



Universidad Regional Amazónica

**INSTRUCTIVO PARA LA
GESTIÓN DE PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES**

2026

A decorative graphic at the bottom of the page features overlapping geometric shapes. It includes a light gray trapezoidal shape, a dark gray trapezoidal shape, a bright orange trapezoidal shape, and a black trapezoidal shape, all arranged in a layered, overlapping fashion.

PROCESOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN

| | |
|------------------------|--|
| Tipo de Gestión | Gestión de Vinculación con la Sociedad |
| Proceso | Proceso Agregador de valor |

INFORMACIÓN GENERAL DEL DOCUMENTO

| | | | |
|--------------------------------------|---|----------------|-----|
| Título | Instructivo para la gestión de prácticas preprofesionales | | |
| Código | IT-GVI-05 | Versión | 1.0 |
| Instancia responsable del documento | Dirección de Vinculación con la Sociedad | | |
| Nivel de seguridad de la información | Pública | | |

LISTA DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

| Versión | Fecha dd/mm/aa | Descripción |
|----------------|-----------------------|--|
| 1.0 | 24/02/2026 | Creación del Instructivo para la gestión de prácticas preprofesionales |

LEGALIZACIÓN

▪ ELABORACIÓN

| Instancia | Nombre | Cargo | Firma |
|--|---------------------------------|--|-------|
| Dirección de Vinculación con la Sociedad | Erika Priscila Estupiñán Abarca | Especialista de Vinculación con la Sociedad. | |

▪ COLABORACIÓN

| Instancia | Nombre | Cargo | Firma |
|---|----------------------------------|---|-------|
| Decano o delegado para la gestión de vinculación facultad Ciencias de la Vida | Loza Casa Gabriela Margarita | Decano o delegado para la gestión de vinculación facultad Ciencias de la Vida | |
| Decano o delegado para la gestión de vinculación facultad Ciencias de Tierra y Agua | Bastidas Barragán Wilson Daniel | Decano o delegado para la gestión de vinculación facultad Ciencias de Tierra y Agua | |
| Decano o delegado para la gestión de vinculación facultad Ciencias Socio Ambiental | Andrade Paredes Andrea Estefanía | Decano o delegado para la gestión de vinculación facultad Ciencias Socio Ambiental | |
| Dirección de Aseguramiento de la Calidad | Mónica Natali Tello Andrade | Analista de Aseguramiento de la Calidad 1 | |

▪ **REVISIÓN**

| Instancia | Nombre | Cargo | Firma |
|--|-----------------------------------|---|-------|
| Director de Vinculación con la Sociedad | Edgar Marcelo Vilcacundo Chamorro | Director de Vinculación con la Sociedad | |
| Dirección de Aseguramiento de la Calidad | Morillo Medina Paúl Alejandro | Director de Aseguramiento de la Calidad | |

▪ **APROBACIÓN**

| Instancia | Nombre | Cargo | Firma |
|-----------|-----------------------------|---------|-------|
| Rectorado | María Victoria Reyes Vargas | Rectora | |

TABLA DE CONTENIDOS

| | | |
|------|--|----|
| 1. | Marco referencial | 6 |
| 1.1. | Objetivo | 6 |
| 1.2. | Alcance | 6 |
| 1.3. | Glosario de términos | 6 |
| 1.4. | Abreviaturas | 7 |
| 2. | Normativa..... | 7 |
| • | Constitución de la República del Ecuador | 7 |
| • | Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) | 8 |
| • | Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior | 8 |
| • | Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Regional Amazónica Ikiam..... | 10 |
| • | Codificación del Reglamento de vinculación con la sociedad de la Universidad Regional Amazónica Ikiam..... | 11 |
| 3. | Obligaciones y/o responsabilidades | 14 |
| 3.1 | La Dirección de Vinculación con la Sociedad | 14 |
| 3.2 | El decano o su delegado para la gestión de Vinculación con la Sociedad | 15 |
| 3.3 | Del tutor de prácticas preprofesionales de carrera..... | 15 |
| 3.4 | Del estudiante | 15 |
| 3.5 | Causales de terminación de las prácticas | 16 |
| 3.6 | Disposiciones aplicables posteriores a la terminación de las prácticas..... | 16 |
| 4. | Desarrollo del instructivo | 16 |
| 4.1. | Descripción general | 16 |
| 4.2. | Etapas del proceso..... | 18 |
| | 4.2.1. PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES, DE NATURALEZA PROFESIONAL EN CONTEXTOS REALES DE APLICACIÓN. | 18 |
| | 1. Prácticas laborales externa..... | 18 |
| | 2. Prácticas Laborales Internas | 21 |
| | 4.2.2. PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DE SERVICIO COMUNITARIO. | 23 |
| | a. Mediante un Proyecto de Vinculación | 24 |
| | b. Mediante proyectos de investigación o innovación con componente de vinculación | 24 |
| 5. | Formatos | 26 |
| 6. | Anexos | 27 |

1. Marco referencial

1.1. Objetivo

Establecer el proceso institucional para la gestión integral de las prácticas preprofesionales en la Universidad Regional Amazónica Ikiam, que asegure su planificación, ejecución, validación y registro oficial, en cumplimiento de la normativa vigente y como requisito académico para la titulación.

1.2. Alcance

Este instructivo es de aplicación obligatoria y exclusiva para los estudiantes, unidades académicas y administrativas de la Universidad Regional Amazónica Ikiam que intervienen en la planificación, ejecución, evaluación, validación y registro de las prácticas preprofesionales, en sus dos componentes: prácticas laborales y prácticas de servicio comunitario, con el fin de garantizar la trazabilidad, transparencia y pertinencia de las actividades como requisito para la titulación.

1.3. Glosario de términos

- **Prácticas Preprofesionales:** Actividades formativas obligatorias realizadas en entornos laborales, comunitarios, académicos o de investigación, orientadas a aplicar conocimientos, desarrollar competencias y cumplir con los requisitos de titulación establecidos en la LOES y normativa institucional.
- **Pasantías:** Son prácticas preprofesionales que se realizan bajo una retribución económica, pero no genera una relación de dependencia con la institución o empresa pública o privada receptora.
- **Entidad Receptora:** Organización pública, privada, comunitaria o de la sociedad civil, nacional o internacional, donde se ejecutan las prácticas o pasantías, bajo convenios o acuerdos con la URAI.
- **Docente Tutor de la URAI:** Docente designado por la carrera o facultad para acompañar, supervisar y evaluar el desempeño del estudiante en prácticas o pasantías.
- **Responsables de la Entidad Receptora:** Profesional de la entidad receptora encargado de guiar y reportar el desempeño del estudiante en las actividades asignadas.
- **Dirección de Vinculación con la Sociedad (DVS):** Unidad responsable de coordinar, registrar y validar las prácticas y pasantías, asegurando su trazabilidad y cumplimiento normativo.
- **Planificación de Prácticas Preprofesionales:** Documento donde se definen objetivos, actividades, cronograma y resultados esperados, elaborado por el estudiante junto con su tutor académico y la entidad receptora.
- **Informe de prácticas preprofesionales del estudiante:** Documento final presentado por el estudiante, con la descripción de actividades, logros y evidencias, para evaluación y validación de horas.
- **Informe final del docente tutor de prácticas preprofesionales:** Documento emitido por el tutor académico que evalúa el desempeño del estudiante, valida las horas realizadas y respalda el cumplimiento del requisito de titulación.
- **Base de Datos Institucional:** Sistema administrado por la DVS que consolida y valida las horas de prácticas preprofesionales en sus dos componentes de los estudiantes.

