

Procedimiento:
Prácticas
Preprofesionales
Laborales

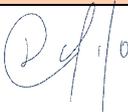
	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.02
		Revisión: 04
	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 1 de 14

i. CONFIDENCIALIDAD

El presente documento es de propiedad y uso interno de la Universidad Hemisferios, se prohíbe expresamente su reproducción total o parcial; así como su difusión fuera de la institución sin la autorización expresa del organismo rector.

ii. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Sección	Descripción del Cambio	Fecha
01	Documento Completo	Creación del documento	20/11/2017
02	Documento Completo	Se adapta y actualiza el contenido del Instructivo de vigencia 2017, para la creación de un PROCEDIMIENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	25/10/2021
03	Documento Completo	Actualización y adaptación al Reglamento nuevo del CES. Eliminación de actividades innecesarias.	13/04/2023
04	Documento Completo	-Se actualizaron todas las secciones del documento alineándolo con el reglamento vigente	19/09/2024

Actualizado por:			
Nombre	Firma	Cargo	Fecha
Carolina Lugo		Coordinadora de Vinculación	19/09/2024
Jeanette Luna		Coordinación de Procesos	07/10/2024
Revisado por:			
Nombre	Firma	Cargo	Fecha
Mayra Reyes		Dirección de Vinculación	08/10/2024
Aprobado por:			
Nombre	Firma	Cargo	Fecha
Daniel López		Vicerrector Académico	10/10/2024

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.02
		Revisión: 04
	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 2 de 14

1. OBJETIVO

Establecer las acciones y lineamientos necesarios para la ejecución de las prácticas preprofesionales laborales de los estudiantes de pregrado de la Universidad Hemisferios, para asegurar una experiencia formativa integral que potencie sus competencias profesionales y personales.

2. ALCANCE

Este procedimiento aplica a todos los estudiantes de la Universidad de Hemisferios que se encuentren proceso de realizar prácticas preprofesionales como parte de su formación académica. Incluye las directrices para la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de dichas prácticas. Está dirigido a toda la comunidad universitaria relacionada con las prácticas preprofesionales laborales, incluyendo:

- Autoridades y personas en puestos directivos
- Decanatos, Direcciones y Coordinaciones de todos los programas académicos y unidades administrativas.
- Personal Académico de Pregrado bajo relación de dependencia en todas sus modalidades.
- Estudiantes

3. RESPONSABLES

- **COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN:** Responsable de la elaboración, actualización, ejecución y verificación del cumplimiento de todo lo definido en este procedimiento.
- **DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN, DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO:** Responsables de la ejecución y revisión del presente procedimiento.
- **VICERRECTOR ACADÉMICO:** Responsable de la revisión y aprobación del procedimiento.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **AYUDANTÍAS DE DOCENCIA E INVESTIGACIÓN:** Conforme al Reglamento de Régimen Académico del CES en su Art. 45, la Ayudantía de Docencia e Investigación se presenta como una opción para llevar a cabo las prácticas preprofesionales. Esta modalidad ofrece a los estudiantes la oportunidad de involucrarse en el ámbito académico y de investigación, enriqueciendo así su formación profesional.

De acuerdo con el Art. 2 (2.2) del Reglamento de Ayudantías de Cátedra e Investigación de la Universidad Hemisferios, se establece que las ayudantías de Cátedra y/o de Investigación se consideran actividades vinculadas a las prácticas preprofesionales laborales, siempre que estén alineadas con la respectiva carrera del estudiante.

- **CARTA ACUERDO:** Es un acuerdo formal entre dos o más partes que establece compromisos y responsabilidades mutuas para colaborar en proyectos o actividades de

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.02
		Revisión: 04
	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 3 de 14

interés común. Esta figura actúa como una alternativa a un convenio y está diseñada para ser específica y relevante para las circunstancias de la colaboración.

