



ESPE
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

**UNIVERSIDAD DE LA FUERZAS ARMADAS-ESPE
EXTENSIÓN LATACUNGA**

**CONSEJO DE CARRERA DE INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y
HOTELERA**

**ACTA No. 02-2015-I.A.T.H. DE LA SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO DE LA
CARRERA DE ING. EN ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA.**

En la parroquia Belisario Quevedo, cantón Latacunga, provincia de Cotopaxi, a las 11:00 horas, del día 25 de febrero del 2015; verificándose el quórum reglamentario, siendo la fecha y hora indicados, se instala la presente sesión, en el lugar destinado para el efecto; la sala de reuniones del Departamento de Ciencias Económicas, Administrativas y del Comercio; sesión presidida por el Ing. Geovany Acosta, actuando como Secretario el Dr. Rodrigo Vaca Corrales, de acuerdo a la convocatoria respectiva, con la asistencia de los siguientes Señores miembros:

Ing. Geovany Acosta	Presidente
Ing. Galo Vásquez	Miembro
Ing. Iralda Benavides	Miembro
Ing. Cristina Nasimba	Miembro
Ing. Angélica González	Miembro
Dr. Rodrigo Vaca Corrales	Secretario

ORDEN DEL DIA

1. Constatación del Quórum
2. Lectura y aprobación del acta anterior
3. Aprobación de temas y proyectos de grado
4. Aprobación docentes tutores prácticas pre profesionales.
5. Aprobación normativa interna desarrollo, seguimiento y control prácticas y pasantías preprofesionales.
6. Asuntos Varios.

PRIMER PUNTO.

CONSTATACIÓN DEL QUÓRUM

Por medio de secretaria se constata que existe el Quorum Reglamentario.

SEGUNDO PUNTO.

LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR

Se da lectura del acta anterior No. 01-2015-I.A.T.H, de la sesión ordinaria de fecha 28 de enero de 2015 misma que es aprobada por unanimidad.



TERCER PUNTO

APROBACIÓN DE TEMAS Y PROYECTOS DE TESIS.

El Consejo de Carrera toma conocimiento de la(s) solicitud(es) de aprobación de Temas y Proyectos de Tesis, amparado en lo que dispone el art. 37 literal h) y siguientes del estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, **RESUELVE:**

Nombres	Tema	Mociona	Apoya la Moción	Resolución
Juan Carlos Vega Gavilánez	Calidad del servicio y lealtad del cliente de los bares del Cantón Baños, provincia de Tungurahua.	Ing. Galo Vásquez	Ing. Iralda Benavides Ing. Angélica González	Aprobado Director: Ing. María Fernanda Iturralde Codirector: Lic. Ismael Guanoluisa
Jéssica Paola Navas Lovato	Estudio de factibilidad para la creación de un Restaurante de Comida Tradicional, en el Complejo Turístico la Moya.	Ing. Iralda Benavides	Ing. Galo Vásquez Ing. Angélica González	Aprobado Director: Ing. Carla Cevallos Codirector: Ing. Cristina Nasimba
Jaime Vinicio Montenegro Vargas	Plan de Desarrollo Turístico del Cantón Pujilí 2015 – 2019.	Ing. Galo Vásquez	Ing. Angélica González Ing. Iralda Benavides	Aprobado Director: Ing. Lenín Mena Codirector: Ing. Carlos Alban

CUARTO PUNTO

APROBACIÓN DOCENTES TUTORES PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.

El Consejo de Carrera toma conocimiento de la Circular Nro. ESPE-EL-DECEAC-2015-0014-C de 25 de febrero del año en curso, que se su parte pertinente señala:

De acuerdo al reglamento de Carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de educación superior, en el capítulo II, art. 6 Actividades de docencia.- La docencia en las Universidades Públicas y Particulares comprende entre otras las siguientes actividades:

En el literal 6 dice: “Dirección, seguimiento y evaluación de prácticas pre-profesionales”. De acuerdo a lo mencionado, me permito informar a ustedes la designación como tutores de pasantías y prácticas pre-profesionales.

El Consejo de Carrera, luego de la lectura y conocimiento de la circular, **RESUELVE:** respaldar lo señalado por el señor Director de Departamento, dejando manifiesto claro que todos los docentes del Departamento CEAC, deberán cumplir las funciones de docentes tutores, de acuerdo a la planificación de la coordinación de pasantías y prácticas preprofesionales y de la carrera.



QUINTO PUNTO

APROBACIÓN NORMATIVA INTERNA DESARROLLO, SEGUIMIENTO Y CONTROL PRÁCTICAS Y PASANTÍAS PREPROFESIONALES.

El Consejo de Carrera toma conocimiento de las normas y lineamientos para el desarrollo, seguimiento y control de prácticas y pasantías pre-profesionales de la Carrera de Ing. en Administración Turística y Hotelera, documento que es expuesto por la Ing. Angélica González, coordinadora de prácticas y pasantías de la Carrera. Luego de lo cual, RESUELVE: Aprobar el documento, que se anexa como parte integrante de la acta, como una guía interna que establece la estructura y distribución de áreas de prácticas y pasantías pre-profesionales, y que permite activar y dar cumplimiento a la asignación de los docentes tutores de prácticas y pasantías pre-profesionales, según lo señalado en el cuarto punto de la presente acta.

SEXTO PUNTO

ASUNTOS VARIOS.

No existiendo puntos varios que tratar el Sr. Ing. Geovanny Acosta, Presidente del Consejo de Carrera, declara clausurada la presente sesión siendo las 11:40 del día 25 de febrero de 2015.

Latacunga, 25 de febrero de 2015.