- **Requisito de Titulación:** Condición académica obligatoria que exige un número mínimo de horas de prácticas preprofesionales para la obtención del título.
- **Servicio Comunitario:** Modalidad de prácticas orientada a proyectos que atienden necesidades sociales y comunitarias.
- **Instrumento de cooperación:** Documento formal suscrito entre la Universidad Regional Amazónica Ikiam y una institución pública.
- **Expediente de prácticas:** Conjunto ordenado y completo de documentos físicos y/o digitales que respaldan la planificación, ejecución y certificación de las prácticas preprofesionales de un estudiante

1.4. Abreviaturas

- DVS: Dirección de Vinculación con la Sociedad.
- SGDI: Sistema de Gestión Documental interna.
- RVS: Reglamento de Vinculación con la Sociedad de la Universidad Regional Amazónica Ikiam
- URAI: Universidad Regional Amazónica Ikiam.
- CII: Coordinación de Investigación e Innovación
- DI: Dirección de Investigación
- RRA: Reglamento de Régimen Académico
- DRI: Dirección de Relaciones Interinstitucionales
- DDFGV: Decano o delegado/a de Facultad para la Gestión de la Vinculación.

2. Normativa

- **Constitución de la República del Ecuador**

Artículo 26.- La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo.

Artículo 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Artículo 350.- El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo.

Artículo. 355.- El Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. (...)

- **Ley Orgánica de Educación Superior (LOES)**

Artículo 87. - Requisitos previos a la obtención del grado académico. - Como requisito previo a la obtención del grado académico, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante programas, proyectos de vinculación con la sociedad, prácticas o pasantías preprofesionales con el debido acompañamiento pedagógico, en los campos de su especialidad. (...)

Artículo 88. - Servicios a la comunidad. - Para cumplir con la obligatoriedad de los servicios a la comunidad se propenderá beneficiar a sectores rurales y marginados de la población, si la naturaleza de la carrera lo permite, o a prestar servicios en centros de atención gratuita.

- **Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior**

Artículo 40.- Vinculación con la sociedad. - La vinculación con la sociedad hace referencia a la planificación, ejecución y difusión de actividades que garantizan la participación efectiva en la sociedad y la responsabilidad social de las instituciones del Sistema de Educación Superior con el fin de contribuir a la satisfacción de necesidades y la solución de problemáticas del entorno, desde el ámbito académico e investigativo.

La vinculación con la sociedad deberá articularse al resto de funciones sustantivas, oferta académica, dominios académicos, investigación, formación y extensión de las IES en cumplimiento del principio de pertinencia. En el marco del desarrollo de la investigación científica o artística de las IES, se considerará como vinculación con la sociedad a las actividades de divulgación científica, a los aportes a la mejora y actualización de los planes de desarrollo local, regional y nacional, y a la transferencia de conocimiento y tecnología.

La divulgación científica o artística consiste en transmitir resultados, avances, ideas, hipótesis, teorías, conceptos, productos artísticos y en general cualquier actividad científica, artística, tecnológica a la sociedad; utilizando los canales, recursos y lenguajes adecuados para que ésta los pueda comprender y asimilar la sociedad.

Artículo 41.- Planificación de la vinculación con la sociedad. - La planificación de la función de vinculación con la sociedad, podrá estar determinada en las siguientes líneas operativas:

- a) Educación continua;
- b) Prácticas preprofesionales;
- c) Proyectos y servicios especializados;
- d) Investigación;
- e) Divulgación y resultados de aplicación de conocimientos científicos o artísticos;
- f) Ejecución de proyectos de innovación;
- g) Ejecución de proyectos de servicios comunitarios o sociales; y,
- h) Otras determinadas por la IES en correspondencia con su naturaleza y en ejercicio de su autonomía responsable.

Las IES podrán crear instancias institucionales específicas, incorporar personal académico y establecer alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para gestionar la vinculación con la sociedad.

Artículo 42. Prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel. - Las prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales.

Las prácticas preprofesionales se subdividen en dos (2) componentes:

- a) Prácticas laborales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación; y,
- b) Prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.

Las prácticas preprofesionales podrán realizarse a lo largo de toda la formación de la carrera, de forma continua o no; mediante planes, programas y/o proyectos cuyo alcance será definido por la IES. Las prácticas deberán ser coherentes con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de las carreras; y, cada IES, en ejercicio de su autonomía responsable, determinará los mecanismos y requerimientos para su registro y evaluación.

Las prácticas preprofesionales no generan ningún vínculo u obligación laboral. La experiencia laboral podrá ser reconocida como práctica preprofesional, incluidas las horas de servicios a la comunidad, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al perfil de egreso, lo cual debe ser validado por evidencias definidas por las IES.

Cuando las prácticas preprofesionales se realicen bajo la figura de pasantías serán reguladas por la normativa aplicable a las pasantías, sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas.

Artículo 43. Características y componentes de las prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel. - La IES, en ejercicio de su autonomía responsable, asignará a cada carrera un rango de horas y/o créditos destinados a las prácticas preprofesionales dentro de la malla curricular, considerando lo siguiente:

- a) Para las prácticas laborales se deberá contar con un mínimo de 240 horas, a excepción de las carreras de técnico superior en cuyo caso se deberá considerar un mínimo de 192 horas;
- b) Para las prácticas de servicio comunitario se deberá contar con un mínimo de sesenta horas; y,
- c) Ninguna carrera podrá tener dentro de su malla más del diez por ciento (10%) de las horas destinadas a prácticas preprofesionales.

Las horas y/o créditos de cada componente de las prácticas preprofesionales son objeto de homologación o convalidación siempre que se hayan completado en su totalidad, según lo establecido en la normativa interna de cada IES, hasta un máximo de diez (10) años posteriores a la realización de las mismas, siempre que correspondan a los objetivos de aprendizaje de la práctica preprofesional de destino.

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.

Artículo 44.- Realización de las prácticas preprofesionales. - Los planes, programas y/o proyectos para las prácticas preprofesionales de cada carrera podrán ser desarrollados contando con la participación de los diferentes sectores de la sociedad, según los mecanismos establecidos por cada IES.

Las prácticas preprofesionales pueden realizarse dentro o fuera de la IES, siempre que sean de carácter formativo y supongan la aplicación o integración de conocimientos o competencias profesionales desarrollados a lo largo del proceso de enseñanza - aprendizaje. La institución receptora emitirá un informe periódico o final sobre la ejecución de las prácticas. Cuando las prácticas sean académicas, estas requerirán de un responsable, para lo cual la IES mantendrá un convenio u otros instrumentos con la entidad receptora. En el caso de que el proceso de prácticas en la institución receptora no se ajuste a lo establecido en el plan de trabajo, la IES deberá establecer los correctivos correspondientes.

Los planes, programas y/o proyectos de prácticas preprofesionales (incluyendo las de servicio comunitario) deberán ser coordinados, monitoreados o evaluados por personal académico o personal de apoyo académico, de acuerdo con la planificación de la IES.

Artículo 45.- Acreditación de ayudantías de docencia e investigación como prácticas preprofesionales. - Los estudiantes podrán realizar sus prácticas preprofesionales mediante ayudantías de cátedra o de investigación cuando, en correspondencia con sus requerimientos institucionales, las IES los seleccionen por su desempeño académico. Las ayudantías de docencia o de investigación podrán ser remuneradas o no, según la normativa interna institucional, y serán planificadas y evaluadas de acuerdo con el modelo educativo de la IES y sus requerimientos académicos para ser acreditadas como prácticas preprofesionales.

