

**RESOLUCIÓN No.  
SO-01-008-CSU-2025**

**EL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO  
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA INDOAMÉRICA**

**CONSIDERANDO:**

- Que** el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador, 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 y difusión de los saberes y las culturas (...)”*;
- Que** el artículo 352 de la Norma Fundamental, dispone: *“El Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro”*;
- Que** el artículo 8 de la Ley Orgánica de Educación Superior referente a los fines de la Educación Superior señala: *“h) Contribuir en el desarrollo local y nacional de manera permanente, a través del trabajo comunitario o vinculación con la sociedad”*;
- Que** el artículo 13 ibídem establece, entre las funciones del Sistema de Educación Superior: *“a) 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 87 ibídem determina 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...”*;
- Que** el artículo 93 ibídem estipula: *“El principio de calidad establece la búsqueda continua, auto-reflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de la calidad educativa superior con la participación de todos los estamentos de las instituciones de educación superior y el Sistema de Educación Superior, basada en el equilibrio de la docencia, la investigación e innovación y la vinculación con la sociedad...”*
- Que** el artículo 117 ibídem dicta las funciones sustantivas de todas las universidades y escuelas politécnicas son: *“docencia, investigación y vinculación con la sociedad”*;
- Que** el artículo 4 del Reglamento de Régimen Académico, expedido por el Consejo de Educación Superior mediante Resolución RPC-SE-08-No.023-2022 de 27 de julio de 2022, define a 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*



## Reglamento de Vinculación con la Sociedad

---

*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.*

*Se desarrolla mediante un conjunto de planes, programas, proyectos e iniciativas de interés público, planificadas, ejecutadas, monitoreadas y evaluadas de manera sistemática por las IES, tales como: servicio comunitario, prestación de servicios especializados, consultorías, educación continua, gestión de redes, cooperación y desarrollo, difusión y distribución del saber; que permitan la democratización del conocimiento y el desarrollo de la innovación social.”;*

**Que** el artículo 40 *Ibídem* establece que: *“La vinculación con la sociedad hace referencia a la planificación, ejecución y difusión de actividades que garantizan la participación efectiva en la sociedad y la responsabilidad social de las instituciones del Sistema de Educación Superior con el fin de contribuir a la satisfacción de necesidades y la solución de problemáticas del entorno, desde el ámbito académico e investigativo.*

*La vinculación con la sociedad deberá articularse al resto de funciones sustantivas, oferta académica, dominios académicos, investigación, formación y extensión de las IES en cumplimiento del principio de pertinencia”;*

**Que** la Universidad Tecnológica Indoamérica es una institución de educación superior particular, creada mediante Ley No. 112 y publicada en el Registro Oficial No. 373 del 31 de julio de 1998, que en misión se define como *“una comunidad educativa arraigada en valores humanísticos que desarrolla interdisciplinariamente conocimiento y cultura, formación integral a lo largo de la vida y vinculación transformadora del entorno. Guiados por la innovación y excelencia, estamos comprometidos con el desarrollo sostenible, el diálogo intercultural y el avance hacia una sociedad justa, equitativa y solidaria.”;*

**Que** el artículo 23 del Estatuto institucional señala: *“El Órgano Colegiado Superior de la Universidad Tecnológica Indoamérica es el Consejo Superior Universitario”;*

**Que** el Consejo Superior Universitario mediante Resolución No. SO-05-003-CSU-2023 de 07 de julio de 2023 eligió al ingeniero Luis David Prieto Martínez, PhD., como Rector de la Universidad Tecnológica Indoamérica para el periodo 2023-2028;

**Que** con fecha 14 de julio de 2023 el Consejo de Regentes posesionó al ingeniero Luis David Prieto Martínez, PhD, como Rector de la institución;

**Que** el literal c) del artículo 39 del Estatuto institucional establece como atribución del Rector: *“Convocar y presidir de forma obligatoria el Consejo Superior Universitario”;*

**Que** mediante comunicación fechada Quito, 10 de febrero de 2025, el ingeniero Luis David Prieto Martínez, PhD, en su calidad de presidente de Consejo Superior Universitario convoca a los miembros que conforman dicho Consejo a la Primera Sesión Ordinaria a realizarse el jueves 13 de febrero de 2025;

**Que** el literal f) del artículo 27 del Estatuto institucional determina, entre las atribuciones del Consejo Superior Universitario: *“Aprobar y reformar los reglamentos y demás normativas internas necesarias para el normal funcionamiento de la institución en virtud de sus competencias”*; por lo que:

En uso de sus atribuciones,

**RESUELVE**

Expedir el presente:

**REGLAMENTO DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

**TITULO I  
OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES**

**CAPÍTULO I  
OBJETO, ÁMBITO Y DEFINICIONES**

**Artículo 1.- Objeto.-** El objeto del presente reglamento consiste en establecer un marco normativo que promueva una vinculación estratégica, ética y comprometida con la comunidad, orientada al bienestar y desarrollo de la sociedad en su conjunto.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.-** Su ámbito de aplicación se extiende a todos los miembros y unidades de la Universidad que participen en actividades de vinculación con la sociedad. El Reglamento de Vinculación con la Sociedad se aplicará a todas las actividades y proyectos de vinculación que sean llevados a cabo por la Universidad, ya sea de forma interna o en colaboración con entidades externas.

**Artículo 3.- Definiciones.-** Para efectos de aplicación de esta norma se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Actividad de vinculación:** Se define como un conjunto de acciones y procesos llevados a cabo por una organización con el propósito de establecer y fortalecer vínculos y relaciones con la sociedad en la que opera.
- b) **Carta de intención:** Es una declaración de voluntad recíproca (de carácter contractual) de aplicar, por los contrayentes, los conocimientos técnicos y medios previstos para la consecución de un fin.
- c) **Comunidad académica:** Está conformada por profesores, investigadores, estudiantes, personal administrativo y otros actores que están involucrados en el entorno académico de la Universidad.
- d) **Convenio:** Acuerdo entre dos o más partes sobre un asunto en particular.

- e) **Convenio de cooperación interinstitucional:** Es una decisión tomada entre dos o más representantes de entidades o instituciones, como resultado de un proceso de negociación y deliberación sobre un asunto concreto.
- f) **Entidades receptoras:** 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 Universidad, son corresponsables en el proceso de formación práctica de los estudiantes. Las entidades receptoras constituyen entornos de aprendizaje para la adquisición de competencias profesionales, a través del aprendizaje práctico experimental, de conformidad con el Plan de Formación Práctica de cada una de las carreras.
- g) **Estudiantes en modalidad de prácticas preprofesionales:** Son aquellos estudiantes legalmente matriculados en una carrera impartida por la Universidad.
- h) **Memorando de entendimiento:** Es un documento que describe un acuerdo bilateral o multilateral entre partes, mismo que expresa una convergencia de deseo entre las partes, indicando la intención de emprender una línea de acción común.
- i) **Prácticas preprofesionales:** Son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales.
- j) **Prácticas preprofesionales laborales:** Son actividades de aprendizaje de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación. En caso de las carreras del campo de la salud podría denominarse el internado rotativo.
- k) **Prácticas preprofesionales de servicio comunitario:** Son las actividades de aprendizaje cuya naturaleza consiste en la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.
- l) **Personal académico y personal de apoyo académico:** El personal académico lo constituyen los profesores e investigadores. Pertenecen al personal de apoyo académico los técnicos docentes, técnicos de investigación, técnicos de laboratorio y ayudantes de docencia e investigación y otras denominaciones utilizadas para referirse al personal que realiza actividades relacionadas con la docencia e investigación que no son realizadas por el personal académico y que, por sus actividades, no son personal administrativo.
- m) **Programa de vinculación con la sociedad:** Se define como una iniciativa integral y estructurada, en coherencia con el modelo educativo, dominios académicos, con los planes nacionales, regionales o locales, y los requerimientos sociales, culturales y/o productivos del entorno, que engloba una serie de proyectos, acciones y actividades coordinadas y orientadas hacia la interacción y colaboración entre una organización y la comunidad en la que opera. Los programas tienen como objetivo establecer vínculos sólidos y duraderos con la sociedad, promoviendo el desarrollo social, cultural, económico y ambiental de manera sostenible.
- n) **Proyecto de vinculación:** Es una intervención específica que busca abordar necesidades y desafíos identificados en la comunidad, en coherencia con el modelo educativo, dominios académicos, con los planes nacionales, regionales o locales, y los requerimientos sociales, culturales y/o productivos del entorno; a través de objetivos claros, planificación y gestión participativa, con el fin de generar un impacto transformador y sostenible en el desarrollo social, cultural, económico y/o ambiental.