Ing. Geovany Acosta
PRESIDENTE DEL CONSEJO DE CARRERA

Dr. Rodrigo Vaca Corrales
SECRETARIO





ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA
EXTENSIÓN LATACUNGA

DEPARTAMENTO CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y DEL COMERCIO

Circular Nro. ESPE-EL-DECEAC-2015-0014-C

LATACUNGA, 25 de febrero de 2015

Asunto: Designación de tutores de pasantía

De mi consideración:

De acuerdo al reglamento de Carrera y escalafón del profesor e investigador del sistema de educación superior, en el capítulo II, art. 6 Actividades de docencia.- La docencia en las Universidades Públicas y Particulares comprende entre otras las siguientes actividades:

En el literal 6 dice: "Dirección, seguimiento y evaluación de prácticas pre-profesionales". De acuerdo a lo mencionado, me permito informar a ustedes la designación como tutores de pasantías y prácticas pre-profesionales.

Adjunto al presente el Reglamento de pasantías que servirá de guía para desarrollar esta actividad.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,
DIOS, PATRIA Y LIBERTAD

Ing. Galo Ramiro Vásquez Acosta
**DIRECTOR DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ADMINISTRATIVAS Y DEL COMERCIO**

Anexos:

- doc. informativo.docx
- carta-de-compromiso1.docx
- formato-01-proyecto-práctica-pre-profesional.docx
- formato-02-control-de-avance-de-actividades (1).docx
- formato-03-evaluación-tutor-empresarial(1).docx
- formato-04-informe.docx
- formato-05-evaluación-tutor-académico.docx

Elaborado por: GEOVANA PAOLA ESPINOSA PAZUÑA

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE - LATACUNGA

**NORMATIVA ESPECIAL DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS
CARRERA DE ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA**

CONSIDERANDO:

Que la Carrera de Administración Turística y Hotelera, abarca tres ramas importantes en la prestación de servicios, como son turismo, hotelería y gastronomía.

Que la prestación de servicios en estas áreas requiere de un alto grado de conocimiento general y específico mismo que debe ser fortalecido mediante la práctica.

Que el Reglamento de Pasantías para estudiantes de la ESPE, en el Art. 33 Capítulo VII De la estructura organizativa para el programa de pasantías, establece que cada Carrera deberá proponer o actualizar, según el caso, la normativa referente a la planificación, programación, evaluación y duración de las pasantías, y recoja lo específico de su área respectiva.

Que el concepto de prácticas y pasantías pre profesionales no se encuentran definidos con claridad y por separado en el Reglamento de Pasantías de la ESPE, y valorando la especial importancia de esta actividad en la Carrera de Turismo y Hotelería esta normativa incluye y establece directrices para el manejo de las mismas.

Que, es necesario contar con un instrumento adecuado para el manejo de prácticas y pasantías;

RESUELVE:

ESTABLECER LA NORMATIVA ESPECIAL DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS PRE-PROFESIONALES PARA ESTUDIANTES DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA

CAPÍTULO I

DEL AMBITO Y OBJETIVO

Art-1 Los objetivos de la presente normativa son:

- a. Regular el marco de funcionamiento de prácticas y pasantías pre-profesionales de los estudiantes de la Carrera de Administración Turística y Hotelera.
- b. Definir las horas de practicas y pasantías por áreas de desempeño, basadas en las áreas de conocimiento.
- c. Describir las responsabilidades del Coordinador, Tutores y estudiantes.
- d. Establecer el proceso que el estudiante debe cumplir, antes –durante y después del desarrollo de las practicas y pasantías.

CAPÍTULO II



DE LA DEFINICIÓN

Art.2 En la presente normativa se acoge como definición de PRÁCTICA Y PASANTIA, la misma que es emitida en los Artículos 75 y 76 respectivamente, del capítulo III Prácticas pre-profesionales y pasantías, del Título VI De la Vinculación con la Sociedad, del Reglamento de Régimen Académico en los que se denomina:

- “Las PRÁCTICAS pre-profesionales, son las actividades de aprendizaje, orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas que un estudiante debe manejar para el adecuado desempeño de su futura profesión, y que se realizan en un entorno institucional, empresarial o comunitario, público o privado”.
- “Las PASANTÍAS, son “prácticas pre-profesionales que se realicen bajo relación contractual y salarial de dependencia, serán reguladas por la normativa aplicable a las pasantías, sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas”.

CAPÍTULO III

DEL RÉGIMEN ACADÉMICO Y DURACIÓN DE LAS PASANTÍAS.

Art.3. Las prácticas y pasantías pre-profesionales determinadas en la carrera son obligatorias para la obtención del título Ingeniero en Administración Turística y Hotelera; y atendiendo a cada área tendrá la siguiente duración:

NIVEL	EJE DE FORMACIÓN	ASIGNATURAS APROBADAS		PRÁCTICA Y PASANTIA PRE-PROFESIONAL		
		PRE-REQUISITO	CO-REQUISITO	ÁREA DE PRÁCTICA	HORAS	JUSTIFICACIÓN DE HORAS
						INTERNAS (N. horas N. de créditos)
EXTERNAS (N. horas N. Días N. Semanas)						
2DO NIVEL	OPTATIVAS	CAMPISMO Y RECREACION	FUNDAMENTOS- ECOLOGIA	ASISTENTE EN ÁREAS PROTEGIDAS	90	.6'5'3
3ER NIVEL	PROFESIONAL	TECNICAS DE HOSPITALIDAD	TÉCNICAS DE RESTAURACIÓN	RESTAURANTE	90	.6'5'3
4TO NIVEL	ADMINISTRATIVA	AMINISTRACIÓN	RESERVAS Y RECEPCIÓN	RESERVAS Y RECEPCIÓN HOTELERA	100	.5'5'4
5TO NIVEL	PROFESIONAL	TURISMO CULTURAL	TECNICAS DE GUIAR	GUIANZA	120	.6'5'4
5TO NIVEL	PROFESIONAL	RESERVAS Y RECEPCIÓN	ETIQUETA Y PROTOCOLO PARA TUR Y HOT	ETIQUETA Y PROTOCOLO	24	.6'4
6TO NIVEL	PROFESIONAL		OPERACIÓN DE TOURS	TOUR LEADER	24	.6'4
6TO NIVEL	PROFESIONAL	OPERACIÓN DE BARES	GESTIÓN DE EVENTOS Y BANQUETES	SERVICIO	24	.6'4
6TO NIVEL	PROFESIONAL	TRAFICO AEREO I	TRAFICO AEREO II	COUNTER NACIONAL E INTERNACIONAL	120	.6'5'4
7MO NIVEL	PROFESIONAL	GESTIÓN DE EVENTOS Y BANQUETES	REGIDURIA DE PISOS	ADM. DE PISOS	100	5'5'4
8VO NIVEL	PROFESIONAL		PLANIFICACIÓN DE MENÚS	PLANIFICACIÓN GASTRONÓMICA	24	.6'4
8VO NIVEL	PROFESIONAL		PLANIFICACIÓN DE MENÚS	PRODUCCIÓN GASTRONÓMICA	24	4'3'2
9NO NIVEL	PROFESIONAL	PLANIFICACIÓN TURÍSTICA	GERENCIA TURÍSTICA GERENCIA HOTELERA	PROYECTOS DE VINCULACIÓN	160	Reglamento ESPE
	ADMINISTRATIVA	GESTIÓN EMPRESARIAL PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA				
TOTAL HORAS DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS					900	



Art. 04. De acuerdo al siguiente detalle, cada estudiante debe cumplir con un mínimo de 900 horas, mismas que están distribuidas de acuerdo a las siguientes áreas de formación:

ÁREAS	HORAS	INSTITUCIONAL	PARTICULAR	PORCENTAJE
TURISMO	378	48	330	51%
HOTELERÍA Y GASTRONOMIA	362	48	314	49%
TOTAL HORAS	740	96	644	100%

PROYECTOS DE VINCULACIÓN	160
TOTAL HORAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES	900

Art. 05. Considerando que los estudiantes deben realizar horas de prácticas y pasantías internas y externas, se ha tomado en cuenta para el cálculo de horas el siguiente detalle:

HORAS DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS INTERNAS

	NÚMERO	OBSERVACIONES
HORAS	5 - 6	Número permitido por la Ley de Prácticas y Pasantías en el Sector Empresarial.
DÍAS	3, 4 o 5	Número de días que puede realizar las prácticas, considerando el área de desempeño.
SEMANAS	3, o 4	Número de semanas que los estudiantes tienen de vacaciones.

HORAS DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS EXTERNAS

	NÚMERO	OBSERVACIONES
HORAS	6	Número máximo permitido por la Ley de Prácticas y Pasantías en el Sector Empresarial.
CREDITOS	2 o 4	Número de créditos de la asignatura establecida como co-requisito

CAPITULO IV

DE LOS COORDINADORES DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS PRE-PROFESIONALES

Art. 06. "Coordinador de Pasantías de cada Carrera, será docente de la ESPE, nombrado por el Consejo de Carrera, quien gestionará plazas para pasantías y coordinará con las empresas la ejecución de las mismas." (Reglamento de practicas y pasantías para estudiantes de la ESPE, 2008).

Art. 07. Son obligaciones y derechos del Coordinador de las pasantías y prácticas, los mismos que se encuentran citados en el Reglamento de Pasantías de la ESPE.



CAPITULO V

TUTORES DE LA PRÁCTICA Y PASANTIA

Art. 08. "Todo pasante tendrá dos tutores: Tutor Académica y Tutor Empresarial, quienes están direccionados por el Coordinador de prácticas y pasantías de la carrera.

Art. 09. Para las prácticas pre-profesionales externas, los tutores son aquellos docentes que están a cargo de las asignaturas establecidas como co-requisito en el art. 03 de la presente normativa, y tienen como deber asistir, guiar y apoyar a los estudiantes a vincularse para que realicen y lleven a cabo sus prácticas y pasantías pre-profesionales de acuerdo al nivel cursado y aprobado.

Mientras que para las prácticas pre-profesionales internas, los tutores son aquellos docentes que están a cargo de las asignaturas identificadas como co-requisitos, y tienen como deber asistir, guiar y apoyar a los estudiantes a desarrollar el producto de unidad y asignatura, mismo que está direccionado por la demanda institucional.

Art. 10. Son obligaciones y derechos de los tutores de pasantía y práctica, los mismos que cita el Reglamento de Pasantías de la ESPE en los Artículos 19 al 23.

CAPITULO VI

DE LOS ESTUDIANTES DE LA PRÁCTICA Y PASANTIA

Art. 11. El pasante debe ser un estudiante regular, y para llevar a cabo sus prácticas debe tener aprobados los pre-requisitos y co-requisitos, mismos que están detallados en el art. 03 de la presente normativa.

Art. 12. Las prácticas y pasantías se llevarán a cabo en una Empresa o Institución con la que la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE-L tenga firmado Convenio de Cooperación Educativa, y/o Carta d Compromiso.

Art. 13. La realización de las pasantías no supone vinculación de naturaleza laboral entre los alumnos y la Empresa o Institución en la que realizan las mismas, sino académica.

