

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA



NORMATIVA INTERNA DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA ITB.

EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

Considerando:

Que, El Reglamento de Régimen Académico, aprobado en la ciudad de Santiago de Guayaquil, a los catorce (14) días del mes de julio de 2022, en la Octava Sesión Extraordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior (CES), reformado mediante resoluciones RPC-SE-10-No.028-2022, de 27 de julio de 2022 y RPC-SE-03-No.008-2023, de 09 de marzo de 2023, en la Tercera Sesión Extraordinaria del Pleno del CES, del año en curso, orienta en sus artículos:

Artículo 4.- Funciones sustantivas. - Las funciones sustantivas que garantizan la consecución de los fines de la educación superior, de conformidad con lo establecido en el artículo 117 de la LOES, son las siguientes:

a) Docencia. - La docencia es la construcción de conocimientos y desarrollo de capacidades y habilidades, resultante de la interacción entre profesores y estudiantes en experiencias de enseñanza-aprendizaje; en ambientes que promueven la relación de la teoría con la práctica y garanticen la libertad de pensamiento, la reflexión crítica y el compromiso ético. El propósito de la docencia es el logro de los resultados de aprendizaje para la formación integral de ciudadanos profesionales comprometidos con el servicio, aporte y transformación de su entorno. Se enmarca en un modelo educativo-pedagógico y en la gestión curricular en permanente actualización; orientada por la pertinencia, el reconocimiento de la diversidad, la interculturalidad y el diálogo de saberes. La docencia integra las disciplinas, conocimientos y marcos teóricos para el desarrollo de la

investigación y la vinculación con la sociedad; se retroalimenta de estas para diseñar, actualizar y fortalecer el currículo.

b) Investigación. - La investigación es una labor creativa, sistemática y sistémica fundamentada en debates epistemológicos y necesidades del entorno, que potencia los conocimientos y saberes científicos, ancestrales e interculturales. Se planifica de acuerdo con el modelo educativo, políticas, normativas, líneas de investigación, dominios académicos y recursos de las IES y se implementa mediante programas y/o proyectos desarrollados bajo principios éticos y prácticas colaborativas. La ejecutan diversos actores como institutos, centros, unidades, grupos, centros de transferencia de tecnología, profesores, investigadores y estudiantes a través de mecanismos democráticos, arbitrados y transparentes. Los resultados de la investigación son difundidos y divulgados para garantizar el uso social de los mismos y su aprovechamiento en la generación de nuevo conocimiento y nuevos productos, procesos o servicios.

c) Vinculación. - La vinculación con la sociedad, como función sustantiva, genera capacidades e intercambio de conocimientos acorde a los dominios académicos de las IES para garantizar la construcción de respuestas efectivas a las necesidades y desafíos de su entorno. Contribuye con la pertinencia del quehacer educativo, mejorando la calidad de vida, el medio ambiente, el desarrollo productivo y la preservación, difusión y enriquecimiento de las culturas y saberes. Se desarrolla mediante un conjunto de planes, programas, proyectos e iniciativas de interés público, planificadas, ejecutadas, monitoreadas y evaluadas de manera sistemática por las IES, tales como: servicio comunitario, prestación de servicios especializados, consultorías, educación continua, gestión de redes, cooperación y desarrollo, difusión y distribución del saber; que permitan la democratización del conocimiento y el desarrollo de la innovación social. La vinculación con la sociedad se articula con la función sustantiva de docencia, para la formación integral de los estudiantes, que complementan la teoría con la práctica en los procesos de enseñanza-aprendizaje, promoviendo espacios de experiencia vivencial y reflexión crítica. Se articula con la investigación, al posibilitar la identificación de necesidades y la formulación de preguntas que alimenten las líneas, programas y proyectos de investigación; y, al propiciar el uso social del conocimiento científico y los saberes.

Que, El artículo 42 del Reglamento de Régimen Académico de Educación Superior, establece que. -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.

Que, El artículo 43 del Reglamento de Régimen Académico de Educación Superior, establece que, las 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 (...)

Que, El artículo 44 del Reglamento de Régimen Académico de Educación Superior, establece que, 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.

Que, Que, El Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, ITB, luego de conocer y analizar la propuesta realizada por el OCS sobre la formación práctica en el entorno laboral real y, en ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativas que rigen el sistema de educación superior,

RESUELVE:

Aprobar y Expedir el siguiente: REGLAMENTO INTERNO DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA ITB

TÍTULO I

PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO, DEFINICIONES, OBJETIVOS Y COMPONENTES DE LAS CAPACIDADES PRÁCTICAS

Art. 1. Objeto: La presente normativa tiene por objeto orientar y regular el sistema de formación práctica en el entorno laboral real, como un componente fundamental de la educación técnica y tecnológica superior.

Art. 2. Ámbito: Las disposiciones que se estipulan en esta normativa son de cumplimiento obligatorio para todos los estudiantes que cursen cualquier modalidad de las carreras que oferta el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología ITB. A la presente normativa cada Facultad Académica podrá agregar instructivos o manuales para precautelar la imagen institucional.

Art. 3. Definición de la formación práctica:

La formación práctica es un enfoque educativo que integra la teoría con la experiencia en entornos laborales o simulados, orientado al desarrollo de habilidades de pensamiento, destrezas sensoriales y motoras, así como de hábitos y actitudes requeridos para el trabajo profesional. A su vez, consolida las capacidades prácticas adquiridas en el entorno académico, en conjunto con los factores tecnológicos y sociolaborales del entorno laboral real.

La formación práctica en el entorno laboral real, genera competencias laborales integrales con componentes cognitivos, actitudinales y procedimentales (habilidades y destrezas) que prepara a los estudiantes de manera integral y facilitar su transición al mundo profesional; en esencia, permite consolidar la relación entre la teoría y la práctica, el estudio y el trabajo, la oferta educativa y la demanda

Laboral, entre docencia, investigación y producción; entre otras relaciones dialécticas que dan cuenta de la dinámica en la que transcurre el proceso pedagógico profesional.

Este tipo de formación incrementa la productividad, ya que los alumnos aprenden mientras trabajan, lo que les genera confianza al contar con un tutor que responde a sus dudas. Además, se beneficia del uso de tecnologías de la información y la comunicación (TIC), que facilitan el acceso a recursos digitales y enriquecen la experiencia de aprendizaje, preparando a los estudiantes para enfrentar los desafíos del mundo laboral.

Art.4: Otras definiciones inherentes al sistema de formación práctica en el entorno laboral real

- **Prácticas laborales:** Son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas

prácticas se realizan en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera.

