



EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTOPAXI

Considerando:

- Que**, el inciso primero del artículo 343 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que *"El sistema nacional de educación tendrá como finalidad el desarrollo de capacidades y potencialidades individuales y colectivas de la población, que posibiliten el aprendizaje, y la generación y utilización de conocimientos, técnicas, saberes, artes y cultura. El sistema tendrá como centro al sujeto que aprende, y funcionará de manera flexible y dinámica, incluyente, eficaz y eficiente..."*;
- Que**, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que *" 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."*;
- Que**, el artículo 351 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que *"El sistema de educación superior estará articulado al sistema nacional de educación y al Plan Nacional de Desarrollo; la ley establecerá los mecanismos de coordinación del sistema de educación superior con la Función Ejecutiva. Este sistema se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del diálogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global..."*;
- Que**, el Reglamento de Régimen Académico en su art. 4, literal c) determina que: *"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 (...)"*
- Que**, el Reglamento de Régimen Académico en su artículo 52 determina que: *"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;



- f) *Ejecución de proyectos de innovación; y,*
- g) *Ejecución de proyectos de servicios comunitarios sociales.*

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

Que, el Artículo 38 del Estatuto Del Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi, determina que: *“La Coordinación de Vinculación con la Sociedad le corresponderá impulsar a la institución como un espacio académico y de interacción social, que construya pensamiento y propuestas para el desarrollo nacional; así como promocionar y difundir, la cultura y ofertar a la sociedad servicios especializados de calidad.”*

El Órgano Colegiado Superior en ejercicio de sus atribuciones y facultades,

Resuelve:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTOPAXI

CAPÍTULO I

CONSIDERACIONES GENERALES

Art. 1.- Del ámbito. - El presente reglamento determina regula y orienta los procesos de Vinculación con la Sociedad que se realizan en el Instituto Tecnológico Superior “Cotopaxi”, de acuerdo a la Ley Orgánica de Educación Superior.

Art. 2.- Políticas. - La coordinación de Vinculación con la sociedad tiene las siguientes políticas:

- a. La creación de instrumentos que normen los procesos de planificación, ejecución y evaluación de programas y proyectos de Vinculación con la Sociedad en los ámbitos: académicos, de trabajo comunitario y otros; para las diferentes carreras mediante la interacción del Instituto y la comunidad.
- b. La contribución al desarrollo institucional a través de convenios de Cooperación interinstitucionales, con organizaciones públicas y privadas.
- c. La interacción permanente con las necesidades sociales con énfasis en los sectores vulnerables de la población, la provincia y la región para mejorar la calidad de vida de la Colectividad.
- d. El fortalecimiento y la articulación de los tres ejes transversales de la educación superior: docencia, investigación y la vinculación a través de proyectos y programas.
- e. Promover la autogestión en pos de generar el financiamiento de los diferentes programas y proyectos de vinculación comunitaria, para efectivizar la aplicación de programas y proyectos.



- f. La capacitación y el perfeccionamiento continuo de los recursos humanos institucionales orientando sus acciones a la solución de la problemática social, a través de proyectos y programas.
- g. La ejecución de programas y proyectos de vinculación estarán basados en el respeto a la interculturalidad, en la cual sus actores interactúen con pertinencia social.
- h. La difusión y socialización interna y externa de las principales actividades institucionales, a través de los medios de comunicación y otros eventos que persigan estos objetivos.
- i. Impulsar una cultura ciudadana responsable y comprometida con el medio ambiente.

Art. 3.- Del Objetivo. – La coordinación de vinculación con la sociedad tiene como objetivo impulsar a la institución como un espacio académico y de interacción social, que construya pensamiento y propuestas para el desarrollo nacional; así como promocionar y difundir, la cultura y ofertar a la sociedad servicios especializados de calidad.

Art. 4.- De los fines. - Son fines de la Coordinación de Vinculación con la Sociedad, los siguientes:

- a) Contribuir, promover, difundir y ejecutar acciones de Vinculación con la Sociedad, que propendan a resolver las necesidades de desarrollo del entorno, la región y el país.
- b) Atender al mejoramiento continuo de los recursos humanos, tanto de la Institución como de la Sociedad, considerando sus intereses sociales, culturales e intelectuales.
- c) Involucrar a la comunidad tecnológica, para que aporte con respuestas pertinentes a la solución de los problemas de la Sociedad.
- d) Participar en los planes de desarrollo institucional, local, regional y nacional, con propuestas de Vinculación con la Sociedad, dirigida a los sectores sociales sobre todo de los más vulnerables.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

Art. 5. – Sistema de gestión de la vinculación con la sociedad. - La gestión de la vinculación en el ISTC está organizada por siete subprocesos:

- a) Proyectos de vinculación
- b) Prácticas pre profesionales
- c) Formación Dual



- d) Organismo Evaluador de la conformidad
- e) Capacitación Continua
- f) Gestión de Convenios
- g) Emprendimiento.

Art. 6.- El Comité Técnico de Vinculación con la Sociedad. - Es el mecanismo de animación, planificación, seguimiento y evaluación de los procesos institucionales de vinculación con la sociedad. Está integrado de la siguiente manera:

- a) El coordinador de Vinculación con la Sociedad
- b) Responsable institucional de Proyectos de Vinculación
- c) Responsable institucional de Prácticas Pre-profesionales
- d) Responsable Institucional de Formación Dual
- e) Coordinador del Organismo de Capacitación Continua
- f) Coordinador del Organismo de Evaluación de la Conformidad
- g) Director de la Unidad de Relaciones Interinstitucionales e Internacionales.

Art. 7.- Las atribuciones del Comité Técnico de Vinculación con la Sociedad. Serán atribuciones y responsabilidades del Comité Técnico, principalmente las siguientes:

- a) Elaborar y aplicar el modelo de gestión institucional de vinculación con la sociedad, que asegure la integración de las funciones sustantivas de la educación superior, aprobado por el Órgano Colegiado Superior en las carreras vigentes;
- b) Validar los proyectos de vinculación presentados por las carreras de la institución;
- c) Revisar y validar que los convenios sean factibles y pertinentes con los dominios académicos de las carreras;
- d) Validar el plan anual de capacitación continua conjuntamente con las Carreras;
- e) Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual de Vinculación con la Sociedad.

El comité de vinculación sesionará en forma ordinaria cada mes y en forma extraordinaria, cuando lo convoque el coordinador de vinculación por propia iniciativa o por petición de la mayoría de sus miembros.

Art. 8.- Coordinador de vinculación con la Sociedad. - Para ser Coordinador de vinculación con la Sociedad se requiere al menos título de tercer o cuarto nivel afines a la Sociología, Políticas Públicas, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Marketing, e ingeniero en las áreas técnicas que oferta el Instituto. Le corresponderá impulsar a la institución como un espacio académico y de interacción social, que construya pensamiento y propuestas para el desarrollo nacional; así como promocionar y difundir la cultura y ofertar a la sociedad servicios especializados de calidad.

Art. 9.- Del Coordinador de Vinculación con la Sociedad. - Son funciones del Coordinador (a) de Vinculación con la Sociedad, las siguientes:



- a. Asesorar a cada Coordinador de Carrera en la elaboración de planes y programas de vinculación con la sociedad, según las particularidades de cada carrera y su entorno social;
- b. Proponer los programas de vinculación con la sociedad, según las particularidades de cada carrera y su entorno social para la aprobación del Vicerrector;
- c. Seguimiento y control del cumplimiento de las actividades de vinculación planificadas;
- d. Evaluar la calidad de los programas de vinculación realizados en la institución;
- e. Proponer al Vicerrector Académico, el plan anual de actividades de vinculación con la Sociedad con la participación de los Coordinadores de Carrera;
- f. Emitir directrices para el seguimiento y evaluación de los convenios de cooperación;
- g. Gestionar convenios y acuerdos con instituciones, organizaciones sociales, gobiernos locales, regionales y otros, que permitan el fortalecimiento de la estructura, funcionamiento y desarrollo institucional;
- h. Gestionar convenios de formación dual, pasantías o de prácticas pre profesionales con instituciones, organizaciones sociales, gobiernos locales, regionales y otros, en articulación con el Coordinador de Carrera;
- i. Verificar que las entidades receptoras con las que se haya suscrito un convenio de formación dual provean las herramientas, equipos, espacios físicos adecuados y los tutores para dirigir al estudiante a la correcta aplicación de sus conocimientos y al correcto aprendizaje de las destrezas prácticas de la carrera dual;
- j. Las demás funciones que sean asignadas por el Rector.

Art. 10.- Productos y servicios de la Coordinación de Vinculación con la Sociedad. - Serán productos y servicios de la Coordinación de Vinculación con la Sociedad, los siguientes:

1. Modelo de gestión institucional de vinculación con la sociedad;
2. Programas de vinculación; educación continua, gestión de redes, cooperación y desarrollo, difusión y distribución del saber;
3. Estrategias para implementación de programas, proyectos y planes de vinculación con la sociedad;
4. Capacitación y asesoramiento a las carreras en la elaboración de proyectos y planes de vinculación con la sociedad, según sus particularidades y su entorno social y productivo y controlar su ejecución acorde a los objetivos institucionales y los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo;
5. Sistema de evaluación, seguimiento y control de los proyectos, planes, convenios y otras actividades de vinculación con la sociedad;
6. Proyectos sociales, productivos y empresariales de vinculación;
7. Informes técnicos de viabilidad para suscripción de convenios;



8. Proyecto de convenios y acuerdos con instituciones, organizaciones sociales, gobiernos locales, regionales y otros, que permitan el fortalecimiento de la estructura, funcionamiento y desarrollo institucional;
9. Programas de asesoría y/o consultoría;
10. Plan anual de capacitación;
11. Reconocimiento del Instituto como Operador de Capacitación Calificado OCC, cursos de capacitación continua;
12. Reconocimiento del Instituto como Organismo Evaluador de la Conformidad-OEC, esquemas de certificación institucional.
13. Elaborar y dar seguimiento al cumplimiento de su Plan Operativo Anual.

CAPÍTULO II

DE LAS LINEAS, PROGRAMAS, Y MODALIDADES DE VINCULACIÓN

Art. 11. Líneas de Vinculación con la Sociedad. – El instituto Superior Tecnológico Cotopaxi tiene definidas las siguientes Líneas de Vinculación con la Sociedad:

- Desarrollo territorial sostenible y sustentable;
- Mantenimiento, desarrollo industrial y eficiencia energética; y,
- Derechos, Medio Ambiente y Sociedad.