Art. 14. El alumno se adaptará al régimen y horario establecido por el Tutor de la Empresa o Institución, y bajo la supervisión del tutor académico, así como al lugar de realización de las prácticas, que podrá ser la sede de la Empresa o Institución, o cualquier otra localización que requiera el desarrollo de las actividades programadas para el alumno en prácticas

Art. 15. El interesado podrá sugerir la empresa o institución en la cual desea realizar su pasantía, siempre que esta se encuentre calificada; caso contrario, se deberá primero cumplir con este procedimiento.

Art. 16. Aspectos a considerar para la realización de las pasantías y prácticas

a. Uniformes



El uso del uniforme deberá llevarse puesto en las áreas de prácticas y pasantías, de acuerdo a las siguientes especificaciones:

UNIFORME DE ACTIVIDADES RECREACIONALES (TURISMO)

- Camiseta polo color verde perico unisex, bordado logo de carrera
- Chaleco Polar unisex color negro, bordado Isotipo (colibri) en color rojo
- Chompa rompe vientos unisex color gris oscuro, bordado Isotipo (colibri) color rojo
- Pantalón/short tipo safari (hombre o mujer), con varios bolsillos de servicio.
- Gorra forclaz negra bordado logotipo

UNIFORME DE GASTRONOMIA

- Chaqueta Clásica de broches blanca, vivos verde botella, broches escondidos.
- Bordado: logo de carrera y nombre (Pecho Izq.), Isotipo (colibri-espalda), Aso. Chefs Ecuador (brazo der.), banderas en cuello (Ecu - Latc.).
- Delantal tipo francés, bordado Logotipo de Universidad de las Fuerzas Armadas
- Pantalón calentador negro
- Gorro tipo champiñón, Gorra tipo safari, Toca descartable blancas, bordado o estampado isotipo
- Malla para el cabello americanas no descartables

UNIFORME DE SERVICIO HOMBRES

- Camisa clásica blanca
- Chaleco clásico color negro, en casimir tropical, no bordado
- Pantalón clásico negro (no pinzas), en casimir tropical de lana
- Corbata negra satinada
- Delantal tipo francés, bordado Logotipo de Universidad de las Fuerzas Armadas
- Lito blanco
- Gafete con el nombre y logo de la Carrera

UNIFORME DE SERVICIO MUJERES

- Blusa clásica blanca.
- Chaleco clásico color negro, en casimir tropical, no bordado
- Pantalón clásico recto, color negro en casimir tropical
- Corbata negra satinada
- Delantal tipo francés, bordado Logotipo de Universidad de las Fuerzas Armadas
- Lito blanco
- Gafete con el nombre y logo de la Carrera

UNIFORME DE PROTOCOLO HOMBRES

- Camisa clásica blanca
- Chaleco clásico color negro, en casimir tropical, no bordado
- Pantalón clásico negro (no pinzas), en casimir tropical de lana
- Leva clásica color gris, en casimir tropical



- Corbata roja satinada
- Gafete con el nombre y logo de la Carrera

UNIFORME DE PROTOCOLO MUJERES

- Blusa clásica blanca.
- Chaleco clásico color negro, en casimir tropical, no bordado
- Pantalón clásico recto color negro en casimir tropical, ó
- Falda Negra, hasta la rodilla en casimir tropical
- Leva clásica color gris, en casimir tropical
- Pañoleta roja satinada
- Gafete con el nombre y logo de la Carrera.

b. Deontología:

HOMBRES.

Cabello bien corto o recogido
 Unas perfectamente cortadas
 Aseo personal impecable
 Bien afeitado
 Uso de desodorante y colonias no fuertes
 No se permite el uso de aretes u otras modas

MUJERES:

Cabello recogido
 Accesorios de cabello azul o negro
 Uñas perfectamente arreglada
 Para servicio y gastronomía uñas cortas sin esmalte
 Accesorias como pulseras, cadenas y aretes muy discretos
 Maquillaje discreto
 Repuesto de medias nylon
 Uso de desodorante y perfumes no fuertes

c. Puntualidad

El estudiante deberá regirse a los horarios determinados por la empresa en su ingreso y finalización de la jornada de prácticas.

Solo se justificara las faltas o atrasos a prácticas en caso de fuerza mayor (comprobado), las mismas que deberán ser comunicadas a la Coordinación de Pasantías y al establecimiento, posteriormente se enviara a la empresa una carta solicitando se justifique la falta o atraso y se indique la fecha para recuperar esas horas.

Los permisos otorgados directamente por el establecimiento, sin justificación ni previa autorización de Coordinación de Pasantías, serán tomados como falta.

d. Abandono de prácticas

Se considerara abandono de prácticas cuando el estudiante:

- a. No asistiere a la presentación en el establecimiento
- b. No inicie las prácticas en la fecha indicada



- c. No asista a sus prácticas por dos días consecutivos sin aviso ni justificación.
- d. Abandonar un evento sin justificación ni autorización del coordinador a cargo

c. Falta disciplinaria

Se considera falta disciplinaria a aquellos problemas suscitados por desobediencia, mala actitud, mal comportamiento, falta a la moral.

Si el estudiante incurriese en alguna falta y fuese sancionado, se le notificara por medio de un memorando, el mismo que será entregado por el coordinador y cuya copia deberá ser firmada e ingresada a su record estudiantil.

CAPITULO VII

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS

Art. 17. Para desarrollar correctamente cada uno de los procesos y procedimientos antes, durante y después de las prácticas y pasantías, el Coordinador, los Tutores y en especial atención los estudiantes deben regirse a lo establecido en el Procedimiento de Prácticas y pasantías de la Carrera de Administración en Turismo y Hotelería.

CAPITULO VIII

EVALUACION

Art.18. La evaluación de la pasantía consta de los siguientes elementos y porcentajes.

