



ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

MANUAL LEGALIZACIÓN PRÁCTICAS PREPROFESIONALES “ESPE”

Departamento de Ciencias de la Tierra y la Construcción

Ing. Geográfica y del Medio Ambiente

Ing. Tecnologías Geoespaciales



MANUAL LEGALIZACIÓN PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES "ESPE"

LAS PRACTICAS PARA LEGALIZAR SON A PARTIR DEL MES DE FEBRERO DEL 2020, DOCUMENTOS PREVIOS A ESTA FECHA YA NO SON VÁLIDOS DE ACUERDO AL REGLAMENTO.

PREVIO A INICIAR LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES INICIE LA FASE I.

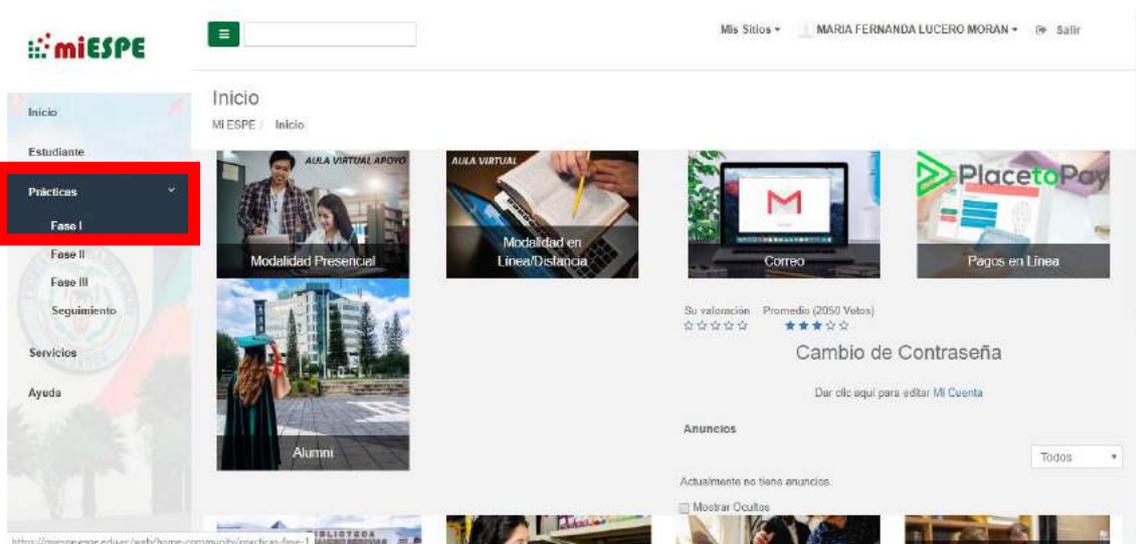
Para legalizar las prácticas se debe entregar la documentación física y digital (solo digital durante la pandemia), esto se lo debe realizar durante los **15 a 30 días posterior a haber culminado** las mismas.

Para de iniciar las prácticas pre profesionales debe consultar en el microsítio de la Unidad de Gestión de la Vinculación (<https://ugvc.espe.edu.ec/>), si existe un convenio marco de prácticas pre profesionales con la empresa en la que realizará sus prácticas.

Si el convenio marco o de prácticas pre profesionales sí existiera, **no se debe realizar la Carta de Compromiso**, caso contrario se deberá suscribir la misma.

El formato de la Carta de Compromiso, lo puede descargar en el siguiente link: <https://ugvc.espe.edu.ec/formatos/>, una vez descargado el archivo correspondiente (dependiendo si se trata del sector público o sector privado), la carta se debe completar con la información requerida, luego acercarse con el(la) Director(a) de su Carrera para que firme dicho documento.

1 Ingrese a "Mi Espe" y seleccione la pestaña **Prácticas** y haga clic en **Fase I**



2 **FASE I**

Se desplegará la siguiente pantalla, donde deberá llenar los campos en blanco, de la siguiente manera:

- En **Nivel** seleccione **Pregrado**
- En **Escoja un período** seleccione el período académico que culminó antes de realizar la práctica pre profesional, por ejemplo esta práctica fue realizada de febrero a marzo de 2019 por lo tanto el período académico es **201811-PREGRADO S-II OCT18-FEB19**
- En **Escoja la práctica** seleccione el tipo de práctica que realizó, **en este caso Prácticas Pre Profesionales NR (No remuneradas)**
- Por último, seleccione **Ver opciones de práctica**.