## CAPÍTULO II DE LOS LINEAMIENTOS RECTORES DE LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

**Artículo 4.- Colaboración y Participación.-** La Universidad fomentará una cultura de colaboración y participación activa con diversos actores de la sociedad, incluyendo gobiernos, organizaciones comunitarias, empresas, ONGs y grupos ciudadanos. Se promoverá la creación de alianzas estratégicas y se buscará establecer canales efectivos de comunicación y trabajo conjunto para identificar necesidades, diseñar soluciones y ejecutar proyectos en beneficio mutuo.

**Artículo 5.- Transferencia de Conocimiento.-** La Universidad reconocerá el valor del conocimiento generado en sus áreas de experticia y se comprometerá a transferirlo de manera efectiva y relevante a la sociedad. Esto se logrará a través de la divulgación de investigaciones, publicaciones académicas, conferencias, cursos, talleres y otros medios apropiados para compartir el conocimiento con la comunidad. Asimismo, se fomentará la formación de equipos multidisciplinarios que faciliten la transferencia de conocimiento hacia la resolución de problemas reales.

**Artículo 6.- Educación y Formación Continua.-** La Universidad promoverá la educación y formación continua de la sociedad, ofreciendo programas, cursos y actividades de capacitación que sean pertinentes y accesibles a diversos sectores de la comunidad. Estos programas estarán orientados a fortalecer habilidades, competencias y conocimientos que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los individuos, así como al progreso de la sociedad en su conjunto.

**Artículo 7.- Responsabilidad Social.-** La Universidad se compromete a desempeñar su responsabilidad social a través de la ejecución de acciones concretas destinadas a generar un impacto positivo en la sociedad. Para lograrlo, promoverá activamente la participación de su comunidad académica en iniciativas de voluntariado, proyectos y programas de servicio comunitario, así como en actividades que promuevan la responsabilidad ambiental, incorporando integralmente la perspectiva de Identidad y Diversidad. La Universidad será un agente activo en la resolución de desafíos sociales, abordando problemáticas como la desigualdad, la pobreza, la inclusión y la sostenibilidad, aportando con recursos cognitivos, humanos, temporales, materiales y financieros propios.

**Artículo 8.- Planificación de vinculación.-** La planificación de la vinculación con la sociedad se basará en un análisis y diagnóstico exhaustivo de las necesidades, desafíos y oportunidades de la comunidad, la misión, visión, objetivos, modelo educativo, modelo de vinculación, dominios académicos de la Universidad Indoamérica y responderá a la planificación de la política pública, planes nacionales, regionales o locales, y los requerimientos sociales, culturales y/o productivos del entorno, así como a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS). Se realizarán estudios y consultas para comprender las realidades locales, identificar problemas prioritarios y determinar áreas de intervención en las que la organización pueda tener un impacto significativo.

Se establecerán objetivos y metas claras y alcanzables en función de las necesidades y aspiraciones de la sociedad. Estos objetivos estarán alineados con la misión, visión y los valores de la Universidad.

La planificación incluirá la definición de estrategias y acciones concretas para llevar a cabo la vinculación con la sociedad. Se diseñarán programas, proyectos y actividades, con base en los dominios académicos de la universidad, que promuevan el desarrollo social, cultural, económico y ambiental de la comunidad. Se fomentará la transferencia de conocimientos, la formación continua, el fortalecimiento de capacidades y la promoción de la participación ciudadana y del sector empresarial.

**Artículo 9.- Evaluación y Mejora Continua.-** La Universidad establecerá mecanismos de evaluación periódica para medir el impacto de sus acciones de vinculación con la sociedad. Se realizarán estudios y análisis de resultados, con el objetivo de identificar áreas de mejora y oportunidades de crecimiento. Los resultados de estas evaluaciones serán utilizados para ajustar y optimizar las políticas y prácticas de vinculación con la sociedad, asegurando así una mayor efectividad y relevancia en nuestras acciones.

**Artículo 10.- Articulación entre las funciones sustantivas.-** La vinculación con la sociedad se articula con la función sustantiva de docencia, para la formación integral de los estudiantes, que complementan la teoría con la práctica en los procesos de enseñanza-aprendizaje, promoviendo espacios de experiencia vivencial y reflexión crítica. Se articula con la investigación, al posibilitar la identificación de necesidades y la formulación de preguntas que alimenten las líneas, programas y proyectos de investigación.

## **TÍTULO II**

### **DE LAS INSTANCIAS INSTITUCIONALES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LAS INSTANCIAS INSTITUCIONALES DE VINCULACIÓN**

**Artículo 11.- Instancias Institucionales.-** Para la ejecución de la vinculación con la sociedad la Universidad cuenta con las siguientes instancias:

- a) Vicerrectorado Académico y de Vinculación con la Sociedad;
- b) Comisión de Vinculación con la Sociedad;
- c) Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad; y
- d) Facultades.



**CAPÍTULO II  
VICERRECTORADO ACADÉMICO Y DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

**Artículo 12.- Vicerrectorado Académico y de Vinculación con la Sociedad.-** Es el órgano de gobierno institucional / estratégico de la vinculación con la sociedad para la planificación, dirección estratégica y definición de políticas generales para la vinculación con la sociedad de la institución.

**Artículo 13.- Atribuciones y responsabilidades del Vicerrectorado Académico y de Vinculación con la Sociedad.-** Serán atribuciones y responsabilidades del Vicerrectorado Académico y de Vinculación con la Sociedad en materia de vinculación las siguientes:

- a) Asegurar la gestión sinérgica entre las funciones sustantivas de la vinculación con la sociedad, la docencia y la investigación;
- b) Fomentar un trabajo coordinado entre los vicerrectorados de la Universidad que habilite el alcance de los objetivos de vinculación con la sociedad;
- c) Supervisar los procesos de planificación, ejecución y evaluación de las unidades gestoras de vinculación con la sociedad;
- d) Gestionar la disponibilidad de los recursos humanos, temporales y financieros para el alcance de objetivos de vinculación con la sociedad; y,
- e) Presidir la Comisión de Vinculación con la Sociedad.

**CAPÍTULO III  
COMISIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

**Artículo 14.- Comisión de Vinculación con la Sociedad.-** Es un órgano asesor del Consejo Superior Universitario, encargada de analizar y recomendar en la materia de la vinculación con la sociedad.

**Artículo 15.- Conformación de la Comisión de Vinculación con la Sociedad.-** La Comisión de Vinculación con la Sociedad estará integrada por los siguientes miembros:

- a) Vicerrector/a Académico y de Vinculación con la Sociedad, quien la preside;
- b) Director/a Institucional de Vinculación con la Sociedad;
- c) Director/a Institucional Financiero;
- d) Dos (2) decanos designados por Consejo Superior Universitario; y,
- e) Procurador/a o su delegado que actuará como secretario de la comisión y será el responsable de la custodia y administración de la documentación, actas, archivos y correspondencia de dicha comisión mismo que tendrá derecho a voz, pero no a voto.

**Artículo 16.- Atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Vinculación con la Sociedad.-** Serán atribuciones y responsabilidades de la Comisión de Vinculación con la Sociedad las siguientes:

- a) Revisar las propuestas de reglamentos y demás normativas internas en el ámbito de vinculación con la sociedad que serán puestas a la consideración del Consejo Superior Universitario;

- b) Revisar las propuestas de lineamientos para la evaluación institucional, de programas y de carreras en el ámbito de vinculación con la sociedad, que serán puestas a la consideración del Consejo Superior Universitario;
- c) Definir los criterios y variables de evaluación del personal académico en el ámbito de vinculación con la sociedad para su incorporación en el Modelo de Evaluación Integral del personal académico de la Universidad;
- d) Coordinar la planificación operativa anual de las instancias involucradas en la gestión de vinculación con la sociedad;
- e) Aprobar por cada periodo académico los proyectos de vinculación con la sociedad, remitidos por la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad;
- f) Conocer el informe de gestión de la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad de forma anual;
- g) Conocer el informe de gestión del semillero empresarial del Centro de Transferencia de Tecnología por periodo académico;
- h) Conocer el informe de gestión de vinculación con la sociedad de las facultades por período académico;
- i) Conocer la convocatoria semestral para postulación de proyectos de vinculación con la sociedad para su presentación ante el CSU; y,
- j) Resolver sobre asuntos que implican la integración de otras funciones sustantivas.

**Artículo 17.- Sesiones de la Comisión de Vinculación con la Sociedad.-** La Comisión de Vinculación con la Sociedad sesionará de manera ordinaria de forma trimestral, y podrá realizar sesiones extraordinarias cuando lo requiera a pedido de la presidencia o a solicitud de la mitad de sus miembros.

Corresponderá a la presidencia de la Comisión de Vinculación con la Sociedad convocar por escrito, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, adjuntando el correspondiente orden del día y los documentos necesarios para que los miembros puedan fundamentar su voto. El quórum necesario para instaurar las sesiones y para tomar las decisiones será de la mayoría simple de sus miembros.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DIRECCIÓN INSTITUCIONAL DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD**

**Artículo 18.- Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad.-** Es la instancia de gestión táctica o de coordinación institucional operativa, supervisión del cumplimiento de los planes estratégicos, aseguramiento, seguimiento a la aplicación de los lineamientos que aseguran el correcto ejercicio de la función sustantiva de vinculación con la sociedad de la Universidad por parte de las facultades que constituyen el brazo ejecutor de las intervenciones.

La Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad direccionará la ejecución de los siguientes procesos institucionales relacionados al ámbito de prácticas preprofesionales, seguimiento a graduados, proyectos y servicios especializados y evaluación de los convenios interinstitucionales, educación continua, consultorios de servicio a la comunidad y demás actividades que le corresponda según la normativa legal vigente.

**Artículo 19.- Conformación de la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad.-** La Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad de la Universidad se encuentra estructurada de la siguiente manera:

1. Director/a Institucional de Vinculación con la Sociedad.



## Reglamento de Vinculación con la Sociedad

---

2. Coordinación de proyectos de vinculación con la sociedad por sede.
3. Coordinación de prácticas preprofesionales por sede.
4. Coordinación de seguimiento a graduados por sede.
5. Coordinación de educación continua por sede.
6. Secretaria administrativa.

**Artículo 20.- Atribuciones y responsabilidades de la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad.-** Serán atribuciones y responsabilidades de la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad las siguientes:

- a) Conceptualizar modelos, herramientas y formatos para la gestión de información de la vinculación con la sociedad en concordancia con los requerimientos de la Comisión de Vinculación con la Sociedad;
- b) Diseñar el sistema de evaluación, seguimiento y control de los proyectos, planes, convenios, prácticas preprofesionales y otras actividades de vinculación con la sociedad;
- c) Gestionar el desarrollo y actualización de plataformas de información sobre vinculación con la sociedad que asegure su organización, seguridad, perennidad y acceso desde las distintas unidades de la Universidad en función de sus competencias y responsabilidades;
- d) Elaborar y gestionar la aprobación de propuestas de actualización de normativa interna para la reglamentación de la vinculación con la sociedad, cuando la aprobación corresponda a niveles superiores de la Universidad;
- e) Promover y dirigir, con base en los resultados de la gestión de la función sustantiva de vinculación con la sociedad, la ejecución de espacios de retroalimentación de la gestión de las otras funciones sustantivas de la Universidad;
- f) Elaborar, revisar y aprobar, dentro del ámbito de su competencia, propuestas de actualización de normativa interna y herramientas para la reglamentación de la vinculación con la sociedad;
- g) Asesorar al personal académico de las facultades en la elaboración de planes, programas, proyectos y actividades 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;
- h) Asesorar al personal académico de las facultades responsable de los programas, proyectos y actividades de vinculación con la sociedad de las distintas carreras en los procesos de seguimiento, control, evaluación y cierre de estos;
- i) Supervisar los procesos de planificación, seguimiento, control y evaluación de las prácticas preprofesionales (laborales y de servicio comunitario) ejecutados por las coordinaciones de vinculación de facultad;
- j) Evaluar la gestión de las coordinaciones de vinculación en los ámbitos de sus competencias;
- k) Realizar una búsqueda prospectiva general de socios estratégicos para el desarrollo institucional, entablando agendas de cooperación en el marco de la responsabilidad social compartida de la educación superior;
- l) Revisar y aprobar los informes técnicos de viabilidad para la suscripción de convenios interinstitucionales;
- m) Gestionar la suscripción, registrar en el Sistema de Gestión Académica y evaluar la ejecución de los convenios interinstitucionales;



## Reglamento de Vinculación con la Sociedad

---

- n) Gestionar la conformación de redes de cooperación en el ámbito de la vinculación con la sociedad y administrar las redes establecidas, optimizando de recursos y ampliando el alcance de intervención de la Universidad a través del apalancamiento en las capacidades de terceros;
- o) Generar una cultura de alma mater que involucra a los graduados en las actividades universitarias y mantiene el vínculo de la Universidad con la Sociedad en distintos ámbitos;
- p) Desarrollar y actualizar estructuras para la visibilidad y conectividad de los resultados alcanzados por la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad;
- q) Coordinar la generación de insumos comunicacionales de calidad para el posicionamiento de la gestión universitaria de vinculación con la sociedad en el imaginario colectivo;
- r) Dirigir el desarrollo y operación de la bolsa de empleo de la Universidad;
- s) Preparar y registrar la información de vinculación con la sociedad en el Sistema Integrado de Información de la Educación Superior (SIIES);
- t) Participar con la Dirección Institucional en la mejora continua de los procesos de las unidades de la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad;
- u) Elaborar la planificación operativa anual de la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad, acorde a los lineamientos estratégicos de la Universidad;
- v) Coordinar y liderar la integración de la coordinación de educación continua en la estrategia académica general de la institución, asegurando su alineación con los objetivos institucionales y las necesidades del entorno educativo y laboral;
- w) Coordinar y supervisar las actividades de los consultorios de apoyo a la comunidad, asegurando su alineación con las necesidades sociales y jurídicas del entorno. Esto implica planificar estratégicamente las acciones de los consultorios; y,
- x) Demás atribuciones que le fuesen delegadas en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 21.- Productos y servicios de la coordinación de proyectos de vinculación con la sociedad.-** Serán productos y servicios de la coordinación de proyectos de vinculación con la sociedad:

- a) Programas, proyectos y actividades de vinculación de acuerdo con los lineamientos emitidos por la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad, para presentación a la Comisión de Vinculación con la Sociedad;
- b) Los presupuestos y cronogramas valorados de programas, proyectos y actividades en conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad;
- c) Informes de evaluación de programas, proyectos y actividades;
- d) Documentos para retroalimentación de la gestión de las funciones sustantivas a partir de la evaluación de programas, proyectos y actividades de vinculación con la sociedad;
- e) Propuesta de actualización de normativa interna para la reglamentación de la gestión de programas, proyectos y actividades de vinculación con la sociedad;
- f) Herramientas para la gestión de programas, proyectos y actividades de vinculación con la sociedad;
- g) Plataformas de información para la gestión de programas, proyectos y actividades de vinculación con la sociedad;
- h) Actas de reuniones con socios estratégicos y beneficiarios para la formulación y evaluación de programas, proyectos y actividades de vinculación con la sociedad;



## **Reglamento de Vinculación con la Sociedad**

---

- i) Insumos comunicacionales sobre los efectos de los programas, proyectos y actividades de vinculación con la sociedad en la población beneficiaria;
- j) Registros de programas, proyectos y actividades de vinculación con la sociedad en el SGA;
- k) Seguimiento, control y evaluación de los proyectos de vinculación de servicio comunitario y actividades de vinculación con la sociedad en el SGA;
- l) Informes de ejecución del POA; y,
- m) Propuestas de mejora a los procesos de la coordinación de Proyectos de Vinculación con la Sociedad.

**Artículo 22.- Productos y servicios de coordinación de prácticas preprofesionales.-** Serán productos y servicios de la coordinación de prácticas preprofesionales:

- a) Informes de supervisión de los procesos de planificación, seguimiento, control y evaluación de las prácticas preprofesionales ejecutados por las coordinaciones de vinculación de facultad;
- b) Informes de control aleatorio de la ejecución de las prácticas preprofesionales y de la aplicación de los formatos y procedimientos establecidos; informes de evaluación del proceso de prácticas preprofesionales;
- c) Informes técnicos de pertinencia para suscripción de convenios habilitantes para la ejecución de prácticas preprofesionales;
- d) Convenios interinstitucionales de prácticas preprofesionales;
- e) Registros de convenios en el SGA;
- f) Informes sobre la ejecución de convenios de prácticas preprofesionales;
- g) Documentos para retroalimentación de la gestión de las funciones sustantivas a partir de las prácticas preprofesionales;
- h) Insumos comunicacionales sobre las prácticas preprofesionales;
- i) Registros de la información de prácticas preprofesionales en el Sistema Integrado de Información de la Educación Superior (SIIES);
- j) Revisión y seguimiento de la documentación de las prácticas laborales registradas en el SGA;
- k) Informes de ejecución del POA; y,
- l) Propuestas de mejora a los procesos de prácticas preprofesionales.

**Artículo 23.- Productos y servicios de la coordinación de seguimiento a graduados.-** Serán productos y servicios de la coordinación de seguimiento a graduados:

- a) Base de datos de graduados actualizadas;
- b) Modelo de Seguimiento a graduados;
- c) Planes ejecutivos de eventos institucionales;
- d) Informes, actas de reunión de redes;
- e) Informes de satisfacción de empleadores,
- f) Informes de empleabilidad;
- g) Informes de eventos de seguimiento a graduados;
- h) Informe de encuesta a graduados; y,
- i) Informes de ejecución del POA.