Artículo 46.- Convalidación de actividades extracurriculares como prácticas preprofesionales. - Las actividades extracurriculares que contribuyan a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de competencias profesionales serán susceptibles de convalidación con las prácticas preprofesionales. Las IES definirán en su normativa interna, aquellas actividades extracurriculares que son convalidables con las prácticas preprofesionales.

- **Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Regional Amazónica Ikiam**

2.2.2 Dirección de vinculación con la sociedad

(...) 3) Estructura Interna: La Dirección de vinculación con la sociedad está integrada por las siguientes gestiones:

a) Prácticas pre-profesionales y pasantías. (...)

4) Atribuciones y responsabilidades: La Dirección de vinculación con la sociedad tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Desarrollar propuestas de convenios para la ejecución de prácticas preprofesionales y pasantías de los estudiantes de la Universidad;
- b) Realizar el seguimiento y control al cumplimiento de los compromisos establecidos en los convenios;
- c) Revisar y registrar los certificados de prácticas preprofesionales y pasantías;

(...) **5) Productos y/o servicios:** La Dirección de Vinculación con la Sociedad tiene los siguientes productos y/o servicios:

a) Prácticas pre-profesionales y pasantías

- i) Propuestas de convenios de prácticas pre profesionales y pasantías.
- ii) Informe de cumplimiento de compromisos de convenios.
- iii) Bases de datos de prácticas pre profesionales y pasantía.
- iv) Procedimientos, instructivos y formatos.
- v) Informe de gestión de planes, programas y proyectos.

- **Codificación del Reglamento de vinculación con la sociedad de la Universidad Regional Amazónica Ikiam**

Artículo 16.- De los estudiantes. - Los estudiantes participarán en actividades, proyectos y programas de vinculación con la sociedad en el marco de las prácticas preprofesionales o pasantías.

Artículo 34.- Las Prácticas preprofesionales. - Son prácticas preprofesionales de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas, que un estudiante debe adquirir para un adecuado desempeño en su futura profesión. Estas prácticas preprofesionales se realizarán mediante planes, programas y/o proyectos en el entorno institucional, empresarial o comunitario, público o privado, nacionales o internacionales, adecuado para el fortalecimiento de los resultados de aprendizaje. Las prácticas preprofesionales se dividen en dos (2) componentes:

- a) Prácticas laborales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación; y
- b) Prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.

Artículo 35.- Ayudantía de docencia. - Son las actividades en las que el estudiante asiste a un docente investigador en sus actividades de docencia, pudiendo desarrollar competencias básicas para la planificación y evaluación, conforme a las especificaciones, directrices y bajo la responsabilidad de este.

Artículo 36.- Ayudantía de investigación. - Son las actividades en las que el estudiante asiste al docente investigador en la recolección y procesamiento de datos, a la vez que podrá participar en los procesos de planificación y monitoreo de tales proyectos, conforme a las especificaciones y directrices de éste y bajo su responsabilidad.

Artículo 37.- Pasantías. - Son prácticas preprofesionales que se realizan bajo una retribución económica, pero no genera una relación de dependencia con la institución o empresa pública o privada receptora.

Artículo 38.- Pasante y/o practicante. - Es la o el estudiante regular de una Institución de Educación Superior, que en el marco de un plan de prácticas preprofesionales lleva a cabo actividades conducentes al cumplimiento del mismo.

Artículo 39.- Modalidades: Las prácticas preprofesionales son parte fundamental del currículo de cada carrera y son de carácter obligatorio para los estudiantes, pueden realizarse bajo las siguientes modalidades:

- a) Empresariales o institucionales públicos o privados, con organizaciones de la sociedad civil y organizaciones no gubernamentales (ONG).
- b) Servicio comunitario en sectores urbano – marginales, rurales, centros de atención gratuita nacionales o comunidades.
- c) Ayudantía de docencia: Las que se realizan exclusivamente en la Universidad Regional Amazónica Ikiam o denominadas también como ayudantías de cátedra.
- d) Ayudantías de investigación: Las que se realizan dentro de los proyectos de investigación aprobados y reconocidos por la Universidad Regional Amazónica Ikiam.

Artículo 40.- De las horas de prácticas preprofesionales: Cada carrera asignará el mínimo de horas establecidas para prácticas preprofesionales o pasantías, de conformidad con el Reglamento de Régimen Académico del Consejo de Educación Superior.

Artículo 41.- Obligatoriedad: El desarrollo de prácticas preprofesionales podrán realizarse a lo largo de toda la carrera y será de carácter obligatorio para todos los estudiantes que se encuentran cursando alguna de las carreras ofertadas por la Universidad Regional Amazónica Ikiam. Es un requisito previo a la obtención del título.

Artículo 42.- De la duración de la Jornada: Las y los estudiantes desempeñarán sus actividades de prácticas preprofesionales de acuerdo a su disponibilidad de tiempo siempre y cuando no interfieran en sus labores académicas regulares.

Artículo 43.- Del Registro: Toda actividad considerada y reconocida, por la Universidad Regional Amazónica Ikiam, como práctica preprofesional, será registrada de manera obligatoria en la base de datos de prácticas preprofesionales en la Dirección de Vinculación con la Sociedad, en el respectivo portafolio de cada estudiante. Las horas de prácticas preprofesionales deberán ser previamente aprobadas por el tutor y el delegado de facultad para Vinculación con la Sociedad.

Artículo 44.- Del Certificado de prácticas preprofesionales. - La Dirección de Vinculación con la Sociedad es quien certifica el cumplimiento de las prácticas preprofesionales con sustento en la base de datos y archivo institucional del portafolio de prácticas preprofesionales.

Artículo 45.- El Decano o su delegado para la gestión de Vinculación con la Sociedad. - Es el responsable de las actividades de planificación y ejecución de las prácticas preprofesionales y/o pasantías y será encargado de:

- a) Coordinar la difusión de las ofertas de prácticas preprofesionales disponibles, a través de convenios de cooperación interinstitucional, debidamente socializados; y en el caso de nuevas instituciones, a través de la gestión para la suscripción de una nueva cooperación.
- b) Designar a cada estudiante un tutor de prácticas preprofesionales, en coordinación con el director de Carrera.
- c) Dar seguimiento a las actividades realizadas por los tutores de prácticas preprofesionales.
- d) Resolver de manera conjunta con el tutor la continuidad de actividades del estudiante en caso de que se presenten irregularidades.
- e) Elaborar el informe final del programa de prácticas preprofesionales de cada facultad, y en caso de ser requerido, se elaborará un informe de avance.
- f) Reportar a la Dirección de Vinculación con la Sociedad en los formatos respectivos las horas cumplidas de prácticas preprofesionales de los estudiantes para su registro en la base de datos institucional.

Artículo 46.- Del Tutor de Prácticas Preprofesionales de Carrera. - Toda práctica preprofesional debe tener un tutor académico asignado por el Decano o su Delegado de Facultad para la gestión de vinculación con la sociedad en coordinación con el Director de Carrera y sus responsabilidades son:

- a) Implementar los mecanismos e instrumentos de evaluación de las prácticas preprofesionales.
- b) Guiar y realizar el acompañamiento pedagógico a los estudiantes en la planificación y ejecución del cronograma de actividades de las prácticas preprofesionales.
- c) Evaluar la idoneidad del perfil del estudiante para la realización de las prácticas preprofesionales.
- d) Validar que las actividades de prácticas preprofesionales realizadas estén orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de habilidades y destrezas relacionadas con los resultados de aprendizaje de la carrera.
- e) Elaborar el informe final de las prácticas preprofesionales del estudiante y remitirlo al Delegado de Facultad para la validación de horas del practicante.