- a) Evaluación del desempeño del pasante, por el tutor empresarial. 40%
- b) Evaluación del informe final del pasante, por el tutor académico. 30%
- c) Evaluación del desempeño del pasante, por el tutor académico. 30%

CAPITULO IX

SANCIONES

Art.19. En caso de que la evaluación marcada por el establecimiento sea inferior a 14 puntos, se anularán las horas de trabajo y tendrá que volver a realizarlas en la misma área de práctica o pasantía.

Si el estudiante hubiese incurrido en alguna falta con relación a:

a). Apariencia Personal

Primera vez: No se le acreditará las horas del evento realizado

Segunda vez: Menos 15 horas

Tercera vez: Menos 20 horas

Cuarta vez: Se anulan todas las horas realizadas en un ciclo, en caso de ser el primer evento del periodo se anularan las horas realizadas el ciclo anterior.



b). Uniformes

Primera vez: No se le acreditaré las horas del evento realizado

Segunda vez: Menos 15 horas

Tercera vez: Menos 20 horas

Cuarta vez: Se anulan todas las horas realizadas en el ciclo, en caso de ser el primer evento del periodo se anularán las horas realizadas el ciclo anterior.

c). Faltas

Primera vez: Menos 15 horas

Segunda vez: Menos 20 horas

Tercera vez: Menos 30 horas

Cuarta vez: Se anulan todas las horas realizadas en el ciclo, en caso de ser el primer evento del periodo se anularán las horas realizadas el ciclo anterior y deberá efectuar 50 horas más de trabajo en esta área

d) Atrasos

Primera vez: No se le acreditará las horas del evento deberá permanecer hasta el final del mismo.

Segunda vez: Menos 10 horas

Tercera vez: Menos 20 horas

Cuarta vez: Se anulan todas las horas realizadas en el ciclo, en caso de ser el primer evento del periodo se anularán las horas realizadas el ciclo anterior y deberá efectuar 30 horas más de trabajo en esta área.

e) Abandono de prácticas

Primera vez: Menos 15 horas

Segunda vez: Menos 20 horas

Tercera vez: Menos 30 horas

Cuarta vez: Se anulan todas las horas realizadas en el ciclo, en caso de ser el primer evento del periodo se anularán las horas realizadas el ciclo anterior y deberá efectuar 50 horas más de trabajo en esta área.

En caso de que un alumno asistiere a un evento sin ser notificado, se le restará 50 horas.

f) Problemas disciplinarios

Sera analizado por la coordinación de Carrera

CAPITULO X

MOTIVACIONES



Art. 20. Al estudiante que obtenga 19 o más puntos como evaluación de las prácticas realizadas durante un ciclo, y ninguna sanción se le otorgará un diploma de eficiencia.

Art. 21. Cuando el estudiante haya cumplida el 50 % de las horas de práctica de la carrera, si sus evaluaciones están entre 19 y 20 se le acreditará 100 horas distribuidas entre las áreas que el elija.

Art. 22. Los estudiantes que obtuvieren el mayor número de prácticas y mejor promedio académico, formarán parte del grupo de coordinadores estudiantiles de prácticas y pasantías. Se nombrará un coordinador para cada establecimiento y dos para prácticas eventuales en la carrera.

Art. 23. La Coordinación junto a los tutores analizarán a cada uno de los nominados:

- Desempeño en las prácticas realizadas
- Relación con el personal del establecimiento
- Relación con el resto de alumnos
- Actitud personal y profesional
- Rendimiento académico

Permanecerán en sus funciones por 2 semestres, los cuales podrán ser ampliados considerando los aportes efectuadas al grupo.

CAPITULO XI

ACTIVIDADES DE SERVICIO A LA COMUNIDAD

Art. 24. Dentro de las horas de prácticas pre-profesionales, deben incluirse las actividades de servicio a la comunidad que deben ser organizadas en programas y proyectos de carácter académico, de conformidad a lo establecido en el artículo 88 de la LOES, con una duración mínima de **160 horas**.

Art. 25. El desarrollo de las actividades de servicio a la comunidad deberán estar sujetas conforme al artículo 03 de la presente Normativa de Prácticas y pasantías



PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PRE- PROFESIONALES

En referencia al artículo 5 del Reglamento de Pasantías para estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, con fundamento en las resoluciones Nos, 009, del 27 de marzo y 014 del 11 de abril del 2008, se plantea que toda pasantía debe: “Cumplir con lo contemplado en la Ley Orgánica de Educación Superior y la Ley de Pasantías en el Sector Empresarial, patrocinando a los estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas ante entidades estatales, organismos nacionales y extranjeros, empresas y comunidades, para que aplicando sus conocimientos, habilidades y destrezas, contribuyan al desarrollo nacional”, se identifica a continuación el procedimiento que se debe llevar a cabo para realizar una práctica y/o pasantía.

En primer lugar la Carrera designa un docente coordinador(a) de las prácticas pre profesionales, quien se encarga de hacer el seguimiento de los procesos que los estudiantes llevan a cabo durante el desarrollo de las referidas prácticas y que se detallan a continuación, y a su vez se puede visualizar en el flujograma de procedimiento, que esta adjunto como anexo A.

APERTURA DE PASANTIAS:

1. De acuerdo con el Art. 29 del Reglamento de Pasantías de la ESPE (2008), en el que se indica: “El estudiante presentará la solicitud de pasantías acompañada del récord académico actualizado y fotocopia de cédula de identidad, al Director de Carrera”.

La solicitud debe ser entregada en papel politécnico bajo el formato “Anexo B”, con al menos 15 días laborables de anticipación.