- **CONVENIO:** Documentos suscritos entre la Universidad e instituciones públicas, privadas o Instituciones de Cooperación, donde se especifican las condiciones de colaboración para el desarrollo de proyectos de vinculación, por parte de los estudiantes.
- **CERTIFICADO LABORAL:** Documento habilitante que acredita la experiencia laboral y la ejecución del trabajo del estudiante en una institución pública o privada, validando la ejecución de tareas y responsabilidades durante un periodo específico.
- **ESTUDIANTES:** Los estudiantes de las carreras o programas de la Universidad Hemisferios se clasifican en dos tipos:
 - **Estudiantes regulares:** Se considera a aquellos estudiantes que están matriculados e inscritos, y que han pagado al menos el 60% de los valores de las asignaturas, cursos o sus equivalentes, correspondientes a la malla curricular de su carrera o programa, durante cada período académico.
 - **Estudiantes no regulares:** Se refiere a los estudiantes que están matriculados e inscritos, pero que han pagado menos del 60% de los valores de las asignaturas, cursos o equivalentes de la malla curricular vigente de su carrera o programa, para un período académico ordinario.
- **PRÁCTICA PREPROFESIONAL:** De acuerdo con el Art. 42 del Reglamento del Régimen Académico y el Art. 10 del Reglamento de Vinculación de la Universidad Hemisferios, las prácticas preprofesionales son actividades diseñadas para que los estudiantes apliquen sus conocimientos y desarrollen competencias profesionales. Las prácticas preprofesionales se subdividen en:
 - Prácticas laborales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación.
 - Prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.
- **PRÁCTICA PREPROFESIONAL LABORAL:** Conforme al Art. 42 del Reglamento de Régimen Académico del CES, se consideran prácticas preprofesionales laborales aquellas que se aplican en contextos reales y de naturaleza profesional. Estas prácticas no establecen ningún vínculo u obligación laboral.
- **PASANTÍA:** Son experiencias prácticas que, de acuerdo con el Art. 42 del Reglamento del Régimen Académico del CES se consideran una modalidad de prácticas preprofesionales y se regulan por la normativa aplicable de pasantías.

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.02
		Revisión: 04
	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 4 de 14

5. REGLAS INTERNAS

5.1. GENERALES

- 5.1.1. Los documentos habilitantes para realizar una práctica preprofesional laboral con organizaciones públicas o privadas son los convenios o carta acuerdo entre las instituciones y la Universidad.
- 5.1.2. Las prácticas preprofesionales pueden realizarse en instituciones públicas o privadas, tanto a nivel nacional como internacional. Se llevarán a cabo en entornos, ya sean organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios o de otro tipo, todos ellos vinculados a su campo de estudio.
- 5.1.3. La experiencia laboral puede ser reconocida como práctica preprofesional siempre que las actividades realizadas sean relevantes para el perfil de egreso. Esta pertinencia deberá ser validada mediante evidencias definidas por la institución de educación superior.
- 5.1.4. Toda solicitud para prácticas preprofesionales laborales en instituciones o empresas externas a la Universidad deberá dirigirse a la Dirección de las Carreras correspondientes.
- 5.1.5. El aval o respaldo a las Prácticas Preprofesionales laborales son el reporte de actividades realizadas por el estudiante, la evaluación de las prácticas preprofesionales y el certificado laboral emitido por la Institución respectiva.
- 5.1.6. Se debe asignar a través de Consejo de Facultad al personal académico responsable de las prácticas preprofesionales laborales, cuya responsabilidad es tener el control, monitoreo y oferta de las prácticas preprofesionales para los estudiantes. Así como notificar cualquier novedad que pueda generarse en el transcurso de la práctica del estudiante a la Dirección de Carrera.
- 5.1.7. En caso de que el estudiante se encuentre laborando en una empresa u organización, y requiera registrar esta experiencia como prácticas preprofesionales laborales, queda bajo la potestad del Consejo de Facultad analizar y determinar si dichas prácticas cumplen con el perfil de la formación del futuro profesional.
- 5.1.8. El informe, certificado laboral y reporte de realización de las prácticas preprofesionales laborales debe ser entregado por el estudiante al personal académico responsable de las prácticas preprofesionales laborales de la Facultad o Unidad Académica, hasta 30 días hábiles posterior a la culminación de su práctica preprofesional.
- 5.1.9. Para las carreras de Jurisprudencia, Derecho, Ciencias Jurídicas, según el Art. 87, de la Ley Orgánica de Educación Superior, las prácticas preprofesionales laborales deben llevarse a cabo de acuerdo con los ámbitos establecidos en el Código Orgánico de la Función Judicial.
- 5.1.10. Las horas y/o créditos de las prácticas de las carreras de Derecho realizadas en el Consejo de la Judicatura, serán consideradas como preprofesionales o pasantías conforme a la normativa que emita el Consejo de la Judicatura.