Artículo 47.- Del estudiante. - Los estudiantes serán responsables de:

- a) Informarse acerca de los planes, programas y proyectos en los que pueden realizar las prácticas preprofesionales.
- b) Planificar sus actividades en conjunto con el tutor de prácticas preprofesionales en los formatos institucionales.
- c) Cumplir con las actividades acordadas motivo de la práctica preprofesional.
- d) Velar y mantener el buen nombre de la universidad durante el tiempo que dure la práctica.
- e) Presentar un informe final de las actividades realizadas al Tutor de prácticas y al responsable de la entidad de acogida de ser el caso.
- f) Mantener un alto sentido de colaboración y respeto a las disposiciones emanadas por sus autoridades.
- g) Solicitar al Tutor la evaluación final de la práctica preprofesional.

Artículo 48.- Ayudantías de docencia e investigación. - Son una modalidad de prácticas preprofesionales para lo cual la Universidad Regional Amazónica Ikiam seleccionará estudiantes para que realicen tales prácticas académicas.

Las ayudantías de docencia se involucran en el apoyo a las actividades del profesor responsable de la asignatura, curso o su equivalente y desarrollarán competencias básicas relacionadas a la educación superior.

Los ayudantes de investigación apoyarán actividades de recolección, procesamiento y análisis de la información bajo la responsabilidad directa del investigador/a y otras actividades que se le asignarán en relación con sus funciones. Los ayudantes de investigación que requieran realizar sus prácticas en laboratorios llevarán a cabo tareas asignadas por el tutor y estarán bajo su responsabilidad previa autorización del Director de Laboratorio.

El procedimiento para la selección de estudiantes se contempla en el instructivo creado para este efecto.

Artículo 49.- Del Monitoreo. - El tutor de prácticas realiza el monitoreo y acompañamiento pedagógico de las prácticas preprofesionales de los estudiantes a su cargo.

Artículo 50.- Contenidos y entrega de información: Una vez concluida la práctica, el tutor entregará la documentación de cada estudiante. La misma que será original en físico o digital a la Dirección de Vinculación con la Sociedad, para su registro y actualización de la base de datos de prácticas preprofesionales. Los formatos serán emitidos por la Dirección de Vinculación con la Sociedad.

- a) Planificación de actividades que contiene, datos generales, objetivos, resultados y número de horas.
- b) El informe final del estudiante, en el que se detallan las actividades y resultados alcanzados en base a algunas preguntas que darán cuenta del desarrollo de la práctica como autoevaluación del estudiante.
- c) El informe de evaluación o certificado de la entidad receptora sobre las prácticas preprofesionales realizadas.
- d) El informe final de las prácticas preprofesionales elaborada por el Tutor y validado por el Delegado de Facultad para la gestión de vinculación.

Los formatos de informes antes mencionados serán proporcionados por la Dirección de Vinculación con la Sociedad.

Artículo 51.- De la evaluación. - La práctica preprofesional será evaluada por el tutor y por la entidad receptora en el caso de ser externa, en base al informe y desempeño del estudiante.

Artículo 52.- Causales de terminación de las prácticas. - Serán las causas de terminación de las prácticas, las siguientes:

- a) Cumplimiento total de las prácticas.
- b) Por retiro del estudiante de sus prácticas por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.
- c) Por abandono injustificado de las prácticas por parte del estudiante por más de 3 días.

3. Obligaciones y/o responsabilidades

3.1 La Dirección de Vinculación con la Sociedad¹

- a. Tiene la responsabilidad de administrar este documento (incluyendo formatos, en caso de existir) y de velar por su cumplimiento y actualización, así como de evaluar y mejorar el instructivo para la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de vinculación con la sociedad.
- b. Desarrollar propuestas de convenios para la ejecución de prácticas preprofesionales y pasantías de los estudiantes de la Universidad
- c. Revisar y registrar los certificados de prácticas preprofesionales y pasantías;
- d. Bases de datos de prácticas preprofesionales y pasantía

¹ Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Universidad Regional Amazónica Ikiam

3.2 El decano o su delegado para la gestión de Vinculación con la Sociedad²

- a. Coordinar la difusión de las ofertas de prácticas preprofesionales disponibles, a través de convenios de cooperación interinstitucional, debidamente socializados; y en el caso de nuevas instituciones, a través de la gestión para la suscripción de una nueva cooperación.
- b. Designar a cada estudiante un tutor de prácticas preprofesionales, en coordinación con el director de carrera.
- c. Dar seguimiento a las actividades realizadas por los tutores de prácticas preprofesionales.
- d. Resolver de manera conjunta con el tutor la continuidad de actividades del estudiante en caso de que se presenten irregularidades.
- e. Elaborar el informe final del programa de prácticas preprofesionales de cada facultad, y en caso de ser requerido, se elaborará un informe de avance.
- f. Reportar a la Dirección de Vinculación con la Sociedad en los formatos respectivos, las horas cumplidas de prácticas preprofesionales de los estudiantes para su registro en la base de datos institucional.

3.3 Del tutor de prácticas preprofesionales de carrera³

- a. Implementar los mecanismos e instrumentos de evaluación de las prácticas preprofesionales.
- b. Guiar y realizar el acompañamiento pedagógico a los estudiantes en la planificación y ejecución del cronograma de actividades de las prácticas preprofesionales.
- c. Evaluar la idoneidad del perfil del estudiante para la realización de las prácticas preprofesionales.
- d. Validar que las actividades de prácticas preprofesionales realizadas estén orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de habilidades y destrezas relacionadas con los resultados de aprendizaje de la carrera.
- e. Elaborar el informe final de las prácticas preprofesionales del estudiante y remitirlo al delegado de facultad para la validación de horas del practicante.

3.4 Del estudiante⁴

- a. Informarse acerca de los planes, programas y proyectos en los que pueden realizar las prácticas preprofesionales.
- b. Planificar sus actividades en conjunto con el tutor de prácticas preprofesionales en los formatos institucionales.
- c. Cumplir con las actividades acordadas motivo de la práctica preprofesional.
- d. Velar y mantener el buen nombre de la universidad durante el tiempo que dure la práctica.
- e. Presentar un informe final de las actividades realizadas al Tutor de prácticas y al responsable de la entidad de acogida de ser el caso.
- f. Mantener un alto sentido de colaboración y respeto a las disposiciones emanadas por sus autoridades.
- g. Solicitar al tutor la evaluación final de la práctica preprofesional.

² Codificación del Reglamento de vinculación con la sociedad de la Universidad Regional Amazónica Ikiam

³ Codificación del Reglamento de vinculación con la sociedad de la Universidad Regional Amazónica Ikiam

⁴ Codificación del Reglamento de vinculación con la sociedad de la Universidad Regional Amazónica Ikiam

3.5 Causales de terminación de las prácticas⁵

- a. Cumplimiento total de las prácticas.
- b. Por retiro del estudiante de sus prácticas por caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado.
- c. Por abandono injustificado de las prácticas por parte del estudiante por más de 3 días.