Consecuentemente, todo proyecto y actividad de vinculación debe estar enmarcado en al menos una de estas líneas.

Art. 12.- Programas de Vinculación con la Sociedad. - Se denomina programa de vinculación con la sociedad al conjunto de proyectos relacionados en torno a una problemática específica, los proyectos que lo integran pueden ser multi e interdisciplinarios y multi e interinstitucionales, serán elaborados de manera participativa por el Comité técnico de Vinculación y las juntas de carrera de cada una de las carreras vigentes del Instituto conforme las líneas de vinculación, dominios institucionales y de carrera, y, capacidades docentes, mismos que responderán a necesidades locales, regionales, nacionales y a la planificación institucional; serán aprobados por el Órgano Colegiado Superior. El instituto Superior Tecnológico Cotopaxi tiene definidas los siguientes programas de Vinculación con la Sociedad:

1. Fortalecimiento de emprendimientos de la Economía Social Solidaria
2. Contribución al desarrollo de políticas públicas territoriales relacionadas con el desarrollo urbano sostenible
3. Gestión de procesos logísticos y de movilidad
4. Apoyo al mantenimiento electromecánico y automotriz de la infraestructura pública de los GADs Municipales y los sectores sociales



5. Fortalecimiento de capacidades técnicas y tecnológicas del sector productivo y manufacturero (capacitación técnica)
6. Eficiencia energética en el sector industrial y en edificaciones domiciliarias
7. Cuidado y protección del agua y medio ambiente
8. Apoyo al ejercicio pleno de los derechos de los niños
9. Apoyo a los procesos de seguridad ciudadana
10. Promoción de derechos humanos en el contexto de privación de libertad

Art. 13.- Modalidades de vinculación con la Sociedad. - La vinculación con la sociedad podrá estar determinada por las siguientes modalidades o líneas operativas.

- a) **Perfeccionamiento profesional.** Esta modalidad pretende que los estudiantes se familiaricen con entornos laborales reales y enfrente problemáticas de su profesión, este tipo de actividades se efectúan en instituciones públicas, privadas y organizaciones afines con el programa académico, permitiendo al estudiante aplicar, fortalecer y retroalimentar los conocimientos, técnicas y metodologías propias de su futura profesión, bajo la dirección de un tutor académico y regido por un plan de prácticas. Dentro de esta modalidad constan los procesos de: Prácticas preprofesionales y pasantías, Formación dual, Prácticas de servicio comunitario y ayudantías de cátedra.
- b) **Desarrollo tecnológico e investigación.** La modalidad de desarrollo tecnológico e investigación es una instancia muy importante de la vinculación con la sociedad ya que permite presentar resultados de la investigación, recolectar datos e información y mediante este poner al servicio de la sociedad el conocimiento y la tecnología generados en el Instituto, siendo un aporte desde la academia para el desarrollo local. Por lo cual deberá estar articulado con la función de Investigación y a la vez con las redes nacionales de investigación, vinculación y académicas. Dentro de esta modalidad constan las actividades orientadas a: Centro de producción, Transferencia de tecnología, Investigación básica y diagnóstica e Investigación aplicada.
- c) **Formación y actualización profesional.** La modalidad de formación y actualización profesional reúne todas las acciones encaminadas a la actualización de competencias específicas, académicas, desarrollo de habilidades, desarrollo ocupacional, basados en las necesidades de la sociedad y que no conducen a una titulación de educación superior. Para lo cual se promueve el aprendizaje continuo, llevando a cabo un seguimiento evaluativo riguroso y controlado por entes rectores externos como los son la Secretaría Técnica de Cualificaciones y la Secretaria de Educación Superior Ciencia Tecnología e Innovación SENESCYT. Dentro de esta modalidad están inmersos los procesos de: Capacitación continua, Certificaciones por competencias, Eventos académicos y, Capacitación a grupos vulnerables.



- d) Servicios especializados.** A través de esta modalidad el Instituto atiende requerimientos de organismos públicos, privados y organismos no gubernamentales con servicios especializados de manera que colabora con sus conocimientos en la gestión de las actividades o responsabilidades demandadas, a la vez que se articulan con las funciones de Docencia e Investigación para dar soluciones a citadas problemáticas. En esta modalidad constan las actividades orientadas a la prestación de: Asesoría técnica, Servicio técnico y Consultoría.

CAPÍTULO III

DE LA PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DE PROYECTOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

Art. 14.- Proyectos de vinculación. - Conjunto de acciones que responden a las modalidades o líneas operativas de la Institución articulados a la docencia e investigación, que se desarrollan de manera coordinada con los diferentes actores; y con el objeto de dar solución a un problema o déficit que sufren los integrantes de sectores vulnerables de la comunidad mediante estrategias de acción participativa y los lineamientos del marco lógico. Los proyectos de vinculación deben estar insertos en las líneas y programas de vinculación. Serán gestionados por cada una de las carreras vigentes.

Art. 15.- Formulación de Proyectos. - Los proyectos podrán ser formulados por el personal académico del ISTC, en atención a los requerimientos de sectores urbano marginados y rurales, privilegiando a sectores vulnerables.

Art. 16.- Conformación del Equipo para la elaboración de Proyectos. - Cada proyecto de vinculación con la sociedad podrá tener el número de colaboradores en función de su complejidad, planificación, objetivos y número de estudiantes participantes, los proyectos deberán estar a acorde con las líneas y programas de vinculación establecidos.

Art. 17.- Requisitos para la aprobación de proyectos. - Los requisitos para la aprobación de Proyectos de vinculación articulados a la docencia, son los siguientes:

- a. Formulario para la presentación de proyectos de vinculación con la sociedad del Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi
- b. Proyecto de Vinculación con la Sociedad legalizado
- c. Informe Técnico Académico de Viabilidad para Firma de Convenio
- d. Convenio

Art. 18.- Procedimiento para la aprobación de proyectos de vinculación. – La aprobación de los proyectos deberán observar el siguiente procedimiento:



1. El formulario y el proyecto de vinculación serán presentados por el responsable de vinculación de la carrera al Coordinador de Vinculación;
2. El Coordinador de Vinculación conjuntamente con el Comité Técnico de Vinculación con la Sociedad, realizarán la revisión técnica y metodológica, de lo cual se remitirá la correspondiente acta de aprobación al Vicerrector Académico, para la aprobación;
3. Una vez completado el proceso, el Vicerrectorado Académico y la Coordinación de Vinculación con la Sociedad emitirán un certificado para que se inicie la ejecución de actividades.
 - a) Se priorizará las propuestas que respondan a los dominios científicos, tecnológicos, académicos y humanísticos de la institución y consideren a sectores rurales y marginados, grupos de atención prioritaria de acuerdo a las líneas y programas de vinculación, bajo las distintas modalidades o líneas operativas aprobadas para el efecto.
 - b) Los proyectos serán evaluados en función de la alineación a la planificación respondiendo a los objetivos Internacionales, Nacionales, Provinciales, Locales e Institucionales de acuerdo a la naturaleza de la propuesta.

Art. 19.- Ejecución, seguimiento y evaluación de los proyectos de vinculación con la sociedad. - El seguimiento y evaluación de las actividades y proyectos de vinculación con la sociedad; y, los componentes de vinculación en proyectos de investigación e innovación, serán responsabilidad de la Coordinación de Vinculación con la Sociedad en coordinación con las unidades académicas y los beneficiarios de los proyectos, cada uno de los participantes tendrán las siguientes responsabilidades:

a) Estudiantes. - Los estudiantes deberán:

1. Registrar su asistencia obligatoria a las jornadas de socialización del proyecto y demás reuniones que convoque el docente de vinculación, director del proyecto o coordinador de vinculación;
2. Reportar el avance de actividades, sub actividades y tareas desarrolladas con sus respectivas fechas, horas y evidencias. Para cada tarea se debe registrar al menos 2 evidencias que pueden ser: registros de asistencia evidencia audiovisual, resultados o productos generados, hojas de ruta, avances de trabajo, informes y demás documentos que puedan considerarse como evidencia.

b) Tutores de vinculación. – Los docentes tutores de vinculación deberán:

1. Registrar el seguimiento, apoyo, asesoramiento y acompañamiento a las actividades, sub actividades y tareas de vinculación ejecutadas por los estudiantes que les hayan sido asignados;
2. Validar la información registrada por los estudiantes



3. Entregar mensualmente al responsable de vinculación de su carrera o unidad académica, la ficha de planificación, evidencias y control de actividades realizadas.
- c) Directores de proyectos.** - Los directores de los proyectos de vinculación deberán:
1. Exigir el cumplimiento de actividades, conforme a los requerimientos técnicos del proyecto. Reportar el avance de las actividades al finalizar cada período académico, en el formato destinado para el efecto, conforme a la planificación registrada al inicio del proyecto;
 2. Elaborar el informe preliminar de avance del proyecto.
 3. Presentar los productos generados y relacionados a la ejecución del proyecto, con una periodicidad semestral, con el aporte de los docentes y estudiantes de vinculación que ejecutaron actividades durante el periodo, bajo los lineamientos emitidos por la Coordinación de Vinculación; y,
 4. Entregar toda la información derivada del proyecto de vinculación al responsable de Vinculación de su unidad académica, la ficha de planificación o cronograma, evidencias y control de actividades realizadas.
- d) Responsables de Vinculación de carrera.** - Los coordinadores de vinculación de las Unidades Académicas deberán:
1. Revisar y validar el registro de cumplimiento de las actividades del proyecto y la calidad de las evidencias reportadas por los docentes y estudiantes de vinculación;
 2. Atender y solucionar conforme a derecho, las dificultades que se presenten en la ejecución de las actividades de vinculación para evitar desviaciones que comprometan el adecuado avance de los proyectos;
 3. Presentar los productos generados y relacionados a la ejecución de los proyectos de vinculación de la Unidad Académica correspondiente, con una periodicidad semestral, con el aporte de los docentes y estudiantes de vinculación, bajo los lineamientos emitidos por la Coordinación de Vinculación;
 4. Entregar semestralmente al coordinador de carrera y a la Coordinación de Vinculación, el reporte consolidado de la ficha de planificación, evidencias y control de actividades
 5. Proponer directores de proyectos y docentes tutores de vinculación en función al perfil profesional requerido para su ejecución a la junta de carrera;
 6. Designar estudiantes a los proyectos de vinculación vigentes
 7. Cumplir y hacer cumplir lo estipulado en el reglamento de Vinculación con la Sociedad a los docentes directores de proyectos, docentes tutores de vinculación y estudiantes participantes en proyectos de vinculación;
 8. Asesorar a los directores de proyectos y docentes tutores de vinculación en el diseño y elaboración proyectos y actividades de vinculación que estén acorde a las exigencias institucionales y del régimen académico;