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.02
		Revisión: 04
	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 5 de 14

- 5.1.11. Para las carreras del campo de la Salud, las prácticas preprofesionales laborales deben llevarse a cabo de acuerdo con el Art. 104 de la Ley Orgánica Educación Superior.
- 5.1.12. Se sugiere que las prácticas preprofesionales laborales se realicen a partir del tercer o cuarto semestre.
- 5.1.13. La Facultad tendrá la responsabilidad de comprobar por los medios que crea prudente la veracidad de la información presentada por el estudiante acerca de sus prácticas preprofesionales laborales.
- 5.1.14. De comprobarse que el estudiante no realizó sus prácticas preprofesionales laborales en la Institución, área o lugar de práctica; se dará la nulidad absoluta a la documentación presentada, por ende, no se aprobarán dichas horas.

5.2. DE LAS AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA

- 5.2.1. Se deberá proceder acorde con el Reglamento de Ayudantías de Cátedra e Investigación de la Universidad Hemisferios.
- 5.2.2. Acorde con el Art. 121 del Reglamento de Régimen Académico del CES: Las prácticas preprofesionales de las carreras de tercer nivel del campo de la salud son de dos tipos:
- Prácticas preprofesionales para las carreras del campo de la salud con internado rotativo, realizadas en los últimos períodos académicos: La Autoridad Sanitaria Nacional establecerá las normas que regulan el desarrollo de estas prácticas, asegurando así un proceso formativo adecuado y alineado con los estándares del sector salud.
 - Prácticas preprofesionales para carreras del campo de la salud que no cuentan con internado rotativo: podrán realizarse, de forma continua o no; a través de planes, programas y/o proyectos cuyo alcance será determinado por la Institución de Educación Superior (IES). Cada carrera deberá asignar un mínimo de 400 horas para la realización de estas prácticas.

5.3. DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES

- 5.3.1. Acorde con el Art. 43 de características y componentes de las prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel del Reglamento de Régimen Académico del CES:
- Las prácticas laborales deberán tener un mínimo de 240 horas, excepto las carreras de técnico superior, en las que se consideraría un mínimo de 196 horas.
 - Ninguna carrera podrá incluir más del 10% de las horas totales de su malla curricular en prácticas preprofesionales (laborales y servicio comunitario).

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.02
		Revisión: 04
	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 6 de 14

- Las horas y/o créditos correspondientes a cada componente de las prácticas preprofesionales pueden ser homologados o convalidados, siempre que se hayan completado en su totalidad y de acuerdo con la normativa interna de cada Institución de Educación Superior (IES). Este proceso es válido hasta un máximo de diez (10) años después de la realización de las prácticas, siempre que los créditos sean pertinentes a los objetivos de aprendizaje de la práctica preprofesional correspondiente.
 - Las horas y/o créditos de las prácticas realizadas en el Consejo de la Judicatura por los estudiantes de las carreras de Derecho serán reconocidos como prácticas preprofesionales o pasantías, de acuerdo con la normativa emitida por el Consejo de la Judicatura.
- 5.3.2. Acorde con el Art. 44 de la realización de las prácticas preprofesionales del Reglamento de Régimen Académico del CES:
- Las prácticas preprofesionales pueden llevarse a cabo tanto dentro como fuera de la Institución de Educación Superior (IES), siempre que tengan un carácter formativo y promuevan la aplicación e integración de los conocimientos y competencias profesionales adquiridos durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Cuando las prácticas sean académicas, será necesario designar un responsable. Para ello, la Institución de Educación Superior (IES) establecerá un convenio u otros acuerdos con la entidad receptora.
 - Los planes, programas y/o proyectos de prácticas preprofesionales, incluyendo aquellos de servicio comunitario, deberán ser coordinados, monitoreados y evaluados por personal académico o de apoyo académico, conforme a la planificación establecida por la Institución de Educación Superior (IES).
- 5.3.3. De acuerdo con el Art. 42 del Reglamento del CES, sobre prácticas preprofesionales en carreras de tercer nivel, se podrá reconocer la experiencia laboral como práctica preprofesional, incluyendo las horas dedicadas a servicio comunitario, siempre que las actividades realizadas sean pertinentes al perfil de egreso. Este reconocimiento deberá estar respaldado por evidencias claras y definidas.