3.6 Disposiciones aplicables posteriores a la terminación de las prácticas

Sin perjuicio de las causales antes señaladas, una vez producida la terminación de las prácticas preprofesionales, se observará el siguiente procedimiento institucional:

- La validación total o parcial de las horas ejecutadas será determinada con base en el informe emitido por la entidad receptora y el informe técnico de la Dirección de Vinculación con la Sociedad o la instancia responsable, según corresponda.
- En caso de que la entidad receptora emita un informe desfavorable sobre el desempeño del estudiante, dicho documento constituirá un insumo técnico para determinar la validez de las horas realizadas y las acciones académicas posteriores.
- La reubicación del estudiante en otra entidad receptora, de ser pertinente, será evaluada por la Dirección de Vinculación con la Sociedad en coordinación con el delegado de la facultad para la gestión de vinculación, considerando el avance de horas, la naturaleza de las observaciones y la disponibilidad de plazas.
- Cuando se identifiquen actividades que no correspondan al plan de prácticas aprobado o faltas de carácter ético, estas serán tratadas conforme a la normativa institucional vigente, sin que ello implique la creación de nuevas causales de terminación.
- La decisión final respecto a la validación de horas, reubicación o reinicio de las prácticas corresponderá a la Dirección de Vinculación con la Sociedad, previo análisis técnico y académico del caso.
- El estudiante será notificado formalmente de la resolución adoptada y de las acciones que correspondan.

4. Desarrollo del instructivo

4.1. Descripción general

El presente instructivo establece las directrices, procedimientos y responsabilidades para la gestión integral de las prácticas preprofesionales desarrolladas por los estudiantes de la Universidad Regional Amazónica Ikiam. Su propósito es garantizar que la planificación, ejecución, seguimiento, validación y cierre de las prácticas se realicen conforme a la normativa vigente, la malla curricular de cada carrera y los estándares institucionales de calidad académica.

Este instructivo es de cumplimiento obligatorio para estudiantes, docentes, directores de carrera, coordinadores de prácticas y entidades receptoras que participan en el proceso. Su aplicación se orienta a asegurar que las prácticas preprofesionales contribuyan efectivamente al desarrollo de competencias profesionales, al fortalecimiento del perfil de egreso y a la vinculación entre la formación académica y el entorno laboral.

Las condiciones generales para su cumplimiento incluyen:

⁵ Codificación del Reglamento de vinculación con la sociedad de la Universidad Regional Amazónica Ikiam

a. Sobre el desarrollo de las prácticas preprofesionales

- El estudiante tiene la responsabilidad de generar y dar seguimiento a la documentación correspondiente para validar y registrar las horas de prácticas realizadas.
- Podrán realizar prácticas preprofesionales todos los estudiantes que se encuentren cursando alguna de las carreras ofertadas por la Universidad Regional Amazónica Ikiam y que, conforme a su malla curricular, deban cumplir con el componente de prácticas preprofesionales.
- Mientras los instrumentos de cooperación se encuentren vigentes, los estudiantes deberán completar el proceso de formación establecido en la Bolsa de Empleo Institucional, requisito indispensable para la emisión del certificado de horas de prácticas preprofesionales por parte de la Dirección de Vinculación con la Sociedad.
- El estudiante deberá registrar su asistencia (FO-GVI-05) de manera obligatoria y diaria. El tutor institucional y el tutor externo serán responsables de verificar, validar y consolidar los registros de asistencia, asegurando que las horas reportadas correspondan a actividades efectivamente realizadas.

b. Asignación y funciones

- Cada práctica preprofesional contará con un docente tutor asignado por el Decano o su delegado de Facultad, en coordinación con el director de carrera.
- El docente tutor deberá guiar, acompañar en las actividades del estudiante y evaluar la idoneidad del perfil para la realización de las prácticas preprofesionales.
- Los estudiantes deberán iniciar sus actividades de prácticas preprofesionales de servicio comunitario de acuerdo con lo establecido en la malla curricular de su carrera.
- Las prácticas de servicio comunitario se desarrollarán en sectores urbanos marginales, áreas rurales, centros de atención gratuita nacionales o comunidades.
- Las ayudantías de docencia e investigación serán registradas como prácticas preprofesionales laborales ante la Dirección de Vinculación con la Sociedad.

c. Instituciones y convenios

- El estudiante podrá iniciar sus prácticas preprofesionales en instituciones con las que la Universidad Regional Amazónica Ikiam (URAI) mantenga suscrito un instrumento de cooperación interinstitucional.
- La Dirección de Relaciones Interinstitucionales será la responsable de gestionar el proceso de suscripción de dichos instrumentos de cooperación, conforme a su procedimiento interno PR-GRE-01.
- Las prácticas preprofesionales que se realicen dentro de la URAI o en organizaciones internacionales deberán regirse por lo establecido en el presente instructivo y cumplir con los formatos definidos por la Dirección de Vinculación con la Sociedad (DVS).

d. Procedimiento y seguimiento

- Los estudiantes cuya malla curricular incluya la asignatura de prácticas preprofesionales laborales y de servicio comunitario deberán cumplir con los requisitos establecidos para el registro.
- El estudiante deberá solicitar la realización de prácticas preprofesionales laborales externas con un mínimo de doce (12) días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de la práctica. De forma excepcional, y únicamente por causas debidamente justificadas y documentadas, la Dirección correspondiente podrá evaluar solicitudes presentadas fuera de este plazo.
- Durante el periodo académico ordinario, los estudiantes podrán realizar prácticas con una dedicación máxima de 20 horas semanales, mientras que en el Interciclo podrán hacerlo hasta un máximo de 40 horas semanales.
- El estudiante podrá acercarse a la Dirección de Vinculación con la Sociedad para verificar el registro de sus horas de prácticas, o consultar esta información a través del correo de prácticas preprofesionales de la Dirección de Vinculación.
- Los formularios y demás documentos habilitantes necesarios para la validación de las horas de prácticas preprofesionales están disponibles en la página web institucional de la Universidad.

e. Validación y emisión del certificado de prácticas preprofesionales.

- La Dirección de Vinculación con la Sociedad (DVS) verificará el cumplimiento de horas y la validez de la documentación para emitir el certificado correspondiente.
- El certificado de prácticas preprofesionales deberá ser solicitada mediante el formulario Solicitud de Constancia de Cumplimiento de Prácticas Preprofesionales (FO-GVI-30-V.1.0) por el estudiante cuando la secretaría de su facultad indique el inicio del proceso de entrega de requisitos de grado, según el calendario académico.
- Posteriormente, el estudiante deberá registrar la solicitud de Cumplimiento de Prácticas Preprofesionales (FO-GVI-30), completando el formulario correspondiente, disponible en la página web institucional de la Universidad.

Este instructivo se aplica a las prácticas preprofesionales laborales y de servicio comunitario desarrolladas por la Universidad Regional Amazónica Ikiam, y constituye el marco operativo que garantiza su ejecución uniforme, transparente y eficiente. Asimismo, las ayudantías de cátedra y de investigación se rigen por las disposiciones establecidas en el instructivo elaborado específicamente para este efecto.