APROBACIÓN:

1. El estudiante debe receptor por parte de la Secretaria del Departamento del CEAC, su respectivo oficio en sobre cerrado emitido y firmado por el Director (a) del Departamento, dirigido a la institución pública o privada, además de la Evaluación de Pasantías “Anexo C” y el Registro de Asistencia “Anexo D”.
2. Posterior el estudiante debe entregar a la Secretaria del Departamento CEAC, la firma de aceptación por parte del representante de la empresa a la cual va a realizar sus prácticas. Y seguido debe entregar al Coordinador (a) de prácticas de la Carrera, la copia del RUC de la empresa o institución en la cual va a llevar a cabo sus prácticas y pasantías, con la finalidad de realizar la Carta Compromiso interinstitucional.
3. Firma del acta compromiso “Anexo E” por parte del estudiante en correspondencia con el convenio, acuerdo o carta de intención entre la Universidad y la Institución empresarial, para lo cual está bajo la responsabilidad de la Procuraduría de la Universidad
4. El sobre cerrado, mismo que contiene oficio, evaluación y registro de asistencia debe ser entregado al jefe inmediato de la empresa o institución a la cual se remita.

DESARROLLO:

1. De acuerdo al Art. 26 “Los estudiantes en el cumplimiento de sus pasantías, se sujetarán a las disposiciones que imparta internamente la empresa u organización, por medio de su representante legal o sus funcionarios autorizados.”
2. El estudiante deberá registrar diariamente su asistencia
3. Los estudiantes deben cumplir con todo lo encomendado aplicando sus conocimientos académicos, principios éticos y morales.
4. Los estudiantes deben contestar a las llamadas telefónicas por parte de la Coordinación de prácticas y pasantías, de acuerdo al horario establecido en el oficio firmado por la Dirección CEAC y Representante Legal dela empresa.



FINALIZACIÓN:

1. Al finalizar las pasantías, el estudiante debe entregar al Coordinador (a) de Prácticas y Pasantías, en sobre cerrado los siguientes documentos:
 - a. Copia de Oficio del Departamento CEAC, firmado por el representante legal, en aceptación de recibir al o los estudiantes, para que lleven a cabo sus prácticas pre-profesionales.
 - b. La Evaluación de Pasantías "Anexo C", firmada y sellada por el Director de Recursos Humanos de la Empresa donde se realizó la pasantía.
 - c. El Registro de Asistencia "Anexo D", debidamente firmada y sellada cada hoja, por el Director de Recursos Humanos.
 - d. Un informe final de sus pasantías (Anexo F). De acuerdo al artículo 31, literal e), el estudiante deberá elaborar un Informe de Pasantías, mismo que será presentado al Tutor de Pasantías y posterior al Director de Carrera
 - e. Certificado de prácticas y pasantías pre-profesionales, en una hoja membretada de la empresa.
2. Los estudiantes que han cumplido con lo estimado, deben presentar la documentación en un plazo no mayor a los ocho (8) días hábiles a fin de continuar con el proceso de registro en la carpeta de cada estudiante.

