

## Pasos a seguir para realizar Prácticas Pre profesionales

1.- Asistir a la charla de capacitación para realizar prácticas pre profesionales y pasantías

1. Preinscribirse para ejecución de prácticas pre profesionales con el record académico (Esperar Aceptación), este proceso se dará el primer mes de cada periodo, el estudiante debe firmar y completar la matriz de Planificación de Prácticas Pre-Profesionales disponible en la oficina de Coordinación de Prácticas.

2. Realizar la carta de compromiso (formato del micro sitio: <http://ugvc.espe.edu.ec/prácticas-pre-profesionales/formatos/> )

3.- Completar los datos solicitados y nombre y cargo del responsable legal de la empresa donde va a realizar la práctica). Enviar al correo electrónico: [pasantías\\_biotecnologia@espe.edu.ec](mailto:pasantías_biotecnologia@espe.edu.ec) para incluir las firmas y sellos de la Carrera.

4. Si la institución donde va a realizar la práctica tiene convenio con la Universidad, presentar una copia del mismo y carta de agradecimiento.

5. Aceptada la carta enviar escaneada al correo electrónico: [pasantías\\_biotecnologia@espe.edu.ec](mailto:pasantías_biotecnologia@espe.edu.ec) junto con la carta del tutor académico (sugerir a un docente del área en la que realizarán su práctica).

6. Llenar el formato 1 en los primeros 8 días de iniciada la práctica con ayuda de su tutor empresarial y revisión y acompañamiento del tutor académico.

7. Llenar los formatos 2 al 5 durante la ejecución de la práctica.

8. Después de cumplir con las horas de práctica solicitar en la institución un certificado que indique fechas de inicio y finalización así como horas laboradas.

9. En los 8 días después de culminar la práctica entregar todos los formatos al tutor empresarial para evaluación y al académico para revisión y evaluación correspondiente.

10. Presentar máximo en los siguientes 8 días siguientes sus papeles revisados y firmados al coordinador de pasantías para su legalización tanto en físico como en digital.

Los formatos y modelos del CD se encuentran en el micro sitio de la Unidad de Gestión de Vinculación con la Sociedad: <http://ugvc.espe.edu.ec/servicio-comunitario/formatos/>

El orden de los documentos para escanear en el CD es:

Carta de compromiso (o agradecimiento junto al convenio)

Carta de tutor académico con firmas de aceptación.

Formatos del uno al cinco

Certificado de la empresa con el número de horas

Record académico

Certificado de que cuenta con un seguro médico.

**TODAS LAS FIRMAS DEBEN SER CON TINTA DE COLOR AZUL E INCLUIR SELLO DE LA INSTITUCIÓN**