4.2. Etapas del proceso

4.2.1. PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES, DE NATURALEZA PROFESIONAL EN CONTEXTOS REALES DE APLICACIÓN.

a. DE LA PLANIFICACIÓN

1. Prácticas laborales externa

Dentro del proceso de planificación de las prácticas preprofesionales laborales externas se consideran dos estrategias sujetas a la existencia de un instrumento de cooperación interinstitucional:

- **Requerimiento de la entidad externa**

Se genera cuando una institución externa remite a Ikiam un requerimiento formal manifestando su interés y/o necesidad de acoger estudiantes en calidad de practicantes o pasantes. Para lo cual se establece las siguientes acciones:

1. La entidad requirente ingresará un oficio dirigido a la máxima autoridad institucional dando a conocer su necesidad o interés en acoger estudiantes en calidad de practicantes o pasantes; este documento será trasladado a la Dirección de Vinculación para su análisis y gestión pertinente.
2. La Dirección de Vinculación con la Sociedad trasladará el requerimiento externo al Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación, y en coordinación con los directores de carrera, analizarán la pertinencia de las actividades propuestas, considerando su alineación con los perfiles de carrera y los resultados de aprendizaje previstos.
3. En caso de que el requerimiento externo no sea validado, el/la Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación, en coordinación con los directores de carrera, designarán mediante SGDI al docente tutor de la URAI para las prácticas solicitadas deberá notificar a la Dirección de Vinculación las razones técnicas y académicas que sustentan la no pertinencia del requerimiento.
4. En el caso de que el requerimiento sea validado por el Decano/a o delegado/a de la Facultad para la gestión de vinculación, notificará a la Dirección de Vinculación, quienes elaborarán y difundirán la convocatoria para la postulación de los estudiantes interesados.
5. El estudiante interesado podrá postularse directamente llenando y firmando la solicitud de prácticas preprofesionales (FO-GVI-29).
6. Una vez completada la solicitud se procederá a llenar el formulario de “Registro De Solicitud de Prácticas Preprofesionales Laborales” que se encuentra en la web institucional.
7. El/la Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación realizará el análisis técnico-académico de las solicitudes presentadas, verificando su coherencia con el perfil profesional de la carrera y notificará a la Dirección de Vinculación con la Sociedad el listado de estudiantes seleccionados para el desarrollo de las prácticas requeridas.
8. La Dirección de Vinculación con la Sociedad elaborará y remitirá a la entidad receptora la respuesta formal al requerimiento presentado, de acuerdo con el análisis técnico efectuado y los procedimientos institucionales aplicables.
9. La Dirección de Vinculación con la Sociedad, notificará al estudiante el oficio previamente remitido a la entidad receptora, el cual servirá como constancia del envío y, a partir de este momento, el estudiante deberá gestionar dentro de la asignación de su tutor de prácticas.
10. El estudiante tiene cinco (5) días hábiles para enviar al correo electrónico de prácticas preprofesionales de su facultad, la solicitud de asignación del docente tutor de la URAI (FO-GVI-31).
11. El/la Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación, en coordinación con los directores de carrera, designarán mediante SGDI al docente tutor de la URAI para las prácticas solicitadas.
12. Posteriormente, el/la Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación remitirá al estudiante la respuesta a su requerimiento, informándole el nombre del docente tutor asignado por la URAI para la supervisión de sus prácticas.

- **Requerimiento por iniciativa estudiantil:**

Corresponde a los casos en que el estudiante identifica, por iniciativa propia, una institución externa en la que desea realizar sus prácticas preprofesionales laborales, para lo cual se deberá cumplir con las siguientes acciones:

1. El estudiante ingresará a la página web institucional, revisará y seleccionará la entidad en la cual desea realizar sus prácticas preprofesionales laborales externas.
2. Una vez seleccionada la entidad receptora, el estudiante deberá llenar y firmar la solicitud de prácticas preprofesionales FO-GVI-29).
3. Completada la solicitud (FO-GVI-29) se procederá a llenar el formulario de "Registro de Solicitud de Prácticas Preprofesionales Laborales" que se encuentra en la web institucional.
4. El/la Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación realizará el análisis técnico-académico de las solicitudes presentadas, verificando su coherencia con el perfil profesional de la carrera.
5. Posteriormente, el/la Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación, en coordinación con los directores de carrera, enviarán a la Dirección de Vinculación con la Sociedad la aprobación de la solicitud del estudiante para el desarrollo de las prácticas requeridas.
6. La Dirección de Vinculación con la Sociedad remitirá a la entidad receptora un oficio mediante el cual se solicita la aceptación del estudiante para la realización de sus prácticas preprofesionales, de acuerdo con el análisis técnico efectuado y los procedimientos institucionales aplicables.
7. La Dirección de Vinculación con la Sociedad, mediante correo electrónico, adjuntará al estudiante el oficio previamente remitido a la entidad receptora, el cual servirá como constancia del envío y, a partir de este momento, el estudiante deberá gestionar la asignación de su tutor de prácticas.
8. El estudiante tiene cinco (5) días hábiles para enviar al correo electrónico de prácticas preprofesionales de su facultad, la solicitud de asignación del docente tutor de la URAI (FO-GVI-31).
9. El/la Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación, en coordinación con los directores de carrera, designarán mediante SGDI al docente tutor de la URAI para las prácticas solicitadas.
10. Posteriormente, el/la Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación remitirá al estudiante la respuesta a su requerimiento, informándole el nombre del docente tutor asignado por la URAI para la supervisión de sus prácticas.

En los casos en que no exista un instrumento de cooperación interinstitucional previamente suscrito entre la Universidad Regional Amazónica Ikiam y la institución donde el estudiante desea realizar sus prácticas preprofesionales, este podrá solicitar de manera motivada la gestión de un nuevo acuerdo. Para ello, deberá presentar una solicitud dirigida al Decano/a o al delegado/a de Facultad responsable de la gestión de vinculación, argumentando la pertinencia y justificación de la propuesta, en concordancia con las prioridades institucionales.

El/la Decano/a o su delegado/a para la gestión de vinculación convocará a la dirección de la carrera correspondiente con el propósito de analizar la solicitud presentada por el estudiante y proponer a la persona responsable de la administración del convenio.

2. Prácticas Laborales Internas

Las prácticas preprofesionales laborales internas constituyen una alternativa formativa válida dentro del proceso de aprendizaje de los estudiantes, permitiéndoles aplicar conocimientos y desarrollar competencias profesionales en contextos reales de trabajo dentro de la propia Universidad Regional Amazónica Ikiam. Esta modalidad puede ejecutarse en unidades académicas o áreas administrativas, siempre que las actividades a realizar guarden relación con el perfil profesional y la malla curricular de la carrera, para este fin se establece las siguientes acciones:

1. La unidad requirente presenta una solicitud dirigida a la Dirección de Vinculación con la Sociedad, dando a conocer su necesidad o interés en acoger estudiantes en calidad de practicantes o pasantes.
2. La Dirección de Vinculación con la Sociedad trasladará el requerimiento externo al Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación, y en coordinación con los directores de carrera, analizarán la pertinencia de las actividades propuestas, considerando su alineación con los perfiles de carrera y los resultados de aprendizaje previstos.
3. En caso de que el requerimiento externo no sea validado, el/la Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación elaborará un informe de no pertinencia, en el que se justifiquen las razones técnicas y académicas de la decisión. Dicho informe será remitido a la Dirección de Vinculación y comunicado formalmente a la entidad solicitante.
4. Posteriormente, el/la Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación, en coordinación con los directores de carrera, enviarán a la Dirección de Vinculación con la Sociedad la aprobación de la solicitud del estudiante para el desarrollo de las prácticas requeridas.
5. EL estudiante interesado podrá postularse directamente llenando y firmando la solicitud de prácticas preprofesionales (FO-GVI-29), que se encuentra en la página web institucional.
6. Una vez completada la solicitud se procederá a llenar el formulario de registro de solicitud de prácticas preprofesionales laborales que se encuentra en la web institucional.
7. El/la Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación realizará el análisis técnico-académico de las solicitudes presentadas, verificando su coherencia con el perfil profesional de la carrera.
8. Posteriormente, el/la Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación, en coordinación con los directores de carrera, enviarán a la Dirección de Vinculación con la Sociedad el listado de estudiantes seleccionados para el desarrollo de las prácticas requeridas.
9. La Dirección de Vinculación con la Sociedad elaborará y remitirá a la entidad receptora la respuesta formal al requerimiento presentado, de acuerdo con el análisis técnico efectuado y los procedimientos institucionales aplicables.
10. La Dirección de Vinculación con la Sociedad, mediante correo electrónico, adjuntará al estudiante el oficio previamente remitido a la entidad receptora, el cual servirá como constancia del envío y, a partir de este momento, el estudiante deberá gestionar la asignación de su tutor de prácticas.
11. El estudiante tiene cinco (5) días hábiles para enviar al correo electrónico de prácticas preprofesionales de su facultad, la solicitud de asignación del docente tutor de la URAI (FO-GVI-31).

