

Procedimiento:
Prácticas
Preprofesionales
Laborales

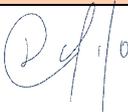
	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.02
		Revisión: 04
	PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 1 de 14

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	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: <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. Se entrega el certificado laboral al Estudiante.	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

Procedimiento:
**Proyectos de
Vinculación
con la sociedad**

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 1 de 21

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 de Documento	22/06/2021
02	Documento Completo	<ul style="list-style-type: none"> Actualización en todas las secciones del documento Se incluyó las actividades para Escuela Online 	20/09/2024

Actualizado por:			
Nombre	Firma	Cargo	Fecha
Jeanette Luna		Coordinación de Procesos	04/10/2024
Carolina Lugo		Coordinación de Vinculación	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.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 2 de 21

1. OBJETIVO

Establecer las acciones y lineamientos que guiarán la gestión de proyectos de vinculación con la sociedad realizados por los estudiantes, así como el seguimiento correspondiente por parte del personal académico encargado de estos proyectos en la Universidad Hemisferios.

2. ALCANCE

Este procedimiento abarca la planificación, ejecución y evaluación de proyectos de vinculación. Está orientado a promover la aplicación de conocimientos adquiridos, facilitar el aprendizaje práctico y fomentar el servicio social, comprendiendo así la identificación, desarrollo y seguimiento de iniciativas que establecen la interacción entre la Universidad y la comunidad.

Está dirigido a toda la comunidad universitaria involucrada en la gestión de proyectos de vinculación, estos incluyen:

- Autoridades (Rectorado, Gerencia General y Vicerrectorado Académico).
- Decanatos, Direcciones y Coordinaciones de todos los programas académicos y unidades administrativas.
- Docentes Coordinadores de los proyectos de vinculación con la sociedad de todos los programas académicos.
- Personal Académico de Pregrado y Posgrado bajo **relación** de dependencia en todas sus modalidades.
- Estudiantes.
- Población beneficiaria de los proyectos de vinculación con la sociedad.

Este documento comprende:

- **Para Pregrado y Posgrado Presencial**, desde la realización de convocatorias hasta el registro de horas.
- **Para Escuela Online**, desde el envío de la convocatoria hasta la realización del informe consolidado.

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:** Responsable de la revisión y ejecución de este procedimiento.
- **VICERRECTOR ACADÉMICO:** Responsable de la revisión y aprobación de este procedimiento.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

- **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.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 3 de 21

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.
- **COORDINACIÓN DE VINCULACIÓN E INVESTIGACIÓN:** Personal académico de tiempo completo designado por cada Consejo de Facultad, o Dirección de la Carrera o Programa en todas las modalidades, quienes deben planificar, coordinar y dar seguimiento a la ejecución de proyectos de vinculación con la sociedad relacionados con cada Facultad, Carrera o Programa en todas las modalidades. Sus Funciones se rigen de acuerdo con el Art. 8 del Reglamento de Vinculación.
- **COMITÉ DE VINCULACIÓN:** Comité conformado por el Vicerrectorado Académico, Dirección de Vinculación con la Sociedad y la Dirección de Investigación, puede contar con la participación de más miembros de la comunidad y autoridades cuando así se requiera.
- **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.
- **EVIDENCIAS DE EJECUCIÓN:** Las evidencias de ejecución son: documentos, reportes, fotografías, videos, publicaciones en medios de comunicación internos o externos.
- **INSTITUCIÓN DE COOPERACIÓN:** Son los aliados estratégicos pertenecientes al sector público, privado u organizaciones no gubernamentales, nacionales o internacionales con las que la Universidad mantiene un convenio de cooperación que permite la realización de prácticas de servicio comunitario de los estudiantes de la universidad.
- **PERSONAL ACADÉMICO DE TIEMPO COMPLETO:** Docentes que trabajan en la Universidad Hemisferios dictando clases, sea en el pregrado, posgrado o ambas en las diferentes modalidades y que tienen un contrato laboral bajo relación de dependencia.

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 4 de 21

- **RESPONSABLES DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD:** Es el personal académico de tiempo completo, cuyas funciones se rigen de acuerdo con el Art. 9 del Reglamento de Vinculación. Pueden desempeñarse como director o codirector de los proyectos de vinculación de carreras y programas. Aplica a todas las modalidades.
 - **Director de Proyecto de Vinculación con la Sociedad:** Personal académico de tiempo completo que guía en las actividades, asegurándose de que se cumplan los objetivos establecidos. Además, se encarga de inscribir el proyecto y de reportar los resultados, promoviendo una comunicación fluida.
 - **Codirector de Proyecto de Vinculación con la Sociedad:** Personal académico de tiempo completo involucrado en el proyecto, que brinda su apoyo y experiencia en las diversas actividades que se llevan a cabo en el mismo.

- **PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DE SERVICIOS COMUNITARIO:** Hace referencia a las actividades de aplicación de conocimientos, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.

