



INSTRUCTIVO DE PRÁCTICAS O PASANTÍAS PREPROFESIONALES DE LA FACULTAD DE DISEÑO

Capítulo I: Naturaleza

Art. 1 Las prácticas o pasantías preprofesionales que deben cumplir los estudiantes de la Facultad de Diseño serán canalizadas a través de las siguientes actividades de carácter obligatorio:

- a) Pasantías: son prácticas con enfoque profesional y social, que podrán realizarse en pequeñas, medianas o grandes industrias, talleres artesanales, estudios, oficinas, instituciones o con personas naturales que relacionen su trabajo con su carrera. Se realizarán después de haber cursado quinto ciclo, según los prerrequisitos contemplados en cada una de las mallas curriculares de las carreras de la Facultad. Los estudiantes deberán aprobar 8 créditos correspondientes a estas actividades.
- b) Servicio Comunitario: son prácticas en beneficio de la comunidad, canalizadas a través de actividades y desarrollo de proyectos sociales y culturales. El estudiante puede cumplir con esta labor en cualquier momento de la carrera, previo a matricularse en 7mo. Ciclo y deberá aprobar 4 créditos correspondientes a estas actividades.

Capítulo II: Organización

Art. 2 Son responsabilidades de la Junta Académica, además de las contempladas en el artículo 6 del Reglamento de Prácticas o Pasantías Preprofesionales:

- a) Analizar el tema propuesto en relación al tiempo de la práctica y al perfil del estudiante.

- b) Analizar la idoneidad, capacidad y características del instituto, empresa u organismo, pudiendo solicitar ampliación de la información presentada.

- c) Analizar la capacidad de la empresa u organismo para recibir al mismo tiempo a más de un estudiante.

- d) Aprobar la solicitud en un plazo no mayor a 5 días.

- e) Nombrar a los tutores Académicos y comunicarles sobre las solicitudes aprobadas.

- f) Remitir al Subdecano en los primeros 5 días de cada mes, la información constante en el literal d) del artículo 6 del Reglamento de Prácticas y Pasantías Preprofesionales.

Art. 3 Son responsabilidades del Tutor Académico, además de las contempladas en el artículo 13 del Reglamento de Prácticas o Pasantías Preprofesionales:

- a) Constatar la entrega de los formularios de reporte semanal de las pasantías. En caso de Servicio Comunitario no existe reporte semanal.

- b) Evaluar a las empresas u organismos que han recibido pasantes y elaborar una base de datos, que servirá a los nuevos estudiantes y a la Junta Académica.

- c) Presentar el formulario final de evaluación de Pasantía o Servicio Comunitario, según el caso, a la Junta Académica.

- d) Evaluar la Práctica.

misma. Para Servicio Comunitario no hace falta obtener matrícula.

e) Solicitar a la Junta Académica la anulación de la Pasantía o Servicio Comunitario en los siguientes casos:

1. Incumplimiento de la entrega de los formularios de reporte semanal por más de dos semanas consecutivas (sólo para Pasantías, Servicio Comunitario presenta solo informe final)
2. Cuando una vez concluida la pasantía o servicio comunitario, el estudiante no haya presentado el informe final en el plazo de 15 días.

f) Las tutorías asignadas al profesor tutor estarán en función de su tiempo de dedicación a la Universidad.

Art. 4 Será Tutor Externo aquel designado por la empresa para acompañar al estudiante y será el encargado de:

- a) Guiar y evaluar el trabajo de los estudiantes.
- b) Llenar el formulario de reporte semanal de tareas de los estudiantes, especificando las mismas y contabilizando las horas utilizadas; y, llenar el formulario final de las pasantías.
- c) Informar al Tutor Académico respecto de la participación del estudiante, labor, faltas, atrasos o inconvenientes que se hayan presentado.