- **Entidad receptora:** Son las instituciones de los sectores empresariales y/o sociales que ayudan en el proceso de la inserción a las prácticas laborales de los estudiantes, cumpliendo de conformidad con los instrumentos de responsabilidad legal suscritos con la institución.
- **Instrumentos de colaboración:** Son aquellos instrumentos que permiten bajo responsabilidad legal iniciar relaciones para la inserción a la prácticas pre profesionales de los estudiantes, estos instrumentos son convenios interinstitucionales, cartas de intención, cartas de compromiso que la institución firma con entidades receptoras del sector empresarial, determinando derechos y obligaciones que correspondan a cada una de las partes acorde lo estipulado bajo acuerdo contractual entre las partes.
- **Plan de actividades académicas:** Es el instrumento de planificación de actividades aprobado por la institución y la entidad receptora, donde se establece y se programa actividades en conjunto para que el estudiante pueda desarrollar las prácticas pre profesionales laborales acorde al perfil y esto sirve para evaluar el aprendizaje de los estudiantes antes y durante de la ejecución de las prácticas que puedan determinar el desarrollo de sus habilidades y destrezas.
- **Plan de aprendizaje práctico y de rotación del estudiante (PAPR):**- Constituye la guía de formación práctica en el entorno laboral, que tiene como objetivo el desarrollo en el estudiante las capacidades profesionales previstas en el diseño curricular de la carrera, cuya estructura se ajusta en el diseño del modelo de acreditación.

Art.5. De los Objetivos del sistema de formación práctica en el entorno laboral real

Objetivo general: Desarrollar en los estudiantes capacidades profesionales previstas en el diseño curricular de la carrera, a través de la realización de actividades de aprendizaje principalmente de carácter práctico- experimental, de producción y/o de prestación de servicios en las entidades formadoras, orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales, en integración con factores tecnológicos y sociolaborales propios

del entorno laboral real, que coadyuve al fomento de la cultura laboral y a una mejor inserción en el campo profesional.

Objetivos específicos:

- Propiciar la adaptabilidad progresiva y flexible del estudiante con el ambiente y la cultura laboral-profesional, mediante caracterización de la entidad y su entorno, así como la articulación e integración real con la actividad productiva, económica y social de la misma, cumpliendo las normas de seguridad y salud en el trabajo, de protección y conservación del medio ambiente, que coadyuve al logro de una mejor inserción laboral, en un mercado laboral dinámica y crecientemente tecnologizado.
- Desarrollar en los estudiantes habilidades de pensamiento, destrezas sensoriales y motoras, hábitos correctos de disciplina laboral y tecnológica, así como actitudes requeridos para el trabajo profesional, a través de la ejecución de actividades de naturaleza laboral- profesional, según requerimientos y condiciones existentes, integrando saberes, comprobando la teoría a través de la práctica y refutar o ratificar acciones desde la teoría, coadyuvando así, al logro de niveles de aprendizaje, como expresión de las competencias definidas en el perfil de egreso del profesional.

Art. 6. De los componentes de las capacidades prácticas. La formación práctica en el entorno laboral real, debe:

- a) *Habilidades de pensamiento*: son aquellas capacidades que se relacionan con la solución de problemas en el ámbito intelectual, para lo cual el estudiante, en el nivel técnico y tecnológico de enseñanza, sigue un algoritmo previamente establecido.
- b) *Destrezas sensoriales*: son capacidades para resolver problemas con el uso predominante de los sentidos.
- c) *Destrezas motoras*: permiten ejecutar operaciones en las que predomina la intervención de los sistemas óseo y muscular.

CAPÍTULO II DE LOS ACTORES PARTICIPANTES

Art. 7. Actores: La estructura organizativa para el correcto desarrollo de las prácticas estará compuesta por:

- a. Los Decanatos de facultades
- b. La Dirección de Vinculación con la Sociedad;
- c. Técnicos de la Dirección de Vinculación con la Sociedad;
- d. Coordinadores de Prácticas laborales de Facultades;
- e. Coordinadores de Prácticas de servicio comunitario de facultades.
- f. Docentes tutores;
- g. Estudiantes;
- h. Entidad Receptora.

Art. 8. Los Decanatos de facultades: Dirige las actividades académicas, productivas y de servicios a la sociedad, mediante la realización, por parte de las y los estudiantes, de la formación práctica, debidamente monitoreadas, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior y las políticas Institucionales.

Art. 9. La Dirección de Vinculación con la sociedad: Es el órgano institucional académico que enlaza las funciones sustantivas de docencia e investigación de vinculación con la sociedad de llevar adelante los procesos de las prácticas laborales, que debe cumplir con las siguientes atribuciones:

- a. Responsable de realizar convenios, cartas de compromiso o intención con los sectores empresariales y sociales para el escenario de prácticas.
- b. Trabajar de manera conjunta con los coordinadores responsables de cada carrera para la búsqueda de los escenarios de prácticas y que cumplan con el perfil de formación.
- c. Asesora de manera metodológica para que se cumplan los procesos de ejecución de prácticas en base al reglamento y los criterios de evaluación para los componentes de acreditación institucional.
- d. Desarrolla, coordina con el medio interno y externo sobre los nuevos cambios adoptados a través de los sistemas de acreditación y que sirva para dirigir los procesos encaminados sobre el desarrollo de las prácticas con la inserción laboral.
- e. Llevar a cabo una auditoría, revisión y supervisión del proceso de prácticas que cumple cada estudiante, verificar lo que el coordinador responsable de cada carrera aprueba al docente tutor sobre los expedientes finalizados de prácticas y que son ingresados al sistema de gestión académica SGA.

Art. 10. Técnico de seguimiento: Es el funcionario responsable del seguimiento y monitoreo de las prácticas laborales que realiza el estudiante, esta actividad se realiza a todas las carreras que tienen las facultades y las funciones a cumplir son:

- a. Tener el acercamiento con los coordinadores responsables de prácticas para las orientaciones de los procedimientos que se aplican sobre el diagnóstico de auditorías y procedimientos metodológicos alineados a la Dirección de vinculación para el mejoramiento del perfil académico profesional.
- b. Monitorear en el Sistema de Gestión Académica SGA los grupos por niveles de acuerdo a la planificación que presenta el coordinador de prácticas que es aprobado por el Decano y socializado a la Dirección de vinculación y revisar el cumplimiento del mismo.
- c. Hacer un proceso de revisión y monitoreo de una muestra del al menos el 10% de los expedientes de prácticas laborales que reposan en el Sistema de Gestión Académica (SGA).
- d. Realizar el seguimiento de los informes parciales y los expedientes de prácticas que manejan los coordinadores de prácticas responsables de cada Facultad Académica.
- e. Elaboración de informes sobre las auditorías realizadas por periodos académicos de la planificación de prácticas que presentan los coordinadores de prácticas responsables y debe presentarlo a la Dirección de Vinculación con la Sociedad.

Art. 11. Coordinador de Prácticas laborales: El coordinador de prácticas de Servicio comunitario es el funcionario delegado por la Dirección de Vinculación con la Sociedad que representa a cada Facultad. Entre sus funciones se encuentran las siguientes:

- a. Realizar planificaciones y acciones que sirvan para que los estudiantes acrediten para los servicios a la comunidad mediante prácticas de servicio comunitario en los diferentes entornos sociales, rurales o marginales de la población acorde a las normativas internas dispuestos por la institución.
- b. Asesorar y capacitar a los docentes de los grupos operativos responsables en la Facultad en la formulación, aplicación, elaboración y evaluación de informes de prácticas de servicio comunitario.