9. Asegurar la existencia de proyectos de vinculación que permitan la participación de los estudiantes de sus carreras, a fin de que ejecuten actividades en función a su perfil de egreso;
 10. Ser responsable de revisión y seguimiento en la formulación y presentación de los proyectos presentados ante la Coordinación de Vinculación con la Sociedad para su ejecución, los mismos que nacerán desde las necesidades de la comunidad;
 11. Promover la elaboración de proyectos de vinculación con carácter multidisciplinario e interdisciplinario;
 12. Realizar la evaluación inicial en coordinación con el responsable de proyectos o vinculación institucional referente a la factibilidad de los proyectos;
 13. Elaborar conjuntamente con el equipo de docentes de vinculación, los instrumentos de planificación para los proyectos de su unidad académica o carrera;
 14. Informar semestralmente a la Coordinación de carrera sobre avances y limitaciones encontrados en la ejecución de los programas y proyectos de vinculación;
 15. Implementar estrategias que permitan la participación de docentes y estudiantes, así como la inclusión de la comunidad en programas y proyectos de vinculación; y,
 16. Remitir a la Coordinación de Vinculación, informes de la planificación y avance de las actividades de vinculación en los programas y proyectos de su carrera, mencionando los posibles riesgos y las medidas para mitigarlos.
- e) **Beneficiarios.** - El seguimiento externo a las actividades y proyectos de vinculación desarrolladas por los estudiantes, lo realizará la comunidad beneficiaria a través de la ficha de actividades y acta de entrega-recepción de los beneficiarios.

Art. 20.- Emisión de Certificado de Vinculación. - Una vez terminadas y validadas las actividades de vinculación los estudiantes podrán solicitar a la Coordinación de Vinculación, la emisión del correspondiente certificado. El certificado de vinculación a favor de los estudiantes estará suscrito por la Coordinación de Vinculación.

Art. 21.- Informe Final. - Una vez concluido el cronograma de actividades del proyecto, el docente director elaborará el informe técnico final, de acuerdo al formato constante en el manual que se deberá elaborar, denotando el impacto generado, el mismo que contendrá el cumplimiento de la totalidad de las actividades desarrolladas, en base a la metodología que la Coordinación de Vinculación emita. El Coordinador de Vinculación aprobará el informe y, de ser el caso, dispondrá al docente director del proyecto, proceda a la reedición o cierre del mismo.

Art. 22.- Cierre del Proyecto. - Con la disposición de la Coordinación de Vinculación, el docente director del proyecto establecerá el cierre del mismo, previo informe favorable de las entidades respectivas que fueren del caso.



Art. 23.- Vinculación en Proyectos de Investigación y desarrollo. - Corresponde a los proyectos de investigación que contemplen componentes y/o actividades de vinculación con fines sociales, artísticos, productivos y empresariales. En estos casos, el director del proyecto de investigación coordinará con la Coordinación de Vinculación con la Sociedad la gestión de los componentes de vinculación en calidad de líder o director del proyecto.

Art. 26.- Gestión de Redes para Vinculación. - Se entenderá por gestión de redes al fomento de relaciones interinstitucionales con otras IES y organizaciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, a fin de facilitar y mejorar el desarrollo de actividades de vinculación con la sociedad, a través de alianzas estratégicas. La conformación de redes para la vinculación se realizará mediante la suscripción de convenios cuyo administrador será el Coordinador de Vinculación con la Sociedad.

Art. 27.- Prácticas y pasantías pre profesionales de servicio a la comunidad. - Para cumplir con el requisito de servicio a la comunidad, previo a la obtención del título, los estudiantes también podrán acreditar la prestación de servicios en calidad de prácticas y pasantías preprofesionales en centros de atención gratuita debidamente constituidos por el Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi. Estas actividades deberán estar sustentadas en un proyecto de vinculación aprobado de conformidad al procedimiento establecido en el presente reglamento.

Art. 28.- Horas de Prácticas. - El número de horas que el estudiante debe cumplir por concepto de prácticas pre profesionales de servicio a la comunidad, estará a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico emitido por el CES, en el Reglamento de Régimen Académico del ISTC y demás normativa aplicable.

Art. 29.- Procedimiento. - Los estudiantes que opten por ejecutar actividades de vinculación a través de prácticas pre-profesionales de servicio a la comunidad deberán acogerse a los procedimientos establecidos en el presente reglamento para proyectos de vinculación.

CAPÍTULO III

PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Art. 30.- De las prácticas pre profesionales. - Este proceso está conformado por dos ejes:

- a) **Prácticas Pre profesionales.** - Constituyen en actividades obligatorias, correspondientes al campo de formación de praxis profesional de todas las carreras de modalidad presencial, a través de las cuales aplican los conocimientos y desarrollan destrezas y habilidades específicas para un adecuado desempeño de su futura profesión. Estas prácticas son planificadas, monitoreadas y evaluadas con el soporte de un tutor de las entidades receptoras y un tutor académico.



- b) **Prácticas de Formación Dual.** - Las prácticas de formación dual combina la academia y empresa convirtiendo a la segunda en un nuevo espacio de aprendizaje fundado en la práctica, donde el estudiante aprende de situaciones y problemas reales que se presentan en el puesto de trabajo y aplica de manera eficaz sus conocimientos teóricos para resolver dilemas y transformar una realidad dinámica por medio de proyectos. Las prácticas de formación dual están regidas a un plan marco de formación y un plan de rotación, son acompañadas por un tutor de la entidad formadora y un tutor académico quienes facilitan su desarrollo. La formación está reglamentada por su respectivo reglamento.

SECCIÓN I. PRÁCTICAS PREPROFESIONALES PARA CARRERAS PRESENCIALES.

Art. 32.- Definiciones

- a) **Estudiante de prácticas pre-profesionales.** Son aquellos estudiantes regulares matriculados en las carreras de modalidad presencial del Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi que están habilitados para desarrollar sus prácticas preprofesionales.
- b) **Tutor académico.** Es un docente de la institución que guía, orienta, acompaña y motiva de manera continua el proceso de formación del estudiante de PPP.
- c) **Tutor empresarial.** Es un profesional especialista en una determinada área designado por la empresa, organismo o institución, para evaluar el proceso técnico del estudiante de PPP, durante el desarrollo proceso.
- d) **Responsable de Prácticas Pre Profesionales de la carrera.** Son docentes responsables de velar por el cumplimiento de los objetivos establecidos dentro del plan de prácticas pre profesionales de la carrera y dar seguimiento a la ejecución del proceso.
- e) **Responsable de PPP institucional.** Es un profesional que supervisa el desarrollo de los procesos de PPP establecidos por los responsables de cada una de las carreras de modalidad presencial, y asesora la ejecución técnica de las prácticas pre profesionales.
- f) **Plan de prácticas.** Documento técnico que orienta de forma ordenada y coherente las actividades a desarrollar por el estudiante durante el desarrollo del proceso de PPP de manera que contribuya al desarrollo de competencias y el cumplimiento de su perfil de egreso.

Art. 33.- Objetivos y características. - Los objetivos que se persiguen las prácticas pre-profesionales son:

- a) Complementar y afirmar los conocimientos impartidos en la Institución con la experiencia en la práctica- profesional.
- b) Aplicar los conocimientos teórico-prácticos, en Instituciones Públicas o privadas, mediante su desempeño crítico que le permita tener una visión integral del



comportamiento económico y social de su entorno. Asimismo, plantear soluciones adecuadas acorde al avance científico, técnico y con criterio humanístico.

- c) Lograr una adecuada adaptación del estudiante a la actividad profesional, científica y técnica, en el mundo real del trabajo.
- d) Incentivar, orientar y desarrollar iniciativas del estudiante por la investigación científica y tecnológica.
- e) Consolidar en el futuro profesional las características particulares de su carrera que le permitan una adecuada socialización e integración en el campo empresarial.
- f) Lograr en el estudiante el desarrollo de habilidades, destrezas y sólida formación ética en el desempeño de sus funciones.

Art. 34.- Las características de las Prácticas Pre-Profesionales. - Acorde con el diseño curricular de cada carrera son:

- a) Sistemática, porque interrelaciona diversos elementos y componentes para la formación profesional.
- b) Integral, porque está dirigida al desarrollo personal, profesional y social del estudiante.
- c) Diversificada, porque atiende a diversas realidades de la actividad pública y privada en las diferentes áreas geográficas.
- d) Formativa, porque consolida la formación académica, cívica, ética y moral.
- e) Polivalente, porque las actividades que desarrolla permitirán realizar proyectos integrales mediante una acción interdisciplinaria.

Art. 35.- Responsables. - La ejecución de las prácticas preprofesionales estará a cargo de las carreras de modalidad presencial, a través de los responsables de prácticas preprofesionales de carrera y la coordinación de carrera, así como de los tutores académicos de prácticas preprofesionales y tutores empresariales de las entidades receptoras.

Art. 36. Lineamientos de las prácticas preprofesionales. - El responsable de prácticas preprofesionales de carrera, conjuntamente con la junta de carrera, elaborarán el plan de prácticas preprofesionales de la carrera al inicio de cada período académico, en observancia de los siguientes lineamientos:

1. Las Coordinaciones de carrera junto con Vicerrectorado Académico designarán al menos un responsable de prácticas preprofesionales por carrera, con asignación de carga horaria en su distributivo. Mediante junta de carrera se designarán tutores académicos, quienes realizarán el seguimiento y evaluación de prácticas preprofesionales en coordinación con la persona que la entidad receptora designe (tutor empresarial).



2. Cada carrera asignará un rango de horas destinados a las prácticas preprofesionales o pasantías dentro de la malla, de conformidad a la normativa vigente interna y/o externa que regule dicho procedimiento.
3. Las horas de cada componente de las prácticas preprofesionales y pasantías son objeto de homologación o convalidación siempre que se hayan completado en su totalidad, hasta máximo 5 años posteriores a la realización de las mismas y siempre que correspondan a los objetivos de aprendizaje de la práctica pre profesional de destino.
4. Las horas de las prácticas de la Carrera de Seguridad Ciudadana y Orden Público estarán sujetas a la disposición de la Dirección de Educación de la Policía Nacional del Ecuador y serán consideradas como preprofesionales o pasantías conforme a la normativa que emita esta dirección.
5. Toda práctica pre profesional estará articulada al perfil de egreso de la carrera y deberá estar incluida en la planificación respectiva. Los tutores académicos de prácticas preprofesionales proporcionarán la orientación adecuada para la ejecución y evaluación.
6. Para el desarrollo de las prácticas preprofesionales el responsable de la carrera gestionará convenios, cartas de compromiso, cartas de intención, proyectos multicarrera u otros documentos legales suscritos con las contrapartes públicas o privadas; donde deberá establecerse la naturaleza de la relación jurídica que ésta tendrá con el estudiante. Si se acuerda el desarrollo de una pasantía, ésta se registrará por la normativa pertinente emitida por el Ministerio de Trabajo e incluirá la correspondiente remuneración y la afiliación del estudiante al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
7. En caso de incumplimiento de compromisos por parte de la entidad receptora o del estudiante respecto del plan de prácticas, el tutor académico informará al Coordinador de Carrera quien conjuntamente con el responsable de prácticas preprofesionales de la carrera deberán reubicar al estudiante en otra entidad de acuerdo a una nueva planificación y disponibilidad.
8. En caso que, el incumplimiento corresponda a falta disciplinaria del estudiante, establecida en la norma interna, el responsable de carrera conjuntamente con el Coordinador de carrera informará a Vicerrectorado para que se aplique el procedimiento correspondiente; una vez emitida la resolución respectiva y cumplida la sanción de ser el caso, se reubicará al estudiante en una nueva plaza de acuerdo a disponibilidad.

Art. 37.- Del procedimiento para la realización de prácticas preprofesionales. – Para la realización de prácticas preprofesionales se tomará en cuenta lo siguiente:

1. Los responsables de prácticas preprofesionales de las diferentes carreras revisarán los convenios de Prácticas preprofesionales existentes, verificando que se encuentren



- vigentes y coordinarán la ubicación de los estudiantes de cada carrera; en caso de que se requieran nuevos convenios, comunicarán al Coordinador de Carrera, quien organizará la gestión de los mismos.
2. El responsable de prácticas preprofesionales de carrera socializará la normativa, convenios, cartas de compromiso, cartas de intención, proyectos multicarrera u otros documentos legales suscritos, formatos, requisitos y demás información referentes al procedimiento de prácticas preprofesionales con los tutores académicos de prácticas preprofesionales y estudiantes.
 3. El responsable de carrera conjuntamente con la junta de carrera, elaborarán el Plan de Prácticas preprofesionales de cada carrera en los formatos establecidos y el cronograma o calendario de ejecución semestral ajustados al cronograma o calendario institucional de PPP y lo remitirán al Responsable institucional de PPP para su aprobación.
 4. El responsable de prácticas preprofesionales de la carrera validará la documentación entregada por los estudiantes y la remitirá al responsable institucional de PPP.
 5. El responsable de carrera conjuntamente con Rectorado, solicitarán de manera oficial a las entidades receptoras, con base a la asignación de plazas, la aceptación de los estudiantes para el desarrollo de sus prácticas preprofesionales y la designación de un tutor de la entidad receptora que acompañe, oriente y dé seguimiento al estudiante.
 6. Con la respuesta de la entidad receptora se notificará al tutor académico y al estudiante, la aceptación para la ejecución de sus prácticas preprofesionales.
 7. El tutor académico junto con el estudiante elaborará la planificación de prácticas preprofesionales del estudiante, considerando los resultados de aprendizaje establecidos dentro del perfil de egreso de la carrera, y las actividades profesionales de la entidad receptora; mismo que será remitido al responsable de la carrera para su validación.
 8. El tutor académico de prácticas preprofesionales elaborará realizara al menos una visita mensual de supervisión, tales visitas podrán ser planificadas e imprevistas, para dar seguimiento al estudiante, verificando la asistencia y cumplimiento de las actividades planificadas.
 9. El tutor de la entidad receptora asesorará y acompañará al estudiante en el desarrollo de sus prácticas.
 10. El estudiante al culminar sus prácticas preprofesionales elaborará el informe final y lo presentará al tutor académico para su validación.
 11. La evaluación final de las prácticas preprofesionales será asignada por el tutor de la entidad receptora, se emitirá una ficha de evaluación de PPP de tutor empresarial/organizacional con la valoración en base a los parámetros de evaluación definidos en el instrumento creado para el efecto.
 12. El responsable de carrera realizará un informe general de prácticas preprofesionales, el mismo que deberá ser entregado al responsable institucional para su revisión y validación. Además, elaborará una matriz con las listas certificadas de estudiantes



- aprobados, que contiene los siguientes campos: carrera, ciclo, paralelo, periodo académico, apellidos, nombres, cédula, dirección domiciliaria, entidad receptora, convenio, carta de compromiso, carta de intención, proyecto multicarrera u otro documento legal, entorno institucional de las prácticas, sector económico entidad receptora, ciudad-ubicación, dirección entidad receptora, contacto entidad receptora, tutor empresarial, tutor académico, horas cumplidas, estado de PPP, fecha de inicio y fecha de finalización, finalmente el responsable de carrera validará el certificado de cumplimiento de horas y el informe del tutor académico; mismos documentos que remitirá al Responsable institucional PPP para su correspondiente registro y archivo.
13. El responsable institucional elaborará los certificados individuales y gestionará su legalización y entrega a los estudiantes y tutores de las entidades receptoras.

Art. 38.- Plan de prácticas preprofesionales de carrera. – El plan de prácticas preprofesionales de carrera contendrá como mínimo:

- a) Las líneas de intervención o actividades de las prácticas preprofesionales en función al perfil de egreso;
- b) Áreas de formación de cada carrera;
- c) Asignaturas vinculadas a las prácticas preprofesionales;
- d) Los resultados de aprendizaje del perfil de egreso que se alcanzarán con su ejecución;
- e) Cronograma general de actividades; y,
- f) Indicadores de logro de los resultados de aprendizaje.

Art. 39.- De la ejecución de las prácticas preprofesionales. - Las horas destinadas a las prácticas preprofesionales, se podrán desarrollar en los períodos académicos ordinarios y extraordinarios (recesos académicos), y se sujetarán al presente Reglamento.

Art. 40.- Interrupciones de las prácticas preprofesionales. – Se interrumpirán las prácticas preprofesionales en los siguientes casos:

- a) Cuando cualquiera de las partes incumpla las cláusulas estipuladas en los convenios, carta de compromiso, carta de intención, proyecto multicarrera u otro documento legal;
- b) Por calamidad doméstica debidamente comprobada que le impida continuar con el desarrollo de las prácticas preprofesionales; y,
- c) d) Por mutuo acuerdo de las partes.

El informe de interrupción deberá ser elaborado por el tutor académico de prácticas preprofesionales para la correspondiente valoración, donde constará el número de horas cumplidas, de ser el caso.

Art. 41.- El reconocimiento de la actividad laboral como prácticas Pre-Profesionales.- El reconocimiento de la actividad laboral como prácticas Pre-Profesionales se hará excepcionalmente cuando el estudiante se encuentre desempeñando



labores de su carrera en una entidad pública o privada, previa presentación y aceptación de un plan de actividades a ejecutarse en el mismo sitio de trabajo, debidamente monitoreada por el tutor institucional y empresarial, este último emitirá el certificado y ficha de evaluación de prácticas correspondientes al final de las mismas.

Art. 42. -De las ayudantías de cátedra o de investigación. – Las ayudantías de cátedra o de investigación serán consideradas como horas de prácticas preprofesionales, siempre que aporten al cumplimiento del perfil de egreso.

La dedicación a estas actividades no podrá ser superior a diez horas semanales. Las ayudantías de cátedra se constituyen en apoyo al profesor en lo referente a actividades prácticas y de experimentación, y acompañamiento en los trabajos autónomos. Para justificar la necesidad de ayudantías de investigación, se deberá contar con un proyecto de investigación aprobado y en ejecución. La ayudantía se asignará al director del proyecto que lo solicite, quien hará las veces de tutor académico de prácticas preprofesionales. Los ayudantes de investigación apoyarán a las actividades de recolección y procesamiento de datos. Para lo cual se deberá suscribir un acta de acuerdos y compromisos.

Art. 43.- De la no existencia de relación laboral. - Por su naturaleza las ayudantías de cátedra o de investigación no originan relación laboral, no generan derechos ni obligaciones laborales o administrativas, no se crea ningún tipo de estabilidad laboral con los ayudantes de cátedra o de investigación, no son sujetos de indemnización alguna y no ingresan al servicio público. No obstante, el estudiante tiene la obligación de cumplir cabalmente con lo establecido en el acta de acuerdos y compromisos.

Art. 44.- Duración de las Prácticas Pre-profesionales. - Las Prácticas Pre-Profesionales deberán tener una duración mínimo 240 horas y máximo 480 horas según el artículo 54 del Reglamento de Régimen Académico emitido por el CES.

Art. 45.- De los requisitos. - Son requisitos para la realización de las prácticas Pre-Profesionales:

- Haber aprobado el tercer nivel de la carrera, sin arrastres
- Cumplir con el respectivo procedimiento establecido en el presente Reglamento y los requerimientos de las entidades receptoras.

Art. 46.- Responsable de PPP Institucional. - Es un profesional que supervisa el cumplimiento de los cronogramas de PPP establecidos por los responsables de cada una de las carreras de modalidad presencial, y asesora la ejecución técnica de las prácticas pre profesionales.

Art. 47.- Actividades del Responsable de PPP Institucional- Son actividades del responsable institucional de prácticas preprofesionales de carrera:

- a) Atender y solucionar conforme a derecho, las dificultades que se presenten en la ejecución de las PPP para evitar desviaciones que comprometan el adecuado avance de las mismas;



- b) Socializar a los responsables de PPP de cada carrera, los instrumentos de PPP para la ejecución de las PPP;
- c) Presentar los productos generados y relacionados con el plan de PPP, al inicio de cada semestre, bajo los lineamientos emitidos por la Coordinación de Vinculación;
- d) Revisar y validar los documentos generales en físico y digital de prácticas preprofesionales, remitidos por los responsables de PPP de cada carrera;
- e) Ser responsable de revisión y seguimiento del plan de PPP, presentados por los responsables de PPP de cada carrera;
- f) Revisar y validar la matriz de las listas certificadas de estudiantes aprobados junto a los certificados de cumplimiento de horas emitido por las empresas/instituciones, entregados por los responsables de PPP de cada carrera; mismas que remitirá a la coordinación de Vinculación para su correspondiente registro y archivo.
- g) Analizar el número de estudiantes por cohorte; y gestionar la suscripción de nuevos convenios, cartas de intención, proyectos multicarrera u otros documentos legales con entidades públicas y privadas; socializa la normativa, convenios y cartas de compromiso, cartas de intención, proyectos multicarrera u otros documentos legales suscritos, formatos, requisitos y demás información referente al procedimiento de prácticas preprofesionales, con los responsables de PPP de cada carrera;
- h) Realizar un cronograma de inicio y finalización del proceso de PPP, el mismo que será revisado por el coordinador de vinculación y aprobado por el vicerrector académico.
- i) Elaborar un cronograma en conjunto con el coordinador de vinculación para la ejecución de convenios.
- j) Presentar a los responsables de PPP de las carreras modalidad presencial el cronograma para el desarrollo de las PPP, donde constarán los siguientes elementos fecha de inicio del proceso, fecha de finalización del proceso, fecha de entrega de documentos de finalización de PPP de los estudiantes a sus respectivos tutores, fecha de entrega de los informes de los tutores académicos hacia los responsables de PPP de la carrera a quien corresponda, fecha de entrega de informes consolidados de los responsables de PPP de las carreras tradicionales al responsable de PPP institucional.

Art. 48.- Responsable de prácticas preprofesionales de carrera. – El responsable de prácticas preprofesionales de carrera, será propuesto por el Coordinador de carrera para cumplir con actividades de gestión y coordinación de prácticas preprofesionales en la carrera, que debe constar en el respectivo distributivo académico y aprobado por las instancias correspondientes.



Art. 49.- Actividades del responsable de prácticas preprofesionales de carrera. – Son actividades del responsable de prácticas preprofesionales de carrera:

- a) Gestionar la elaboración y suscripción de convenios para la realización de prácticas preprofesionales con entidades públicas y privadas; Socializar la normativa, convenios, cartas de compromiso, cartas de intención, proyectos multicarrera u otros documentos legales suscritos, formatos, requisitos y demás información referente al procedimiento de prácticas preprofesionales, con los tutores académicos, estudiantes y entidades receptoras;
- b) Elaborar el plan de prácticas preprofesionales de la carrera conjuntamente con la junta de carrera;
- c) Revisar y validar los documentos generales de prácticas preprofesionales, remitidos por los tutores académicos;
- d) Elaborar un informe ejecutivo de prácticas preprofesionales, al final del período académico y remitirlo al Responsable Institucional de prácticas pre profesionales para la planificación de acciones de mejora;
- e) Elaborar la matriz con las listas certificadas de los estudiantes aprobados junto a los certificados de cumplimiento de horas emitido por las empresas/instituciones; mismas que remitirán al Responsable Institucional de PPP para su correspondiente registro y archivo.
- f) Analizar el número de estudiantes por cohorte; y de ser necesario, comunicar al Coordinador de carrera, la necesidad de gestionar nuevos convenios.
- g) Notificar al tutor académico y al estudiante, la aceptación de la entidad receptora, para la ejecución de las prácticas preprofesionales.

Art. 50.- Tutor académico de prácticas preprofesionales. – Son tutores académicos de prácticas preprofesionales los docentes de la carrera designados por la junta de carrera considerando el número de estudiantes que se le asigne y el escenario de práctica, ya que entre las funciones que debe realizar están las visitas in situ de seguimiento y supervisión a los estudiantes en las diferentes entidades donde se encuentren ejecutando sus prácticas preprofesionales.

Art. 51.- Responsabilidades de los tutores académicos de prácticas preprofesionales. Son responsabilidades de los tutores académicos de prácticas preprofesionales:

- a) Elaborar el plan de prácticas del estudiante que contendrá las actividades de las prácticas preprofesionales en función al perfil de egreso y áreas de formación de cada carrera. Constarán, además, las asignaturas vinculadas y los resultados de aprendizaje del perfil de egreso que se alcanzarán con su ejecución.
- b) Entregar una copia del plan de prácticas del estudiante, asignatura o área a la entidad receptora;
- c) Realizar la inducción del estudiante en la entidad, en coordinación con el tutor de la misma;



- d) Orientar, acompañar, evaluar, retroalimentar al estudiante durante el procedimiento de prácticas preprofesionales;
- e) Supervisar la ejecución de las prácticas con visitas in situ, planificadas e imprevistas a los estudiantes en las entidades asignadas, en base al itinerario de visitas elaborado, a través de formatos de control;
- f) Coordinar con el estudiante la forma de seguimiento de la práctica preprofesional no remunerada, pasantía, ayudantía de cátedra o de investigación a implementar y el canal de comunicación a utilizar, y otros detalles;
- g) Orientar al estudiante y tutor de la entidad receptora para llenar los formatos para monitoreo y evaluación que se requieran durante la práctica;
- h) Recibir, revisar y evaluar el informe final de prácticas preprofesionales elaborado por el estudiante; e,
- i) Remitir el informe de tutoría correspondiente a prácticas preprofesionales y conjuntamente con los documentos de respaldo.

Art. 52.- Tutor de la entidad receptora. - Es un profesional designado por la entidad pública o privada donde se realizará la práctica preprofesionales, y supervisará el trabajo del estudiante.

Art. 53.- Responsabilidades de los tutores de las entidades formadoras o tutores empresariales. - Son responsabilidades de los tutores de las entidades receptora (tutores empresariales):

- a) Realizar la inducción del estudiante a la entidad, conjuntamente con el tutor académico de prácticas preprofesionales;
- b) Monitorear y evaluar la ejecución de las prácticas preprofesionales que realiza el estudiante;
- c) Asesorar al estudiante en el cumplimiento de las actividades inherentes al plan de prácticas que realizará durante su permanencia en la entidad;
- d) Comunicar al tutor académico de prácticas preprofesionales, cualquier actitud irregular que presente el estudiante;
- e) Remitir al tutor académico, las evaluaciones al estudiante y demás formatos de monitoreo y control;
- f) Remitir, si fuere el caso, al tutor académico, sugerencias, recomendaciones y observaciones que contribuyan a mejorar el plan de prácticas preprofesionales;
- g) Gestionar ante la autoridad superior de la entidad receptora, la emisión de un certificado de cumplimiento de prácticas preprofesionales indicando las fechas y el número de horas cumplidas.

Art. 54.- De los derechos de los estudiantes en prácticas preprofesionales. - El estudiante practicante tiene los siguientes derechos:



- a) Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación en su centro de Prácticas Pre-Profesionales.
- b) Recibir asesoramiento oportuno de parte del Docente-Tutor para el cabal cumplimiento de sus Prácticas Pre-Profesionales.
- c) Ser evaluado objetivamente y recibir información oportuna de los resultados obtenidos en la realización de sus Prácticas.
- d) Recibir facilidades, material, documentos y acceso dentro de lo permisible por su entidad receptora de prácticas que le permita realizar eficientemente las mismas.

Art. 55.- De los deberes del estudiante en prácticas preprofesionales. - Son deberes del estudiante:

- a) Demostrar responsabilidad, honestidad, puntualidad, disciplina, ética y eficiencia durante el desarrollo de sus Prácticas Pre-Profesionales.
- b) Velar por la conservación y mantenimiento de los materiales, equipo e infraestructura de la entidad donde realiza sus Prácticas.
- c) Respetar la normatividad interna de la entidad donde realiza sus Prácticas.
- d) Los estudiantes practicantes serán evaluados por la entidad donde realiza sus Prácticas Pre-Profesionales, en los parámetros previamente establecidos por la empresa o institución.

Art. 56.- De las sanciones. - En caso que se demostrara que el estudiante practicante incurrió en faltas, actos de indisciplina o contrarios a la moral y ética, se aplicarán las siguientes sanciones:

- a) Eliminación del record de prácticas.
- b) Suspensión de las prácticas.
- c) Llamada de atención por parte de la Comisión o las autoridades según la gravedad de la falta y las contempladas en las normativas pertinentes.

SECCIÓN II. PRÁCTICAS DE FORMACIÓN DUAL

Art. 57.- Fines de la Coordinación de Dualidad. - Son fines de la unidad de prácticas duales:

- a) Garantizar que los estudiantes en formación dual se vinculen a entidades formadoras bajo convenios con el Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi, con la finalidad de determinar aspectos esenciales de aprendizaje y conlleve a la institución a mejorar la formación académica.
- b) Planificar la ejecución de las practicas duales por periodo académico entre el Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi y la entidad receptora, con el objetivo de garantizar la rotación, puesto de aprendizaje y tiempo en actividades a desarrollar en un entorno laboral real.



- c) Implementar un proceso de seguimiento, control y evaluación de prácticas duales para garantizar resultados de aprendizaje de los estudiantes en formación dual en entornos laborales reales de empresas u otras instituciones con las que el Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi establecen la corresponsabilidad bajo convenio.

Art. 58.- Definiciones. –

- a) **Modalidad de formación dual.** - Consiste en la interacción continua y sistemática entre la teoría y la práctica en la formación de los estudiantes a través del desarrollo simultáneo, a lo largo del período académico, de la formación en la institución educativa y en los entornos laborales reales de empresas u otras instituciones con las que la IES han firmado convenios, que establecen la corresponsabilidad de ambas en la planificación, ejecución, control y evaluación del proceso de desarrollo de las competencias laborales de los estudiantes.
- b) **Entidades receptoras formadoras.** - Son las personas naturales o jurídicas de carácter privado, público, de economía mixta o de economía popular y solidaria pertenecientes al sector socio productivo y de servicios, nacionales o extranjeras, que, de forma independiente o conjunta, y posterior a la suscripción de un convenio con el representante legal de la IES, son corresponsables en el proceso de formación práctica de los estudiantes. Las entidades receptoras formadoras constituyen entornos de aprendizaje para la adquisición, principalmente, de competencias laborales, a través del desarrollo de prácticas de aplicación y experimentación de los aprendizajes, de conformidad con el plan marco de formación. Adicionalmente, podrán involucrarse como socios estratégicos en el desarrollo de la malla curricular y de otros temas estratégicos en relación a la carrera o programa.
- c) **Estudiantes en modalidad de formación dual.** - Son aquellos estudiantes legalmente matriculados en una carrera o programa impartido en modalidad de formación dual por una IES.
- d) **IES que ofertan carreras o programas en modalidad de formación dual.** - Son aquellas IES que cuentan con una o varias carreras o programas aprobados por el Consejo de Educación Superior (CES) en modalidad de formación dual.
- e) **Cámaras, gremios y asociaciones empresariales o sectoriales.** - Son aquellas organizaciones que agrupan a personas naturales o jurídicas de uno o varios sectores productivos o de servicios. Podrán participar como coordinadores y asesores entre IES y entidades receptoras formadoras en una o varias carreras de su ámbito de especialidad.
- f) **Plan marco de formación.** - El plan marco de formación es parte del diseño curricular y es elaborado de manera conjunta por la IES y entidades especializadas en la rama de la producción o los servicios con la que se corresponde la carrera o programa. El mismo deberá ser elaborado en función de la demanda de los



sectores productivos y establecerá los objetivos generales de aprendizaje en entornos laborales reales para cada periodo académico de una carrera o programa.

- g) Plan de aprendizaje práctico y de rotación.** - El plan de aprendizaje práctico y de rotación es la aplicación del plan marco de formación a la realidad de cada entidad receptora formadora y se elabora por ésta para cada período académico. Establece los objetivos específicos de aprendizaje, actividades de cada estudiante dentro de una entidad receptora formadora específica y el intervalo de fechas en el que permanecerá el estudiante en cada área y el tutor asignado en la misma.
- h) Manual operativo para la implementación de carreras y programas en modalidad de formación dual.** - El manual operativo es una herramienta institucional complementaria que establece los procedimientos para dar operatividad a la implementación de las carreras o programas en modalidad de formación dual en cada IES.
- i) Integralidad formativa en la modalidad de formación dual.** - Es la interacción continua y sistemática entre la teoría y la práctica durante todo el proceso de formación de los estudiantes, mediante la combinación y la alternancia de actividades formativas en entornos institucionales educativos y en entornos laborales reales, para desarrollar sus capacidades profesionales y a su vez fomentar el desarrollo holístico en su proceso formativo.
- j) Secuencialidad.** - Es la organización lógica y secuencial de los aprendizajes de modo progresivo e integrador a lo largo de la carrera o programa.
- k) Aprendizaje orientado hacia la acción.** - Es el enfoque didáctico integral que orienta el proceso de aprendizaje hacia el desarrollo de competencias profesionales, la obtención de resultados o productos resultantes de la acción en los diferentes ambientes de aprendizaje.
- l) Corresponsabilidad de las partes intervinientes.** - Son las acciones compartidas entre la IES y la entidad receptora formadora en el proceso formativo de los estudiantes que se expresa en instrumentos técnicos, académicos y legales que norman y organizan los procesos inherentes a esta modalidad, promueven la participación activa de las partes intervinientes y contribuyen a la articulación del sistema de educación superior con los diferentes sectores de la economía.
- m) Vinculación de los estudiantes con la entidad receptora formadora.** - Es el vínculo entre los estudiantes en formación dual con las entidades receptoras formadoras. Esta vinculación es de carácter pedagógico y no genera dependencia laboral.
- n) Utilidad de herramientas complementarias.** - Tanto en los entornos institucionales educativos como los entornos laborales reales se podrá utilizar como herramientas complementarias del proceso formativo las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). El entorno institucional educativo podrá ser en instalaciones propias de las IES, tanto como instalaciones de aliados estratégicos con quienes existan convenios correspondientes. No podrán



desarrollarse carreras o programas en modalidad de formación dual únicamente con entornos virtuales y simulados.

Art. 59.- Organización de los componentes de aprendizaje en la modalidad de formación dual. – La distribución porcentual de los componentes de aprendizaje en la modalidad de formación dual será la siguiente:

- a) Las actividades de aprendizaje en entornos institucionales educativos representarán como mínimo el treinta por ciento (30%) y como máximo el cincuenta por ciento (50%) del total de las horas de la malla curricular de una carrera o programa en modalidad de formación dual y serán organizados en una relación de 1:2 entre las actividades de aprendizaje tal como se establece en el Reglamento de Régimen Académico.
- b) La formación práctica en el entorno laboral real de la entidad receptora formadora representará como mínimo el cincuenta por ciento (50%) y como máximo el setenta por ciento (70 %) de las horas totales de la malla curricular de una carrera o programa en modalidad de formación dual y serán organizados de acuerdo a las actividades de aprendizaje establecidas en el presente Reglamento. La distribución de la carga horaria de la malla curricular entre el entorno institucional educativo y el entorno laboral real dependerá de las características propias del campo del conocimiento, de los perfiles de egreso y profesional construidos, así como de las condiciones académicas, administrativas, de infraestructura y equipamiento disponibles en los escenarios de aprendizaje en los que se desarrolla el proceso de formación dual. La distribución de carga horaria de los diferentes componentes y actividades de aprendizaje no podrán ser menores a cuarenta y cinco (45) horas, ni exceder de cincuenta y cinco (55) horas semanales, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico.

Art. 60.- Organización de los tiempos en los entornos en la modalidad de formación dual. - Los tiempos pueden organizarse según las siguientes opciones:

- a) Organización continua: Es la distribución de las actividades de aprendizaje dentro de un determinado número de semanas en el entorno institucional educativo y en el entorno laboral real.
- b) Organización paralela: Es la distribución de las actividades de aprendizaje dentro de un determinado número de días en el entorno institucional educativo y en el entorno laboral real.

Art. 61.- Evaluación estudiantil de la modalidad de formación dual. - La fase práctica recibe una nota final integral que está compuesta por la evaluación general del desempeño en la empresa que representa el 50% y el desarrollo y defensa del proyecto integrador que representa el otro 50%. La nota de cada período, así como la nota promedio final deberá ser igual o superior a 7 puntos acorde con el reglamento de evaluación estudiantil.



Además de los requerimientos académicos para la aprobación de la fase práctica, el estudiante deberá cumplir con el 100% de total de horas estipulado en el Proyecto de Carrera vigente. En caso de inasistencia por causas justificables el estudiante deberá recuperar las horas.

Art. 62.- Aprendizajes desarrollados en el entorno laboral real. - Los aprendizajes desarrollados en el entorno laboral real se realizarán conforme a las siguientes normas generales:

- a) El desarrollo de los aprendizajes en los entornos laborales reales deberá ser monitoreado por un tutor de la IES, en coordinación con un tutor de la entidad receptora formadora. El desarrollo del plan de aprendizaje práctico será responsabilidad de ambas partes;
- b) El desarrollo de los aprendizajes en la entidad receptora formadora estará articulado con el núcleo estructurante de cada periodo académico, o en su defecto con una o varias asignaturas, cursos o sus equivalentes;
- c) Se deberá gestionar la firma de convenios con las entidades receptoras formadoras para el desarrollo de los aprendizajes en entornos laborales reales;
- d) Los aprendizajes en la entidad receptora formadora se desarrollarán con base en el plan marco de formación, el plan de aprendizaje práctico y el plan de rotación.

Art. 63.- Proyecto Integrador en la formación dual. – Es un proyecto empresarial de carácter práctico y se desarrolla en el entorno laboral real, de forma individual o grupal y en cada periodo académico, desde el segundo hasta el quinto y tendrá al menos las siguientes características:

- a) Aplicación e integración de conocimientos adquiridos en el entorno institucional educativo y en el entorno laboral real.
- b) Debe estar orientado a analizar temáticas de la realidad profesional de la carrera o programa y aportar de manera productiva a la entidad receptora formadora. El estudiante desarrollará competencias de análisis y solución de problemas que fomenten la capacidad para ejecutar una acción completa en su área profesional.
- c) Las entidades formadoras en coordinación con el tutor del Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi serán quienes definan el proyecto a realizar junto con los estudiantes, con base en los lineamientos de la malla curricular respectiva.

Art. 64.- Garantías del estudiante en modalidad de formación dual. - El Instituto y la entidad receptora formadora, deberán garantizar:

- a) Realizar la evaluación por parte del estudiante a profesores y tutores, en los aspectos relacionados con su actividad educativa;
- b) La información al estudiante sobre los horarios, políticas, protocolos y estructura organizacional establecidos por el ISTC y la entidad formadora para el desarrollo de su formación teórico-práctica;



- c) La explicación a los estudiantes de las características de los diferentes ambientes de aprendizaje, inducirlos a asumir los comportamientos positivos esperados y entrenarlos en el manejo de las herramientas, máquinas y equipos, y el buen uso de los insumos, relacionados con su formación, tanto en el entorno institucional educativo como en el entorno laboral real;
- d) La entrega por parte de la entidad receptora formadora de los equipos de seguridad personal necesarios para desempeñar las tareas encomendadas en el entorno laboral real en condiciones de higiene y seguridad del trabajo; y,
- e) Estar asegurado, con una póliza que cubra las actividades desarrollada durante su formación tanto en el entorno institucional educativo como en el entorno laboral real. Este seguro cubrirá, al menos, los accidentes que se produzcan durante las actividades de aprendizaje y otras relacionadas.

Art. 65.- Obligaciones del estudiante en modalidad de formación dual. - El estudiante en modalidad de formación dual tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con los requerimientos académicos en el ISTC y los de su formación en la entidad receptora formadora;
- b) Participar activamente en el desarrollo de su formación profesional y ejecutar las tareas que le fueran encomendadas en atención a las orientaciones técnicas recibidas de los tutores;
- c) Cumplir con los horarios, normas disciplinarias, y de seguridad y salud, reglas de comportamiento ético y otras, establecidas por el ISTC y en la entidad receptora formadora. El incumplimiento comprobado de dichos instrumentos normativos será causa para el inicio de un procedimiento disciplinario, sin perjuicio de la decisión de la entidad receptora formadora con relación a la permanencia del estudiante en la misma;
- d) Comunicar y justificar oportunamente a la entidad receptora formadora la inasistencia a su formación por motivos de fuerza mayor, enfermedad o calamidad doméstica, debidamente probadas;
- e) Utilizar las herramientas, máquinas, equipos e insumos asignados para su formación según las indicaciones técnicas recibidas, tanto en el entorno institucional educativo como en el entorno laboral real. Los daños ocasionados en los citados recursos que sean producto de negligencia, impericia o imprudencia, debidamente probada, serán responsabilidad del estudiante, tanto disciplinaria como financieramente, situación que deberá estar prevista en el respectivo convenio;
- f) Realizar la evaluación correspondiente a la actividad educativa de profesores y tutores, tanto en la IES como en la entidad receptora formadora;
- g) Guardar estricta reserva sobre la información y productos generados en la entidad receptora formadora, en correspondencia con las normas establecidas y las



orientaciones recibidas. El incumplimiento comprobado de dichos instrumentos normativos será causa para el inicio de un procedimiento disciplinario en la ISTC, sin perjuicio de la decisión de la entidad receptora formadora con relación a la permanencia del estudiante en la misma y las acciones legales que esta pudiera emprender;

- h) Suscribir el acuerdo de confidencialidad con la entidad receptora formadora; y,
- i) Elaborar la bitácora de la formación en el entorno laboral real, que deberá contener las actividades realizadas diariamente y ser entregada al tutor general responsable para su validación. Una vez validada, será responsabilidad del estudiante ponerla a consideración del tutor académico de acuerdo a los tiempos establecidos en el plan de aprendizaje práctico.