5.4. DE LOS CONVENIOS Y CARTAS DE ACUERDO

- 5.4.1. Cuando las organizaciones requieran generar vínculos o convenios de esta naturaleza con la Universidad, deberán contactarse directamente con la Dirección de Vinculación, cuyo contacto estará disponible de manera permanente en la página web de la Universidad.
- 5.4.2. Las Facultades o Unidades Académicas serán responsables de gestionar la firma de convenios o cartas de acuerdo con instituciones públicas, privadas u organismos no gubernamentales para la realización de prácticas preprofesionales por parte de sus estudiantes. Estos convenios podrán ser específicos para cada carrera. A su vez, la

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.02
		Revisión: 04
	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 7 de 14

Facultad o Unidad Académica realizará el seguimiento y control de vigencia de los convenios a través del personal académico responsable.

- 5.4.3. El Personal académico responsable deberá conocer y hacer uso de los convenios firmados y establecer nuevas relaciones interinstitucionales que beneficien a las partes.
- 5.4.4. Las cartas de acuerdo deberán ser aplicadas únicamente para casos específicos de realización de prácticas preprofesionales laborales y su duración no será mayor a un año. Este instrumento será utilizado bajo la directriz de Procuraduría de la Universidad.
- 5.4.5. Los convenios generados por las empresas u organizaciones se realizan a nombre de la Universidad, es decir que pueden ser utilizados por cualquier carrera, en caso de que así lo requieran.

5.5. DE LA PARTICIPACIÓN

- 5.5.1. Los estudiantes participarán en las prácticas preprofesionales laborales de acuerdo con los convenios o cartas de acuerdo. Para esto, los estudiantes podrán consultar directamente a las Facultades o Unidades Académicas sobre la disponibilidad de vacantes para realizar las prácticas preprofesionales.
- 5.5.2. Una vez que la institución receptora apruebe la realización de prácticas preprofesionales del estudiante, el personal académico responsable de las Facultades o Unidades Académicas deberán comunicar a los estudiantes la decisión de la institución receptora, y coordinar el inicio de las prácticas.

5.6. DE LAS PRÁCTICAS LABORALES DENTRO DE LA UNIVERSIDAD

- 5.6.1. Las prácticas laborales podrán desempeñarse dentro de la Universidad en las Unidades Administrativas y/o Académicas, quienes deberán notificar la necesidad de pasantes a la Dirección de Talento Humano a través de la **Solicitud de Pasantes FM.VN.UH.07**, una vez esto haya sido aprobado, Talento Humano enviará la solicitud del pasante a la Facultad o Unidad Académica correspondiente.
- 5.6.2. En caso de que las prácticas se realicen dentro de la Universidad, el certificado será emitido por la Dirección de Talento Humano.
- 5.6.3. De acuerdo con los lineamientos establecidos por la Dirección de Talento Humano de la Universidad:
 - a. El aspirante deberá encontrarse cursando el séptimo semestre de su carrera, en adelante.
 - b. La remuneración de pasantía será 1/3 del salario básico
 - c. El aspirante deberá tener una disponibilidad de 4 a 6 horas diarias.
 - d. Conforme la ley de pasantías los estudiantes que realizan sus prácticas no podrán exceder de 6 horas diarias.