- **PROYECTO DE VINCULACIÓN:** Es la planificación, ejecución y difusión de actividades de Vinculación cuyas iniciativas buscan integrar a la comunidad académica con sectores sociales para desarrollar proyectos que promuevan el desarrollo social, económico, cultural y ambiental. Los proyectos contarán con personal académico de tiempo completo y estudiantes

- **PROYECTO DISCIPLINAR:** Corresponde al proyecto de vinculación con la sociedad que se desarrolla con una sola carrera o programa de la Universidad, aplica a todas las modalidades.

- **PROYECTO MULTIDISCIPLINAR:** Corresponde al proyecto que tiene la intervención de dos o más carreras o programas independientemente de su modalidad en función de la oferta académica; para estos casos se contará al proyecto de vinculación en cada una de las ofertas académicas que ejecutaron el proyecto donde se evidencie su participación.

- **POBLACIÓN BENEFICIARIA o BENEFICIARIOS:** Son las personas, grupos o comunidades que reciben y se benefician directamente de las acciones y resultados obtenidos de los proyectos de vinculación.

- **UNIDADES ACADÉMICAS:** Son las diferentes estructuras académicas que componen la institución y se dedican a la enseñanza, investigación y desarrollo en áreas específicas del conocimiento. Son responsables de la planificación, organización, ejecución y seguimiento de la oferta académica, así como de las actividades relacionadas con cada carrera y programa en todas sus modalidades. Además, coordinan actividades extracurriculares que enriquecen la formación de los estudiantes.

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 5 de 21

- VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD:** Se refiere a la organización, implementación y comunicación de actividades que promueven la participación y responsabilidad social por parte de las instituciones del Sistema de Educación Superior. Su objetivo es contribuir a abordar las necesidades y desafíos del entorno a través del ámbito académico y de la investigación. Según lo establecido en los artículos 40-41 del Reglamento del CES.

5. REGLAS INTERNAS

5.1. GENERALES

- 5.1.1. En la aplicación de este procedimiento se respetará los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, y se observa la política de acción afirmativa en lo que fuera aplicable.
- 5.1.2. Todos los proyectos deberán estar sujetos a convenios o cartas de acuerdo vigentes entre la Universidad y las instituciones de cooperación.
- 5.1.3. El Decanato o Dirección de carrera o programa en todas las modalidades deberán planificar las actividades de vinculación a realizarse con su personal académico o coordinación de Investigación y Vinculación designado, teniendo en cuenta el número de carreras o programas ofertados y aprobados que se encuentran vigentes y activos.
- 5.1.4. Cada carrera o programa en todas las modalidades deberán cumplir con al menos dos proyectos anuales, sean disciplinares o multidisciplinarios.
- 5.1.5. La Dirección de Vinculación convocará la participación para la inscripción de proyectos de vinculación de manera semestral o anual.
- 5.1.6. Los proyectos deben generarse con la estructura de inscripción y seguimiento que se encuentre vigente (Facultad, carrera, personal académico, estudiante/es, justificación, levantamiento de la problemática, programa al que pertenece el proyecto, objetivos, cronograma, presupuesto, resultados, conclusiones, recomendaciones, entre otros).
- 5.1.7. Cada proyecto deberá estar enlazado a uno o varios programas de Vinculación de la Universidad y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Los proyectos pueden contar con financiamiento externo y deberán promover productos de Investigación, de acuerdo con el Art. 14 del Reglamento de Vinculación de la Universidad.
- 5.1.8. La Coordinación de Investigación y Vinculación por cada Facultad, carrera o programa en todas las modalidades debe coordinar la planificación de los proyectos a ejecutarse y ponerlos a consideración del Consejo de Facultad o ante la Dirección de los programas a cargo, para su aprobación. En caso de que las Facultades no cuenten con una coordinación de vinculación designada, el

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 6 de 21

personal académico responsable del proyecto en conjunto con la Dirección de carrera o programa en todas las modalidades serán los encargados de cumplir con este rol, de acuerdo con el Art. 8 del Reglamento de Vinculación.

- 5.1.9. Si la Ley vigente no exige como requisito cumplir con un número de horas de vinculación a estudiantes de los programas de cuarto nivel y especialidades en todas las modalidades no se aplicará la realización de: certificados, evaluaciones y registro de horas, caso contrario deberán ser emitidos.
- 5.1.10. Todo proyecto de vinculación estará direccionado por un miembro del personal académico de tiempo completo, contará con estudiantes y población beneficiaria.
- 5.1.11. Deberá existir un delegado de la Institución de Cooperación que se responsabilizará de la coordinación interna del proyecto en su institución.
- 5.1.12. En el caso de estudiantes de pregrado, podrán participar en los proyectos de vinculación a partir del segundo período académico de la carrera y acumularán las horas de vinculación. Estas horas se acreditarán a la materia de prácticas preprofesionales de servicio comunitario cuando se inscriban en ella. Las horas de cumplimiento de prácticas de servicio comunitario se registrarán a la vigencia de la normativa actual.
- 5.1.13. En el caso de estudiantes de cuarto nivel o especialidades en todas las modalidades, el número de horas se registrarán de acuerdo con la normativa vigente si en caso así lo exige, caso contrario se ejecutarán las actividades de vinculación dentro de una o varias asignaturas como lo indique la planificación del sílabo.
- 5.1.14. El personal académico que intervenga en las actividades y proyectos de vinculación tendrá una asignación de horas en su distributivo: 4 horas para quienes sean responsables de proyectos y los dirijan como directores, y 2 horas para quienes participen como responsables de proyectos con la denominación de codirectores dentro del proyecto de vinculación. Esto aplica para todas las modalidades.
- 5.1.15. Las prácticas preprofesionales de servicio comunitario de las carreras de tercer nivel de pregrado en el campo de la Salud tienen como naturaleza la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad y pueden desarrollarse dentro de las prácticas de externado y/o en las prácticas preprofesionales. Cada carrera de Salud asignará al menos 96 horas para prácticas de servicio comunitario. (Artículo 122.- Prácticas de servicio comunitario del Reglamento de Régimen Académico del CES 2022).
- 5.1.16. Todos los proyectos de vinculación deberán estar alineados con el ideario vigente de la Universidad y articulados a uno de los 6 programas de vinculación de la Universidad:

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 7 de 21

- **Salud y Bienestar Público Familiar:** *Sigue la línea de acción de la salud preventiva en las familias y las comunidades en general.*
- **Patrimonio e integridad Cultural:** *Propende esta línea de acción la integración de la riqueza cultural nacional e internacional, que permita la conservación del patrimonio ancestral en los diferentes artes y oficios.*
- **Familia, Población y Desarrollo:** *Potencia la línea de acción sobre la promoción de la familia, la defensa de la vida en todas sus formas, el crecimiento armónico de la población y la disminución de la pobreza.*
- **Diplomacia ciudadana e ingeniería social:** *Se proyecta como una línea de acción en la integración de las comunidades de procesos migratorios, de reinserción social y procesos de reconstrucción de tejidos sociales, así como en la aplicación de políticas públicas a favor de la sociedad en general.*
- **Sostenibilidad y Valores compartidos:** *Esta línea se orienta a todas las actividades humanas productivas que cumplan con el bienestar ambiental, social y económico promoviendo los valores para un desarrollo sostenible y equitativo.*
- **Conciliación Tecnológica y Educación:** *Esta línea busca el cierre de brechas educacionales y tecnológicas que permitan facilitar los procesos de alfabetización y desarrollo cognitivo orientados al fortalecimiento de las habilidades y destrezas de aprendizaje de las comunidades.*

- 5.1.17. Los responsables de proyectos de vinculación con la sociedad deberán generar acercamientos de seguimiento con la población beneficiaria, durante la ejecución del proyecto.
- 5.1.18. Los proyectos deberán ajustarse al presupuesto asignado por la Universidad.
- 5.1.19. Los proyectos de vinculación que se generen con aportes de fondos externos producto de alianzas estratégicas se tomarán en cuenta conforme con el Art. 14 del Reglamento de Vinculación de la UHE.
- 5.1.20. Se deberán justificar los ingresos y desembolsos de los fondos externos con las evidencias de descargo que se requieren dentro de la gestión financiera de la Universidad. Dichas evidencias se deberán adjuntar al proyecto de vinculación.
- 5.1.21. Se deberán generar productos de carácter investigativo derivados de los proyectos de vinculación o viceversa debidamente articulados a los programas/líneas de Vinculación e Investigación de la Universidad.

5.2. PREGRADO Y POSGRADO PRESENCIAL

Planificación

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 8 de 21

- 5.2.1. Las Coordinaciones de Vinculación que fueron asignados por Consejo de facultad de la carrera o programa en cualquier modalidad, deben coordinar con el personal académico: la planificación de las actividades y proyectos de vinculación a ejecutarse en el periodo académico.
- 5.2.2. La Dirección de Vinculación realizará una convocatoria para inscripción de proyectos de manera semestral o anual, la misma que se difundirá a toda la comunidad universitaria mediante los canales oficiales de comunicación.
- 5.2.3. Los componentes básicos de un proyecto de Vinculación son: personal académico de tiempo completo, estudiantes de la carrera o programa y población beneficiaria a la que se atenderá.
- 5.2.4. La conexión con la función sustantiva de investigación es esencial. A través de la investigación, se puede abordar problemáticas sociales y generar soluciones que beneficien a la comunidad. Es fundamental que el personal académico a tiempo completo de las carreras o programas en todas las modalidades contribuya con sus aportes investigativos, ya sea a partir de la vinculación o de sus propios proyectos. Esto no solo enriquecerá las actividades de la Universidad, sino que también facilitará la creación de soluciones innovadoras, creativas y efectivas que tengan un impacto positivo en la sociedad.
- 5.2.5. Las Coordinaciones de Investigación y Vinculación enviarán a aprobación del Consejo de Facultad los proyectos o actividades a realizarse en el periodo académico de acuerdo con la convocatoria de proyectos de vinculación vigente.
- 5.2.6. El Consejo de Facultad dará a conocer, mediante la resolución del acta del Consejo de Facultad, los proyectos que fueron aprobados para que se inicie con la formalización respectiva.
- 5.2.7. Los responsables de proyectos de vinculación deberán gestionar los convenios o cartas acuerdo con la población beneficiaria, con la que trabajarán, contando con el apoyo de Procuraduría de la Universidad.
- 5.2.8. Los responsables de proyectos de vinculación deberán inscribir el proyecto en el sistema académico, en la convocatoria del periodo académico que esté vigente, dentro de los tiempos establecidos, donde reportarán los detalles del proyecto como personas, presupuesto, recursos y cronograma, entre otros.
- 5.2.9. En el caso de los programas de cuarto nivel y especialidades, la inscripción de proyectos será anual a inicios de cada año calendario, tomando en cuenta la planificación de la oferta académica anual y las materias en las que se llevarán a cabo los proyectos que deberán estar en la planificación académica del sílabo.
- 5.2.10. El cronograma del plan de trabajo semestral o anual deberá ser reportado en el proyecto, en la inscripción realizada por medio de la convocatoria por el