- c. Desarrollar charlas complementarias para los estudiantes durante el transcurso de sus prácticas de servicio comunitario para orientarlos en el correcto desempeño de sus actividades asignadas.
- d. Revisar los informes de actividades de prácticas de servicios comunitarios, que elaboren los docentes de sus respectivas Facultades, respetando las concepciones de las mallas curriculares, en correspondencia con el número de horas por cada periodo académico, que deberán desarrollar los estudiantes, emitiendo informes, a la Dirección de Vinculación con la Sociedad, de las acciones desarrolladas.
- e. Realiza seguimiento a las actividades de prácticas de servicio comunitario, emitiendo informes, a la Dirección de Vinculación con la Sociedad, de las acciones desarrolladas.
- f. Colabora con la Dirección de Vinculación con la Sociedad, para informes de rendición de cuentas a petición de la Rectora o Rector;
- g. Colabora mediante la difusión, por correo electrónico de las actividades de prácticas de servicio comunitario con la Sociedad a la Dirección de comunicación organizacional y marketing, para la divulgación a la comunidad bolivariana;
- h. Informa a la comunidad educativa bolivariana las instituciones donde se pueden realizar prácticas de servicios comunitarios.

Art. 12. Coordinadores de Prácticas de servicio comunitario: Responsables de planificar y ejecutar acciones que permitan a los estudiantes acreditar sus horas de servicio comunitario a través de prácticas preprofesionales y actividades de vinculación en diversos entornos sociales, incluyendo sectores vulnerables. Estas actividades se desarrollan conforme a las normativas internas de la institución; Deben realizar evaluaciones exhaustivas antes, durante y después de los programas y proyectos de prácticas preprofesionales y vinculación, priorizando criterios de impacto y pertinencia para asegurar su contribución significativa a la comunidad y al aprendizaje práctico de los estudiantes.

Art. 13. Docente Tutor: Es el funcionario designado por los coordinadores de prácticas de las Facultades, para el acompañamiento en el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes que realizan sus prácticas preprofesionales. Entre sus funciones están:

- a. Elaborar el documento de la carpeta de prácticas en base al perfil de la carrera.
- b. Elaborar los formatos de Prácticas y socializarlos con los estudiantes.
- c. Realizar el seguimiento de actividades y de asistencia (Aplicar matriz de monitoreo)
- d. Elaborar el informe final y entregarlo al coordinador responsable.
- e. Coordinar el proceso de evaluación de la práctica (evaluación del docente tutor, evaluación del tutor institucional/tutor proyecto y autoevaluación del estudiante).
- f. Registrar la nota consolidada en el sistema.

Art. 14. Estudiante: Es el sujeto del aprendizaje que cursa el periodo correspondiente de práctica en el entorno laboral y que realiza en la entidad receptora o formadora el programa de formación práctica, tomando como base el PAPR; Es el estudiante responsable de cumplir con la ejecución de las prácticas y con los requisitos académicos establecidos por la institución, a través de los mecanismos que están habilitados para el efecto, donde puede desarrollar las prácticas dentro o fuera de la institución bajo lineamientos legalmente dispuestos por los acuerdos contractuales de convenios, cartas de intención y/o compromiso, o por autorización previa del coordinador responsable de llevar a cabo el proceso.

Art. 15. Entidad receptora: Es una persona jurídica, de naturaleza privada o pública, que se dedica al desarrollo de actividades económicas de producción de bienes o prestación de servicios. Constituye el escenario donde los estudiantes desarrollan la formación práctica en contexto real, a partir del PAPR y su correspondencia con la malla curricular y perfil de egreso.

Para garantizar los espacios de la ejecución de las prácticas laborales, el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología ITB por medio de la Dirección se establece los acuerdos mediante Convenios, Cartas de Intención o de Compromiso debidamente firmados para prácticas laborales con sectores empresariales y sociales, y deberá cumplirse de manera obligatoria con los siguiente:

- a. Debe ser una Institución, empresa, fundaciones, grupos y/o sectores sociales legalmente constituidos;
- b. Debe ser una entidad receptora que cumpla con las dependencias orgánicas y funcionales estén claramente delimitadas, los servicios sean

pertinentes con las carreras, considerada un apropiado nivel tecnológico y una cultura de trabajo adecuada, tenga una sede identificable y cuya dinámica permita cumplir con los objetivos que se persiguen en la realización de las prácticas laborales.

- c. Facilidad para la incorporación del estudiante a la institución receptora y que se cumpla con todos los requisitos y lineamientos en base a los acuerdos establecidos.
- d. Dentro del proceso se asigna a un tutor responsable que guíe e instruya al estudiante durante el desarrollo de las prácticas laborales.
- e. Permitir al estudiante que puede implementar sus conocimientos y habilidades para la solución de problemas que están al nivel de su formación profesional acorde al perfil para que pueda adquirir experiencia y consolidar sus conocimientos.

Art.16. Tutor de la entidad receptora: Es la persona designada por la entidad receptora para coordinar la planificación, desarrollo y evaluación del programa formativo que deben cumplir los estudiantes en sus diferentes áreas o departamentos.

TÍTULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LA PRÁCTICA

CAPÍTULO I

DEL DOCENTE TUTOR DE PRÁCTICAS

Art. 17. Docente Tutor: Es considerado el responsable de supervisar las prácticas laborales, según la carga horaria asignada por el coordinador responsable de cada carrera, con autorización del Decano de la facultad; el mismo, se encargará de hacer un plan de seguimiento, evaluación inicial y final a cada estudiante que pasa por el proceso, teniendo como núcleo el PAPR.

Art. 18. Requisitos del Docente Tutor: Para ser Docente tutor de prácticas laborales del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología ITB, deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Ser docente del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología ITB.

- b. Debe tener el perfil de formación profesional, la experiencia laboral y académica que esté relacionado con el perfil profesional del estudiante que se le asignará la práctica laboral.
- c. Debe formar parte del colectivo docente que es asignado por parte del coordinador responsable de las prácticas laborales.

Art. 19. Funciones del Docente Tutor: Las funciones del Tutor Académico en relación a las prácticas laborales serán las siguientes:

- El acompañamiento a los estudiantes, especialmente en los aspectos relacionados con la disciplina y la actitud requerida para el cumplimiento satisfactorio del PAPR.
- Asesorar a los estudiantes en el proceso de definición de las propuestas de tema que presentarán a la entidad formadora para el desarrollo del proyecto empresarial y, posteriormente, participar en la orientación de la ejecución del proyecto, específicamente en las cuestiones más académicas, como el marco teórico, metodología de investigación si se requiere, estructura y redacción, etc.
- Actuar en conjunto con el tutor o los tutores de la entidad formadora a efectos de garantizar el buen desarrollo de la formación práctica.
- Participar en la evaluación de los estudiantes.
- Realizar la acción de contrapeso académico explicada cuando las prácticas se desarrollan en entidades formadoras en las que se han diagnosticado insuficiencias en su nivel tecnológico y/o en su cultura de trabajo.

CAPÍTULO II

DEL ESTUDIANTE PRACTICANTE

Art. 20. El estudiante: Todo estudiante del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología ITB deberá estar matriculado en el nivel correspondiente y asignado en la planificación del coordinador de prácticas de cada carrera para la ejecución de prácticas laborales.

Art. 21. Deberes del estudiante: Todo estudiante del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología ITB deberá cumplir con lo siguiente:

- a. Debe cumplir con el reglamento interno para el funcionamiento de las prácticas laborales y demás normativas legales aplicadas por el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología ITB.

- b. Para la ejecución de la práctica laboral supervisada el estudiante deberá cumplir con los requisitos académicos exigidos;
- c. Será responsable de gestionar la práctica laboral y de presentar un informe de las actividades realizadas y el sistema de evaluación inicial y final una vez ejecutada la práctica laboral.
- d. Registrar organizadamente las actividades ejecutadas, las experiencias adquiridas, aprendizajes logrados, propuestas de mejoras y otras novedades en el diario (bitácora).
- e. El estudiante deberá asistir a las reuniones para las cuales sea citado, ya sea por el Docente tutor y/o por el Supervisor de la empresa.
- f. Deberá actuar con ética, valores y responsabilidad en el desarrollo de sus prácticas.
- g. El estudiante deberá acatar y cumplir las disposiciones reglamentarias vigentes en la Institución y/o entidad receptora donde realiza la práctica laboral.
- h. Deberá mantener una correcta presentación personal, consecuente con su calidad de estudiante y futuro profesional, durante el desarrollo de su práctica.
- i. El estudiante deberá mantener un contacto permanente con el Supervisor y entregar oportunamente, a quien corresponda, toda la documentación que le sea solicitada.
- j. La carga horaria mínima a completar será de 240 horas.
- k. Deberá cumplir a cabalidad con todas las actividades encomendadas y direccionadas por parte del supervisor de la empresa.
- l. Deberá justificar oportunamente ante el supervisor, sus eventuales inasistencias a actividades relacionadas con la práctica.
- m. El estudiante deberá informar de inmediato, a quien corresponda, acerca de problemas o irregularidades que se estuviesen presentando en el desarrollo de sus actividades como estudiante practicante.
- n. El estudiante deberá preparar, con la debida anticipación, todo tipo de material auxiliar que usará en las actividades propias de la práctica.
- o. El estudiante deberá entregar al supervisor un informe de avance y un informe final de práctica laboral.

Art. 22. Derechos del estudiante: El estudiante practicante tiene los siguientes derechos:

- a. Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación en su lugar de realización de las prácticas laborales durante el tiempo de la ejecución con la entidad receptora.
- b. Recibir asesoramiento oportuno de parte del docente supervisor para el cabal cumplimiento de sus prácticas laborales.
- a) Ser evaluado objetivamente y recibir información oportuna de los resultados obtenidos en la realización de sus prácticas laborales.

TÍTULO III

PROCESOS DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL

CAPÍTULO I

LA FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL COMO ESPACIO INTEGRADOR DE LA FORMACIÓN

Art. 23. Espacios Integradores en el Proceso de Formación Estudiantil:

El proceso de integración del ámbito práctico, que se da en el entorno laboral real, marca una diferencia con relación a la formación práctica en el entorno académico. En esta última, si bien las asignaturas correspondientes se articulan en un sistema, las habilidades y destrezas adquiridas están en el marco de cada una de ellas. Durante la formación práctica en el entorno laboral real el escenario deja de ser la asignatura con el profesor y los estudiantes y pasa a ser el propio proceso productivo, de comercialización o de prestación de servicios, en el que los estudiantes interactúan con el entorno administrativo, tecnológico, productivo, las condiciones naturales, si fuera el caso, las relaciones socio laborales y con los grupos de interés que rodean a sus respectivas empresas formadoras. Entrenar correctamente al estudiante en ese entorno es decisivo para crear en él las competencias profesionales definidas para la carrera, en correspondencia con las necesidades de la sociedad.

La formación que obtiene el estudiante cuando practica en entornos laborales reales, son los valores y hábitos adquiridos por imitación y, para que estos sean positivos, es fundamental la cultura de trabajo de la entidad formadora. Esa cultura tiene como componentes, entre otros, la disciplina laboral, rigor técnico,

respeto a los derechos laborales de los trabajadores, incluida la existencia de las normas y los medios para garantizar su seguridad y salud en el entorno laboral, cumplimiento de sus compromisos tributarios, relaciones interpersonales basadas en el respeto y la colaboración, adecuado orden y limpieza, etc.

Art. 24. Características de la formación práctica en contexto laboral real:

La formación práctica en contexto laboral real se caracteriza por:

- **Contexto Real:** Los estudiantes se integran en un ambiente laboral auténtico, donde enfrentan situaciones y desafíos reales, lo que les permite aplicar conocimientos teóricos en la práctica.
- **Interacción Profesional:** Los estudiantes interactúan con profesionales del campo, lo que les ayuda a comprender las dinámicas del trabajo en equipo, la comunicación y las relaciones laborales.
- **Desarrollo de Competencias:** Este espacio se enfoca en desarrollar competencias integrales, que incluyen habilidades técnicas, habilidades interpersonales y actitudes profesionales. Los estudiantes no solo adquieren conocimientos, sino que también aprenden a aplicarlos de manera efectiva.
- **Aprendizaje Experiencial:** La formación se basa en el aprendizaje a través de la experiencia, permitiendo a los estudiantes reflexionar sobre su práctica y aprender de sus errores y aciertos en un entorno seguro.
- **Adaptación a Necesidades del Mercado:** Este tipo de formación permite a los estudiantes conocer de primera mano las necesidades del sector y adaptarse a ellas, lo que facilita su inserción laboral una vez que culminen sus estudios.
- **Evaluación Continua:** A menudo, los estudiantes reciben retroalimentación constante de sus supervisores, lo que les ayuda a identificar áreas de mejora y fortalecer sus competencias.

Art. 25. De la opción que aplica la Institución para el desarrollo de la formación práctica en el entorno laboral real:

- En el ITB se aplica formación práctica en entorno laboral real a través de la opción de prácticas en períodos concentrados (habitualmente denominadas prácticas pre profesionales). En la variante concentrada la célula de trabajo es el *período de prácticas concentrado*; es decir, el sistema tiene como

elementos a los diferentes períodos de prácticas planificados en el entorno laboral real.

Art. 26. De las alternativas para que los estudiantes realicen sus prácticas laborales:

Para el proceso de cumplimiento de la formación práctica en el entorno laboral real, es el estudiante tendrá las siguientes alternativas:

- a. Por medio de Convenios, cartas de intención o de compromiso debidamente firmados para prácticas laborales.
- b. Por medio de las asignaciones de estudiantes que la institución le hace a la entidad receptora debidamente establecidos en acuerdos contractuales.
- c. Por solicitud que la empresa realiza a la institución como parte de los acuerdos debidamente establecidos en acuerdos contractuales.
- d. Por iniciativa del estudiante que proponga la empresa con aceptación de la misma y se validaron por el coordinador responsable de las prácticas de la carrera en curso acorde al perfil.