**Artículo 24.- Productos y servicios de la coordinación de educación continua.-** Serán productos y servicios de la coordinación de educación continua:

- a) Estudio de demanda en base a las necesidades de capacitación de las instituciones;
- b) Estudio de demanda de las capacitaciones a desarrollarse desde las facultades;
- c) Planificación de actividades y propuestas académicas anuales;



## Reglamento de Vinculación con la Sociedad

---

- d) Informes de gestión de los programas de capacitación ejecutados;
- e) Convenios interinstitucionales para otorgamiento de avales académicos;
- f) Propuestas de mejora a los procesos de educación continua; y,
- g) Informes de ejecución del POA.

**Artículo 25.- Productos y servicios de secretaría administrativa de la dirección.-** Serán productos y servicios de asistente de la dirección:

- a) Correos electrónicos;
- b) Agenda de la directora/a Institucional de Vinculación con la Sociedad;
- c) Convocatorias a las reuniones;
- d) Correspondencia física y digital;
- e) Documentación distinta;
- f) Archivo físico y digital;
- g) Planes de eventos;
- h) Actas; y,
- i) Los demás inherentes al cargo.

### CAPÍTULO V

#### DE LOS ACTORES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE FACULTAD

**Artículo 26.- Responsabilidad de las Facultades.-** Las facultades son instancias de ejecución / gestión operativa de la Universidad dentro de sus campos de conocimiento específicos, encargadas de la planificación, implementación de proyectos de vinculación, ejecución directa de actividades con actores sociales y evaluación de impactos locales, en correspondencia con los lineamientos emitidos por la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad y sus unidades de asesoría.

**Artículo 27.- Actores de vinculación con la sociedad de facultad.-** La planificación, implementación, ejecución y evaluación de la vinculación con la sociedad se desarrollará en las facultades por parte de:

1. Decano.
2. Coordinador de vinculación con la sociedad de facultad.
3. Director del proyecto de vinculación con la sociedad.
4. Tutor académico de prácticas preprofesionales laborales.
5. Docente coordinador de seguimiento a graduados y bolsa de empleo, educación continua y proyectos de cooperación y desarrollo.

**Artículo 28.- Del Decano de facultad.-** Es el responsable de asegurar la disponibilidad de los recursos humanos, materiales y temporales de la facultad para el cumplimiento de los objetivos y actividades de vinculación con la sociedad en función de las necesidades de intervenciones aprobadas, respetando la asignación de la carga horaria docente requerida y asumiendo la corresponsabilidad inherente a estos procesos.

**Artículo 29.- Coordinador/a de vinculación con la sociedad de facultad.-** Será designado por la Decanatura de cada facultad. El Coordinador de Vinculación con la Sociedad de facultad desempeñará sus funciones por un periodo de dos (2) años, a menos que la Decanatura requiera su

cambio. Es el responsable de la planificación y el seguimiento de la ejecución de la vinculación con la sociedad en la facultad.

**Artículo 30.- Productos y servicios del Coordinador/a de Vinculación con la Sociedad de facultad.-** Serán productos y servicios del coordinador de vinculación con la sociedad de facultad:

1. Elaborar el plan operativo anual (POA) presupuestado de la Coordinación de Vinculación con la Sociedad de Facultad.
2. Organizar la planificación de vinculación con la sociedad del período académico de las carreras que integran la facultad, incluyendo la definición de temáticas, socios estratégicos (incluido redes) y beneficiarios para la ejecución de proyectos de vinculación con la sociedad.
3. Planificación del presupuesto de los programas, proyectos y actividades de vinculación con la sociedad.
4. Informes de seguimiento, control y evaluación de las prácticas preprofesionales (laborales y de servicio comunitario).
5. Supervisión de los planes individuales de prácticas preprofesionales por estudiante.
6. Informes técnicos de pertinencia de suscripción de convenios para la ejecución de prácticas preprofesionales.
7. Informes de administración de los convenios para la ejecución de prácticas preprofesionales de las carreras que integran la facultad.
8. Supervisión de la gestión de los tutores académicos de prácticas preprofesionales.
9. Informes de la homologación de prácticas preprofesionales.
10. Supervisar el diseño, la ejecución, el seguimiento, el control y la evaluación de programas, proyectos y actividades de vinculación por los directores de estos.
11. Proveer de insumos comunicacionales de actividades de vinculación para la difusión de resultados.
12. Realizar informes trimestrales de ejecución del POA de la Coordinación de Vinculación con la Sociedad de Facultad.
13. Los demás inherentes al cargo que disponga el Director/a Institucional de Vinculación con la Sociedad y el Decano.

**Artículo 31.- Director/a del proyecto de vinculación con la sociedad de facultad.-** Es el personal académico designado por la decanatura de la facultad. Es responsable de la ejecución del proyecto y desempeña sus funciones de manera permanente hasta el cierre de este, a menos que la Decanatura solicite su cambio.

**Artículo 32.- Productos y servicios del Director del proyecto de vinculación con la sociedad de facultad.-** Serán productos y servicios del Director del proyecto de vinculación con la sociedad de facultad:

1. Elaborar Documentos de programas, proyectos y actividades de vinculación con la sociedad.
2. Generar solicitudes de pago/reembolso de gastos.
3. Realizar Informes de evaluación parciales y finales de programas, proyectos y actividades de vinculación con la sociedad.
4. Elaborar los planes ejecutivos de difusión de los resultados de los programas, proyectos y actividades de vinculación con la sociedad, incluyendo acciones iniciales, intermedias y finales.
5. Diseñar los planes individuales por estudiantes de las prácticas preprofesionales de servicio comunitario.

## Reglamento de Vinculación con la Sociedad

---

6. Acompañar a los estudiantes y visita in situ a los proyectos al menos una vez cada tres meses.
7. Las demás inherentes al cargo que disponga el Coordinador de Vinculación con la Sociedad de Facultad.

**Artículo 33.- Tutor académico de prácticas preprofesionales laborales.-** Es el personal académico designado por la Decanatura de la facultad, desempeña sus funciones, por lo menos, durante un período académico en estrecha coordinación con el Coordinador de Vinculación con la Sociedad de la facultad.

**Artículo 34.- Productos y servicios del Tutor académico de prácticas preprofesionales laborales.-** Serán productos y servicios del Tutor académico de prácticas preprofesionales laborales:

1. Aprobación de los planes individuales por estudiante de las prácticas preprofesionales laborales.
2. Informes de seguimiento de las prácticas preprofesionales laborales de estudiantes en las entidades receptoras.
3. Registros de evaluación de las prácticas preprofesionales laborales de estudiantes.
4. Solicitudes de trámite de pago/reembolso dentro del marco de la movilidad para el seguimiento de las prácticas preprofesionales laborales.
5. Documentos de soporte para la aprobación de pago/reembolso dentro del marco de la movilidad para el seguimiento de las prácticas preprofesionales laborales.
6. Las demás inherentes al cargo que disponga el/la Coordinador/a de Vinculación con la Sociedad de Facultad.
7. Actas de reuniones con las organizaciones receptoras de estudiantes en prácticas preprofesionales.
8. Las demás inherentes al cargo que disponga el/la Director/a de Proyecto de Vinculación con la Sociedad.

**Artículo 35.- Docente coordinador de seguimiento a graduados.-** El Docente coordinador de seguimiento a graduados designado por la Decanatura de la facultad, desempeñará sus funciones, por lo menos, durante un (1) período académico en estrecha coordinación con el Coordinador de Vinculación con la Sociedad de facultad.

**Artículo 36.- Productos y servicios del docente coordinador de seguimiento a graduados.-** Serán productos y servicios del docente coordinador de seguimiento a graduados:

1. Base de datos de graduados actualizadas de la facultad.
2. Planes ejecutivos de eventos institucionales.
3. Informes de satisfacción de empleadores de la facultad.
4. Informes de empleabilidad de la facultad.
5. Informes de evento de seguimiento a graduados.
6. Informe de encuesta a graduados de la facultad.

**Artículo 37.- Docente coordinador de educación continua.-** Es el personal académico designado por la Decanatura de la facultad, desempeña sus funciones, por lo menos, durante un período académico en estrecha coordinación con el Coordinador de Vinculación con la Sociedad de facultad.

**Artículo 38.- Productos y servicios del docente coordinador de educación continua.-** Serán productos y servicios del docente coordinador de educación continua:

1. Estudio de demanda de las capacitaciones a desarrollarse de su facultad.
2. Planificación de actividades y propuestas académicas anuales de la facultad.
3. Informes de gestión de los programas de capacitación ejecutados de la facultad.
4. Propuestas de mejora a los procesos de educación continua.
5. Las demás inherentes al cargo que disponga el/la Coordinador/a de Vinculación con la Sociedad de Facultad.

### TÍTULO III

#### PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

##### CAPÍTULO I

##### PLANIFICACIÓN DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

**Artículo 39.- Planificación de vinculación con la sociedad.-** La planificación es un proceso esencial para el logro efectivo de metas y objetivos, ya que ayuda a estructurar y organizar los esfuerzos y recursos disponibles de manera eficiente y coherente.