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 9 de 21

responsable de proyecto de vinculación, el cronograma contemplará todas las fechas y actividades a ejecutarse durante el tiempo estimado de duración.

- 5.2.11. La Dirección de Vinculación revisará los proyectos inscritos, de existir cambios, se solicitará a cada responsable de proyecto de vinculación realizar los ajustes requeridos dentro de los plazos establecidos de acuerdo con el cronograma.
- 5.2.12. La Dirección de Vinculación solicitará al Comité de Vinculación la reunión para la revisión y aprobación de los proyectos inscritos en la convocatoria, posterior se dará a conocer los resultados con la oficialización respectiva a los Decanatos, coordinaciones de Investigación y Vinculación y responsables de proyectos de vinculación de carreras o programas mediante un oficio que estará cargado en la plataforma académica en cada uno de los proyectos.

Ejecución y Monitoreo

- 5.2.13. La Dirección de Vinculación organizará y difundirá a la Comunidad Universitaria, en los medios disponibles, la oferta de los proyectos de vinculación en coordinación con directores de proyectos y decanos de las carreras o programas.
- 5.2.14. Las Direcciones de proyectos se encargarán de la inscripción de estudiantes en sus proyectos, así como de la organización respectiva con el aliado estratégico.
- 5.2.15. El personal académico responsable de proyecto de vinculación deberá coordinar las visitas y logística del proyecto, así como el reporte de avance o de cierre con las evidencias respectivas.
- 5.2.16. El personal académico responsable de proyecto de vinculación cuando salga a ejecución del proyecto fuera de la Universidad con los estudiantes deberá entregar con anticipación la *Carta de Compromisos de Salidas Académicas de Vinculación* para que la firmen y se adjunte como respaldo a sus actividades de campo en territorio.
- 5.2.17. La Dirección de Vinculación realizará revisiones en campo (si aplica) o a su vez se reunirá con los responsables de proyecto de vinculación y aliados estratégicos para analizar los avances respectivos.

Reporte y Cierre

- 5.2.18. El personal académico responsable del proyecto de vinculación deberá entregar a la Coordinación de Investigación y Vinculación, así como a la Coordinación Académica de cada Carrera o Programa, los documentos originales firmados: informe de ejecución, certificados, evaluaciones y registro de horas del estudiante con las evidencias de la ejecución de las actividades del proyecto y deberán resguardar el archivo físico y digital.

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 10 de 21

5.2.19. El personal académico responsable del proyecto de vinculación en los programas de cuarto nivel y especialidades deberá culminar su materia con: reporte del proyecto en el sistema académico y con el envío de la documentación a la coordinación de Investigación y Vinculación.

5.2.20. En el pregrado el informe de ejecución del proyecto de vinculación deberá ser reportado en el sistema académico, hasta siete (7) días hábiles posteriores a la finalización del semestre. Éste deberá estar firmado y con las evidencias respectivas.

5.3. ESCUELA ONLINE

Planificación

5.3.1. Las Coordinaciones de Vinculación asignados por programa deben planificar y coordinar con el personal académico las actividades y proyectos de vinculación a ejecutarse en el año de acuerdo con la oferta académica de programas a ejecutarse.

5.3.2. La Dirección de Vinculación realizará una convocatoria anual para inscripción de proyectos.

5.3.3. Docentes Directores de los proyectos inscribirán en la convocatoria anual todos los proyectos a ejecutarse en el año tomando en cuenta los programas que se estarían ejecutando.

5.3.4. Las actividades/proyectos de Vinculación de los programas académicos bajo la modalidad Online, se realizarán dentro de una o varias materias del programa con la finalidad de que los estudiantes y el personal académico puedan aportar con sus conocimientos a la creación de soluciones a problemáticas reales de la sociedad.

5.3.5. El Comité de Vinculación revisará las postulaciones de proyectos para la aprobación respectiva, de existir cambios se solicitará a cada dirección de proyecto, rectificar dentro de los plazos establecidos, de acuerdo con el cronograma, caso contrario se procederá a aprobarlos en Comité de Vinculación.