miESPE Fase 1 - Inicio del proceso de prácticas pre profesionales del estudiante

Datos del estudiante

ID Banner del estudiante	L00359228
Cédula del estudiante	0401581756
Nombre completo	LUCERO MORAN, MARIA FERNANDA
Correo institucional	melucero@espe.edu.ec
a Nivel	PREGRADO
Carrera	ING GEOGRAFICA MEDIO AMBIENTE
Campus	ESPE MATRIZ SANGOLQUI
b Escoja el periodo	201811 - PREGRADO S-II OCT18-FEB19
Departamento	CIENCIAS TIERRA Y CONSTRUCCION
c Escoja la práctica	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES NR
Teléfono	593 023210496 2640 / 593 0985026403
Correo alterno	maferlu_0608@hotmail.com

d Ver opciones de práctica

Iniciar práctica

Video tutorial: Estudiantes

3

Una vez seleccionado **Ver opciones de práctica**, se desplegará la siguiente pantalla, (antes de iniciar esta fase, deberá recoger los datos personales de sus tutores académico y empresarial)

- En **Sugiera un docente como tutor académico** (primero debe hablar previamente con el docente solicitando que sea su tutor, evidenciar que el docente este de acuerdo), en este ejemplo Ingeniero Wilson Jácome.
- En **Empresa** seleccione la empresa donde realizó sus prácticas, en caso de no encontrar a la empresa en el listado, acérquese donde el coordinador de prácticas para subir la empresa al sistema.
- Llenar los datos del tutor empresarial que se solicitan.
- Clic en **Iniciar práctica**.



Correo alterno: maferfu_0608@hotmail.com

Ver opciones de práctica

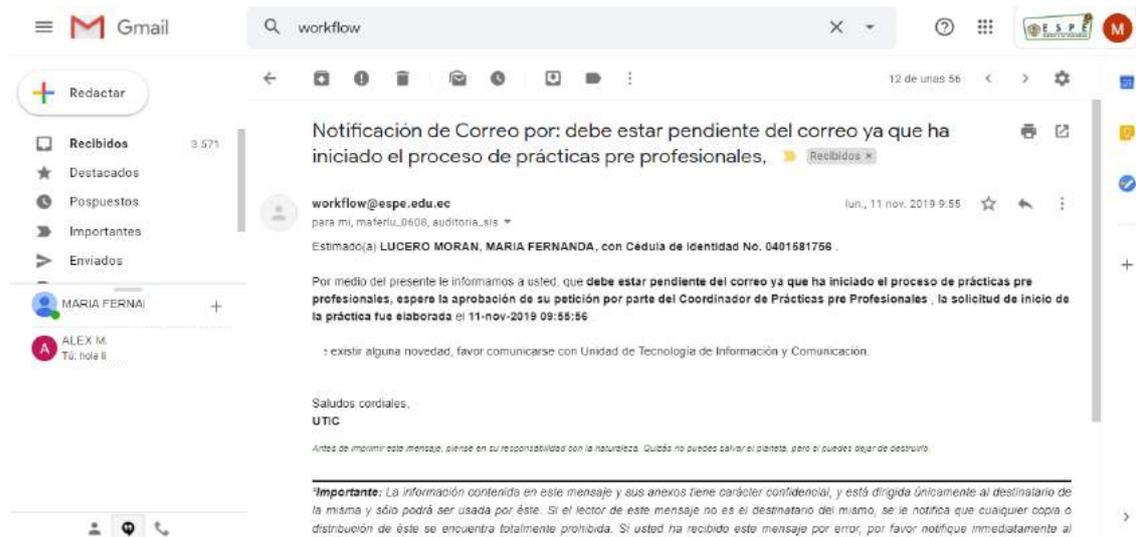
práctica preprofesional no remunerada, pasantía o ayuda a la comunidad

Sugiera un docente como tutor académico	JACOME ENRIQUEZ, WILSON OSWALD
Empresa	CEPEIGE
Cédula Tutor Empresarial	0400627097
Nombre del tutor empresarial	Nelson Oswaldo Ortega Val
Función	Director
Teléfono	0961111266
Email	nelson.ortega@cepeige.org
Departamento dentro de la empresa	Dirección