Los niveles de planificación relacionados con la vinculación con la sociedad son los siguientes:

- a) Planificación estratégica;
- b) Planificación operativa; y,
- c) Planificación ejecutiva.

**Artículo 40.- Planificación estratégica.-** La planificación estratégica es un documento integral y diseñado para guiar la consecución de las funciones sustantivas y la gestión institucional en correspondencia con la filosofía, misión y visión de la Universidad a largo plazo. La planificación estratégica de la vinculación con la sociedad constituye una parte integrante de la planificación estratégica general de la Universidad.

**Artículo 41.- Planificación operativa.-** La planificación operativa se centra en definir las acciones específicas, los recursos necesarios y los plazos para lograr los objetivos establecidos en la planificación estratégica. La planificación operativa de la vinculación con la sociedad se ejecuta a través de dos instrumentos relacionados:

- a) Plan operativo anual;
- b) Plan del período académico.

**Artículo 42.- Plan operativo anual.-** El Plan Operativo Anual es un documento que actúa como un puente entre la planificación estratégica a largo plazo y la ejecución diaria. Incluye detalles como:

- a) **Acciones específicas:** Enumera las tareas y actividades concretas que deben realizarse para alcanzar las metas establecidas;
- b) **Responsabilidades:** Asigna responsabilidades claras a individuos o equipos para llevar a cabo cada tarea;



- c) **Recursos:** Identifica los recursos necesarios, como personal, presupuesto, equipo y materiales, para llevar a cabo las acciones planificadas;
- d) **Plazos:** Establece fechas límite para cada tarea y actividad, lo que ayuda a garantizar la ejecución oportuna y eficiente;
- e) **Indicadores de desempeño:** Define medidas específicas para evaluar el progreso y el éxito de las acciones realizadas;
- f) **Presupuesto:** Detalla los costos estimados asociados con las actividades planificadas; y,
- g) **Mecanismos de seguimiento y control:** Describe cómo se supervisará y evaluará el progreso y cómo se abordarán las desviaciones o los obstáculos.

**Artículo 43.- Plan del período académico.-** El plan del período académico relaciona la ejecución de las actividades correspondientes a un período académico dado, incluyendo la gestión de los procesos de prácticas preprofesionales y de programas, proyectos y actividades de vinculación. Este instrumento está llamado a traducir las metas anuales a la práctica de un período que no coincide con el lapso anual.

El Plan del período académico tiene la misma estructura que el plan operativo anual.

**Artículo 44.- Planificación ejecutiva.-** La planificación ejecutiva se centra en la implementación concreta de las actividades y eventos específicos de vinculación con la sociedad. El documento del plan ejecutivo incorpora las siguientes secciones:

- a) **Datos informativos de actividad/evento:** Presenta Institución ejecutora, nombre del evento, áreas participantes, fecha de presentación del plan, fecha de ejecución del evento, hora de realización, lugar de realización;
- b) **Antecedentes:** Menciona los hechos que llevan a la ejecución del evento;
- c) **Objetivos:** Establece el objetivo general del evento y los objetivos específicos que viabilizan el alcance del objetivo general;
- d) **Justificación:** Define motivo principal del desarrollo del evento, manera de proceder, campaña comunicacional, grupo objetivo e impacto del evento;
- e) **Planificación:** Establece las tareas a cumplir, fecha tope, responsables *ex ante*, durante y *ex pos* del evento;
- f) **Evaluación:** Define los indicadores para medir la gestión; y,
- g) **Presupuesto:** Detalla los costos estimados asociados con las actividades planificadas.

## CAPÍTULO II

### EVALUACIÓN DE LA VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

**Artículo 45.- Evaluación de la vinculación con la sociedad.-** La evaluación de la vinculación con la sociedad es un proceso integral, sistemático y planificado, conducido por la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad. Su objetivo es medir, analizar y valorar la gestión, los resultados, efectos e impactos de los programas, proyectos o actividades de vinculación a lo largo de su ciclo de vida. Este proceso busca garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos, el



## Reglamento de Vinculación con la Sociedad

uso eficiente de los recursos, y la generación de aprendizajes que alimenten las líneas de investigación, el currículo y la oferta académica institucional.

La Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad establecerá anualmente un cronograma institucional de evaluación para cada proyecto y programa aprobado, conforme a los niveles y temporalidades definidos en este capítulo. Este cronograma será socializado con las facultades y se integrará al sistema institucional de aseguramiento de la calidad.

**Artículo 46.- Niveles y temporalidad de la evaluación.-** La evaluación de la vinculación con la sociedad se organiza en los siguientes niveles, los cuales se ejecutan en diferentes momentos del ciclo de vida del proyecto:

**a) Evaluación de gestión:** Se desarrolla de manera continua durante la ejecución de las actividades, con revisiones periódicas (mensuales o bimensuales) para asegurar el cumplimiento del cronograma, uso adecuado de recursos y ejecución de productos;

**b) Evaluación de resultados:** Se realiza al finalizar el proyecto, programa o actividad, con el fin de medir los bienes y servicios generados, y verificar la entrega de productos planificados;

**c) Evaluación de efecto:** Se ejecuta entre uno a seis meses después de la culminación del proyecto, con el propósito de identificar cambios inmediatos en la población o entorno beneficiario; y,

**d) Evaluación de impacto:** Se lleva a cabo entre uno a tres años después de la intervención, para analizar transformaciones sostenidas y atribuibles directamente a las acciones de vinculación.

Tipo de evaluación	Temporalidad sugerida	Nivel responsable	Finalidad principal
Gestión	Durante la ejecución	Facultades + Dirección	Seguimiento y corrección de desvíos
Resultado	Al finalizar la intervención	Facultades con validación institucional	Verificación de productos entregados
Efecto	1-6 meses post intervención	Dirección de Vinculación	Medición de cambios inmediatos
Impacto	1-3 años post intervención	Dirección + apoyo técnico externo	Identificación de transformaciones duraderas

**Artículo 47.- Evaluación de gestión.-** Consiste en el monitoreo periódico del desarrollo de actividades, la utilización de recursos y el cumplimiento de metas programadas. Esta evaluación es responsabilidad de las facultades ejecutoras, bajo la coordinación y supervisión de la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad. Los informes de gestión servirán para realizar ajustes correctivos oportunos y asegurar la calidad de la ejecución.

**Artículo 48.- Evaluación de resultados.-** Implica la medición de los productos generados por el proyecto o programa (bienes, servicios, materiales, eventos realizados, entre otros). Esta evaluación debe ser documentada en informes finales que evidencien el cumplimiento de los objetivos

operativos. La Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad validará la calidad y pertinencia de estos resultados.

**Artículo 49.- Evaluación de efecto.-** Se refiere a la identificación de consecuencias inmediatas posteriores a la ejecución del proyecto, evidenciadas en cambios observables en los beneficiarios o el entorno. Esta evaluación se fundamentará en técnicas como encuestas, entrevistas o análisis comparativos, y estará a cargo de la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad.

**Artículo 50.- Evaluación de impacto.-** Consiste en el análisis de las transformaciones duraderas atribuibles a la intervención universitaria. Busca establecer relaciones causales entre la acción de vinculación y la mejora de condiciones sociales, económicas, culturales o ambientales en el territorio. Esta evaluación puede requerir apoyo de instancias de investigación institucionales o externas.

### **CAPÍTULO III RECURSOS PARA LA VINCULACIÓN**

**Artículo 51.- Fuente de los recursos.-** La Universidad Indoamérica proveerá de forma oportuna, los recursos necesarios para asegurar el efecto transformador en la población objetivo de la vinculación con la sociedad. Se entiende como recursos los siguientes:

- a) Humanos;
- b) Materiales;
- c) Temporales; y,
- d) Financieros.

**Artículo 52.- Recursos humanos.-** Los recursos humanos se refieren al conjunto de personas que forman parte de la vinculación con la sociedad de la Universidad. Estos individuos deben ser seleccionados con base en sus perfiles académicos y profesionales en concordancia con las necesidades específicas de gestión de vinculación con la sociedad. De ser necesario la Universidad proveerá capacitación y formación complementarias a fin de asegurar la disponibilidad de habilidades especializadas que puedan presentarse como necesarias para maximizar su desempeño y satisfacción en el trabajo.

**Artículo 53.- Recursos materiales.-** Los recursos materiales se refieren a los equipos y maquinaria, instalaciones físicas, mobiliario y mobiliario de oficina, tecnología y software, materia prima, bienes de consumo y laboratorios, entre otros similares, que la Universidad debe poner para la ejecución de programas, proyectos y actividades de vinculación con la sociedad.

**Artículo 54.- Recursos temporales.-** Los recursos temporales están relacionados con la asignación y administración del tiempo que se utiliza para llevar a cabo programas, proyectos, actividades y tareas de vinculación con la sociedad. La asignación de carga horaria para estos propósitos debe considerar tanto los tiempos efectivos necesarios para la generación de productos de calidad factorizando las capacidades del recurso humano vinculado, así como el bienestar y la salud mental de este personal.

**Artículo 55.- Recursos financieros.-** Los recursos financieros se refieren a los fondos disponibles que la Universidad asigna o gestiona para vinculación con la sociedad, que se utilizan para llevar a cabo operaciones, programas, proyectos y actividades.

#### TÍTULO IV DE LAS LÍNEAS OPERATIVAS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

##### CAPÍTULO I DE LAS LÍNEAS OPERATIVAS DECLARADAS

**Artículo 56.- Líneas operativas de vinculación con la Sociedad.-** Las líneas operativas de vinculación con la sociedad declaradas por la Universidad son:

- Desarrollo de Programas de Educación Continua;
- Implementación de prácticas preprofesionales;
- Fomento de la colaboración orientada a proyectos desarrollo;
- Desarrollo del proceso de seguimiento a graduados;
- Investigación;
- Divulgación y resultados de aplicación del conocimiento;
- Estímulo al Emprendimiento Social y Productivo; y,
- Consultorios de apoyo a la comunidad.

##### CAPÍTULO II DESARROLLO DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN CONTINUA

**Artículo 57.- La Educación Continua.-** Se define como procesos de capacitación, actualización y certificación de competencias laborales específicas, en el contexto de la democratización del conocimiento. Estos procesos no otorgan titulación de educación superior y están vinculados a los dominios académicos, científicos, tecnológicos, artísticos y humanísticos, de acuerdo con los ejes y la planificación de la Universidad Indoamérica en base con su normativa interna vigente.

La educación continua comprende diversas actividades, siendo la capacitación la actividad primordial. Además, se incluyen otras actividades acordes a los objetivos, tales como entrenamientos, eventos, talleres, seminarios, programas de profesionalización, otorgamiento de avales académicos y certificaciones profesionales. Estas actividades se estructuran con diferentes componentes y enfoques de aprendizaje, variando según la modalidad y recursos disponibles. La formación en educación continua no conduce a la obtención de un título de educación superior y solo puede ser homologada a través del mecanismo de validación de conocimientos.

La Dirección del Centro de Transferencia de Tecnología buscará establecer convenios de cooperación institucional tanto con organismos e instituciones del sector público como con asociaciones, organizaciones, gremios e instituciones del sector privado, para llevar a cabo el desarrollo de programas de capacitación de educación continua o de certificaciones educativas.

### CAPÍTULO III IMPLEMENTACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

**Artículo 58.- Implementación de prácticas preprofesionales.-** Se denomina práctica preprofesional a las actividades de aprendizaje que están orientadas a la aplicación de sus conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas que un estudiante debe adquirir para un adecuado desempeño de su futura profesión. Estas prácticas deberán ser de investigación-acción y se realizarán en el entorno institucional, empresarial, o comunitario, público o privado, nacional o internacional, adecuado para el fortalecimiento del aprendizaje.

**Artículo 59.- Objetivo de las prácticas preprofesionales.-** El objetivo de las prácticas preprofesionales es proporcionar a los estudiantes la oportunidad de aplicar los conocimientos teóricos adquiridos en un entorno institucional, empresarial, comunitario, público o privado adecuado, con el fin de profundizar en su aprendizaje.

Los estudiantes que realizan las prácticas preprofesionales deberán acogerse a los procedimientos establecidos en el reglamento de prácticas preprofesionales en lo concerniente al número de horas definidas previamente en el proyecto de carrera para la formación en ambientes reales como la calificación mínima habilitante para obtener el certificado emitido por el tutor general institucional designado.

El número de horas que el estudiante debe cumplir por concepto de prácticas preprofesionales de servicio a la comunidad estará en función a lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Académico emitido por el CES y el Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Universidad Indoamérica aprobado.

### CAPÍTULO IV FOMENTO DE LA COLABORACIÓN ORIENTADA A PROYECTOS DE DESARROLLO

**Artículo 60.- Fomento de la colaboración orientada a proyectos de desarrollo.-** La Universidad Indoamérica llevará a cabo diversas acciones con el propósito de mejorar la situación y condiciones de los sectores vulnerables de la sociedad. Estas iniciativas se materializan a través de programas y proyectos que contarán con la participación de docentes y estudiantes. Su objetivo principal es abordar y contribuir a resolver problemáticas sociales y comunitarias mediante la creación de alianzas estratégicas con entidades públicas y privadas, tanto a nivel nacional como internacional. Estas actividades están reguladas por convenios de cooperación interinstitucional.

Estas acciones se implementan a través de los siguientes subprocesos:

- Desarrollo de programas y proyectos de vinculación con la sociedad que abarquen aspectos sociales, artísticos, productivos, empresariales y otros que demande la sociedad.
- Desarrollo de proyectos de vinculación en articulación con las demás funciones sustantivas de la Universidad.
- Gestión de redes para fortalecer los lazos de vinculación con diversas entidades.

**Artículo 61.- Desarrollo de Proyectos de Vinculación con la Sociedad.-** Los proyectos de vinculación con la sociedad serán elaborados considerando lo establecido en el proyecto curricular de la carrera y guardarán correspondencia con los campos específicos del conocimiento de las carreras o programas; se desarrollan para contribuir a la solución de un problema o satisfacer una

## **Reglamento de Vinculación con la Sociedad**

---

necesidad de la sociedad. Se propenderá a beneficiar a personas o grupos en contextos de vulnerabilidad, garantizando en lo posible un enfoque de igualdad, si la naturaleza de la carrera o programa lo permite.

Los proyectos de vinculación con la sociedad se definirán en los ámbitos de servicios comunitarios o sociales, innovación y servicios especializados, y estarán debidamente orientados por la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad.

Los proyectos de vinculación con la sociedad tendrán pertinencia social y académica facilitando la integración institucional interna y externa. Estarán articulados a los dominios académicos y líneas de investigación institucionales.

El desarrollo de los proyectos de vinculación regulados por su propia normativa interna vigente.

**Artículo 62.- Objetivos de los Proyectos de Vinculación con la Sociedad.-** Los proyectos cumplirán los siguientes objetivos:

- a) Apoyar los procesos de organización comunitaria con el propósito de enlazar las actividades académicas con el análisis y apoyo a la resolución de problemáticas sociales, artísticas, productivos, empresariales y otros que demande la sociedad.
- b) Fomentar la innovación y la aplicación del conocimiento científico y tecnológico para aumentar la productividad y competitividad del sector productivo, basándose en los ámbitos científicos, tecnológicos y humanísticos de la Universidad Indoamérica.
- c) Mejorar el bienestar de la población en todas sus dimensiones, alineándose con los planes de desarrollo institucional, regional, nacional y los lineamientos internacionales. Esto se logrará a través de la interacción académica, mediante la cual la Universidad Indoamérica contribuye crítica y creativamente a la sociedad, compartiendo los resultados y logros de la investigación y la formación profesional.

**Artículo 63.- Articulación de Proyectos de Vinculación con las demás funciones sustantivas.-**

La articulación de proyectos de vinculación con las demás funciones sustantivas de la institución educativa es esencial para potenciar su impacto y relevancia. Esto implica integrar experiencias de vinculación en la docencia, facilitando a los estudiantes aplicar conocimientos en contextos reales y promoviendo habilidades clave. Además, en la investigación, se identifican áreas de interés común entre la academia y el sector productivo, fomentando la generación de conocimiento aplicado y la transferencia tecnológica. En conjunto, esta articulación fortalece la relación universidad-empresa, promueve la innovación y el desarrollo regional, y contribuye al desarrollo integral de la sociedad.

**Artículo 64.- Gestión de Redes para Vinculación con la Sociedad.-** 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.

### **CAPÍTULO V DESARROLLO DEL PROCESO DE SEGUIMIENTO A GRADUADOS**

**Artículo 65.- Proceso de Seguimiento a Graduados.-** El proceso de seguimiento a graduados es una práctica fundamental, que tiene como objetivo principal recopilar información relevante sobre el desempeño y la inserción laboral de los egresados. A través de este proceso, se establece un

puente continuo entre la universidad y sus graduados, permitiendo evaluar la calidad de la formación brindada y realizar mejoras en los programas académicos en función de las necesidades del mercado laboral. El seguimiento a graduados también facilita el mantenimiento de una red de contactos activa y beneficiosa para ambas partes, promoviendo oportunidades de colaboración y retroalimentación mutua. Asimismo, proporciona datos valiosos que respaldan la acreditación institucional y contribuyen a una mejora continua en el ámbito académico y profesional.

**Artículo 66.- Objetivos del seguimiento a graduados.-** La presentación de este tipo de proyectos será gestionada por el director del proyecto de acuerdo con sus procedimientos y formatos; los componentes de vinculación deberán anexarse al proyecto de investigación, en base al formato establecido por la Dirección de Vinculación.

- Establecer y mantener de manera continua la base de datos de graduados y empleadores, asegurando su actualización permanente.
- Realizar la investigación a graduados y empleadores mediante la implementación de encuestas, con el propósito de evaluar la calidad de la formación profesional recibida, analizar la situación laboral actual e identificar las necesidades de formación continua y posgrados.
- Planificar la realización de eventos de graduados como parte integral del proceso de seguimiento a egresados, con el propósito de fortalecer la conexión entre la institución y sus exalumnos, fomentar el networking profesional, y proporcionar oportunidades de desarrollo profesional y personal para los graduados
- Establecer una conexión efectiva con empresas e instituciones para respaldar la inserción laboral de los graduados mediante la facilitación de servicios de la Bolsa de Trabajo de la Universidad Indoamérica.

El desarrollo de los procesos vinculados al seguimiento a graduados estará regulado por su propia normativa interna vigente.

## **CAPÍTULO VI ESTÍMULO AL EMPRENDIMIENTO SOCIAL Y PRODUCTIVO**

**Artículo 67.- Emprendimiento Social y Productivo.-** El emprendimiento social y productivo abarca cualquier iniciativa que conlleva un riesgo económico con el objetivo de aprovechar oportunidades de mercado enmarcadas en un ámbito social y productivo. En este contexto, la Universidad Indoamérica, a través del Centro de Transferencia de Tecnología (CTT), desempeña el papel de identificar, promover y acompañar las iniciativas de la comunidad universitaria y la sociedad en general. Esto se logra mediante la gestión y vinculación con organismos que fomentan el emprendimiento.

El emprendimiento social y productivo puede manifestarse en un nivel formativo a través del subproceso de educación emprendedora, así como en un nivel ejecutivo a través del subproceso de gestión del emprendimiento.

## CAPÍTULO VII CONSULTORIOS DE APOYO A LA COMUNIDAD

**Artículo 68.- Consultorios Jurídicos Gratuitos.-** Son espacios académicos donde los estudiantes de la carrera de Derecho, bajo la supervisión de docentes especializados y abogados acreditados, ofrecen asesoría y asistencia legal gratuita a personas de escasos recursos o a quienes necesiten orientación jurídica. Estos consultorios permiten a los estudiantes aplicar sus conocimientos en casos reales, desarrollando competencias profesionales en el ámbito jurídico, mientras contribuyen a la justicia social y al acceso equitativo a los servicios legales. Además, los consultorios sirven como un puente de interacción entre la universidad y la comunidad, facilitando la solución de conflictos legales y promoviendo el conocimiento de los derechos y deberes de los ciudadanos.

**Artículo 69.- Consultorios Psicológicos Gratuitos.-** Son espacios donde los estudiantes de Psicología, también bajo la guía y supervisión de docentes especializados, ofrecen servicios de orientación, evaluación y apoyo psicológico a individuos, familias o grupos que necesiten ayuda emocional o psicológica. Estos consultorios permiten a los estudiantes poner en práctica sus habilidades terapéuticas y de diagnóstico en un entorno controlado, mientras aportan al bienestar mental de la comunidad. Los consultorios psicológicos gratuitos abordan problemas como el manejo del estrés, ansiedad, conflictos familiares y escolares, entre otros, ofreciendo un servicio esencial en contextos donde el acceso a la salud mental es limitado.

**Artículo 70.- Rol de Vinculación y Apoyo a la Comunidad.-** Los consultorios representan un importante mecanismo de vinculación entre la universidad y la sociedad. Su función es doble: por un lado, proporcionan servicios gratuitos y de calidad a personas que no podrían costearlos de otra manera, contribuyendo al bienestar social y al desarrollo comunitario; por otro, ofrecen a los estudiantes la oportunidad de interactuar con casos reales y de desarrollar habilidades prácticas que complementan su formación académica, fortaleciendo así su perfil profesional y su compromiso social.

En resumen, los consultorios jurídicos y psicológicos de la Universidad Indoamérica actúan como espacios de aprendizaje práctico y responsabilidad social, alineándose con la misión de la universidad de contribuir al desarrollo de la sociedad mediante la educación y el servicio comunitario.

## TÍTULO V DE LA EDUCACIÓN CONTINUA

### CAPÍTULO I DE LA EDUCACIÓN CONTINUA

**Artículo 71.- La Educación Continua.-** La educación continua está dirigida a la sociedad en general; por el carácter de los aprendizajes que se imparten, la estructura y operación de los programas debe ser flexible y abierta a las necesidades de los actores y sectores de desarrollo.

Para garantizar su calidad se incorporarán a docentes que pertenezcan a colectivos y cuerpos académicos de los distintos campos de estudio, curriculares e institucionales, o a otros profesionales de reconocida trayectoria.

La educación continua se ejecutará en forma de cursos, seminarios, talleres y otras actividades académicas que no conducen a una titulación, por lo que no podrán ser homologadas las horas, ni los productos académicos del aprendizaje.



La Universidad Tecnológica Indoamérica elaborará el portafolio de educación continua, que constará en la planificación estratégica y operativa, evidenciando su articulación con los problemas de la sociedad y los desafíos de las nuevas tendencias de la ciencia, la profesión, el desarrollo sustentable, la cultura y el arte.

El portafolio de educación continua estará articulado a los Dominios Científicos, Tecnológicos, Artísticos y Humanísticos, en función de las trayectorias y capacidades de la Institución. Para ofertar educación continua en trayectorias y capacidades distintas a los dominios de la UTI, se establecerán alianzas estratégicas que garanticen una oferta de calidad y que responda a las necesidades de los actores y sectores.

Para el desarrollo de los ambientes de aprendizajes que demanda el portafolio de educación continua, se utilizarán laboratorios, tecnologías y recursos académicos, en función de las temáticas y propuestas.

La Universidad a través de alianzas estratégicas, utilizará las instalaciones de empresas públicas y privadas de producción de bienes y servicios, espacios culturales, artísticos y otros, de acuerdo con la organización y propósitos que orientan la pertinencia de las propuestas.

**Artículo 72.- Educación continua avanzada.-** La educación continua avanzada hace referencia a cursos de actualización y perfeccionamiento dirigidos a profesionales. Responde a una planificación académica-metodológica articulada a los Dominios Científicos, Tecnológicos, Artísticos o Humanísticos.

La educación continua avanzada deberá ser desarrollada por expertos en el campo de conocimiento respectivo, para lo cual la Institución podrá suscribir convenios interinstitucionales. Estos cursos no podrán ser tomados en cuenta para las titulaciones oficiales de la educación superior.

**Artículo 73.- Cursos de actualización docente.-** La Universidad Tecnológica Indoamérica organizará y realizará cursos de actualización y perfeccionamiento para sus profesores e investigadores, en virtud de los cuales se otorgarán certificados de aprobación. Estos certificados, podrán ser utilizados para acreditar el cumplimiento de los requisitos para promoción contemplados en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador del Sistema de Educación Superior. No constituyen educación continua, salvo que sean tomados por profesores de otras instituciones de educación superior.

## **CAPÍTULO II DE LAS CERTIFICACIONES Y TIPOS**

**Artículo 74.- Certificación de la educación continua.-** La Universidad Tecnológica Indoamérica podrá certificar los cursos de educación continua que se impartan y no podrán ser considerados para las titulaciones oficiales.

**Artículo 75.- Tipos de certificados de la educación continua.-** Se conferirán dos tipos de certificados de educación continua:

- a) **Certificado de Aprobación.-** Se extenderá a quienes hayan asistido a los cursos, seminarios, talleres y otras actividades académicas y hayan cumplido con los requisitos académicos y evaluativos previamente cumplido con los definidos. Estas certificaciones acreditarán las competencias o los conocimientos adquiridos; y,



- b) Certificado de Participación.-** Se extenderá a quienes hayan cumplido los requisitos mínimos de asistencia a los cursos, seminarios, talleres y otras actividades académicas, que desarrolle la Universidad.

### **CAPÍTULO III DEL COORDINADOR DE EDUCACIÓN CONTINUA**

**Artículo 76.- Del Coordinador o Coordinadora de Educación Continua.-** Es responsable de la Educación Continua en la Universidad Tecnológica Indoamérica y sus funciones son las siguientes:

- a) Elaborar un diagnóstico de las necesidades del sector externo en materia de educación continua;
- b) Elaborar planes y programas de educación continua de la Universidad Tecnológica Indoamérica y ponerlos a consideración de la Comisión de Vinculación con la Sociedad para su revisión y propuesta de aprobación respectiva;
- c) Ejecutar el plan de educación continua, a través de la organización de eventos de capacitación como: Cursos, seminarios, talleres, conferencias, mesas redondas, conferencias virtuales, etc;
- d) Elaborar las propuestas de convenios interinstitucionales y someterlos a la revisión de la Procuraduría, previo a la firma del Rector;
- e) Evaluar y presentar al Director de Vinculación, un informe de cada evento de capacitación, considerando los siguientes criterios: pertinencia, impacto, beneficiarios, costo, tiempo, aporte académico, entre otros;
- f) Coordinar conjuntamente con el Rectorado y la Procuraduría, la emisión de certificados de aprobación o participación a los eventos de capacitación; y,
- g) Presentar informes periódicos de sus funciones.