5.3.6. Se tomará en consideración las actividades que se generen desde educación continua como parte de los proyectos de vinculación que generen impacto social.

5.3.7. Cada programa deberá llevar a cabo un mínimo de dos proyectos anuales. Estos proyectos deben incluir los componentes fundamentales, que son: personal académico a tiempo completo, estudiantes del programa y la población beneficiaria que se atenderá.

5.3.8. Docentes directores de los proyectos de vinculación deberán inscribir el proyecto en el sistema académico, al inicio de la materia, en la convocatoria del período

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 11 de 21

que esté vigente, dentro de los tiempos establecidos, donde reportará los detalles del proyecto como personas, presupuesto, recursos, cronograma entre otros.

Ejecución y Monitoreo

- 5.3.9. Se ejecutará el proyecto dentro de la asignatura y a su vez se reportará en el sistema académico.
- 5.3.10. Se reportará los proyectos a la Dirección de Vinculación dentro de los tiempos establecidos.
- 5.3.11. La coordinación de vinculación de los programas online deberá capacitar al personal académico sobre el proceso de vinculación.
- 5.3.12. La articulación con la función sustantiva de Investigación es fundamental, por lo que el personal académico de tiempo completo de los programas online deberá generar aportes investigativos derivados de los proyectos de vinculación o viceversa, esto permitirá enriquecer las actividades de la Universidad y a su vez facilitar soluciones innovadoras, creativas, reales y de alto impacto para la sociedad.
- 5.3.13. La articulación con la función sustantiva de Docencia debe estar en pertinencia a la formación de los estudiantes con las actividades de vinculación, las mismas que les permitan poner en práctica lo aprendido en la materia y planificado en el sílabo.

Reporte y Cierre

- 5.3.14. El personal académico responsable del proyecto de vinculación deberá entregar a la Coordinación de Investigación y Vinculación, así como a la Coordinación Académica de cada Carrera o Programa en todas las modalidades, los documentos originales firmados: informe de ejecución, las evidencias de la ejecución de las actividades del proyecto además deberán resguardar el archivo físico y digital.

Metodología

- 5.3.15. Las actividades en las cuales los estudiantes puedan desarrollar el proyecto de vinculación se realizarán en la planificación-sílabo de la materia del personal académico responsable del proyecto de vinculación, cuyas actividades a ejecutarse en el proyecto pueden ser virtuales o presenciales con la participación grupal o individual de los estudiantes para atender a la problemática planteada por su docente y será parte de sus aportes entregables y calificados para aprobar la materia.

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 12 de 21

- 5.3.16. El personal académico responsable del proyecto de vinculación que realice las actividades de vinculación online deberá culminar su materia con el reporte del proyecto en el sistema académico y con el envío de la documentación a su Coordinación de Vinculación.
- 5.3.17. Las evidencias de esta ejecución deberán adjuntarse al reporte del proyecto de vinculación y deberán ser enviadas a la Coordinación de Vinculación Online.
- 5.3.18. La Coordinación de Vinculación Online enviará a la Dirección de Vinculación, una copia de los informes con las evidencias respectivas, en formato digital y físico.
- 5.3.19. Los estudiantes de los programas online deberán entregar al personal académico responsable de los proyectos de vinculación de la materia; las evidencias de la ejecución de los proyectos, en donde se recomienda incluir:
- Nombre de la materia.
 - Población beneficiaria con la que se trabajó.
 - Problemática tratada (capacitación).
 - Número de beneficiarios atendidos (empleados o personas a las que se capacitó).
 - Lista de estudiantes que ejecutó la actividad.
 - ODS a las que atendió.
 - Conclusiones.
 - Firma del informe.
 - Anexos de evidencias ejemplo: capacitaciones (pantallazos/grabaciones, encuesta de percepción enviada a la población beneficiaria).

Coordinación de Investigación y Vinculación de los programas online

Además de las funciones que se detallan en el Art. 8 del Reglamento de Vinculación con la Sociedad de la Universidad, se debe cumplir con lo siguiente:

- 5.3.20. Debe ser el filtro del cumplimiento de todas las actividades de vinculación y del archivo de los documentos de los proyectos de Vinculación.
- 5.3.21. Debe presentar informes trimestrales de los avances de los proyectos en los programas online.
- 5.3.22. Debe capacitar al personal académico en temas concernientes al proceso de Vinculación y será el soporte para este fin.
- 5.3.23. Debe realizar el informe consolidado de los indicadores de Vinculación en cuanto a población beneficiaria, estudiantes participantes, personal académico, ODS, impactos, entre otros y enviará a la Dirección de Vinculación para el registro respectivo.

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 13 de 21

5.3.24. Debe trabajar integralmente con la Dirección de Vinculación de la Universidad y seguirá los procesos y lineamientos determinados en la normativa interna y externa de Vinculación.