Art. 27. De los factores que condicionan el éxito de la formación práctica en el entorno laboral real como proceso:

- La formación práctica en el entorno laboral real, genera competencias laborales integrales con componentes cognitivos, actitudinales y procedimentales (habilidades y destrezas) que prepara a los estudiantes de manera integral y facilita su transición al mundo profesional. Se consideran como factores que aseguran el éxito de la formación práctica en el entorno laboral real los siguientes factores:
 1. El primer factor es generar una planificación de cada período de prácticas con un sólido sentido didáctico.
 2. El segundo factor es la adecuada selección de las entidades formadoras.
 3. El tercer factor es la adecuada selección y capacitación de los tutores.
 4. El cuarto y último factor es la necesaria formalización de los compromisos entre el instituto y la entidad formadora a través del compromiso escrito correspondiente.

Art. 28. Sobre la planificación de cada período de prácticas con un sólido sentido didáctico.

- El Plan de aprendizaje práctico y de rotación del estudiante (PAPR) en el entorno laboral real para un período de prácticas concentrado, debe ser el resultado del trabajo conjunto de la entidad formadora y del ITB, quienes deben, en sus condiciones concretas, establecer cómo van a interactuar a efectos de que el PAPR sea realmente la guía del proceso de formación práctica en el entorno laboral, que tiene como objetivo el desarrollo en el estudiante de las capacidades profesionales previstas en el diseño curricular de la carrera.
- Los períodos de formación práctica de cada estudiante están adecuadamente planificados a través del PAPR.
- El PAPR debe tener, en primer lugar, la siguientes información: *datos del estudiante, carrera que cursa, semestre matriculado, intervalo que abarca el periodo de prácticas concentrado, o el período académico de formación dual, que se planifica, nombre y ubicación de la entidad formadora, tutor por el instituto (tutor académico), tutor o tutores por la entidad formadora, régimen de trabajo que tendrá el estudiante (días, horario), seguimiento y control del proceso por el instituto y la entidad formadora, y otros datos que se consideren necesarios*. Sin embargo, lo más importante que debe incluir el plan es lo siguiente:
 - a. Actividades económicas principales y descripción general de la entidad elegida como formadora.
 - b. Resultados de aprendizaje específicos, procedimentales y actitudinales, que debe lograr el estudiante durante estas prácticas y cómo se articulan con las capacidades profesionales que debe alcanzar el estudiante según el diseño curricular de la carrera.
 - c. Sistema de evaluación que permitirá determinar si el estudiante logró los resultados de aprendizaje planificados.
 - d. Actividades a realizar por el estudiante que le permitirán alcanzar los resultados de aprendizaje planificados, incluida la rotación que hará por las distintas áreas de trabajo de la entidad formadora que se consideran relevantes para lograr esos resultados de aprendizaje.
- El PAPR debe construirse como guía de trabajo a utilizar por el estudiante, o se debe generar, como documento independiente, una guía de trabajo para el estudiante.

- Se debe asegurar que, los estudiantes que realicen sus prácticas en la opción de períodos concentrados conozcan su PAPR y logren satisfactoriamente los resultados de aprendizaje incluidos en este, lo que se exprese en la calidad del informe final de la práctica y de su defensa.

Art. 29. Sobre la selección de las entidades formadoras.

- Los tipos de entidades formadoras a seleccionar pueden ser entidades formadoras las empresas de producción, comercialización o de prestación de servicios, instituciones públicas, otras instituciones de la sociedad correctamente seleccionadas, con las que el instituto mantiene compromisos mutuos debidamente formalizados y, el propio Instituto.
- La idoneidad de la entidad formadora no depende solamente de que su perfil productivo o de servicios sea pertinente con la carrera, sino también que tenga un apropiado nivel tecnológico y una cultura de trabajo adecuada.
- Como parte del proceso de selección de entidades formadoras, se requiere la determinación rigurosa de cuál es la cultura organizacional de la misma, sustentada en los estudios correspondientes de aspectos claves como: el clima laboral existente, la existencia de áreas de formación establecidas, haber sido objeto de evaluación con alguna norma reconocida del buen desempeño empresarial, ISO por ejemplo, no tener cuestionamientos públicos (en la prensa por ejemplo) sobre su responsabilidad social en temas laborales, tributarios o ambientales, etc. o, por el contrario, contar con reconocimientos. Se deberán excluir los casos que sean notoriamente negativos para los fines educativos institucionales.
- Es posible, en determinados casos, que se decida elegir entidades formadoras que tienen importantes limitaciones en los aspectos mencionados, pero se requiere, entonces, ejecutar acciones preparatorias especiales, que pueden incluir, entre otras, ubicar en esa entidad a estudiantes con experiencias de formación en empresas que cumplen altos estándares, informar previamente a los estudiantes de la situación de la entidad y que ellos van a ser colaboradores en un proceso de transformación de ese estatus negativo, a fin de estimular en los estudiantes su capacidad de reflexión crítica, determinar si es necesario fortalecer determinadas capacidades técnicas en ellos, seleccionar tutores académicos con experiencia y alta solvencia técnica y hacer más intensivo

el proceso de acompañamiento a los estudiantes por los tutores académicos.

Art. 30. Sobre la adecuada selección y capacitación de los tutores.

- La selección de los tutores es relevante para la consecución de los objetivos de las prácticas en el entorno laboral real. Con relación al tutor académico, es necesario tener en cuenta que los componentes principales de su rol son:
 - a. El acompañamiento a los estudiantes, especialmente en los aspectos relacionados con la disciplina y la actitud requerida para el cumplimiento satisfactorio del PAPR.
 - b. Asesorar a los estudiantes en el proceso de definición de las propuestas de tema que presentarán a la entidad formadora para el desarrollo del proyecto empresarial y, posteriormente, participar en la orientación de la ejecución del proyecto, específicamente en las cuestiones más académicas, como el marco teórico, metodología de investigación si se requiere, estructura y redacción, etc.
 - c. Actuar en conjunto con el tutor o los tutores de la entidad formadora a efectos de garantizar el buen desarrollo de la formación práctica.
 - d. Participar en la evaluación de los estudiantes.
 - e. Realizar la acción de contrapeso académico explicada cuando las prácticas se desarrollan en entidades formadoras en las que se han diagnosticado insuficiencias en su nivel tecnológico y/o en su cultura de trabajo.
- Las cualidades requeridas en el tutor académico están, especialmente, en el ámbito pedagógico. Si cuenta, además, con una elevada experticia técnica específica, tendrá un plus claramente deseable. En la labor del tutor académico juega un papel central el intercambio directo que este mantenga con todos los actores involucrados: estudiantes, tutor por la entidad formadora, y trabajadores y directivos de la entidad formadora que están relacionados con la actividad de los estudiantes.
- La capacitación de los tutores, por parte del ITB como como de la entidad formadora, juega un papel importante en el desempeño de ellos.