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.02
		Revisión: 04
	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 8 de 14

- 5.6.4. El practicante o pasante firmará un contrato de pasantías emitido por la Dirección de Talento Humano, el mismo que tendrá una duración máxima de 180 días conforme la Ley de Pasantías del MDT.
- 5.6.5. El practicante o pasante recibirá mensualmente su retribución monetaria con la presentación de nota de venta o factura en Contabilidad, quien procesará el pago a través de transferencia bancaria.

5.7. DEL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES

- 5.7.1. El Personal Académico responsable de cada Facultad o Unidad Académica deberá realizar el control y seguimiento de las prácticas preprofesionales laborales, así como notificar a la Dirección de la Carrera y/o la Organización donde se realiza la práctica cualquier novedad que pueda generarse en el transcurso de la práctica del estudiante.
- 5.7.2. Como parte del control y seguimiento de las prácticas preprofesionales, el Personal Académico responsable deberá revisar y aprobar el informe y registro de práctica preprofesional, donde se detallan las actividades, novedades y horas realizadas por el estudiante, de acuerdo con los formularios **FR.VN.UH.07 Formulario Registro de Horas de Prácticas Preprofesionales Laborales** y **FR.VN.UH.08 Informe para aprobación de horas de prácticas preprofesionales laborales**.
- 5.7.3. En los casos en que el registro de horas se lo realice en los formatos y/o sistemas biométricos de las organizaciones receptoras, se deberá completar el **FR.VN.UH.07 Formulario Registro de Horas de Prácticas Preprofesionales Laborales** y adjuntar el registro de horas obtenido del biométrico.
- 5.7.4. El personal académico responsable deberá realizar un **FR.VN.UH.11 Formulario Informe de Seguimiento de las Prácticas Preprofesionales** en el transcurso de las prácticas, el cual contiene lo siguiente:
- Nombre del Estudiante
 - Organización donde realiza la práctica
 - Fecha en la cual inicio la práctica
 - Fecha en la cual se realizó el seguimiento
 - Observaciones
- 5.7.5. Este informe de seguimiento deberá ser realizado cuando el estudiante haya completado la mitad de su tiempo de práctica en la organización.
- 5.7.6. Al final de las prácticas, el estudiante solicitará a la institución o empresa receptora la emisión de un certificado emitido por la representación legal, dirección de recursos humanos o jefatura inmediata del practicante, detallando la siguiente información:
- Nombre completo del estudiante.
 - Número de cédula del estudiante.
 - Fecha de inicio y fin de las prácticas.
 - Persona que lo supervisó
 - Actividades realizadas

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.02
		Revisión: 04
	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 9 de 14

- Horas totales de realización de las prácticas preprofesionales
- Firma y sello

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción y Control	Responsable
Inicio del Procedimiento			
1	Emitir requerimiento para práctica preprofesional laboral	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de requerimientos externos, la Organización Solicitante emite el requerimiento a la Dirección de Vinculación mediante la página web. Continuar con la actividad 2. • En caso de requerimientos para unidades académicas o administrativas de la Universidad, el requerimiento será emitido por la Unidad que necesite los practicantes a la Dirección de Vinculación. Continuar con la actividad 2. 	Organización Solicitante / Unidad Solicitante
2	Enviar documentación e información necesaria	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de requerimientos por parte de organizaciones externas, se envía a la Organización el FM.VN.UH.07 Formato solicitud de pasantes y la información de contacto de la Dirección de Carrera respectiva, la cual será la persona a la cual se dirigirá la solicitud. Continuar con la actividad 3. • En caso de requerimientos por parte de unidades de la universidad, se envía a la Unidad Solicitante el FM.VN.UH.07 Formato Solicitud de Pasantes y se informa que este documento deberá ser dirigido a la Dirección de Talento Humano. Continuar con la actividad 3. 	Coordinación de Vinculación
3	Difundir Requerimiento y Gestionar Convenio	La Coordinación Académica y/o el Personal Académico responsable revisa si el requerimiento proviene de una organización o empresa con convenio, de ser así difunde el requerimiento a través de correo electrónico o Chat Interno de WhatsApp a los estudiantes con las ofertas disponibles de las Organizaciones o dentro de la Universidad para realizar prácticas preprofesionales laborales, sus respectivos requisitos solicitados para aplicar a cada práctica y la información de contacto del Personal Académico responsable encargado.	Coordinación Académica / Personal Académico responsable

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.02
		Revisión: 04
	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 10 de 14

		En caso de que no se mantenga convenio con la Organización Solicitante, lo gestionará la Coordinación Académica o el Personal Académico responsable correspondiente a través del formato Marco de Convenios y se almacena en una carpeta administrada por Facultad o Unidad Académica como evidencia.	
4	Enviar los requisitos para aplicar a la práctica preprofesional laboral	Se envía mediante correo electrónico o al chat interno de WhatsApp al Personal Académico responsable todos los requisitos solicitados por la organización o la Universidad para aplicar a la práctica preprofesional laboral.	Estudiante
5	Verificar los requisitos recibidos de los estudiantes	Se receipta los requisitos recibidos por el estudiante y se verifica que estos se encuentren debidamente elaborados antes de ser enviados a la organización solicitante.	Personal Académico responsable
6	Enviar requisitos a la Organización o Dirección de Talento Humano	En caso de requerimientos externos, se envía los requisitos receiptados y verificados a la Organización. Continuar con la actividad 7. En caso de requerimientos internos, se envía los requisitos receiptados y verificados a la Dirección de Talento Humano. Continuar con la actividad 7.	Personal Académico responsable
7	Receiptar y revisar la solicitud	La Organización o Dirección de Talento Humano revisa las solicitudes y selecciona al o los estudiantes que cumplan con el perfil requerido de acuerdo con el puesto vacante y los contacta para coordinar la entrevista, en caso de ser necesario.	Organización Solicitante / Dirección de Talento Humano
8	Realizar entrevista y Comunicar resultados al Personal Académico responsable	La Organización o Dirección de Talento Humano realiza la entrevista al o a los estudiantes seleccionados, una vez haya culminado el proceso de selección, la Organización o Dirección de Talento Humano se contacta con el Personal Académico responsable de las prácticas preprofesionales laborales en la Facultad o Unidad Académica y le comunica sobre el estudiante que ha sido seleccionado.	Organización / Dirección de Talento Humano
9	Notificar la culminación del proceso de selección	El Personal Académico responsable notifica mediante correo electrónico o chat interno de WhatsApp sobre la culminación del proceso de selección.	El Personal Académico responsable

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.02
		Revisión: 04
	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 11 de 14

		<ul style="list-style-type: none"> • En caso de aprobación, se notifica al estudiante seleccionado su aprobación. Continuar con la actividad 10. • En caso de rechazo, se notifica a los estudiantes que el proceso culminó. Fin del Procedimiento. 	
10	Coordinar la ejecución con la Organización o Universidad	Se coordina con la Organización, Unidad Académica o Administrativa de la Universidad en donde se va a realizar las prácticas, el horario de trabajo y todo lo necesario para la ejecución de las prácticas.	Estudiante / Organización / Unidad Académica o Administrativa
11	Desempeñar prácticas preprofesionales laborales	Se desempeña las prácticas preprofesionales laborales acorde con lo definido y planificado.	Estudiante
12	Realizar seguimiento de las prácticas preprofesionales laborales	Se realiza un seguimiento y control periódico de las prácticas preprofesionales laborales del estudiante completando el FR.VN.UH.11 Formulario Informe de Seguimiento de las Prácticas Preprofesionales , así como se notifica mediante correo electrónico sobre cualquier novedad importante a la Dirección de la Carrera y la Organización o Unidad Académica / Administrativa de la Universidad que pueda generarse en el transcurso de la práctica del estudiante e incluyendo las acciones de mejora sugeridas.	El Personal Académico responsable
13	Evaluar la práctica preprofesional laboral	Se completa el FR.VN.UH.10 Formulario Evaluación de Prácticas Preprofesionales Laborales y se lo entrega al Estudiante.	Organización / Unidad Académica o Administrativa
14	Emitir certificado laboral	<p>Al concluir las prácticas, la Organización / Unidad Académica o Administrativa emite un certificado laboral al estudiante, como constancia de su culminación, con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre completo del estudiante. • Número de cédula del estudiante. • Fecha de inicio y fin de las prácticas. • Horas totales de realización de las prácticas preprofesionales • Firma y sello. <p>Se entrega el certificado laboral al Estudiante.</p>	Organización / Unidad Académica o Administrativa

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.02
		Revisión: 04
	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 12 de 14

15	Completar la documentación	<p>Se completa la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FR.VN.UH.08 Informe para Aprobación de Horas de Prácticas Preprofesionales Laborales. • FR.VN.UH.07 Formulario Registro de Horas de Prácticas Preprofesionales Laborales. 	Estudiante
16	Enviar documentación al Personal Académico responsable	<p>Se envía mediante correo electrónico al El Personal Académico responsable con copia a la respectiva Coordinación Académica la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FR.VN.UH.08 Informe para Aprobación de Horas de Prácticas Preprofesionales Laborales. • FR.VN.UH.07 Formulario Registro de Horas de Prácticas Preprofesionales Laborales. • FR.VN.UH.10 Formulario Evaluación de Prácticas Preprofesionales Laborales. • Certificado Laboral. 	Estudiante
17	Registrar horas de prácticas preprofesionales laborales	<p>Se revisa la documentación del estudiante y se registra las horas de prácticas en la matriz compartida con la Dirección de Vinculación.</p>	Coordinación Académica
18	Aprobar el registro de horas	<p>Se verifica que la información ingresada en la matriz compartida y el Formulario Registro de Horas de Prácticas Preprofesionales Laborales concuerden.</p> <p>Se avala y aprueba el registro de horas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de aprobación, continuar con la actividad 19. • En caso de rechazo, se notifica las observaciones a la Coordinación Académica. Continuar con la actividad 17. 	Dirección de la Carrera
19	Elaborar el reporte de cierre del periodo académico	<p>Al finalizar el periodo académico, se elabora el Reporte de Cierre del Período Académico con las horas registradas por cada Facultad o Unidad Académica y las posibles mejoras identificadas.</p>	Dirección de Vinculación / Coordinación de Vinculación
Fin del Procedimiento			

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.02
		Revisión: 04
	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 13 de 14

7. REFERENCIAS

Código	Referencia	Responsable	Destino
FM.VN.UH.07	Formato Solicitud de Pasantes	Coordinación de Vinculación	Unidad de Vinculación
N/A	Marcos de Convenio	Procuraduría	Unidad de Procuraduría
FR.VN.UH.11	Formulario Informe de Seguimiento de las Prácticas Preprofesionales	Personal Académico responsable	Unidad de Vinculación
FR.VN.UH.10	Formulario Evaluación de Prácticas Preprofesionales Laborales	Coordinación de Facultad / Personal Académico responsable	Facultad o Unidad Académica
FR.VN.UH.08	Informe para Aprobación de Horas de Prácticas Preprofesionales Laborales	Estudiante / Coordinación de Facultad / Personal Académico responsable	Facultad o Unidad Académica
FR.VN.UH.07	Formulario Registro de Horas de Prácticas Preprofesionales Laborales	Coordinación de Facultad / Personal Académico responsable	Facultad o Unidad Académica
N/A	Certificado Laboral	Organización / Dirección de Talento Humano	Facultad o Unidad Académica
N/A	Matriz – Registro de Horas Prácticas	Coordinación de Facultad	Facultad o Unidad Académica / Unidad de Vinculación
N/A	Reporte de Cierre de Periodo Académico	Dirección de Vinculación / Coordinación de Vinculación	Unidad de Vinculación

8. CIRCULACIÓN

Cargo	Tipo de Circulación
Consejo de Facultad	Conocimiento de Revisión
Dirección de Vinculación	Capacitación Técnica
Dirección de Carrera	Capacitación Técnica
Coordinación de Vinculación	Capacitación Técnica

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.02
		Revisión: 04
	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 14 de 14

Coordinación de Facultad	Capacitación Técnica
Personal Académico responsable de Prácticas Preprofesionales Laborales	Capacitación Técnica



UHE

www.uhemisferios.edu.ec