Art. 5 Son responsabilidades del Estudiante, a más de los contemplados en el artículo 17 del Reglamento de Prácticas o Pasantías Preprofesionales:

a) Obtener matrícula en la Pasantía, buscar o gestionar el lugar para el desarrollo de la

b) Presentar en Secretaría la siguiente documentación:

1. Solicitud en el formato establecido.
2. Carta del representante de la empresa, de él o los beneficiarios en que se acepta o se solicita la pasantía o labor comunitaria, según sea el caso, o documento que certifique la participación del estudiante en un proyecto de la Facultad. Para el caso de Pasantía deberá adjuntarse el RUC de la empresa o representante.
3. Formulario de Pasantía o Servicio Comunitario debidamente llenado.

c) Cumplir con los siguientes procedimientos:

1. Informarse sobre la aprobación de su solicitud en la Secretaría de la Facultad.
2. Entregar informe semanal en formato establecido, solamente para el caso de pasantías. Cuando la pasantía se realiza fuera de la ciudad, deberá enviarse el formulario firmado y digitalizado por correo a la Secretaría de la Facultad, y al regreso adjuntar los documentos originales.
3. Informar al tutor sobre cualquier irregularidad suscitada durante la práctica.
4. Entregar el informe final de evaluación del Tutor externo o beneficiarios.
5. Entregar el informe final de Practicas, en CD debidamente etiquetado, en formato digital PDF, que contenga

una síntesis del trabajo realizado y la siguiente información:

Datos Generales:

Nombre del estudiante

Carrera

Nombre de la empresa, institución o beneficiarios: actividad, ubicación, dirección, ciudad, teléfono, correo electrónico, representante de la Empresa
Fecha de inicio y finalización de la Práctica, total de horas.

Informe de actividades:

Descripción de la Práctica

Introducción y objetivos

Contenidos y desarrollo de actividades (memoria gráfica)

Conclusiones y observaciones del alumno

Anexos

Capítulo III: De la evaluación

Art. 6 Para la evaluación de las Pasantías, se considerará:

1. La información que haya obtenido del tutor externo del instituto, empresa u organismo acerca del rendimiento del pasante y su calificación.
2. El cumplimiento de los objetivos, tareas y deberes como pasante.
3. El informe final presentado por el estudiante.

Art. 7 Para la evaluación de Servicio Comunitario, se considerará:

1. La información que haya obtenido de los beneficiarios.
2. El cumplimiento de objetivos y tareas.
3. El informe final presentado por el estudiante.

4. El cumplimiento de los requisitos exigidos en el art. 5 de este instructivo.

Art. 8 La evaluación de las actividades de pasantías y servicio comunitario se efectuará de la siguiente manera:

a) La pasantía tendrá una evaluación cuantitativa sobre 50 puntos divididos de la siguiente manera:

1. El Tutor Externo evaluará atendiendo a los parámetros establecidos en el formulario del Informe Final y calificará sobre 25 puntos equivalentes al 50% del total de la calificación.
2. El Tutor académico calificará sobre 25 puntos, equivalentes al 50% del total de la calificación.

3. El Tutor académico remitirá su informe final y calificación a la Junta Académica para la aprobación final.

b) Las Pasantías se aprueban con el 60% de la calificación total, es decir, con 30 puntos sobre 50 puntos. Esta calificación será considerada a efecto del promedio general de graduación de cada estudiante.

c) El Servicio Comunitario tendrá una evaluación cualitativa, en términos de aprobación o reprobación.

Art. 9 Si el tutor no aprueba el informe, podrá la Junta Académica revisar el proceso y resolver sobre la aprobación o reprobación de forma unánime.

Art. 10 El presente instructivo regirá para los estudiantes que inicien sus estudios en la Facultad de Diseño a partir de septiembre del 2013.

Econ. Carlos Cordero Díaz

RECTOR

CERTIFICO: Que el presente Instructivo de prácticas o pasantías preprofesionales de la Facultad de Diseño, fue aprobado por el Consejo Académico en sesión del 7 de marzo de 2013.

Cuenca, 8 de abril de 2013.

Dra. Ximena Mejía Moscoso
SECRETARIA GENERAL