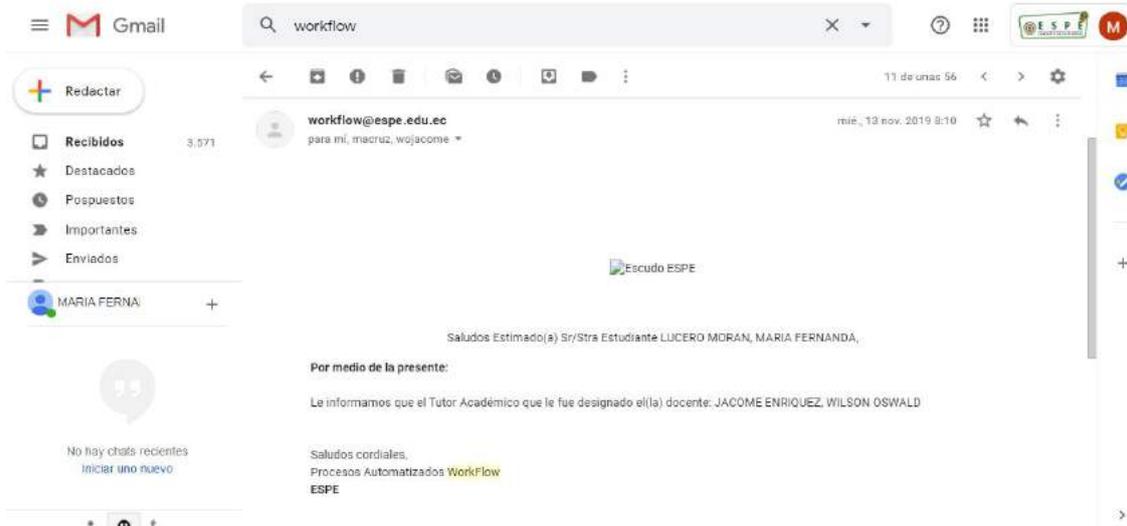
Iniciar práctica

Video tutorial: Estudiantes

4 Le llegará un correo a su mail de la universidad indicándole que ha iniciado el proceso de prácticas.

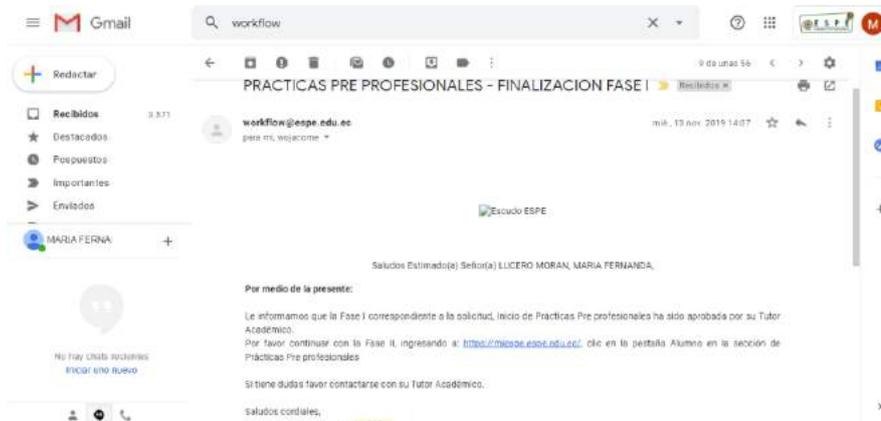


5 Llegará un correo con la designación del tutor académico, el cual debe ser impreso.



*La fase I es aprobada por el coordinador (a) de prácticas, director (a) de departamento y tutor (a) académico.