Art. 66.- Compensación a los estudiantes en la modalidad de formación dual. - El estudiante podrá o no ser compensado por parte de la entidad receptora formadora de acuerdo a lo establecido en el convenio suscrito entre ésta y el ISTC.

Art. 67.- Vinculación de estudiantes con las entidades receptoras formadoras. - La vinculación de los estudiantes con las entidades receptoras formadoras está basada en los siguientes principios:

- a) Cada carrera gestionará el número de convenios que garantice la correspondencia entre el número de estudiantes matriculados y el número de cupos en entidades receptoras formadoras;
- b) La entidad receptora formadora tendrá la libertad de aplicar sus procesos internos de selección de estudiantes; y,
- c) Cada carrera garantizará la vinculación de todos los estudiantes matriculados con una entidad receptora formadora.

Art. 68.- Requisitos mínimos para ser entidad receptora formadora. – Para que una entidad de producción o servicios pueda ser calificada como entidad receptora formadora se verificarán los siguientes requisitos:

- a) Estar legalmente constituida y radicada en el país de conformidad con las normas nacionales vigentes;
- b) Cumplir con lo que establece la legislación tributaria;
- c) Contar con el certificado de cumplimiento de obligaciones patronales;
- d) Contar con la infraestructura, equipamiento y personal necesarios para el desarrollo de la fase de formación en el entorno laboral real de la carrera o programa en modalidad de formación dual; y,
- e) Contar con una nómina de tutores designados.

Art. 69.- Responsabilidades de la entidad receptora formadora. - La entidad receptora formadora tendrá las siguientes responsabilidades:



- a) Planificar y ejecutar el proceso de formación en el entorno laboral real del estudiante o los estudiantes en modalidad de formación dual durante toda su carrera formativa, conforme a lo establecido en el Reglamento de Formación Dual y el plan marco de formación de la carrera.
- b) Elaborar, suscribir y ejecutar, en coordinación con el ISTC, los instrumentos para la implementación de la modalidad de formación dual.
- c) Designar a los tutores requeridos teniendo en cuenta las diferentes áreas o procesos.
- d) Capacitar a sus tutores a través del curso para tutores empresariales en formación dual.
- e) Contar al menos con un tutor capacitado conforme al convenio suscrito para formación dual.
- f) Evaluar el desempeño de los estudiantes en modalidad de formación dual sobre la base de los objetivos planteados en el plan de aprendizaje práctico.
- g) Remitir al ISTC los reportes de evaluación parcial y final del período académico sobre el rendimiento de los estudiantes en su fase de formación en el entorno laboral real.
- h) Notificar al ISTC las faltas disciplinarias cometidas por el estudiante dentro de la “Entidad receptora” y emitir el correspondiente informe escrito, a efectos que el ISTC pueda iniciar el proceso disciplinario correspondiente.
- i) Determinar el número de estudiantes duales nuevos que acoja la “Entidad receptora” a inicio de cada ciclo académico.
- j) Garantizar que los estudiantes suscriban un código de conducta y un convenio de confidencialidad, en el entorno laboral donde realicen su práctica de formación dual, de acuerdo al Plan Marco de Formación y Plan de Rotación de la carrera, cumpliendo con las normas y reglamentos internos de la “Entidad receptora”, sobre todo en lo que se refiere a normas de seguridad y código de conducta.
- k) Observar el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, referente a los derechos de las obras creadas en las instituciones de educación superior y centros educativos en el Art. 114 y a las Obras bajo relación de dependencia y por encargo descrito en el Art. 115, reconociendo a los estudiantes los derechos morales respecto al trabajo definido como consecuencia de su formación dual.
- l) Otorgar el apoyo necesario para el desarrollo de las actividades de aprendizaje de los estudiantes en formación dual y contribuir a la transferencia de conocimientos y tecnologías (saber hacer), así como evaluar el desarrollo de las actividades que se asignen a los estudiantes dentro de la fase de formación práctica en el entorno laboral real.
- m) Entregar a cada estudiante en formación dual el equipo mínimo de protección personal para el cumplimiento de su formación en entorno laboral real. Proporcionar a los estudiantes los equipos e insumos pertinentes a efectos de



evitar accidentes laborales y enfermedades ocupacionales y orientarles adecuadamente acerca de su utilización.

- n) Designar al menos un (1) tutor empresarial principal y un (1) suplente por cada carrera para llevar a cabo, monitorear y evaluar el proceso de formación práctica de los estudiantes en formación dual.
- o) Emitir un informe de evaluación a los estudiantes al fin de cada período o ciclo académico y enviar al ISTC para que incorpore la calificación en su récord académico.
- p) Permitir que los estudiantes evalúen a los tutores en lo que respecta al cumplimiento de sus deberes en el proceso de formación en el entorno laboral real.
- q) Entregar al ISTC la documentación correspondiente de la formación práctica cumplida (horas y actividades según plan marco de formación y plan de formación práctica) del estudiante en caso de que el mismo sea desvinculado por cualquier motivo justificado.
- r) Permitir que sus tutores se capaciten a través de cursos de formación continua y de actualización profesional

Art. 70.- Del coordinador de carrera. - Las funciones del coordinador de la carrera serán las siguientes:

- a) Coordinar la suscripción de los convenios específicos con las entidades receptoras formadoras;
- b) Diseñar y actualizar, en conjunto con el tutor general de la entidad receptora formadora, los instrumentos técnicos generales requeridos para la implementación de carreras y programas en modalidad de formación dual;
- c) Acompañar, monitorear y evaluar a los tutores académicos en el cumplimiento de sus actividades;
- d) Representar a la IES ante la entidad receptora formadora, cuando fuere el caso, en el marco del diálogo y la cooperación entre ambas; y,
- e) Receptar reportes sobre faltas disciplinarias en que incurrieren los estudiantes y sobre otras incidencias ocurridas durante el proceso de formación en la entidad receptora formadora, y adoptar las medidas preventivas y correctivas pertinentes.

Art. 71. El coordinador institucional de dualidad. - El coordinador institucional de dualidad, será propuesto por el Vicerrector Académico para cumplir con actividades de gestión y coordinación de la práctica dual en la institución, que debe constar en el respectivo distributivo académico y aprobado por las instancias correspondientes.

Art. 72. Actividades del coordinador institucional de dualidad. – Son actividades del coordinador institucional de dualidad:



- a) Supervisar la elaboración y suscripción de convenios específicos con entidades públicas y privadas; Socializar la normativa, convenios y cartas de compromiso, formatos, requisitos y demás información referente al procedimiento de prácticas en modalidad de formación dual, responsables de carrera, tutores académicos, estudiantes y entidades receptoras;
- b) Verificar el cumplimiento del manual operativo para la implementación de carreras y programas en modalidad de formación dual del Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi;
- c) Asesorar en la elaboración del plan marco de formación, plan de aprendizaje práctico y de rotación de las carreras conjuntamente con cada responsable de las mismas; en el que también se asignarán las plazas a los estudiantes.
- d) Revisar y validar los informes generales de dualidad, remitidos por los responsables de carrera;
- e) Elaborar un informe ejecutivo del proceso de formación dual, al final del período académico y remitirlo al Vicerrectorado Académico y Coordinación de vinculación para la planificación de acciones de mejora;
- f) Las demás responsabilidades delegadas por Vicerrectorado Académico dentro del proceso de formación dual.

Art. 73.- Responsable de dualidad de carrera. – El responsable de dualidad de carrera, será propuesto por el Coordinador de carrera para cumplir con actividades de gestión y coordinación del proceso de formación dual en la carrera, que debe constar en el respectivo distributivo académico y aprobado por las instancias correspondientes.

Art. 74.- Actividades del responsable de dualidad de carrera. – Son actividades del responsable de dualidad de carrera:

- h) Gestionar la elaboración y suscripción de convenios para la realización de prácticas preprofesionales con entidades públicas y privadas; Socializar la normativa, el manual operativo para la implementación de carreras y programas en modalidad de formación dual del Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi, convenios y cartas de compromiso, formatos, requisitos y demás información referente al procedimiento de formación dual, con los tutores académicos, estudiantes y entidades receptoras;
- i) Elaborar el del plan marco de formación, plan de aprendizaje práctico y de rotación de la carrera conjuntamente con la junta de carrera;
- j) Revisar y validar los documentos generales de dualidad, remitidos por los tutores académicos;
- k) Elaborar un informe ejecutivo del proceso de formación dual, al final del período académico y remitirlo al Coordinador Institucional de dualidad para la planificación de acciones de mejora;



- l) Elaborar listas certificadas de estudiantes aprobados, tutores académicos y tutores de las entidades receptoras; mismas que remitirá a la coordinación de dualidad para su correspondiente registro y archivo.
- m) Analizar el número de estudiantes por cohorte; y de ser necesario, comunicar al Coordinador de carrera, la necesidad de gestionar nuevos convenios.
- n) Notificar al tutor académico y al estudiante, la aceptación de la entidad receptora, para la ejecución del proceso de dualidad.

Art. 75.- Tutor académico. - El tutor académico forma parte del personal académico del ISTC. Siendo parte del entorno institucional educativo, acompaña al estudiante en su formación en el entorno laboral real, durante uno o varios períodos académicos. Elabora informes sobre el desarrollo del proceso de formación de los estudiantes en el entorno institucional educativo y en el entorno laboral real.