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

No.	Actividad	Descripción y Control	Responsable
Inicio del Procedimiento			
-	¿Proyecto de Vinculación para Pregrado y Posgrado presencial o Escuela Online?	<ul style="list-style-type: none"> • En caso de proyectos de vinculación para pregrado y posgrado presencial, continuar con la actividad 1. • En caso de proyectos de vinculación para escuela online, continuar con la actividad 25. 	-
Pregrado y Posgrado Presencial			
1	Realizar convocatoria para inscripción de proyectos	Se difunde, a través de DIRCOM, antes de cada semestre, la convocatoria dirigida a todas las carreras y programas (de pregrado, posgrado presencial).	Dirección de Vinculación
2	Presentar propuesta de Proyecto de Vinculación ante Consejo de Facultad	Se presenta la propuesta de proyecto de vinculación para la convocatoria vigente ante el respectivo Consejo de Facultad.	Personal Académico Responsable del Proyecto
3	Verificar vigencia de convenio del proyecto	Se verifica si el proyecto cuenta con un convenio vigente con la Institución de Cooperación. <ul style="list-style-type: none"> • En caso de que el proyecto no tenga convenio con la institución, el personal académico gestionará el acercamiento y coordinará con Procuraduría el trámite. 	Personal Académico Responsable del Proyecto
4	Aprobar y notificar las resoluciones del Consejo de Facultad	El Consejo de Facultad revisa la propuesta de proyecto de vinculación y se emite una resolución al respecto. Las Coordinaciones de Facultad notifican mediante correo electrónico la planificación propuesta de los proyectos aprobados con sus respectivas resoluciones a la Dirección de Vinculación.	Consejo de Facultad / Coordinación de Facultad

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 14 de 21

5	Inscribir el proyecto en el sistema E-Campus	Se inscribe el proyecto de vinculación en el sistema académico (E-Campus) de acuerdo con la convocatoria vigente.	Personal Académico Responsable del Proyecto
6	Evaluar y aprobar los proyectos de vinculación inscritos	<p>En sesión del Comité de Vinculación se evalúa y aprueban los proyectos para que se ejecuten en el periodo académico vigente.</p> <p>Se considera para la aprobación del proyecto: docentes inscritos, horas que aportan como direcciones o codirecciones del proyecto de vinculación y el presupuesto anual de cada proyecto.</p> <p>Emitir FR.GO.UH.01 Acta de Reunión.</p>	Comité de Vinculación
7	Informar estado del proyecto de vinculación	<p>La Dirección de Vinculación informa mediante un oficio en el sistema académico (E-Campus); la respuesta oficial sobre la aprobación del proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de necesitar ajustes en el proyecto, se tendrá 24 horas hábiles para realizar y presentar ante el Comité de Vinculación los respectivos ajustes. Continuar con la actividad 6. • En caso de aprobarse el proyecto, continuar con la actividad 8. • En caso de no aprobarse el proyecto, el Comité de Vinculación informará al Personal Académico Responsable del Proyecto, los motivos del rechazo. Fin del Procedimiento. 	Dirección de Vinculación / Comité de Vinculación
8	Realizar Feria de Vinculación	Se realiza la Feria de Vinculación, dos veces al año, para promocionar los proyectos aprobados y que los estudiantes conozcan en detalle los proyectos en los que les gustaría participar. Los actores que participan en las ferias son: Docentes Coordinadores de Proyectos, Unidad de Vinculación y la Unidad de Comunicación.	Dirección de Vinculación

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 15 de 21

		Se convoca a toda la comunidad universitaria, a las instituciones de cooperación y población beneficiaria.	
9	Realizar convocatoria dentro de la Facultad o Unidad Académica	A través de la Coordinación de Facultad, se envía una convocatoria interna mediante correo electrónico a los estudiantes de cada Facultad o Unidad Académica que estén interesados en participar y cumplan con los requisitos establecidos para cada proyecto.	Coordinación de Facultad
10	Receptar estudiantes inscritos	Las Coordinaciones de Vinculación delegadas en cada Facultad / Carrera reciben, mediante correo electrónico, y revisan las inscripciones a los Proyectos.	Coordinaciones de Vinculación Delegadas
11	Generar la base de datos de estudiantes que se postularon	Una vez que ha recibido todas las inscripciones, las Coordinaciones de Vinculación delegadas generan una base de datos de los estudiantes que se postularon para cada proyecto.	Coordinaciones de Vinculación Delegadas
12	Realizar reunión con estudiantes	Se realiza una reunión con los estudiantes para explicar los detalles del proyecto y se resuelven las inquietudes relacionadas al mismo.	Coordinaciones de Vinculación Delegadas
13	Realizar reunión con la Institución de Cooperación	Inmediatamente se conforma una reunión con la Institución de Cooperación para presentar a los estudiantes y tratar temas de organización del proyecto, seguimiento y documentos entregables.	Coordinaciones de Vinculación Delegadas
14	Crear grupo de comunicación interna	Se crea un grupo de comunicación interna (opción WhatsApp) para dar un seguimiento cercano del avance del proyecto.	Coordinaciones de Vinculación Delegadas
15	Ejecutar proyecto	La Dirección del Proyecto, Codirección del Proyecto de Vinculación, estudiantes y la Institución de Cooperación, ejecutan el proyecto, conforme a la planificación realizada.	Dirección del Proyecto de Vinculación/ Codirección del Proyecto de Vinculación / Estudiantes / Institución de Cooperación
16	Usar el presupuesto aprobado	Los proyectos con presupuesto interno aprobado ejecutan el uso de este a través de una solicitud a la Dirección de	Dirección del Proyecto de Vinculación /