12. El/la Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación, en coordinación con los directores de carrera, designarán mediante SGDI al docente tutor de la URAI para las prácticas solicitadas.
13. Posteriormente, el/la Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación remitirá al estudiante la respuesta a su requerimiento, informándole el nombre del docente tutor asignado por la URAI para la supervisión de sus prácticas.

b. DE LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN

1. El estudiante, en coordinación con el docente tutor de la URAI y el responsable de la entidad receptora, deberá completar el formulario de planificación de prácticas preprofesionales (FO-GVI-04) dentro de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio de la práctica.
2. En caso de existir modificaciones a la planificación inicial, el estudiante deberá notificar al docente tutor de la URAI mediante correo electrónico. El docente tutor revisará la propuesta de actualización y, de considerarlo pertinente, aprobará los ajustes, garantizando que las nuevas actividades se mantengan alineadas con los objetivos de formación establecidos.
3. El docente tutor de la URAI brindará orientación y acompañamiento pedagógico al estudiante durante el desarrollo de las prácticas preprofesionales, y mantendrá comunicación y seguimiento permanentes con el responsable de la institución asignada, a fin de asegurar el cumplimiento de lo establecido en la planificación.
4. Una vez concluidas las prácticas preprofesionales, el responsable de la entidad receptora evaluará (FO-GVI-36) el desempeño del estudiante y el acompañamiento proporcionado por el docente tutor de la URAI.
5. El estudiante deberá elaborar el Informe final de prácticas preprofesionales (FO-GVI-06) de prácticas y adjuntar el expediente correspondiente. El docente tutor de la URAI y el responsable de la institución asignada serán los encargados de revisar y aprobar su contenido.

c. DE LA VALIDACIÓN Y REGISTRO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES LABORALES

1. Al concluir las prácticas preprofesionales, los estudiantes deberán entregar al docente tutor de la URAI la documentación requerida en el Artículo 50 de la Codificación del Reglamento de Vinculación con la Sociedad de la Universidad Regional Amazónica Ikiam, así como aquella establecida por la Dirección de Vinculación con la Sociedad en los formatos correspondientes. Esta entrega deberá realizarse dentro de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de finalización de las prácticas.
2. El docente tutor de la URAI es responsable de revisar la documentación presentada y verificar lo siguiente:
 - El cumplimiento total de las horas asignadas.
 - La entrega completa de la documentación en los formatos oficiales, con las firmas físicas o electrónicas correspondientes (planificación de prácticas preprofesionales, Informe final de prácticas preprofesionales, Informe de evaluación de prácticas preprofesionales por parte del docente tutor de Ikiam, evaluaciones, certificado y demás documentos determinados por la Dirección de Vinculación con la Sociedad).
 - La coherencia y consistencia entre todos los documentos entregados.

3. En caso de identificar observaciones en la documentación, el docente tutor de la URAI deberá notificar al estudiante para que realice la subsanación correspondiente.
4. El estudiante contará con cinco (5) días hábiles para realizar los ajustes requeridos y presentar la documentación corregida al docente tutor de la URAI para su aprobación.
5. Una vez cumplidas satisfactoriamente las prácticas preprofesionales y aprobado el Informe final de prácticas preprofesionales (FO-GVI-06), el estudiante procederá a solicitar el certificado de cumplimiento de actividades en la entidad receptora.
6. Con base en el Informe final de prácticas preprofesionales (FO-GVI-06), y en los formatos establecidos por la Dirección de Vinculación con la Sociedad (DVS), el docente tutor de la URAI elaborará su Informe de evaluación de prácticas preprofesionales por parte del docente tutor de Ikiam. (FO-GVI-07).
7. El docente tutor de la URAI y el estudiante organizarán la documentación conforme al orden de presentación de documentos habilitantes establecido por la Dirección de Vinculación con la Sociedad, y remitirán el expediente al delegado de la Facultad para la gestión de Vinculación, para su revisión, aprobación y firma correspondiente.
8. Una vez concluido este proceso, el estudiante presentará el expediente (en formato físico o digital, según los requisitos de validación) a la Dirección de Vinculación con la Sociedad para su verificación y sumillado.
9. Posteriormente, el estudiante deberá reportar el expediente escaneado en el repositorio creado para tal efecto.
10. Una vez verificada la información reportada por el estudiante, la Dirección de Vinculación con la Sociedad dará por concluido el proceso de registro del expediente de prácticas preprofesionales.

4.2.2. PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DE SERVICIO COMUNITARIO.

a. Actividades consideradas como servicio comunitario

Estas acciones deben estar planificadas dentro de un proyecto de vinculación aprobado y registrado en la Dirección de Vinculación con la Sociedad, garantizando su pertinencia y alineación con los objetivos institucionales. Estas actividades deben responder a un diagnóstico participativo y orientarse a resolver necesidades concretas del entorno, promoviendo el ejercicio de derechos y la mejora de la calidad de vida de los beneficiarios.

- Actividades en comunidades, escuelas u organizaciones sociales del territorio.
- Talleres, capacitaciones, ferias o campañas dirigidas a grupos de atención prioritaria o comunidades.
- Desarrollo de productos o servicios, tales como guías, material didáctico u otros instrumentos, siempre que sean aplicados directamente en beneficio de la comunidad.
- Actividades que impliquen la participación en la ejecución de un componente de vinculación (FO-GVI-30) dentro de un proyecto de investigación o innovación aprobado. Dicho componente debe contar con la aprobación de las instancias correspondientes y estar registrado en la Dirección de Vinculación con la Sociedad.

b. Actividades que no se consideran servicio comunitario

- Tareas de laboratorio, análisis de datos o elaboración de informes técnicos que no impliquen interacción directa con actores externos. Estas acciones no cumplen con

el principio de relación comunitaria ni con el enfoque de pertinencia social que caracteriza al servicio comunitario.

- Actividades internas de apoyo logístico o administrativo dentro de proyectos que no presenten impacto social comprobable. Si bien pueden ser registradas como prácticas preprofesionales, no cumplen los criterios de vinculación social establecidos por la normativa.
- Observación o acompañamiento sin participación en procesos comunitarios.

1. DE LA PLANIFICACIÓN

Dentro del proceso de planificación del servicio comunitario se consideran dos métodos fundamentales para su ejecución, ambos sujetos al cumplimiento de los lineamientos institucionales y a la existencia de proyectos debidamente aprobados y registrados:

a. Mediante un Proyecto de Vinculación

Corresponde a las actividades de servicio comunitario que se ejecutan directamente en el marco de este tipo de proyectos aprobados y registrados oficialmente en la Dirección de Vinculación con la Sociedad y considerando que las actividades a realizar guarden relación con el perfil profesional y la malla curricular de la carrera.

b. Mediante proyectos de investigación o innovación con componente de vinculación

Aplica a los casos en que el servicio comunitario se ejecute en proyectos de investigación o innovación que incorporen un componente de vinculación (FO-GVI-30). Dicho componente deberá estar debidamente validado y registrado por la Dirección de Vinculación con la Sociedad, y definido de manera clara en el formato de registro correspondiente.