Latacunga, 13 de Abril del 2014

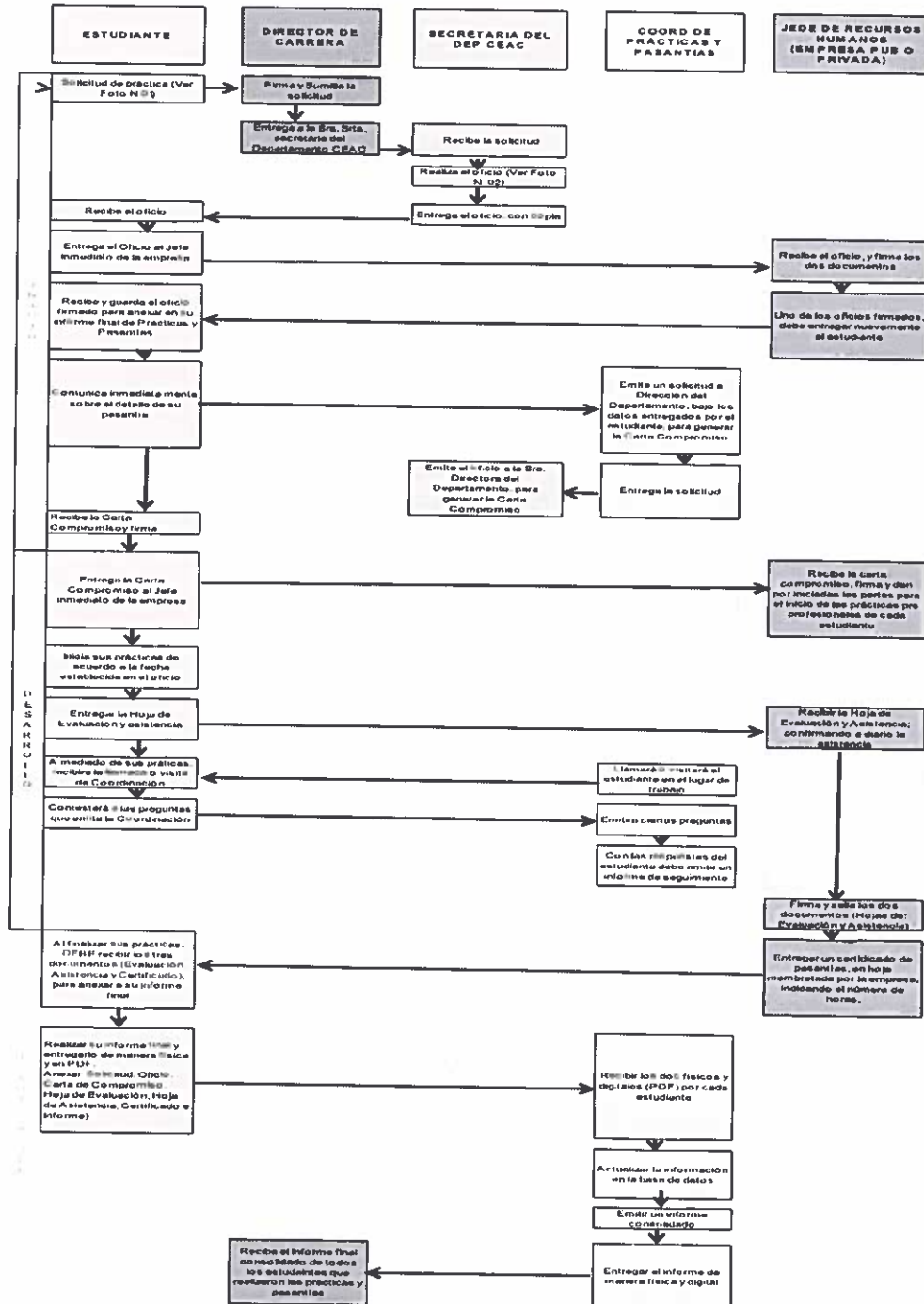

Ing. Angélica González

Coordinación de Prácticas y Pasantías



Anexo A.

Flujograma del proceso de prácticas y pasantías pre-profesionales



Anexo B

Formato de la Solicitud que debe ser entregada en papel politécnico, para solicitar la aprobación y autorización del lugar para realizar las prácticas y pasantías.

HOJA DE OFICIO DE LA ESPE

EJEMPLO: Solicitud de Prácticas y Pasantías dirigida al director de la Carrera de Turismo y Hotelería

Latacunga, _(día)_, de _(mes)_ del 20(año)

Ing. Gevanny Acosta
Director de la Carrera en Adm. en Turismo y Hotelería

Presente.-

Reciba un cordial saludo, de parte de la Sr(ta). estudiante APELLIDOS Y NOMBRES, con número de cédula _____-, del _____ nivel de la Carrera en Administración en Turismo y Hotelería; el motivo por el cual me dirijo a usted es para solicitar su respectiva autorización para poder realizar las prácticas pre – profesionales en la siguiente empresa:

Nombre de la empresa:.....

Ubicación: ...

Nombre del Gerente o Administrador:...

Teléfonos:

E-mail:...

Fechas a realizar las pasantías: ...

Área de desempeño pre - profesional:..

Segura de contar con su respectiva autorización, agradezco por la atención a la presente.

Se suscribe.
Atentamente,

Sr(ta). Nombre y Apellidos
CI: _____
Movil: _____



Anexo C. Evaluación de Pasantías.



EXTENSION LATACUNGA

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS,
ADMINISTRATIVAS Y DEL COMERCIO

EVALUACION DE PASANTIAS

DATOS DE LA INSTITUCION

INSTITUCION: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MITA
 NOMBRE: ANTONIO VIG Y SANFELICIANO
 DISTRITO: MITA TEL: 012 314 731 291 221

DATOS DEL ESTUDIANTE

UNIVERSIDAD: UNIVERSIDAD DE LAS AMERICAS
 ESCUELA: ESCUELA SUPERIOR DE LAS AMERICAS
 DEPARTAMENTO: DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS, ADMINISTRATIVAS Y DEL COMERCIO
 CARRERA: PLAN DE ESTUDIOS DE INGENIERIA EN ADMINISTRACION Y COMERCIO

EXPLICACION DEL INSTRUMENTO:

Este instrumento tiene como finalidad evaluar al pasante en la calidad de su desempeño durante su estancia en la institución, de acuerdo a los criterios establecidos en el presente instrumento de evaluación.

- 1: DEFICIENTE
- 2: REGULAR
- 3: BUENO
- 4: MUY BUENO
- 5: EXCELENTE

Criterios	Evaluación					NOTA
	1	2	3	4	5	
Identificación						
Presentación personal						
Actitud y comportamiento en el trabajo						
Capacidad de aprendizaje						
Capacidad de comunicación						
Capacidad de trabajo						
Capacidad de resolución de problemas						
Capacidad de liderazgo						
TOTAL						

Fecha: PASANTIA DEL 22 DE AGOSTO DE 2012



DIRECTOR DE LA INSTITUCION

COORDINADOR PASANTIAS



Anexo E. Acta de Compromiso



UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE EXTENSIÓN LATACUNGA

**CARTA DE ACEPTACIÓN Y COMPROMISO PARA LA REALIZACIÓN DE
PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES**

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN EN TURISMO Y HOTELERÍA

Comparecen a la celebración de la presente Carta de Aceptación y Compromiso, la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Extensión Latacunga, legalmente representada por el señor TCRN. DE EM. FREDDY J. JÁTIVA C., en su calidad de Director y la Empresa _____, representada legalmente por el Sr. _____, en su calidad de _____, quienes libre y voluntariamente convienen en celebrar el presente instrumento, al tenor de las cláusulas y declaraciones siguientes:

PRIMERA: CONSIDERANDOS.-

Que, para alcanzar el Régimen del Buen Vivir, la Constitución de la República establece en su Artículo 340 que el sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo.

Que, conforme lo dispone el Art. 87 de la LOES, como requisito previo a la obtención del título, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías pre-profesionales, debidamente monitoreadas, en los campos de su especialidad, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior.



Que, de acuerdo a lo estipulado en el Art. 88 del Reglamento de Régimen Académico, las prácticas pre-profesionales son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas que un estudiante debe adquirir para un adecuado desempeño en su futura profesión. Estas prácticas deberán ser de investigación - acción y se realizarán en el entorno institucional, empresarial o comunitario, público o privado, adecuado para el fortalecimiento del aprendizaje.