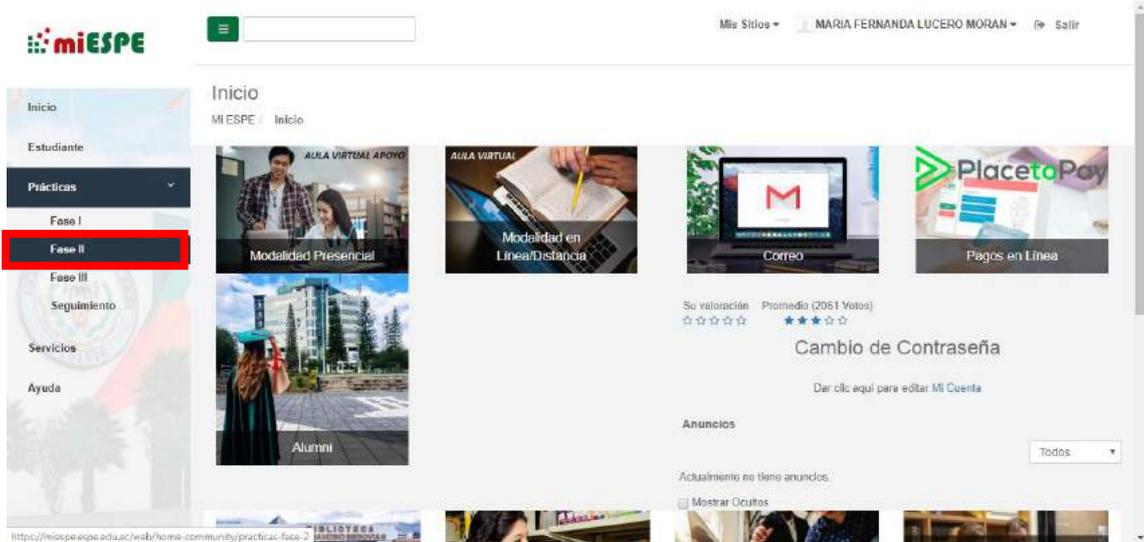
Correo de confirmación de finalizar la fase I



FASE II

6

Una vez finalizado la Fase I, debe ingresar a Fase II



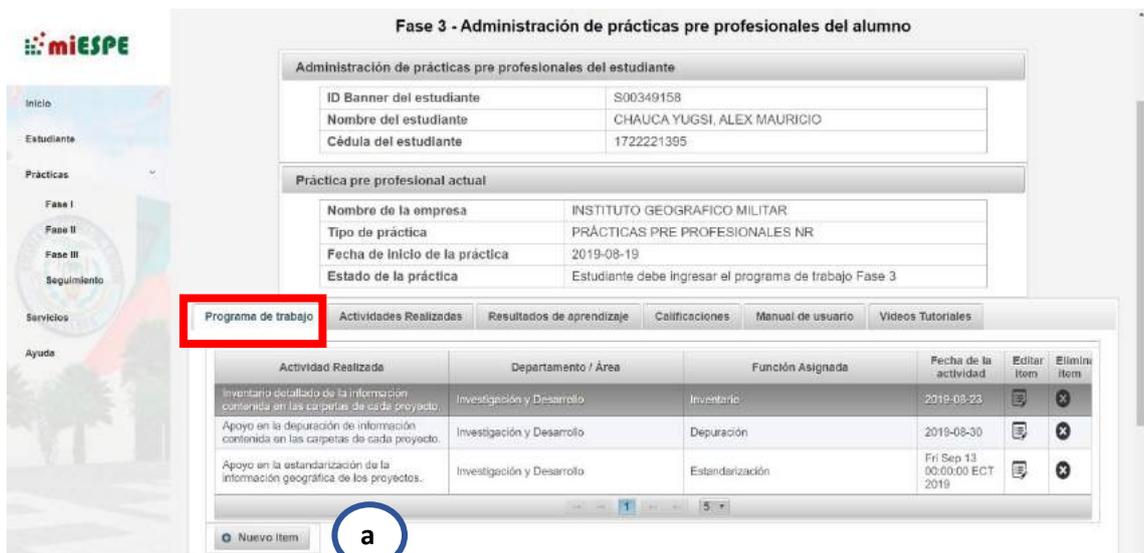
En esta fase se solicitan datos como el horario en el cual realizó la práctica, las fechas y nombre del proyecto que realizó durante las fechas establecidas.

FASE III

7

La presente fase se encuentra compuesta por 4 etapas, las cuales son consecuentes (en primer lugar, el tutor empresarial debe aprobar para que de igual manera el tutor académico proceda a aprobar).

Se debe iniciar por el ingreso del programa de trabajo.



a) Cada una de las actividades realizadas del programa de trabajo se debe añadir en *nuevo ítem*.

8



La siguiente etapa es el detalle diario de las actividades realizadas.