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 16 de 21

		<p>Vinculación por medio de correo electrónico en el que informan el monto a usar.</p> <p>La Dirección de Vinculación realiza el proceso de solicitud de anticipo por cada proyecto que ha requerido un monto específico y realiza a su vez el proceso posterior de justificación del anticipo con la entrega de las evidencias que solicita la Unidad Financiera en este proceso.</p>	Dirección de Vinculación/ Contabilidad General
17	Realizar monitoreo	<p>Se realiza un monitoreo de los avances que se vayan obteniendo para el desarrollo de reportes.</p> <p>Se emite los reportes de monitoreo del proyecto a la persona delegada responsable de la Institución de Cooperación.</p>	Dirección del Proyecto de Vinculación / Estudiantes
18	Presentar resultados finales a la Institución de cooperación	Se realiza una presentación a la Institución de Cooperación acerca de los resultados obtenidos del proyecto con base en los objetivos e indicadores planteados inicialmente.	Dirección del Proyecto de Vinculación / Coordinación de Vinculación Delegadas/ Estudiantes
19	Enviar documentación a la Institución de cooperación	<p>Se envía los siguientes documentos a la Institución de Cooperación para que pueda completarlos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FR.VN.UH.05 Formulario de Evaluación Prácticas de Servicio Comunitario. • FM.VN.UH.03 Formato de Certificado Prácticas de Servicio Comunitario. • FR.VN.UH.06 Formulario Registro de Horas de Vinculación. 	Coordinaciones de Vinculación Delegadas
20	Recibir la documentación completa y firmada	Se recibe la documentación enviada a la Institución de Cooperación: completa, debidamente firmada y con el sello de su Institución.	Coordinaciones de Vinculación Delegados

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 17 de 21

21	Enviar documentación a los estudiantes	Se envía una copia digital de los documentos recibidos a cada estudiante.	Coordinaciones de Vinculación Delegados
22	Elaborar y enviar reporte de ejecución del Proyecto de Vinculación	Se elabora el Informe de Avance o Cierre en el sistema académico (E-campus) y se envía el documento digital, a la Dirección de Vinculación, debidamente firmado y con las respectivas evidencias de ejecución.	Dirección del Proyecto de Vinculación
23	Enviar documentación completa a la Dirección de Vinculación y Coordinación de Facultad	Se envía mediante correo electrónico la documentación completa y debidamente firmada a la Dirección de Vinculación: <ul style="list-style-type: none"> • FR.VN.UH.05 Formulario de Evaluación Prácticas de Servicio Comunitario. • FM.VN.UH.03 Formato de Certificado Prácticas de Servicio Comunitario. • FR.VN.UH.06 Formulario Registro de Horas de Vinculación. Se envía la misma documentación: física y digital a la Coordinación de cada Facultad.	Personal Académico Responsable del Proyecto
24	Registrar horas de los estudiantes en base de datos de Vinculación	Recibe la documentación, realiza el registro de las horas reportadas y actualiza la base de datos de horas de Vinculación de cada estudiante. Fin del Procedimiento.	Coordinación de Facultad
Escuela Online			
25	Enviar convocatoria de inscripción	Se envía mediante correo electrónico la convocatoria de inscripción para los proyectos de vinculación en la Escuela Online, donde se incluye la fecha máxima de inscripción.	Dirección de Vinculación/ Coordinación de Vinculación Online
26	Enviar información del proyecto	Se envía mediante correo electrónico la información, requerida por el sistema académico E-Campus, necesaria para la inscripción del proyecto a la Coordinación de Vinculación Online.	Responsable del Proyecto de Vinculación/ Coordinación de Vinculación Online
27	Inscribir el proyecto en E-Campus	Se inscribe el proyecto en la respectiva convocatoria del sistema académico E-	Coordinación de Vinculación Online

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 18 de 21

		Campus, destinada para la Escuela Online.	
28	Revisar los proyectos de vinculación	Se revisa que la información de los proyectos se encuentre debidamente ingresada en todos los ítems del sistema académico.	Coordinación de Vinculación Online
29	Aprobar del proyecto de vinculación	<p>Se reúne el Comité de Vinculación para revisar los proyectos inscritos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En caso de aprobación, se notifica la resolución, a través del FR.GO.UH.01 Acta de Reunión, a la Coordinación de Vinculación Online. Continuar con la actividad 30. • En caso de rechazo, se notifica la resolución, a través del FR.GO.UH.01 Acta de Reunión, a la Coordinación de Vinculación Online. Fin del Procedimiento. 	Comité de Vinculación
30	Realizar oficio de aprobación	Se realiza el respectivo Oficio de Aprobación acorde con la resolución del Comité de Vinculación. El oficio constará en el sistema académico en el que se inscribió el proyecto.	Dirección de Vinculación/ Coordinación de Vinculación Online
31	Notificar la aprobación del proyecto	Se notifica mediante los canales de comunicación oficiales: la aprobación del proyecto y que la respectiva información se encuentra dentro del sistema académico E-Campus.	Coordinación de Vinculación Online
32	Realizar seguimientos del proyecto	Se realiza el monitoreo del avance del proyecto mediante reuniones con el responsable del proyecto en donde se evidenciará las actividades de vinculación que se deben cumplir.	Coordinación de Vinculación Online
33	Ejecutar el proyecto de vinculación	Se ejecuta el proyecto de vinculación acorde con la planificación realizada en la materia que el personal académico imparte.	Responsable del Proyecto de Vinculación
34	Reportar del cierre del proyecto	Al momento de cerrar la materia, se reporta también el cierre del proyecto y se envía las respectivas evidencias a la Coordinación de Vinculación Online.	Responsable del Proyecto de Vinculación