- El desempeño de la labor de tutor, tanto académico como de la entidad formadora, requiere con frecuencia de abnegación. Igualmente, se requiere de los estudiantes alta dedicación para lograr un buen desempeño. Por esa razón, esas actitudes positivas deben ser objeto de atención en el sistema de estímulos del instituto. Debe tenerse en cuenta que, en ocasiones, aparecen casos de estudiantes que no se destacan en el ámbito estrictamente académico, pero son sobresalientes en las destrezas y en el compromiso laboral, y por ello deben recibir los estímulos correspondientes.
- Se debe garantizar que, los estudiantes que realizan su formación práctica en el entorno laboral real, reciban un acompañamiento adecuado de parte de un tutor académico y de un tutor o tutores de la entidad formadora.

Art. 31. Sobre la formalización de los compromisos entre el instituto y la entidad formadora a través del compromiso escrito correspondiente.

- Se debe garantizar la formalización adecuada de los acuerdos entre el instituto y las entidades formadoras, a efectos del desarrollo satisfactorio de los períodos de formación práctica en el entorno laboral real, sustentado en el compromiso compartido
- El proceso de elaboración del instrumento de formalización de acuerdos debe estar acompañado por una reflexión profunda acerca de sus objetivos y contenidos, y que se genere un verdadero compromiso de ambas partes con el desarrollo exitoso de las prácticas en el entorno laboral real.
- El documento que formaliza las relaciones entre el instituto y las entidades formadoras debe contener al menos los siguientes elementos:
 - a. Nombres oficiales de las instituciones firmantes.
 - b. Objeto de la relación.
 - c. Compromisos de las partes.
 - d. Firmas de los representantes de cada institución.
 - e. Periodo de vigencia.
 - f. Fecha de firma del acuerdo previo al periodo de vigencia.

CAPÍTULO II

PROCESO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL

Art. 32. Sobre la planificación y organización de la formación práctica en el entorno laboral real:

La planificación de la formación práctica tiene como base los factores que condicionan el éxito de la formación práctica en el entorno laboral real como proceso, cuyo contenido aparece en los artículos del 27 al 31 del presente documento; en correspondencia con ello, se deben considerar varios elementos clave para asegurar que los estudiantes obtengan una experiencia valiosa y estructurada, estos son:

- **Objetivos de la Práctica**
- **Estructura del Programa de formación**, concretado a través del Plan de aprendizaje práctico y rotación en el entorno laboral real (PAPR)
- **Establecer los periodos de formación práctica**. Diseñar un calendario o programación de la formación práctica, considerando organización interna del calendario académico y condiciones existentes.
- **Duración de la formación práctica**. Duración: Las prácticas laborales realizadas por parte de los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología ITB, se someterán a cumplir con lo establecido en el reglamento del régimen académico emitido por el Consejo de Educación Superior y con las disposiciones previstas en este reglamento y las demás normas de la institución que serán distribuidas al curso de la carrera, dependiendo del nivel de formación del estudiante, las prácticas laboral tendrán una duración de horas, según la carrera que detalla el Reglamento de Régimen Académico ecuatoriano vigente, para los fines pertinentes, sus componentes, ejecución y cumplimiento serán registrados y supervisados por el docente tutor responsable de llevar a cabo las prácticas laboral que le fueron asignadas. Se debe especificar:
 - Tiempo total, distribución por semanas, duración por nivel de formación, flexibilidad en la duración (horarios y requisitos. Especificar si hay un mínimo de horas que deben completarse para considerar la práctica como aprobada). Fechas de inicio y finalización)
- **Convenios y Acuerdos**. Detallar los convenios o cartas de compromiso con las entidades receptores. Asegurar que estén firmados y validados.
- **Asignación de Tutores**. Designar tutores académicos y, si es necesario, tutores de la entidad receptora.

- Establecer roles y responsabilidades de cada tutor.
- Plan de Evaluación
- Definir cómo se evaluará el desempeño del estudiante (evaluaciones iniciales y finales).
- Incluir criterios y métodos de evaluación.
- Legalidad y Normativas
- Asegurarse de que la planificación cumpla con las disposiciones legales y reglamentos institucionales.
- Incluir información sobre seguros y riesgos laborales, si corresponde.
- Proyectar modo de seguimiento y monitoreo del proceso.
- Establecer un proceso de seguimiento regular para garantizar que se cumplan los objetivos
- Proyectar reuniones entre tutores y estudiantes para revisar el progreso.
- Concebir modo de reubicación en caso necesario
- Concebir un protocolo en caso de incumplimiento de la práctica por parte de la entidad receptora o del estudiante.

Art. 33. Proceso: Para la ejecución de las prácticas laborales todos los estudiantes deben cumplir con estas actividades que son parte de la malla curricular en su etapa de formación en coordinación con las disposiciones legales y los involucrados en el proceso que son; Decano, Dirección de Vinculación, Coordinadores de carrera, Coordinador de prácticas y Docente tutor; la misma realizará considerando los siguientes lineamientos:

- a. Debe garantizarse el escenario de prácticas que se realiza por medio de Convenios, cartas de intención o de compromiso debidamente firmados para prácticas laborales con sectores empresariales y sociales que debe garantizar la Dirección de Vinculación.
- b. Debe pasar por la gestión de planificación de las prácticas laborales que maneja el coordinador responsable de prácticas de cada facultad.
- c. Debe ejecutarse la Práctica laboral acorde a la planificación presentada por el coordinador responsable de prácticas de cada facultad.
- d. Realizar una evaluación inicial y final de las actividades desarrolladas por el estudiante en el cumplimiento de las prácticas laborales para medir el proceso de aprendizaje de habilidades y destrezas del perfil profesional cursante.

- e. Debe legalizarse el proceso de prácticas en base a las disposiciones planteadas por la estructura organizativa y el órgano institucional académico, que se rigen a este reglamento y a las demás normativas institucionales.

Art. 34. Ejecución de la formación práctica en contexto laboral real: Previo al inicio de las actividades de formación práctica, los estudiantes deben entregar al coordinador de práctica laboral orientados por el Docente Tutor, la siguiente documentación:

- a. Carta de asignación.
- b. Carta de compromiso en casos que no exista convenio entre la entidad receptora y el ITB.
- c. En los casos, en los cuales los estudiantes se encuentren laborando en relación de dependencia, deberán presentar la siguiente documentación:
 - Solicitud de ingreso al programa, debidamente firmada por el estudiante y su jefe inmediato.
 - Certificado de trabajo firmado por la empresa donde está laborando, que señale el cargo que desempeña y la fecha de ingreso.
 - Informe de labores, cuyo instructivo se adjunta al término de las horas laborales según el nivel (Técnico o Tecnológico).
 - Cualquier otra documentación adicional que el ITB solicite.

Art. 35. Del desarrollo de la formación práctica como tal. Se debe considerar:

- a) Inicio de la Práctica:
 - **Orientación Inicial:** Proveer a los estudiantes una orientación sobre la entidad receptora, sus políticas y procedimientos.
 - **Presentación del Tutor:** Reunión inicial con el tutor académico y el tutor de la entidad receptora.
 - **Evaluación inicial:** Diagnostico de comportamiento de resultados de aprendizajes.
- b) Desarrollo flexible de actividades de actividades de formación prácticas, tomando como el PAPR.
 - **Implementación del Plan de Actividades:** Asegurar que el estudiante siga el plan de actividades previamente establecido.

- Acompañamiento y supervisión Continua: Monitorear el progreso del estudiante mediante reuniones periódicas y revisiones de las actividades realizadas.
- c) Evaluación del Progreso:
- Evaluaciones Intermedias: Realizar evaluaciones periódicas para medir el desarrollo de competencias y habilidades.
 - Feedback Constante: Proporcionar retroalimentación regular al estudiante sobre su desempeño.
- d) Documentación y Registro:
- Diario de Prácticas: Fomentar que el estudiante lleve un diario de actividades que documente su aprendizaje y experiencias (bitácora).
 - Informes: Requerir informes sobre las actividades realizadas y el aprendizaje adquirido.
- e) Cumplimiento Normativo:
- Aspectos Legales: Asegurarse de que se cumplan las normativas de seguridad y salud en el trabajo.
 - Seguros y Responsabilidades: Confirmar que el estudiante esté cubierto por seguros necesarios para su actividad.
- f) Reubicación si es necesario:
- Plan de Contingencia: Establecer un procedimiento para reubicar al estudiante en caso de incumplimiento por parte de la entidad receptora.
- g) Cierre de la Práctica:
- Evaluación Final: Realizar una evaluación final del desempeño del estudiante y del cumplimiento de objetivos.
 - Certificación: Emitir un certificado que reconozca la finalización de la práctica y las habilidades adquiridas.
- h) Reflexión y Aprendizaje:
- Sesiones de Reflexión: Facilitar sesiones donde los estudiantes puedan compartir sus experiencias y aprendizajes con sus compañeros y tutores.

Art. 36. De las especificidades del proceso de seguimiento y control de las prácticas en el entorno laboral real:

- **Responsabilidades del Tutor Académico:** El tutor académico asignado por el instituto será responsable de supervisar periódicamente el progreso de las prácticas, realizar visitas o reuniones con el estudiante y la entidad receptora, y brindar apoyo académico en caso de ser necesario. deberá también levantar un informe final que incluya el desempeño del estudiante y recomendaciones para futuras prácticas.
- **Comunicación:** El estudiante en práctica deberá mantener una comunicación constante con su tutor académico y con la coordinación de prácticas del ITB, informando cualquier inconveniente o dificultad que se presente en el entorno laboral. Además, el estudiante debe cumplir con los reportes periódicos solicitados por la institución para evaluar su progreso.
- **Informe final de prácticas:** Al finalizar el período de prácticas, el estudiante deberá presentar un informe final detallando las actividades realizadas, los aprendizajes adquiridos y los desafíos enfrentados, según las directrices establecidas por el ITB. este informe será parte fundamental para la evaluación final de su desempeño.
- **Resolución de conflictos:** En caso de que se presente algún conflicto entre el estudiante y la entidad receptora durante el período de prácticas, el instituto actuará como mediador para encontrar una solución. el estudiante deberá notificar cualquier situación que afecte el desarrollo de sus prácticas, y en caso de incumplimiento grave de las normas por parte de la entidad, el ITB se reserva el derecho de reasignar al estudiante a otra entidad receptora.
- **Evaluación continua:** el proceso de seguimiento incluirá evaluaciones continuas realizadas por el tutor académico y los tutores de las entidades receptoras de prácticas, las cuales se llevarán a cabo mensualmente y se reflejarán en un reporte de avance. estos reportes servirán para identificar oportunidades de mejora y asegurar que los objetivos de aprendizaje se están cumpliendo.
- **Capacitación previa:** El ITB se compromete a brindar a los estudiantes una capacitación previa al inicio de sus prácticas laborales, en la que se abordarán temas relacionados con el entorno laboral, ética profesional, seguridad en el trabajo y los procedimientos administrativos que deberán seguir durante el periodo de prácticas.

- Uso de plataformas tecnológicas: La institución proporcionará herramientas tecnológicas para facilitar el registro y seguimiento de las prácticas laborales. los estudiantes deberán cargar evidencias periódicas de sus actividades, como fotos, reportes, o cualquier otro documento solicitado, a través de la plataforma virtual del ITB.

Art. 37. De las especificidades de aprobación de la formación práctica en el entorno laboral real:

- ☐ Durante la finalización de la práctica laboral del estudiante en curso de formación profesional el Coordinador de Prácticas de la Facultad resolverá la aprobación de las horas de prácticas laborales, de acuerdo a informe presentado al Decano de la Facultad correspondiente a cada carrera.
- ☐ Para la promoción y aprobación de las prácticas laborales se tendrá en cuenta:
 - a. El plan de trabajo presentado por el estudiante al inicio de su práctica laboral
 - b. El informe de avance presentado por el estudiante.
 - c. El informe final de práctica presentado por el estudiante.
 - d. El informe evaluativo del coordinador de la práctica.
 - e. El informe evaluativo del supervisor.
 - f. El nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos en el plan de trabajo.
 - g. Consideraciones respecto a las faltas a la normativa.
- ☐ Se hará constar en un acta oficial la calificación, debidamente firmada y sellada por el coordinador y supervisor de la entidad receptora. El original se remitirá a Secretaría General para su archivo en el expediente del estudiante.
- ☐ Una vez que el estudiante haya culminado las prácticas laborales, el docente tutor asignado, será el responsable de ingresar en el Sistema de Gestión Académico SGA la información del estudiante.

Art. 38. De las especificidades de la evaluación de la formación práctica en el entorno laboral real

- ☐ El objetivo de la evaluación de la formación práctica en el entorno laboral real: es comprobar en los estudiantes el grado de formación y

desarrollo de habilidades de pensamiento, destrezas sensoriales y motoras, hábitos y actitudes requeridos para el trabajo profesional, y consolidar las capacidades prácticas adquiridas en el entorno académico, en integración con los factores tecnológicos y socio laborales propios del entorno laboral real, cuyos escenarios concretos son las entidades formadoras, correctamente seleccionadas, con las que el Instituto mantiene compromisos mutuos debidamente formalizados.

- ❑ **Evaluación:** Se determina que los documentos que habilitan el desarrollo y cumplimiento de las prácticas laboral son los siguientes:
 - a. La planificación de las prácticas laborales presentados por el Coordinador de prácticas y aprobadas por el Decano de la facultad, que deberá ser socializado a la Dirección de Vinculación con la Sociedad.
 - b. En la modalidad de períodos concentrados el período de prácticas cierra con la elaboración y defensa de un informe final de la práctica.
 - c. El informe final de la práctica debe contener, al menos, datos del estudiante y de la entidad receptora; nombres de los tutores, académico y de la entidad receptora, fechas y tiempo de duración de la práctica realizada, labores desarrolladas, aprendizajes logrados y propuestas para el mejoramiento de la actividad productiva o de prestación de servicios de la entidad formadora.
 - d. En el diario (bitácora) deben quedar registradas, organizadamente, las actividades ejecutadas, experiencias adquiridas, aprendizajes logrados, propuestas de mejora y otras novedades. Ese documento permite que el estudiante tenga un registro que le ayude a elaborar sus informes y prepararse para las evaluaciones. Además, llenar la bitácora tiene un papel educativo importante, porque contribuye a crear en los estudiantes el hábito de la observación intencionada y sistematizada, y el registro ordenado de la información captada, que resulta muy útil en la vida profesional, como vía para acumular experiencias y estudiar los procesos y sus resultados.
 - e. Informe de certificación legalmente firmado y sellado por la entidad receptora.