Fase 3 - Administración de prácticas pre profesionales del alumno

Administración de prácticas pre profesionales del estudiante

ID Banner del estudiante	S00349158
Nombre del estudiante	CHAUCA YUGSI, ALEX MAURICIO
Cédula del estudiante	1722221395

Práctica pre profesional actual

Nombre de la empresa	INSTITUTO GEOGRAFICO MILITAR
Tipo de práctica	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES NR
Fecha de inicio de la práctica	2019-08-19
Estado de la práctica	Estudiante debe ingresar las Actividades realizadas Fase 3

Programa de trabajo **Actividades Realizadas** Resultados de aprendizaje Calificaciones Manual de usuario Videos Tutoriales

Actividad Realizada	Número de horas	Observación	Fecha de la actividad	Editar Item	Eliminar Item
Actividad inicial	8	Reunión y presentación con el personal de la Gestión de Investigación y Desarrollo del IGM, asignación de actividades para el desarrollo de la Práctica Pre Profesional.	2019-08-19	[Icon]	[Icon]
Depuración y estandarización de información geográfica de proyectos desarrollados	8	• Proyecto: Continuidad de la Tercera Fase del Censo de Concesiones y Ocupaciones de Zonas de Playa, destinadas a Piascinas Camaroneras en las áreas que faltan de la Provincia del Guayas hasta completar las 55.005 hectáreas. • Proyecto: Actualización Planimétrica de Cartografía cantón Cuenca. • Proyecto: Pasivos Ambientales. • Proyecto: Geoinformación	2019-08-20	[Icon]	[Icon]

9

La siguiente etapa son los resultados de aprendizaje y las calificaciones las cuales evaluará el tutor empresarial en primer lugar para finalmente evaluar el tutor académico.

Fase III

miESPE / Prácticas / Fase III

Fase 3 - Administración de prácticas pre profesionales del alumno

Administración de prácticas pre profesionales del estudiante

ID Banner del estudiante	S00349158
Nombre del estudiante	CHAUCA YUGSI, ALEX MAURICIO
Cédula del estudiante	1722221395

Práctica pre profesional actual

Nombre de la empresa	INSTITUTO GEOGRAFICO MILITAR
Tipo de práctica	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES NR
Fecha de inicio de la práctica	2019-08-19
Estado de la práctica	En Evaluación por parte del Tutor Empresarial Fase 3

Programa de trabajo Actividades Realizadas **Resultados de aprendizaje** **Calificaciones** Manual de usuario Videos Tutoriales

Calificación del tutor empresarial

Control de Avance de actividades: Cumple con las tareas planificadas. (Se respaldará con un cronograma programado vs real)	0
Resultados Avanzados (Presenta informa indicando los resultados que se lograron con la práctica pre profesional en razón del cumplimiento de metas y hitos.)	0

10

Finalmente, una vez culminada la fase III, el proceso en workflow (virtual) ha terminado.



Fracciones

- Fase I
- Fase II
- Fase III
- Seguimiento
- Servicios
- Ayuda

DETALLE DE LA PRACTICA

CEDULA:172221395 CHAUCA YUGSI ALEX MAURICIO

ID:830349138

ESTUDIANTE:CHAUCA YUGSI ALEX MAURICIO

EMAIL:ESTchauca1@espe.edu.ec

CAMPUS:ESPE.MATRIZ SANGOCOTI

CARRERA:ING GEOGRAFICA MEDIO AMBIENTE

PERIODO:2018.II - PREGRADO S-II OCT18-FEB19

TIPO PRACTICA:PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES NR

TUTOR ACAD:JACOME ENRIQUEZ, WILSON OSWALD

COD EMPRESA:AAAL

EMPRESA:CEPEGE

TUTOR EMPRE:NELSON ORTEGA

CEDULA TE:170833942

ESTADO:Proceso terminado. Puede solicitar su certificado al Coordinador de Prácticas pre Profesionales

NOTA EX:2

NOTA TE:19.25

NOTA FINAL:19.55

En la parte de **Seguimiento** se puede observar donde se encuentra el proceso, es decir quiénes son los responsables para dar paso a cada una de las fases.

FASE		RESPONSABLE/S				
		Coordinador de prácticas	Director/a de Departamento	Tutor Empresarial	Tutor Académico	
Fase I		1 X	2 X		X	3
Fase II					X	1
FASE III	Programa de trabajo			1 X	X	
	Actividades Diarias			1 X	2 X	
	Resultados de aprendizaje				1 X	
	Calificaciones			1 X	X	

- 1
- 2
- 3

Orden de aprobación de cada una de las fases por arte de los responsables.

FORMATOS QUE SE DEBEN PRESENTAR EN CARPETA Y CD

Una vez culminado el proceso en el sitio web, se procede a **entregar el informe (Formato N°4)** el cual debe ser revisado por su tutor empresarial y calificado por su tutor académico.

