

**EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 350, establece 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 difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos de régimen de desarrollo”*;

**Que**, la Norma Principal en su artículo 355 reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución;

**Que**, el artículo 11, literal e) de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), manifiesta: *“Promover políticas públicas que propicien una oferta académica y profesional acorde a los requerimientos del desarrollo nacional”*;

**Que**, el artículo 13, literal a) de la LOES, establece: *“Garantizar el derecho a la educación superior mediante la docencia, la investigación y su vinculación con la sociedad, y asegurar crecientes niveles de calidad, excelencia académica y pertinencia”*;

**Que**, el artículo 17 de la Ley antes mencionada, señala: *“El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República (...)”*;

**Que**, el artículo 18 de la misma Ley, dispone: *“La autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste en: (...)”*

- c) *La libertad en la elaboración de sus planes y programas de estudio en el marco de las disposiciones de la presente Ley (...);*
- e) *La libertad para gestionar sus procesos internos (...)”*.

**Que**, el artículo 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior, dispone: *“Como requisito previo a la obtención del grado académico, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante programas, proyectos de vinculación con la sociedad, prácticas o pasantías preprofesionales con el debido acompañamiento pedagógico, en los campos de su especialidad” (...);*

**Que**, la Disposición General Primera, de la LOES, establece: *“Para fines de aplicación de la presente Ley todas las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior adecuarán su estructura orgánica funcional, académica, administrativa, financiera y estatutaria a las disposiciones del nuevo ordenamiento jurídico contemplado en este cuerpo legal, a efectos que guarden plena concordancia y armonía con el alcance y contenido de esta Ley” (...);*

**Que**, el Reglamento General a la Ley Orgánica de Educación Superior, en el artículo 29, numeral 2, dispone: *“Campos de formación de la educación superior de tercer nivel, de grado. - En este nivel, los campos de formación se organizarán de la siguiente manera: 2. Praxis profesional. - Integra conocimientos teóricos-metodológicos y técnico instrumentales de la formación profesional e incluye las prácticas preprofesionales, los sistemas de supervisión y sistematización de las mismas (...)”*;

**Que**, es necesario contar con un instrumento jurídico que norme y regule el procedimiento académico de Prácticas Preprofesionales en la Universidad Nacional de Chimborazo, en el marco de la Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento de Régimen Académico y más normativa vigente;

**Que**, el artículo 35, numeral 4) del Estatuto Institucional, establece la atribución del Consejo Universitario para expedir, reformar o derogar la normativa interna de la Universidad; y,

En ejercicio de sus atribuciones conferidas por la Ley y el Estatuto vigente,

## **RESUELVE**

Expedir el siguiente,

### **REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES, PASANTÍAS, AYUDANTÍAS DE CÁTEDRA O DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEL OBJETO Y ÁMBITO**

**Art. 1. Objeto.** - El presente Reglamento tiene por objeto regular la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las prácticas preprofesionales, pasantías y ayudantías de cátedra o de investigación de los estudiantes de la Universidad Nacional de Chimborazo, contempladas en el currículo de las carreras. Proceso que se desarrollará en la institución o fuera de ella, siempre que sean de carácter formativo y supongan la aplicación o integración de conocimientos o competencias profesionales desarrollados a lo largo del proceso de enseñanza – aprendizaje.

**Art. 2. Ámbito.** - Este Reglamento es de cumplimiento obligatorio de las Unidades Académicas y estudiantes en el nivel de grado de la Universidad Nacional de Chimborazo.

**Art. 3. Prácticas preprofesionales.** - Son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales.

Las prácticas preprofesionales se subdividen en dos (2) componentes:

- a) Prácticas laborales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación;
- b) Prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.

De conformidad con lo determinado por la malla curricular de la carrera, las prácticas preprofesionales podrán realizarse a lo largo de toda la formación de la carrera, de forma continua o no.

La experiencia laboral podrá ser reconocida, excepcionalmente, como práctica preprofesional, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al perfil de egreso, para lo cual, el estudiante deberá presentar una solicitud de convalidación al Director de Carrera con las evidencias respectivas que justifiquen la pertinencia requerida, tales como: afiliación al IESS, roles de pago, registros de asistencia, contrato de trabajo o acción de personal (que establezca la actividad y el horario de desempeño); documentos que serán analizados por la Comisión de Carrera, la misma que tomará la resolución correspondiente, en el término de 5 días.

En ciertas áreas del conocimiento, las ayudantías de cátedra o de investigación serán consideradas como prácticas preprofesionales. Se define como ayudante de cátedra o de investigación, al estudiante que asiste a un profesor o investigador en sus actividades de docencia o investigación, conforme a las especificaciones y directrices institucionales y bajo la responsabilidad de los profesores o investigadores, a quienes no los sustituyen ni reemplazan.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DEL PROCEDIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

**Art. 4.- Responsables.** - La ejecución de las prácticas preprofesionales estará a cargo de las Unidades Académicas, a través de los responsables de prácticas preprofesionales de carrera y de facultad, así como de los tutores académicos de prácticas preprofesionales y tutores de las entidades receptoras.

**Art. 5. Lineamientos de las prácticas preprofesionales.** - El responsable de prácticas preprofesionales de carrera, conjuntamente con el responsable de facultad, elaborarán el plan de prácticas preprofesionales de la carrera al inicio de cada período académico, en observancia de los siguientes lineamientos:

1. Las Unidades Académicas designarán un responsable de prácticas preprofesionales por facultad y uno por carrera, con asignación de carga horaria en su distributivo. Las Direcciones de Carrera designarán tutores académicos, quienes realizarán el seguimiento y evaluación de prácticas preprofesionales en coordinación con la persona que la entidad de acogida designe (tutor de la entidad receptora).
2. Cada carrera asignará un rango de horas y /o créditos 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 y/o créditos 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 preprofesional de destino.
4. En las carreras que tengan internado rotativo, éstas se considerarán como prácticas preprofesionales, y se aplicará la normativa vigente emitida por el Ministerio de Salud Pública.
5. Las horas y/o créditos de las prácticas de la Carrera de Derecho realizadas en el Consejo de la Judicatura, serán consideradas como preprofesionales o pasantías conforme a la normativa que emita el Consejo de la Judicatura.
6. Toda práctica preprofesional estará articulada a una o varias cátedras y deberá estar incluida en la planificación respectiva. Los tutores académicos de prácticas preprofesionales proporcionarán la orientación adecuada para la ejecución y evaluación.
7. Para el desarrollo de las prácticas preprofesionales el responsable de la facultad gestionará convenios o cartas de compromiso 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 regirá 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.
8. 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 Director de Carrera quien conjuntamente con el responsable de prácticas preprofesionales de facultad deberán reubicar al estudiante en otra entidad de acuerdo a una nueva planificación y disponibilidad.
9. En caso que, el incumplimiento corresponda a falta disciplinaria del estudiante, establecida en la norma interna, el responsable de carrera conjuntamente con el responsable de facultad informará al Decano 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. 6. Del procedimiento para la realización de prácticas preprofesionales.** – Para la realización del procedimiento 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 publicación en los medios informativos de cada carrera; en caso de que se requieran nuevos convenios, comunicarán al responsable de prácticas preprofesionales de facultad, quien gestionará los mismos.
2. El responsable de prácticas preprofesionales de facultad socializará la normativa, convenios y cartas de compromiso, formatos, requisitos y demás información referentes al procedimiento de prácticas preprofesionales con los responsables de carrera, tutores académicos de prácticas preprofesionales y estudiantes.
3. El responsable de carrera conjuntamente con el responsable de facultad, elaborarán el Plan de Prácticas preprofesionales de cada Carrera y lo remitirán al Director para su aprobación. Dentro del Plan, se establecerá el mecanismo para la asignación de plazas



y el cronograma de entrega de documentación por parte del estudiante al responsable de carrera (excepto en Carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud que cuentan con internado rotativo).

4. El responsable de prácticas preprofesionales de la carrera validará la documentación entregada por los estudiantes y la remitirá al responsable de facultad y Director de Carrera.
5. El responsable de facultad conjuntamente con el Director de Carrera, 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. Para las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud, siempre que las prácticas preprofesionales se desarrollen en la red pública de salud, se regirán a la norma técnica para Unidades Asistenciales Docentes del Sistema Nacional de Salud Pública.
6. Con la respuesta de la entidad receptora, el Director de Carrera informará al responsable de carrera, quien debe notificar al tutor académico y al estudiante, la aceptación para la ejecución de sus prácticas preprofesionales.
7. El tutor académico elaborará el plan de prácticas preprofesionales del estudiante, de asignatura o área, 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 en coordinación con el tutor de la entidad receptora, realizarán la inducción del estudiante donde ejecutará sus prácticas preprofesionales. En consecuencia, se firmará un acta de acuerdos y compromisos entre el estudiante y los dos tutores.
9. El tutor académico de prácticas preprofesionales elaborará el itinerario de visitas de supervisión, tales visitas podrán ser planificadas e imprevistas, para dar seguimiento al estudiante, verificando la asistencia y cumplimiento de las actividades planificadas.
10. El tutor de la entidad receptora asesorará y acompañará al estudiante en el desarrollo de sus prácticas.
11. El estudiante al culminar sus prácticas preprofesionales elaborará el informe final y lo presentará al tutor académico para su validación.
12. La calificación final de las prácticas preprofesionales será asignada por el tutor académico, y conjuntamente con la evaluación del tutor de la entidad receptora, se emitirá una nota final con base a los porcentajes de calificación de cada tutor establecidos en el presente Reglamento.
13. El responsable de carrera realizará un informe general de prácticas preprofesionales, el mismo que deberá ser entregado al responsable de facultad para su revisión y validación.
14. El responsable de facultad con base en los informes generales de prácticas preprofesionales, elaborará un informe ejecutivo y remitirá al Subdecanato para el planteamiento de acciones de mejora. Además, elaborará listas certificadas de estudiantes aprobados, tutores académicos y tutores de las entidades receptoras; mismas que remitirá al Director de Carrera para su correspondiente registro y archivo.
15. El responsable de facultad elaborará los certificados individuales y gestionará su legalización y entrega a los estudiantes y tutores de las entidades receptoras.

**Art. 7. Plan de prácticas preprofesionales de carrera.** – El plan de prácticas preprofesionales de carrera contendrá como mínimo:

- a) Las líneas de intervención de las prácticas preprofesionales en función al perfil profesional;

- 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) Asignación de plazas y tutores;
- f) Cronograma general de actividades; y,
- g) Rúbrica de evaluación.

**Art. 8. Plan de prácticas preprofesionales del estudiante, asignatura o área.** – Se elaborará de acuerdo a los campos humanísticos, científicos y tecnológicos; así como, los resultados de aprendizaje del perfil de egreso de cada carrera.

**Art. 9. 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. 10. Práctica preprofesional en el exterior.** - En caso de que la práctica preprofesional se realice fuera del país, deberá existir previamente un convenio firmado con la entidad receptora de los estudiantes, en las condiciones que se establezcan en los respectivos convenios.

**Art. 11. Evaluación de la práctica preprofesional.** - La evaluación de la práctica, será realizada por el tutor de la entidad receptora y por el tutor académico de prácticas preprofesionales, con los siguientes porcentajes:

- a) Evaluación del tutor de la entidad receptora - 30%;
- b) Evaluación del tutor académico de prácticas preprofesionales - 70%; con base a la evaluación continua; y,
- c) En caso de que la práctica preprofesional se realice en el exterior, el porcentaje de evaluación será 100% por el tutor de la entidad receptora, durante el tiempo de permanencia.

Para las carreras de la Facultad de Ciencias de la Educación, Humanas y Tecnologías el porcentaje de evaluación será:

- a) Evaluación del tutor de la entidad receptora - 60%; y,
- b) Evaluación del tutor académico de prácticas preprofesionales - 40%; con base a la evaluación continua.

**Art. 12. 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, cartas de compromiso o contratos;
- b) Por incumplimiento de cualquiera de las partes en lo estipulado en las actas de acuerdos y compromisos;
- c) Por calamidad doméstica debidamente comprobada que le impida continuar con el desarrollo de las prácticas preprofesionales; y,
- d) Por mutuo acuerdo de las partes.

Excepto en aquellos casos, en los cuales, los estudiantes suscriben convenios de pago con las instituciones, los mismos que constituyen ley para 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.

### CAPÍTULO III

#### RESPONSABILIDADES

**Art. 13. Responsable de prácticas preprofesionales de facultad.** – El responsable de prácticas preprofesionales de facultad, será propuesto por el Subdecanato para cumplir con actividades de gestión y coordinación de prácticas preprofesionales en la facultad, que debe constar en el respectivo distributivo académico y aprobado por las instancias correspondientes.

**Art. 14. Actividades del responsable de prácticas preprofesionales de facultad.** – Son actividades del responsable de prácticas preprofesionales de facultad:

- a) Gestionar la elaboración y suscripción de convenios para la realización de prácticas preprofesionales con entidades públicas y privadas;  
Socializar la normativa, convenios y cartas de compromiso, formatos, requisitos y demás información referente al procedimiento de prácticas preprofesionales, con los responsables de carrera, tutores académicos, estudiantes y entidades receptoras;
- b) Elaborar el plan de prácticas preprofesionales de las carreras conjuntamente con cada responsable de las mismas; en el que también se asignarán las plazas a los estudiantes (excepto en Carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud que cuentan con internado rotativo);
- c) Revisar y validar los informes generales de prácticas preprofesionales, remitidos por los responsables de carrera;
- d) Elaborar un informe ejecutivo de prácticas preprofesionales, al final del período académico y remitirlo al Subdecanato para la planificación de acciones de mejora;
- e) Elaborar listas certificadas de estudiantes aprobados, tutores académicos y tutores de las entidades receptoras; mismas que remitirá al Director de Carrera para su correspondiente registro y archivo; y,
- f) Elaborar los certificados de cumplimiento de las prácticas, individuales de tutores y estudiantes; y, gestionar su legalización y entrega.

**Art. 15. Responsable de prácticas preprofesionales de carrera.** - El responsable de prácticas preprofesionales de carrera, será propuesto por el Director de Carrera para cumplir con actividades de gestión y coordinación de prácticas preprofesionales en la carrera, lo cual deberá constar en el distributivo académico.

**Art. 16. Actividades del responsable de prácticas preprofesionales de carrera.** – Son actividades del responsable de prácticas preprofesionales de carrera:

- a) Revisar los convenios de prácticas preprofesionales existentes, verificando que se encuentren vigentes y coordinar la publicación en los medios informativos de la carrera;
- b) Analizar el número de estudiantes por cohorte; y de ser necesario, comunicar al responsable de facultad, la necesidad de gestionar nuevos convenios;
- c) Conjuntamente con el responsable de facultad, elaborar el plan de prácticas preprofesionales de cada carrera y remitir al Director para su aprobación;
- d) Validar la documentación de los estudiantes y entregar al responsable de prácticas preprofesionales de facultad;
- e) Notificar al tutor académico y al estudiante, la aceptación de la entidad receptora, para la ejecución de las prácticas preprofesionales;
- f) Aprobar el plan de prácticas preprofesionales del estudiante, asignatura o área remitido por el tutor académico; y,
- g) Realizar el informe general de prácticas preprofesionales, y entregarlo al responsable de facultad para su revisión y validación.



**Art. 17. Tutor académico de prácticas preprofesionales.** – Son tutores académicos de prácticas preprofesionales los profesores de la carrera y docentes de apoyo académico (Facultad de Ciencias de la Salud), designados por el Director de Carrera e incluido en su distributivo de trabajo. Para el número de horas como tutor de prácticas preprofesionales, se debe tomar en consideración 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. 18. 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 líneas de intervención de las prácticas preprofesionales en función al perfil profesional 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. En el caso de las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud, el plan de prácticas será de la asignatura o área;
- 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) Asignar al estudiante la nota correspondiente a prácticas preprofesionales y conjuntamente con la calificación del tutor de la entidad receptora, emitir una nota final con base a los porcentajes de calificación de cada tutor establecidos en el presente Reglamento.

**Art. 19. Tutor de la entidad receptora.** - Es un profesional designado por la entidad pública o privada donde se realizará la práctica preprofesional, y supervisará el trabajo del estudiante.

**Art. 20. Responsabilidades de los tutores de las entidades receptoras.** - Son responsabilidades de los tutores de las entidades receptoras:

- 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; y,
- h) Para el caso de las carreras de la Facultad de Ciencias de la Salud que realicen internado rotativo, se regirán por la Norma Técnica para Unidades Asistenciales Docentes.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LOS AYUDANTES DE CÁTEDRA O DE INVESTIGACIÓN**

**Art. 21. Características 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. Para justificar la necesidad de ayudantías de cátedra, la unidad académica correspondiente deberá tomar en cuenta los siguientes criterios:

- a) Número de estudiantes matriculados en la asignatura que requiere la ayudantía;
- b) Necesidades de la cátedra, en lo referente a actividades prácticas y de experimentación, y acompañamiento en los trabajos autónomos.

Las ayudantías de cátedra se constituyen en apoyo al profesor en las actividades detalladas en el literal b del presente artículo.

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.

Los ayudantes de investigación apoyarán a las actividades de recolección y procesamiento de datos.

**Art. 22. Del tutor académico de los ayudantes de cátedra o de investigación.** – Para los ayudantes de cátedra, el tutor académico será el profesor de la asignatura; para los ayudantes de investigación, el tutor académico será el director del proyecto de investigación. En los dos casos, a los profesores no se les asignará carga horaria adicional por esta actividad.

**Art. 23. 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. 24. De los ayudantes de cátedra o de investigación con discapacidad.** - En caso de que los postulantes a ayudantías de cátedra o de investigación presenten alguna discapacidad, se les dará prioridad siempre que cumplan los requisitos de la convocatoria.

**Art. 25. Del procedimiento para la ejecución de las ayudantías de cátedra o de investigación.** - Para la ejecución de las ayudantías de cátedra o de investigación se aplicará el siguiente procedimiento:

- a) El Director de Carrera solicitará a los profesores de la carrera, presenten los requerimientos de ayudantes de cátedra o de investigación, durante la primera semana del período académico.



- b) El Director de Carrera presentará los requerimientos de ayudantías de cátedra o de investigación, al Subdecanato en las siguientes 48 horas laborables.
- c) El Subdecanato, una vez conocido los requerimientos de ayudantes de cátedra y de investigación, realizará la convocatoria en las siguientes 48 horas laborables.
- d) La convocatoria incluirá los requisitos y plazo para la presentación de documentación, que no excederá los 5 días laborables a partir de la publicación.
- e) Subdecanato, remitirá a las Comisiones de Carrera la documentación de los postulantes, para que se realice el proceso de selección en observancia al presente reglamento.
- f) La Comisión de Carrera remitirá el informe de selección de ayudantes de cátedra y de investigación, al Decanato en el plazo de 72 horas, para su legalización y publicación.
- g) Los resultados del proceso de selección de ayudantes de cátedra y de investigación, serán inapelables.
- h) Si en las carreras, las ayudantías de cátedra o de investigación son consideradas como prácticas preprofesionales, se deberán incluir dentro del plan de prácticas preprofesionales de la carrera, y su ejecución se regirá bajo esta normativa.

**Art. 26. De los requisitos para ser ayudante de cátedra o de investigación.** - Los estudiantes aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Certificado de ser estudiante regular y tener aprobadas todas las asignaturas hasta cuarto nivel de la carrera, y no estar cursando asignaturas con segunda o tercera matrícula en nivel de la matrícula vigente;
- b) Para los aspirantes a ayudantes de cátedra, certificado de tener aprobada la asignatura motivo de la ayudantía de cátedra con primera matrícula, y haber obtenido uno de los tres mejores promedios en dicha asignatura;
- c) Para los aspirantes a ayudantes de investigación, certificado de haber obtenido uno de los tres mejores promedios en el período académico inmediato anterior;
- d) No haber sido sancionado disciplinariamente en su vida estudiantil, en la Universidad Nacional de Chimborazo (este certificado será gestionado por el Subdecanato en la Secretaría General y se incorporará directamente en el expediente).

En caso de empate entre dos o más candidatos, la designación se hará con base al mejor promedio de notas obtenido en su vida estudiantil universitaria.

**Art. 27. Selección de ayudantes de cátedra o de investigación.** - La Comisión de Carrera con base al cumplimiento de requisitos y considerando el mejor promedio, seleccionará a los posibles ayudantes de cátedra o de investigación. Y será el docente solicitante, quien elija al ayudante de cátedra o de investigación, de los estudiantes que consten en la nómina presentada.

**Art. 28. De la duración de las ayudantías de cátedra o de investigación.** - La ayudantía de cátedra o de investigación no podrá superar dos períodos académicos secuenciales, bajo la figura de prácticas preprofesionales. De ser el caso, el profesor de la asignatura o el director del proyecto de investigación, deberá solicitar al Director de Carrera la continuación del estudiante como ayudante de cátedra o de investigación durante el período de vigencia de la convocatoria, siempre que el estudiante mantenga el cumplimiento de los requisitos a) y d) establecidos en el art. 26 del presente reglamento.

**Art. 29. De la duración de la jornada del ayudante de cátedra o de investigación.** - El horario para el estudiante que participe en la ayudantía de cátedra o de investigación, no debe afectar su horario de clases y será determinado conforme a los requerimientos de cada asignatura, con un máximo de 10 horas semanales.

**Art. 30. De las obligaciones de los ayudantes de cátedra o de investigación.** - Son obligaciones de los ayudantes de cátedra o de investigación:



- a) Suscribir el acta de acuerdos y compromisos;
- b) Cumplir eficientemente con las tareas asignadas en el ejercicio de su ayudantía de cátedra o de investigación;
- c) Cumplir con el Estatuto de la Universidad Nacional de Chimborazo y la reglamentación interna de la Universidad; y,
- d) Asistir al lugar en donde se realice la ayudantía de cátedra o de investigación, en el horario y los días establecidos en el acta de acuerdos y compromisos.

**Art. 31. Terminación de la ayudantía de cátedra o de investigación.** – Las ayudantías de cátedra o de investigación terminarán por las siguientes causas:

- a) Por cumplimiento del plazo establecido para la realización de la ayudantía de cátedra o de investigación;
- b) Por cierre del proyecto de investigación en el que fue asignado el estudiante;
- c) Por incumplimiento de alguno de los requisitos que le permitieron acceder a la ayudantía de cátedra o de investigación;
- d) Por incurrir en falta injustificada durante tres días consecutivos;
- e) Utilización indebida de los bienes de la institución, o mal comportamiento del ayudante de cátedra o de investigación;
- f) Por incumplimiento del acta de acuerdos y compromisos de alguna de las partes.
- g) Por mutuo acuerdo de las partes; y,
- h) Por decisión unilateral de la Universidad Nacional de Chimborazo.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** – Todos los formatos generales para las actividades del procedimiento de prácticas preprofesionales, serán establecidos por la Dirección Académica de manera institucional en relación a los requerimientos que solicite la Dirección de Evaluación para el Aseguramiento de la Calidad y las unidades académicas; serán aprobados por Comisión General Académica.

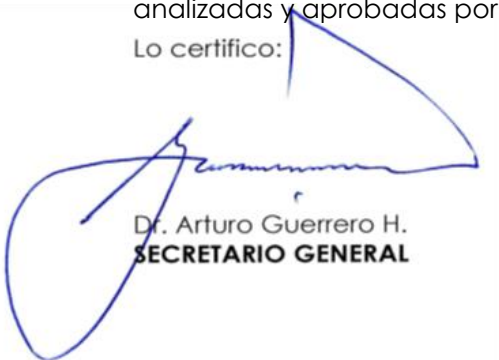
**SEGUNDA:** En los recesos académicos, las tutorías de prácticas preprofesionales, se asignarán a docentes titulares.

**TERCERA:** Todo aquello que no se encuentre previsto en el presente Reglamento será resuelto por Consejo Universitario en base a lo establecido en la LOES, Reglamento de Régimen Académico del CES, Estatuto Universitario y Reglamentos Internos.

**CUARTA:** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la publicación en la Gaceta Institucional.

**RAZÓN:** Registro como tal, que las reformas al presente Reglamento fueron estudiadas, analizadas y aprobadas por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 16 de abril de 2019.

Lo certifico:



Dr. Arturo Guerrero H.  
SECRETARIO GENERAL