso de incumplimiento de este Reglamento y de las disposiciones emanadas del mismo, por las faltas cometidas por los estudiantes, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Reducción de veinte (20) horas de su registro cumplido de prácticas por el cometimiento de faltas leves, de acuerdo con el reporte que presente su tutor académico u organizacional.
- b) Suspensión temporal del desarrollo de las prácticas pre profesionales y/o pasantías por un semestre, por el cometimiento de faltas graves.

**Artículo 27.- DE LAS FALTAS LEVES.** - Para la aplicación de la sanción descrita en el literal a) del artículo que antecede, se considerarán las siguientes faltas leves:

- a) Se considerará causal de amonestación el atraso injustificado a sus horas de prácticas por tres (3) ocasiones consecutivas.
- b) No registrar su asistencia al lugar de práctica en los horarios y fechas establecidos en el cronograma según la modalidad de prácticas pre profesionales que le fueron asignadas por el Coordinador de Prácticas Pre Profesionales.
- c) No presentar una planificación de las actividades prácticas que desarrollará en su entorno laboral real dentro de los tiempos establecidos de acuerdo con el cronograma de la unidad.
- d) Incumplir con una actividad encomendada o realizarla de forma deficiente, lo cual se evidenciará con el reporte que presente su tutor organizacional.
- e) No presentar los documentos que le sean requeridos en los formatos y tiempos establecidos por la Unidad de Prácticas Pre Profesionales, conforme se determina en el artículo 16 del presente reglamento.



- f) Inobservar las disposiciones que emanen de su tutor organizacional y/o académico.

**Artículo 28.- DE LAS FALTAS GRAVES.** - Para la aplicación de la sanción descrita en el literal b) del artículo 25, se considerarán como faltas graves y serán causales de suspensión temporal, las siguientes:

- a) Inasistencia injustificada por más de tres (3) ocasiones consecutivas.
- b) Cometer actos de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades o representantes de las instituciones donde se realicen las prácticas pre profesionales.
- c) Por decisión o informe negativo debidamente fundamentado de los responsables u organismos de Instituciones Públicas o Privadas, en donde se realizan las prácticas pre profesionales respecto del incumplimiento de sus actividades o su bajo rendimiento práctico.
- d) Asistir a la realización de prácticas pre profesionales en estado etílico o habiendo ingerido sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- e) Adulterar o falsificar documentos y/o firmas para la formación de su expediente de prácticas pre profesionales.
- f) Reincidir en el cometimiento de tres (3) faltas leves durante el mismo periodo académico de prácticas pre profesionales.
- g) Divulgar sin autorización expresa información sensible y/o confidencial que le pertenezca a la entidad receptora donde estuviere desarrollando sus prácticas pre profesionales y que atentaren contra el prestigio y buen nombre de la institución.

**Artículo 29.- DE LA SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.** - El estudiante que haya incurrido en las faltas descritas en el artículo anterior, será suspendido de sus prácticas pre profesionales mediante Resolución debidamente motivada por parte del Coordinador de Prácticas Pre Profesionales previa autorización de Vicerrectorado.

Para la aplicación de sanciones, se deberá garantizar el debido proceso y el estudiante tendrá derecho a presentar los argumentos y/o pruebas de las que se crea asistido para su defensa, en el término de setenta y dos (72) horas.

El estudiante podrá solicitar la realización de Prácticas pre profesionales o pasantías, pero en un nuevo período académico para su continuidad.

#### **DISPOSICIONES GENERALES:**

##### **PRIMERA:**

Para la ejecución de lo dispuesto en el presente instrumento, deberá considerarse de forma articulada lo establecido en el Estatuto vigente y demás reglamentos



023032894 / 0983222459

[www.institutotraversari.edu.ec](http://www.institutotraversari.edu.ec)

Matilde Álvarez y Hugo Díaz Romero (Chillogallo)

internos que se interrelacionen con el objeto del presente reglamento.

**SEGUNDA:** Todo lo que no estuviere previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Órgano Colegiado Superior, por el Rector del Instituto, o por la Comisión de Vinculación con la Sociedad.

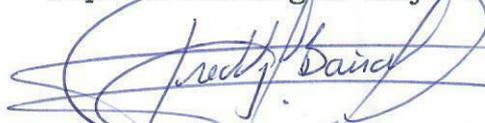
**TERCERA:** Se deberá socializar y notificar con el contenido del presente instrumento a las autoridades, responsables de áreas, coordinadores y profesores del Instituto Superior Tecnológico "Mayor Pedro Traversari" para los fines legales pertinentes.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Deróguese y déjese sin efecto el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales expedido con anterioridad a la presente fecha, así como también, cualquier disposición reglamentaria que atentare contra lo previsto en el presente instrumento.

### DISPOSICIÓN FINAL:

El presente Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de expedición que conste en la Resolución adoptada por el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico "Mayor Pedro Traversari".

  
**ISTPET**  
INSTITUTO TRAVERSARI  
RECTORADO

Ing. Freddy Patricio Baño Naranjo MSc.  
RECTOR ISTPET

### CERTIFICO. -

Que, el presente Reglamento Interno del Sistema de Formación Práctica en el Entorno Laboral Real, fue analizado, debatido y aprobado en sesiones extraordinarias del Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico "Mayor Pedro Traversari" celebradas el 26 de septiembre y el 20 de octubre del 2022, cuya aprobación se expidió mediante Resolución Nro. ISTPET-OCS-SE-2022-017.

  
Ab. María Belén Almeida Campoverde MSc.  
SECRETARÍA OCS



023032894 / 0983222459

www.institutotraversari.edu.ec