Los formatos que se presentan en link: <https://ugvc.espe.edu.ec/formatos/> como guía para su desarrollo se pueden realizar paralelamente con el proceso en el sitio web (workflow). Los cuales deben ser entregados en **carpeta verde**, y escaneados en cd, mientras dure la pandemia enviar un solo pdf al correo institucional del Coordinador, macruz@espe.edu.ec .

Portada que debe ir pegada en la carpeta a entregar



ESPE
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

PRÁCTICA PRE PROFESIONAL NO REMUNERADA

NOMBRE:

CARRERA: INGENIERÍA GEOGRÁFICA Y DEL MEDIO AMBIENTE

CÉDULA:

ID:

CORREO:

TELÉFONO:

En todos los formatos se deben recolectar firmas del tutor empresarial, sello de la empresa, firmas del tutor académico y llenas las observaciones.

La carpeta debe ser entregada al Coordinador de Prácticas (Ing. Mario Cruz) EN UN PLAZO DE 15 A 30 DÍAS POSTERIOR A HABERLAS CULMINADO para que sean legalizadas sus horas de prácticas.



ORDEN DE CARPETA A ENTREGAR

1. CÉDULA Y PAPELETA DE VOTACION
2. RECORD ACADEMICO
3. CONVENIO O CARTA DE COMPROMISO CON LAS EMPRESAS DEL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO
4. CAPTURA DE LA ASIGNACIÓN DEL TUTOR ACADÉMICO
5. CAPTURA DE PANTALLA DONDE EL SISTEMA INFORMA EL PROCESO TERMINADO
6. CARTA COMPROMISO PERSONAL ENTRE EL ESTUDIANTE Y LA EMPRESA (ANEXO 1)
7. FORMATO N^a1
8. FORMATO N^a2
9. FORMATO N^a3
10. FORMATO N^a4
11. FORMATO N^a5

Mientras dure la modalidad de teletrabajo se deben incluir los siguientes documentos:

- Base de datos (si ya entrego la carpeta física y no recuerda el número asignado, en la base de datos, en la columna “Número de referencia física” colocar “No Recuerdo” y enviar nuevamente toda la documentación entregada.
- Certificado (en caso de haber terminado la totalidad de las horas reglamentarias)

Estos documentos se los debe descargar de los siguientes enlaces:

- Base de datos:

<https://drive.google.com/file/d/1BikEW-1XYjmUms-S-TFO1ItdwUm3TP5j/view?usp=sharing>



UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS “ESPE”



- Certificado:

<https://drive.google.com/file/d/1S9IIGxP4eNLEWdg88IJY3q3U6qr7dvBs/view?usp=sharing>

Toda la documentación indicada guardar en una carpeta comprimida con WINRAR y el nombre BASE_DE_DATOS_PPP_2020_NOMBRE_APELLIDO, y enviar al correo del coordinador de prácticas.



ANEXO 1: CARTA DE COMPROMISO



CARTA DE COMPROMISO

(ENTREGAR UNA COPIA SIMPLE A LA EMPRESA)

Yo, **XXXXXXX**, con cédula de identidad No. **XXXXXX**, estudiante del curso regular, matriculado en el **XX** Nivel de la Carrera de Ingeniería Geográfica y del Medio Ambiente, y de conformidad con el Reglamento de Prácticas Pre-Profesionales y Pasantías para los estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, por medio del presente documento, **ME COMPROMETO** con el Instituto **XXXXXX**, donde realizaré mis prácticas pre – profesionales, a:

- No divulgar la información de la Empresa por ningún motivo, tipo o mecanismo;
- Guardar el decoro adecuado en mi comportamiento al interior de la Empresa;
- Llevar el adecuado uso de vestimenta, acorde con la formalidad establecida en la Empresa;
- No ingerir bebidas alcohólicas, ni sustancias estupefacientes antes y durante el horario de trabajo;
- Utilizar los recursos de la Empresa única y exclusivamente para las tareas encomendadas;
- Asistir puntualmente a la Empresa los días y horas programadas (6 horas diarias).
- Acatar las normas y reglamentos establecidos en la Empresa;
- Cumplir con el cronograma de actividades que he de realizar en la Empresa.
- En caso de accidente durante el desarrollo de las prácticas pre profesionales la Empresa deberá correr con todos los gastos médicos necesarios.

Quito, 13 de Septiembre de 2019

FIRMA DEL ESTUDIANTE

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL EMPRESA

NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE

NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA