



# UCUENCA

## PROCEDIMIENTO PARA PRÁCTICAS LABORALES PARA REDISEÑO

### APROBACIÓN

	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>	<b>Fecha</b>
<b>ELABORADO POR:</b>	Ing. Katherine Coronel	Acreditación		18/11/2021
<b>ELABORADO POR:</b>	CPA. Rosanna Valdivieso	Vinculación con la Sociedad		18/11/2021
<b>REVISADO POR:</b>	Ing. Edgar Becerra	Coordinador de Vinculación		18/11/2021
<b>APROBADO POR:</b>	Eco. Mercy Orellana	Subdecano		18/11/2021

<b>UCUENCA</b>	<b>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN</b>	<b>Página:</b> 2 de 4
	<b>SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTE</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Vigencia desde:</b> 18-11-2021
	<b>Código:</b> UC-DIPUC-UGC-FOR-061	

<b>Tipo de Proceso:</b>	Agregador de Valor
<b>Proceso:</b>	Gestión de Vinculación con la Sociedad
<b>Subproceso:</b>	Procedimiento para Prácticas Laborales para Rediseño
<b>Código del Subproceso:</b>	V2.3.2
<b>Dueño/Responsable del Proceso:</b>	Coordinador de Vinculación con la Sociedad
<b>Objetivo del Proceso:</b>	Registrar y validar las horas de prácticas laborales de la Facultad.
<b>Descripción:</b>	<p><b>REQUIRENTE/S:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiantes de carrera de rediseño</li> </ul> <p><b>REQUISITOS/ENTRADAS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Requerimiento de las empresas o instituciones para prácticas laborales</li> </ul>
<b>Políticas:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicable para los estudiantes de rediseño de acuerdo con el avance de su malla curricular</li> </ul>

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DOCUMENTOS Y/O REGISTROS
1	Informar a los estudiantes sobre los requerimientos de prácticas laborales en empresas o instituciones.	Delegado de prácticas y pasantías de cada carrera	- correo electrónico masivo - redes sociales
2	Realizar postulación y entregar avance de malla a la Coordinación de Vinculación.	Estudiante	Avance de malla
3	Seleccionar y notificar a los estudiantes vía correo electrónico.	Delegado de prácticas y pasantías de cada carrera	correo electrónico
4	Coordinar horario con empresa y el delegado para elaborar carta compromiso.	Estudiante / delegado de prácticas y pasantías de cada carrera	Carta compromiso Pasantía: contrato, convenio, reporte del IESS
5	Revisar y firmar la carta compromiso.	Institución o empresa / Estudiante / Coordinador	

<b>UCUENCA</b>	<b>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN</b>	<b>Página:</b> 3 de 4
	<b>SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD Y AMBIENTE</b>	<b>Versión:</b> 1
	<b>PROCEDIMIENTO</b>	<b>Vigencia desde:</b> 18-11-2021
	<b>Código:</b> UC-DIPUC-UGC-FOR-061	

		de Vinculación con la Sociedad	
6	Registrar en la base de datos.	Delegado de prácticas y pasantías de cada carrera	Base de datos
7	Ejecutar las prácticas.	Estudiante	
8	Realizar seguimiento y evaluar las actividades del estudiante.	Docente tutor	Ficha de seguimiento de prácticas
9	Elaborar y presentar el Trabajo Final de Práctica Laboral, diario de actividades e informe ejecutivo.	Estudiante	- Trabajo Final de Práctica Laboral - Diario de Actividades - Informe ejecutivo
10	Emitir certificado y evaluar al estudiante.	Instituciones/Empresas	-Certificado de cumplimiento y conformidad -Evaluación de la empresa
11	Ejecutar la evaluación final de la práctica, generar expediente y registrar nota en el sistema.	Docente tutor	- Evaluación - Expediente
12	Realizar una reunión de retroalimentación del proceso con el grupo de estudiantes.	Docente tutor	
13	Elaborar informe final por grupos.	Docente tutor	
14	Elaborar informe final de prácticas laborales.	Delegado de prácticas y pasantías de cada carrera	Registro de prácticas laborales

## DIAGRAMA DE FLUJO

## PRÁCTICAS LABORALES PARA REDISEÑO