Art. 76.- Funciones del Tutor académico. - Las funciones del tutor académico serán las siguientes:

- a. Acompañar al estudiante en su formación práctica en el entorno laboral real, según la planificación establecida por la carrera, en coordinación con el tutor general. El acompañamiento incluye la orientación pedagógica al estudiante y el monitoreo de su desempeño, como también del proceso de formación en sentido general, sobre la base de lo establecido en los instrumentos de implementación de la modalidad de formación dual;
- b. Reportar de manera oportuna al coordinador de la carrera, las faltas disciplinarias en que incurrieren los estudiantes en el entorno laboral real, así como otras incidencias ocurridas durante el proceso de formación en la entidad receptora formadora;
- c. Contribuir a la cooperación y el diálogo entre el Instituto y la respectiva entidad receptora formadora;
- d. Desarrollar su labor como tutor de manera conjunta y coordinada con el tutor específico, incluido el apoyo a los estudiantes en el diseño y desarrollo del proyecto empresarial de cada periodo académico;
- e. Entregar a la coordinación de carrera y a la entidad receptora formadora la documentación que se le indique sobre el proceso de formación en el entorno laboral real; y,
- f. Mantener actualizado el expediente del estudiante que recoge las evidencias sobre su proceso de formación en el entorno laboral real, acorde con los documentos generados para el efecto.

Art. 77.- Tutor general. - El tutor general es la persona de la entidad receptora formadora, con conocimientos sobre el proceso de producción o servicio que se desarrolla en la misma y sobre el funcionamiento de la modalidad de formación dual,



encargada de planificar, coordinar, controlar y evaluar el proceso de formación de los estudiantes en el entorno laboral real.

Art. 78.- Funciones del tutor general. - Las funciones del tutor general serán las siguientes:

- a. Planificar, en consulta con el coordinador de carrera o programa, la formación en el entorno laboral real del estudiante en cada periodo académico, de conformidad con el plan marco de formación;
- b. Validar los correspondientes planes de aprendizaje práctico y de rotación;
- c. Designar a los tutores específicos;
- d. Orientar, controlar y evaluar el cumplimiento de las actividades de los tutores específicos; Validar las bitácoras de la formación del estudiante previo la revisión de los tutores específicos;
- e. Asesorar a los estudiantes en el diseño y desarrollo de su trabajo de titulación y participar en su defensa, de ser requerido;
- f. Consolidar los resultados de las evaluaciones que realicen los tutores específicos sobre el desempeño de los estudiantes, tanto parciales como final del periodo académico en el entorno laboral real, y remitirlos a la IES;
- g. Reportar de manera oportuna al tutor académico, las faltas disciplinarias en que incurriere el estudiante, así como otras novedades ocurridas durante el proceso de formación en la entidad receptora formadora;
- h. Contribuir a la cooperación y al diálogo entre la entidad receptora formadora y el ISTC;
- i. Mediar en los conflictos que se presenten entre los estudiantes, trabajadores y otros actores de la formación en el entorno laboral real; y,
- j. Retroalimentar a la IES con las experiencias derivadas del proceso de formación en el entorno laboral real, a efectos de la actualización de los diseños curriculares y de los procedimientos didácticos, y pedagógicos en general, aplicados por la IES.

Art. 79.- Tutor empresarial. - El tutor empresarial es una persona de la entidad receptora formadora, con conocimientos especializados sobre los procedimientos utilizados en uno o varios procesos que se desarrollan en la misma, y conocimientos adecuados sobre el funcionamiento de la modalidad de formación dual, encargada de la orientación, control y evaluación del proceso de formación en el entorno laboral real de los estudiantes asignados.

Art. 80.- Funciones del tutor empresarial. - Las funciones del tutor empresarial serán las siguientes:

- a. Guiar, controlar y evaluar el proceso de formación práctica en el entorno laboral real de los estudiantes asignados, según lo establecido en el plan marco de



- formación, el plan de aprendizaje práctico, el plan de rotación, el presente Reglamento y otros instrumentos técnicos aprobados para el desarrollo de la modalidad de formación dual;
- b. Contribuir a la integración del estudiante en los equipos de trabajo de la entidad receptora formadora;
 - c. Cumplir con la disciplina laboral, aplicar rigurosamente los procedimientos técnicos apropiados y las normas establecidas para evitar los accidentes laborales y las enfermedades profesionales u ocupacionales, a fin de ser ejemplo para los estudiantes;
 - d. Reportar de manera oportuna al tutor general las faltas disciplinarias en que incurriere el estudiante, así como otras novedades ocurridas durante el proceso de formación en la entidad receptora formadora;
 - e. Contribuir a la cooperación y al diálogo entre el ISTC y la respectiva entidad receptora formadora;
 - f. Revisar la bitácora del estudiante e indicar las correcciones correspondientes en la misma;
 - g. Desarrollar su labor de manera conjunta y coordinada con el tutor académico, incluido el apoyo a los estudiantes en el diseño y desarrollo del proyecto empresarial de cada periodo académico;
 - h. Asesorar a los estudiantes en el diseño y desarrollo de su trabajo de titulación y participar en su defensa, de ser requerido;
 - i. Entregar a la IES y a la entidad receptora formadora los instrumentos de planificación y evaluación del proceso de formación del estudiante en el entorno laboral real; y,
 - j. Proporcionar al tutor general las experiencias derivadas del proceso de formación en el entorno laboral real.

CAPÍTULO IV

DE LA CAPACITACIÓN CONTINUA Y CERTIFICACIONES

Art. 81.- De la capacitación continua. - La capacitación continua hace referencia a procesos de capacitación y actualización en competencias específicas, desarrollados en el marco de la democratización del conocimiento.

Art. 82.- El Organismo de Capacitación Continua es una unidad de apoyo para el Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi para brindar cursos de capacitación a la colectividad, los mismos que responden a la necesidad y demanda de los mismos. Este organismo tiene por objetivos los siguientes:



- a) Brindar capacitación continua, coherente y sistemática de calidad con el aval académico del Instituto Superior Tecnológico Cotopaxi, que satisfaga las necesidades de la sociedad y del desarrollo de la Provincia de Cotopaxi y la Región, con el apoyo de estructuras académico administrativas y logística adecuadas.
- b) Diseñar y estructurar programas de capacitación abierta a través de cursos, seminarios o talleres en diversas áreas del conocimiento, que obedezcan a factores de demanda en los sectores sociales.
- c) Identificar los requerimientos de los sectores sociales para su mejoramiento continuo.
- d) Actualizar permanentemente los programas de capacitación y mejoramiento continuo, acorde las exigencias actuales y a los cambios del entorno.
- e) Contar con un equipo de docentes e instructores con experiencia y conocimientos suficientes, para cada programa a realizarse.
- f) Desarrollar programas de capacitación, tomando como base un diagnóstico previo de sus necesidades, de tal manera que los integrantes de este organismo reciban una capacitación acorde a sus necesidades específicas.

Art. 83.- De La Estructura y Funciones. - El Organismo de Capacitación Continua estará integrado por un Coordinador (a) quien cumplirá las siguientes funciones:

- a. Diseñar, programar, ejecutar y controlar los diferentes programas, cursos y seminarios de capacitación.
- b. Realizar reuniones regulares con el equipo capacitador para evaluar y mejorar los procesos de capacitación.
- c. Revisar y evaluar las propuestas de programas, cursos y seminarios presentados a este organismo para su respectiva aprobación.
- d. Revisar el contenido y calidad de los materiales de apoyo, entregado por los facilitadores de los diferentes programas, seminarios y talleres.
- e. El coordinador (a) podrá invitar a académicos, profesionales, y expertos en los temas a capacitarse.

Art. 84.- De las atribuciones. - Las principales atribuciones y responsabilidades del coordinador (a) son:

- a. Aprobar su estructura operativa.
- b. Seleccionar el equipo capacitador y presentarlo a las autoridades para su aprobación
- c. Supervisar y evaluar el desempeño del equipo capacitador
- d. Representar al Organismo de Capacitación Continua.
- e. Responder por la marcha y desarrollo de las actividades planificadas por el Organismo de capacitación continua.



- f. Informar a las autoridades acerca del Plan anual de este Organismo.

Art. 85.- De los facilitadores. - Los facilitadores para cada programa, curso, taller o seminario deberán poseer título de tercer nivel, además deben contar con experiencia profesional, docente pudiendo ser o no profesores del Instituto.

En caso de programas específicos, este organismo en búsqueda de mayores niveles de especialización podrá contar con profesionales extranjeros, para ello se buscará convenios de cooperación a nivel nacional e internacional.

Art. 86.- De las obligaciones y responsabilidades de los facilitadores. - Los facilitadores que participen en los diferentes programas de capacitación tienen las siguientes obligaciones y responsabilidades:

- a. Presentar la propuesta curricular que va a desarrollar con al menos 08 días de anticipación al inicio de clases, con la finalidad de difundir el contenido del curso.
- b. Aplicar una evaluación diagnóstica a los participantes, al inicio de cada programa académico, los mismos que serán comparados con los resultados finales del curso, con el objeto de medir el grado de pertinencia y aprendizaje alcanzado.
- c. Ser evaluados al término de cada módulo o curso, para conocer el impacto de su gestión; proceso que procurará medir el nivel de conocimientos del docente, la relevancia de los contenidos académicos frente a la expectativa del participante, el uso de tecnologías de apoyo académico, la metodología de clases empleada, las relaciones interpersonales y el nivel de conocimiento alcanzado.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los estudiantes, profesores, tutores y en general el personal de la IES, relacionados con la formación dual, no podrán utilizar información confidencial ni propiedad intelectual de las entidades receptoras formadoras que hayan colaborado con ellas, sin autorización expresa de las mismas. Así como tampoco podrán beneficiarse de la información sobre materia prima, insumos, proveedores, clientes, procedimientos o cualquier otra que hayan obtenido de ésta.

SEGUNDA. - Se crear manuales operativos o guías metodológicas para la implementación de los procesos de prácticas preprofesionales, vinculación y formación dual, a fin de garantizar el correcto manejo de los procesos.

DISPOSICIÓN FINAL.

El presente reglamento entrará en vigencia en el período lectivo noviembre 2019 – abril 2020.



El presente **REGLAMENTO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO COTOPAXI**, ha sido revisado y aprobado por el Órgano Colegiado Superior OCS, en la octava sesión ordinaria mantenida a los 27 días del mes de noviembre de 2019, mediante ACTA No. ISTC-OCS-SO-008-2019.



Ing. Carlos Eugenio Torres Mgs.
Rector del IST Cotopaxi



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
COTOPAXI
RECTORADO



Ing. Verónica Cáceres
Secretaria del OCS del IST Cotopaxi