Para las actividades de servicio comunitario se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

1. La participación estudiantil es coordinada por los directores de los proyectos, quienes determinan el número de estudiantes requeridos y el perfil académico acorde a los objetivos del proyecto.
2. El estudiante debe constar en la lista de participantes presentada previamente por el responsable del proyecto.
3. En caso de no figurar en dicha lista, el estudiante deberá enviar una solicitud formal al correo electrónico del responsable del proyecto, solicitando su incorporación. Esta solicitud deberá ser justificada en función de la pertinencia académica de las actividades del proyecto con su formación profesional.
4. El responsable del proyecto evaluará la solicitud de incorporación y, de considerarla pertinente, notificará su incorporación a la instancia competente.
5. El estudiante tiene cinco 5 días hábiles para enviar al correo electrónico de prácticas preprofesionales de su facultad, la solicitud de asignación del docente tutor de la URAI (FO-GVI-31).
6. El/la Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación, en coordinación con los directores de carrera, designarán mediante SGDI al docente tutor de la URAI para las prácticas solicitadas.
7. Posteriormente, el/la Decano/a o delegado/a de Facultad para la gestión de vinculación remitirá al estudiante la respuesta a su requerimiento, informándole el nombre del docente tutor asignado por la URAI para la supervisión de sus prácticas.

8. El director del proyecto y el representante de la comunidad beneficiaria socializan el proyecto en asamblea comunitaria; y, de ser necesario, se designa un tutor comunitario encargado del seguimiento y de la articulación de las actividades propias de las prácticas de servicio comunitario.

2. DE LA EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN

1. El/la estudiante junto con el/la docente tutor/a de la URAI y el coordinador comunitario, deberán llenar el formulario de planificación de actividades (FO-GVI-04) que se encuentra en la página web institucional, dentro de quince (15) días hábiles contados desde la fecha de inicio.
2. De presentarse modificaciones en la planificación de actividades inicial, el estudiante deberá notificar esta situación al docente tutor de la URAI, mediante correo electrónico. El docente tutor de la URAI revisará la actualización y, de considerarlo pertinente, podrá aprobar los ajustes, asegurando que las nuevas actividades continúen alineadas con los objetivos de formación establecidos.
3. El docente tutor de la URAI guiará y realizará el acompañamiento pedagógico al estudiante durante el desarrollo actividades de las prácticas preprofesionales y mantendrá una permanente comunicación y seguimiento junto al coordinador comunitario, con el fin de garantizar el cumplimiento de lo establecido en la planificación.
4. Una vez finalizadas las prácticas preprofesionales, el coordinador comunitario, evaluará (FO-GVI-36) el desempeño del estudiante y el acompañamiento del docente tutor de la URAI.
5. El estudiante debe elaborar el Informe final de prácticas preprofesionales (FO-GVI-06), mismo que contendrá la documentación de respaldo, en coordinación con el docente tutor de la URAI y el representante de la comunidad, quienes se encargan de revisar y aprobar el contenido del documento.
6. El estudiante al haber cumplido satisfactoriamente con sus prácticas preprofesionales de servicio comunitario y al haber sido aprobado su Informe final de prácticas preprofesionales (FO-GVI-06), procederá a solicitar el certificado, al director del proyecto, quien verificará la ejecución conforme a la planificación aprobada. El certificado deberá ser suscrito por:
 - El director del proyecto de vinculación.
 - Y el representante de la comunidad, como testimonio de conformidad con la ejecución.

3. DE LA VALIDACIÓN Y REGISTRO

1. Al concluir las prácticas preprofesionales, los estudiantes deberán entregar al docente tutor de la URAI la documentación solicitada en el Artículo 50 de la Codificación del Reglamento de vinculación con la sociedad de la Universidad Regional Amazónica Ikiam; y los que establezca la Dirección de Vinculación con la Sociedad en los formatos correspondientes, dentro de quince días (15) hábiles a partir de la fecha de finalización de estas.
2. El docente tutor de la URAI es responsable de revisar la documentación requerida y verificar lo siguiente:
 - Cumplimiento total de horas.

- Documentación completa y en los formatos oficiales, así como las firmas físicas o electrónicas correspondientes, (Planificación de prácticas preprofesionales, informe del estudiante, informe del docente tutor, evaluación, certificado y los que establezca la Dirección de Vinculación con la Sociedad)
- Que exista coherencia y consistencia entre los distintos documentos presentados.

En caso de que el docente tutor de la URAI identifique observaciones en la documentación entregada, deberá notificar al estudiante mediante correo electrónico institucional.

3. A partir de la fecha de notificación, el estudiante contará con cinco (5) días hábiles para realizar los ajustes correspondientes y presentar la documentación corregida al docente tutor de la URAI para su aprobación. En caso de que el plazo incluya fines de semana, estos no se contabilizarán.
4. El estudiante al haber cumplido satisfactoriamente con sus prácticas preprofesionales procederá a solicitar el certificado de acreditación y cumplimiento de sus actividades en la entidad receptora.
5. En base al informe final de prácticas preprofesionales del estudiante y los formatos elaborados para el efecto por la Dirección de Vinculación con la Sociedad, el docente tutor de la URAI elaborará su Informe de evaluación de prácticas preprofesionales por parte del docente tutor de Ikiam (FO-GVI-07).
6. El docente tutor de la URAI y el estudiante organizará la documentación de acuerdo con el formato orden de presentación de documentos habilitantes, establecido por la Dirección de Vinculación con la Sociedad, mismo que se encuentra en la página web institucional y remitirán el expediente al delegado de la Facultad para la gestión de Vinculación, para su aprobación y firma correspondiente.
7. Una vez cumplido este proceso, el estudiante procederá a presentar el expediente (en formato físico o digital, según las firmas de validación) a la Dirección de Vinculación con la Sociedad, para su verificación y sumillado de la información.
8. El estudiante procederá a escanear, subir y registrar los archivos a la plataforma digital creada e implementada por la Dirección de Vinculación con la Sociedad.
9. Una vez verificada que la información ha sido cargada correctamente, por parte de la Dirección de Vinculación con la Sociedad, se da por concluido el proceso de registro del expediente de prácticas preprofesionales.

5. Formatos

| CÓDIGO | NOMBRE |
|-----------|---|
| FO-GVI-29 | Solicitudes prácticas preprofesionales |
| FO-GVI-31 | Solicitud asignación docente tutor URAI |
| FO-GVI-30 | Solicitud de Constancia de Cumplimiento de Prácticas Preprofesionales |
| FO-GVI-04 | Planificación de prácticas preprofesionales |
| FO-GVI-06 | Informe final de prácticas preprofesionales |
| FO-GVI-36 | Evaluación de las prácticas preprofesionales |
| FO-GVI-07 | Informe de evaluación de prácticas preprofesionales por parte del docente tutor de Ikiam. |
| FO-GVI-05 | Control de asistencia de las prácticas preprofesionales |

6. Anexos

| CÓDIGO | NOMBRE |
|------------------------------|--|
| PL-GVI-01 | Plan de vinculación con la sociedad |
| R-CIFI-IKIAM-SO-006-003-2021 | Codificación del Reglamento de Vinculación con la Sociedad de la universidad regional amazónica Ikiam. |
| PR-GVI-01 | Procedimiento de la emisión de certificado de prácticas preprofesionales y pasantías |
| IT-GDC-03 | instructivo de trabajo para la vinculación de estudiantes como ayudantes de docencia e investigación |