- f. Evaluación del docente tutor y del supervisor de la entidad receptora legalmente firmado y sellado como responsables del proceso del estudiante.
- g. El documento de la evaluación del estudiante.
- h. Se establece como fecha de entrega del informe final hasta 5 días hábiles siguientes a la culminación de prácticas laborales, caso contrario el período de práctica no será reconocido.
- i. El estudiante una vez presentado el expediente de prácticas laborales exigidos por la institución y revisado debidamente, tendrá la aprobación de las horas.

Art. 39. De las especificidades de aprobación de la formación práctica en el entorno laboral real:

- ☐ Durante la finalización de la práctica laboral del estudiante en curso de formación profesional el Coordinador de Prácticas de la Facultad Académica resolverá la aprobación de las horas de prácticas laborales, de acuerdo a informe presentado al Decano de la Facultad correspondiente a cada carrera.
- ☐ Para la promoción y aprobación de las prácticas laborales se tendrá en cuenta:
 - h. El plan de trabajo presentado por el estudiante al inicio de su práctica laboral
 - i. El informe de avance presentado por el estudiante.
 - j. El informe final de práctica presentado por el estudiante.
 - k. El informe evaluativo del coordinador de la práctica.
 - l. El informe evaluativo del supervisor.
 - m. El nivel de cumplimiento de los objetivos propuestos en el plan de trabajo.
 - n. Consideraciones respecto a las faltas a la normativa.
- ☐ Se hará constar en un acta oficial la calificación, debidamente firmada y sellada por el coordinador y supervisor de la entidad receptora. El original se remitirá a Secretaría General para su archivo en el expediente del estudiante.

- ❑ Una vez que el estudiante haya culminado las prácticas laborales, el docente tutor asignado, será el responsable de ingresar en el Sistema de Gestión Académico SGA la información del estudiante.

TÍTULO IV

RÉGIMEN DE CUMPLIMIENTO Y APROBACIÓN DE PRÁCTICAS EN EL ENTORNO LABORAL REAL

CAPÍTULO I

DE LA RESPONSABILIDAD DEL ESTUDIANTE CON LAS PRÁCTICAS EN EL ENTORNO LABORAL REAL

Art. 40. Falta grave: En la realización de las prácticas laboral serán consideradas faltas graves:

1. No acatar las disposiciones de este reglamento y las demás normas que establezca la institución y respetando los acuerdos contractuales de las entidades receptoras para el ejercicio de las prácticas laborales.
2. Los retrasos reiterados de los estudiantes durante el tiempo de planificación de las prácticas.
3. Las inasistencias injustificadas de los estudiantes debidamente identificados por parte del docente tutor y supervisor de la entidad receptora en el desarrollo de las prácticas.
4. La desestimación por parte del estudiante en forma reiterada de las sugerencias u observaciones del docente tutor y supervisor de la entidad receptora en el desarrollo de las prácticas.
5. El incumplimiento deliberado y comprobado por parte del estudiante de órdenes emanadas de las autoridades superiores de la entidad receptora y del docente tutor.
6. Incurrir en actitudes o conductas que entorpezcan el adecuado desarrollo de sus actividades y responsabilidades comprometidas como estudiante practicante y que atenten contra las normas de ética profesional.
7. Cuando el practicante difunda información de carácter confidencial que reciba o llegue a su conocimiento con motivo del desarrollo de su práctica en la entidad receptora, relacionada con las actividades encomendadas, de los procesos o métodos adoptados para el procesamiento de información y/o clientes.

Art. 41. Si los docentes que intervienen en la práctica laboral de un estudiante estiman que hay suficiente evidencia acerca de una o varias de las faltas señaladas en el artículo anterior, el coordinador informará tal situación al decano de la facultad académica por la vía administrativa regular, solicitando la aplicación del reglamento de estudiantes del instituto superior tecnológico bolivariano de tecnología ITB.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES.

Art. 42. En el caso que el estudiante incumpla con esta normativa y de las disposiciones enmarcadas del mismo, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a. Por incumplimiento a las normas y reglamentos establecidos por el Instituto y la entidad receptora de Prácticas laborales, expresado en los acuerdos correspondientes.
- b. Por abandono de las prácticas laborales, por motivos que se consideren como irresponsabilidad.
- c. Reducción de 24 horas de su registro cumplido de prácticas cuando se considere una justificación aceptable por el docente Tutor o el Coordinador de prácticas de la facultad correspondiente.
- d. Suspensión temporal del desarrollo de las prácticas laborales y/o pasantías por un semestre.
- e. Se considerará causal de amonestación el atraso injustificado a sus horas de prácticas por tres ocasiones consecutivas.

Art. 43. Son causales de suspensión temporal:

- a. Inasistencia injustificada por más de tres ocasiones consecutivas.
- b. Cuando el practicante refleja un comportamiento indebido en el Centro de Práctica.
- c. Por cometer actos de violencia de hecho o de palabra contra cualquier miembro de la comunidad educativa, autoridades o representantes de las instituciones donde se realicen los servicios a la comunidad y prácticas laborales.
- d. Cuando el estudiante modifique, altere o falte a la verdad en alguno de los informes presentados.

- e. Por conducta que manifieste actitud incongruente y no ética con su actividad.
- f. Por decisión o informe negativo debidamente fundamentado de los responsables como entidad receptora en donde se realizarán las prácticas laborales.

Art. 44. El estudiante que haya incurrido en las faltas descritas en el artículo anterior, podrá solicitar la realización Prácticas laborales, pero en un nuevo período.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: La presente normativa regirá, a partir del momento de su aprobación, para todos los integrantes de la institución.

SEGUNDA: Quedan sin efecto jurídico las disposiciones reglamentarias internas y todos los instrumentos jurídicos internos que tengan que ver con esta materia y que hayan sido aprobados por el Consejo Directivo en sesiones anteriores a la presente.

TERCERA: En caso de contradicción las normas previstas en el Estatuto Institucional, en el Reglamento General y demás normativas, prevalecerán sobre las normas de esta normativa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: La Dirección de Vinculación con la Sociedad, a través del área Técnica de Prácticas laborales, implementará las políticas y directrices a seguir en cada Facultad Académica.

SEGUNDA: Las carreras tendrán un plazo de 60 días a partir de la aprobación de la normativa para su implementación.

TERCERA: Se deroga la **NORMATIVA INTERNA DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA ITB**, aprobado en sesión ordinaria el 10 de septiembre del año 2019 y toda la normativa legal y resoluciones del órgano colegiado superior que se oponga al presente reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - La presente normativa entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Órgano Colegiado Superior y publicado en la página oficial del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología ITB.

Aprobado en la ciudad de Guayaquil, a los 28 días del mes de abril del año 2023.

Dr. Roberto Tolozano Benites
RECTOR

Dra. Stefania Zuñiga Delgado
SECRETARIA GENERAL