SEGUNDA: ANTECEDENTES.-

- La Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, es una institución de educación superior; con personería jurídica, de derecho público y sin fines de lucro; con autonomía académica, administrativa, financiera, orgánica y patrimonio propio. Su misión es formar académicos, profesionales e investigadores de excelencia, creativos, humanistas, con capacidad de liderazgo, pensamiento crítico y alta conciencia ciudadana; generar, aplicar y transferir el conocimiento; y, proporcionar e implementar alternativas de solución a los problemas del país, acordes con el Plan Nacional de Desarrollo; siendo su visión permanente ser una universidad líder en la gestión del conocimiento y tecnología en el sistema de educación superior del país, con prestigio internacional.
- (LA EMPRESA)

TERCERA: OBJETO.-

El presente instrumento tiene como objeto el establecimiento de los términos de colaboración conjunta entre la "UNIVERSIDAD", y (LA EMPRESA) con miras a la capacitación de los estudiantes en el ámbito práctico - académico y de conocimientos técnicos especializados que posibilite su inserción a futuro, en el campo laboral.

Por el presente acuerdo las partes no pretenden crear ninguna forma de asociación entre ellas. Consecuentemente no se creará ninguna forma de representación permanente y ninguna de las partes actuará ante terceros representando o con poderes para vincular a las otras partes.



CUARTA: DURACIÓN.-

La presente Acta Compromiso y Responsabilidad tienen vigencia desde su fecha de suscripción y tendrá una duración de.....MESES.

QUINTA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES.-

Las partes se comprometen de manera especial a lo siguiente:

Son obligaciones de la **Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Extensión Latacunga**, las siguientes:

1. Brindar las facilidades que sean requeridas por personal académico que labora en la Universidad, para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.
2. Enviar oportunamente la nómina de los estudiantes que tendrían derecho a llevar a cabo las prácticas pre-profesionales o pasantías.

Son obligaciones de la (LA EMPRESA), las siguientes:

1. Remitir a la Universidad un listado de vacantes para prácticas, detallando el área y la carrera adecuada para cubrir la vacante requerida.
2. Mantener al pasante por el tiempo estipulado
3. Mantener con los practicantes el debido respeto y consideración.
4. Procurar que las prácticas pre-profesionales contribuyan en buena medida a la formación profesional del estudiante.
5. Informar todo acto de indisciplina de los practicantes.
6. Presentar un Informe Final sobre las tareas realizadas por el practicante.

A su vez el **Practicante** se compromete a:

1. Tener la condición de estudiante regular de la Universidad
2. Ajustarse a los horarios, normas y reglamentos internos de la Institución
3. Considerar toda información confidencial calificada como tal por la Institución
4. Presentar un Informe Final sobre las tareas realizadas.



SÉXTA.-ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO.-

Para el monitoreo del cumplimiento de los compromisos adquiridos, cada parte designa a un COORDINADOR, quien será el enlace de comunicación directa entre las entidades, y coordinará las actividades a realizarse en el marco de la ejecución de esta Acta de Compromiso.

Los Coordinadores designados presentarán un informe final sobre las actividades realizadas. Para el cumplimiento de lo señalado en este párrafo se designa a los administradores de acuerdo al siguiente detalle:

Por la Universidad:

Por: la Empresa:

SÉPTIMA: ACLARATORIA.-

Se deja expresa constancia, que los estudiantes que cumplan con sus prácticas pre-profesionales en la (LA EMPRESA), no podrán alegar con respecto al mismo, relación laboral alguna entre las partes.

Si en la realización de las prácticas pre-profesionales interviene personal que preste sus servicios a instituciones o persona jurídica distinta a las partes, éste continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o Empresa, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral ni con la "UNIVERSIDAD" ni con la (LA EMPRESA)

OCTAVA: CONTROVERSIAS.-

En caso de surgir controversias dentro de la ejecución de este Acuerdo, las partes convienen en solucionarlas de manera directa y amigable, a través de sus Coordinadores designados, de buena fe y en estricto apego a las presentes cláusulas y disposiciones legales vigentes que sean aplicables a este documento.



NOVENA: ACEPTACIÓN.-

Los celebrantes se ratifican en todo el contenido de la presente “Carta de Aceptación y Compromiso para la realización de prácticas pre-profesionales” y para constancia firman en unidad de acto, tres (03) ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de Latacunga a los tres días del mes de enero de dos mil catorce.

(Título) Nombre / Apellido

C.I _____

Representante Legal de la Empresa

(Título) Nombre / Apellido

C.I _____

Practicante

Freddy J. Játiva C.

DIRECTOR

Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE

Extensión Latacunga



Anexo F. Formato para presentar el Informe de práctica y pasantías pre-profesionales

A continuación se enuncian los parámetros para la presentación del informe del desarrollo de prácticas y pasantías

Portada (Formato ESPE)

Índice: A, B, C, D, E, F.

A. Resumen

B. Cuerpo de Trabajo

a. Contextualización del Problema

Es necesario identificar un problema que hay tenido o tenga la empresa, y en el cual usted haya sido parte de la solución.

b. Objetivo (s)

Que, Como y para qué solucionar el problema planteado en el literal a.

c. Justificación de la Investigación

¿Por qué realizó sus prácticas en dicha empresa y área?

¿Qué aprendió en el tiempo y área de desempeño?

¿Qué pudo solucionar y/o aportar a la empresa?

C. Conclusiones

D. Recomendaciones

E. Bibliografía

En caso de haber utilizado fuentes primarias o secundarias para realizar este documento, aplicar las normas APA.

F. Anexos

Adjuntar evidencias (fotos, videos, etc) del desarrollo de sus prácticas.


Ing. **Ángélica González**

Coordinadora de Prácticas y Pasantías
Carrera en Adm. Tur y Hot.