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 19 de 21

35	Cerrar proyecto en el sistema académico E-Campus	Se cierra el proyecto en el sistema académico E-Campus.	Coordinación de Vinculación Online
36	Generar el informe de cierre del proyecto	Se genera el Informe de Cierre del Proyecto desde el E-Campus. Se envía al responsable del Proyecto de Vinculación para su revisión y firma.	Coordinación de Vinculación Online
37	Firmar y evidenciar cierre del proyecto	Se revisa y firma el informe de cierre del Proyecto y se adjunta las evidencias. Mediante correo electrónico, el responsable del Proyecto de Vinculación envía el informe firmado y evidencias, en formato digital, a la Coordinación de Vinculación Online. Las evidencias de esta ejecución serán la/s sesiones virtuales de capacitación brindadas por los estudiantes al personal de la empresa elegida. La participación de los estudiantes de los programas como la de la población beneficiaria serán anexados al informe que presente el estudiante al personal académico, donde deberá incluir: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre de la materia • Empresa a la que capacitó • Problemática tratada (capacitación) • Número de beneficiarios atendidos (empleados o personas a las que se capacitó) • Lista de estudiantes que ejecutó la actividad • ODS a las que atendió • Conclusiones • Firma del informe • Anexos de evidencias de las capacitaciones (pantallazos/grabaciones) • Encuesta de percepción enviada a la población beneficiaria. 	Responsable del Proyecto de Vinculación
38	Enviar informe del cierre del proyecto a la Dirección de Vinculación	Se envía mediante correo electrónico el Informe de Cierre del Proyecto y las evidencias a la Dirección de Vinculación.	Coordinación de Vinculación Online

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 20 de 21

39	Realizar informe consolidado de los indicadores de vinculación	<p>Se realiza el Informe Consolidado de los Indicadores de Vinculación, el cual incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Población Beneficiaria • Estudiantes y Personal Académico Involucrado • ODS • Impactos, entre otros <p>Se envía a la Dirección de Vinculación para el registro respectivo.</p>	Coordinación de Vinculación Online
Fin del Procedimiento			

7. REFERENCIAS

Código	Referencia	Responsable	Destino
N/A	Reglamento del Régimen Académico	Secretaría Académica	Comunidad Universitaria
N/A	Reglamento de Vinculación	Dirección de Vinculación	Comunidad Universitaria
FR.GO.UH.01	Acta de Reunión	Dirección de Vinculación	Unidad de Vinculación
FM.VN.UH.03	Formato de Certificado Prácticas de Servicio Comunitario.	Dirección de Vinculación	Unidad de Vinculación
FR.VN.UH.05	Formulario de Evaluación Prácticas de Servicio Comunitario	Dirección de Vinculación	Unidad de Vinculación
FR.VN.UH.06	Formulario Registro de Horas de Vinculación	Dirección de Vinculación	Unidad de Vinculación
N/A	Informe de Avance o Cierre (Pregrado)	Dirección de Vinculación	Unidad de Vinculación
N/A	Oficio de Aprobación	Dirección de Vinculación	Unidad de Vinculación
N/A	Informe de Cierre del Proyecto (Escuela Online)	Dirección de Vinculación	Unidad de Vinculación
N/A	Informe Consolidado de los Indicadores de Vinculación	Dirección de Vinculación	Unidad de Vinculación

8. CIRCULACIÓN

Cargo	Tipo de Circulación
Vicerrectorado Académico	Conocimiento de Revisión
Comité de Vinculación	Conocimiento de Revisión
Comité de Facultad	Conocimiento de Revisión
Dirección de Vinculación	Conocimiento de Revisión
Coordinación de Vinculación	Capacitación Técnica
Coordinaciones de Facultad o Programa	Capacitación Técnica

	PROCEDIMIENTO	Código: PD.VN.UH.01
		Revisión: 02
	PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD	Fecha de Vigencia: 10 Octubre de 2024
		Página: 21 de 21

Coordinación de Vinculación Online	Capacitación Técnica
Personal Académico y Responsables de Proyectos de Vinculación	Capacitación Técnica
Estudiantes Regulares y No Regulares	Conocimiento de Revisión



UHE

www.uhemisferios.edu.ec