### **TÍTULO VI DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

#### **CAPÍTULO I LINEAMIENTOS GENERALES**

**Artículo 77.- Planificación.-** Las prácticas preprofesionales se realizan mediante planes, programas o proyectos cuyo alcance debe ser coherente con los resultados de aprendizaje establecidos en el Plan de Formación Práctica por carrera (Anexo 1).

**Artículo 78.- Convenios.-** Los estudiantes realizan las prácticas preprofesionales en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales, que tienen suscritos los convenios específicos de prácticas preprofesionales, previo un informe técnico de viabilidad.

El informe técnico de viabilidad garantiza que la entidad receptora, al menos: a) está legalmente constituida y de conformidad con las normas nacionales vigentes; b) cuenta con la infraestructura, equipamiento y personal necesarios para el desarrollo de la fase de formación en el entorno real de la carrera; y, c) dispone de una nómina de tutores designados. El formato del informe técnico de viabilidad se presenta en el Anexo 2.

La Universidad garantiza la correspondencia entre el número de estudiantes matriculados y el número de cupos en entidades receptoras de acuerdo con el Plan de Formación Práctica por carrera.

**Artículo 79.- Acompañamiento.-** Los planes, programas o proyectos de prácticas preprofesionales son coordinados, monitoreados y evaluados por personal académico o personal de apoyo académico, de acuerdo con la planificación de la carga horaria, realizada por la Facultad, en concordancia con los lineamientos establecidos por la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad, previo inicio del período académico. En los casos de los y las estudiantes de grado se debe considerar un estándar de supervisión que permita un acompañamiento efectivo a los y las estudiantes.

**Artículo 80.- Reconocimiento.-** La experiencia laboral podrá ser reconocida como práctica preprofesional, incluidas las horas de servicios a la comunidad, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al Plan de Formación Práctica por carrera, lo que debe ser validado mediante el respectivo mecanismo de homologación.

En casos de movilidad de los estudiantes, las horas o créditos de cada componente de las prácticas preprofesionales son objeto de homologación o convalidación siempre que se hayan completado en su totalidad, hasta un máximo de diez (10) años posteriores a la realización de las mismas, siempre que correspondan a los resultados de aprendizaje de la práctica preprofesional de la carrera de destino.

Las horas o créditos de las prácticas de las carreras 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.

El mecanismo de homologación se establece en el presente Reglamento.

**Artículo 81.- Complementariedad de las entidades receptoras.-** La formación práctica de un estudiante podrá efectuarse en una o más entidades receptoras. En el caso que una de ellas no cuente con una o varias áreas específicas de producción o servicios destinados al cumplimiento del Plan de Formación Práctica por carrera, la Universidad podrá establecer convenios con varias entidades receptoras a efectos de la complementación necesaria. El tiempo de permanencia del estudiante en una entidad receptora se determinará en los convenios específicos. Cámaras, gremios y asociaciones empresariales o sectoriales podrán articular y coordinar este proceso.

**Artículo 82.- Integración de los procesos automatizados.-** La Universidad procura la eficiencia de los procesos relacionados con las prácticas preprofesionales utilizando la tecnología y la integración de sistemas y datos.

## **CAPÍTULO II DE LAS PARTES INTERVINIENTES EN LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL**

**Artículo 83.- Partes intervinientes.-** Las partes intervinientes en la práctica preprofesional son:

- a) Estudiante;
- b) Universidad Tecnológica Indoamérica; y,
- c) Entidad receptora.

## **CAPÍTULO III DEL ESTUDIANTE - PRACTICANTE**

**Artículo 84.- Garantías del estudiante.-** Además de los derechos de los estudiantes contemplados en la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), la Universidad y la entidad receptora,



garantizarán:

- a. Realizar la evaluación por parte del estudiante a profesores y tutores, tanto en la Universidad como en la entidad receptora, en los aspectos relacionados con su actividad formativa;
- b. La información al estudiante sobre los horarios, políticas, protocolos y estructura organizacional establecidos por la Universidad y la entidad receptora para el desarrollo de su formación 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, en el entorno real;
- d. La entrega por parte de la entidad receptora de los equipos de seguridad personal necesarios para desempeñar las tareas encomendadas en el entorno real en condiciones de higiene y seguridad del trabajo;
- e. Estar asegurado, por parte de la Universidad, con una póliza que cubra las actividades desarrolladas durante su formación en el entorno real. Este seguro cubrirá, al menos, los accidentes que se produzcan durante las actividades de aprendizaje y otras relacionadas;
- f. Ser evaluado de acuerdo con los criterios establecidos en el Plan de Formación Práctica por carrera; y,
- g. Contar con la asistencia permanente de la Universidad, en caso de inconvenientes en la coordinación de las actividades con la entidad receptora.

**Artículo 85.- Obligaciones generales del estudiante.-** En el desarrollo de la práctica preprofesional el estudiante tiene las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con los requerimientos académicos de su formación en la entidad receptora;
- b. Ser evaluado de acuerdo con los criterios establecidos en el Plan de Formación Práctica por carrera;
- c. 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;
- d. Cumplir con los horarios, normas disciplinarias, y de seguridad y salud, reglas de comportamiento ético y otras, establecidas en la entidad receptora. El incumplimiento comprobado de dichos instrumentos normativos será causa para el inicio de un procedimiento disciplinario en la Universidad, sin perjuicio de la decisión de la entidad receptora con relación a la permanencia del estudiante en la misma;
- e. Comunicar y justificar oportunamente a la entidad receptora la inasistencia a su formación por motivos de fuerza mayor, enfermedad o calamidad doméstica, debidamente probadas;
- f. Utilizar las herramientas, máquinas, equipos e insumos asignados para su formación según las indicaciones técnicas recibidas. 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, de forma que la Universidad pueda repetir contra el estudiante, aquellos valores que hayan sido cancelados por concepto de reparación de daños;
- g. Realizar la evaluación correspondiente a la actividad formativa de profesores y

- tutores, tanto en la Universidad como en la entidad receptora;
- h. Guardar estricta reserva sobre la información y productos generados en la entidad receptora, 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 Universidad, sin perjuicio de la decisión de la entidad receptora con relación a la permanencia del estudiante en la misma y las acciones legales que esta pudiera emprender;
  - i. Suscribir el acuerdo de confidencialidad con la entidad receptora;
  - j. Realizar una bitácora de formación práctica;
  - k. Elaborar y entregar al tutor académico en el tiempo previsto en el Plan individual de formación práctica, el informe en el formato institucional de su formación en el entorno real; y,
  - l. Asistir al cien por ciento (100%) de las horas establecidas en la malla curricular en el entorno real. Podrá ausentarse justificadamente hasta el cinco por ciento (5%) de las horas establecidas por cada período académico, debiendo obligatoriamente recuperar estas horas en el mismo período académico, conforme el Plan individual de formación práctica.

**Artículo 86.- Compensación a los estudiantes en prácticas.-** El estudiante podrá o no ser compensado por parte de la entidad receptora de acuerdo con lo establecido en el convenio suscrito entre ésta y la Universidad.

#### CAPÍTULO IV DE LA UNIVERSIDAD

**Artículo 87.- Obligaciones de la Universidad.-** La Universidad tendrá las siguientes obligaciones en el desarrollo de la práctica preprofesional:

- a. Asegurar a los estudiantes en su formación práctica de conformidad con lo determinado en el presente Reglamento;
- b. En conjunto con la entidad receptora hacer el estudio y elaborar el informe correspondiente, sobre la capacidad de dicha entidad para recibir estudiantes para prácticas según la carrera o programa;
- c. Suscribir y ejecutar, con base en los informes técnicos de viabilidad, los convenios específicos para prácticas preprofesionales que fueren necesarios con las entidades receptoras;
- d. Contar con personal académico suficiente para supervisión de la práctica de los estudiantes en cada periodo académico;
- e. Analizar, en el plazo establecido para el efecto, el certificado remitido por las entidades receptoras, a efectos de determinar, entre otros, el grado de cumplimiento del Plan individual de formación práctica;
- f. Analizar, tramitar y resolver, de manera oportuna, las denuncias presentadas por la entidad receptora sobre incumplimientos o faltas disciplinarias de estudiantes;
- g. Diseñar el sistema y los instrumentos para la evaluación del desempeño de los estudiantes, de los profesores y de los tutores académicos, de conformidad con lo establecido en la reglamentación interna de la Universidad;
- h. Evaluar al estudiante en práctica preprofesional, a los tutores académicos e institucionales, de conformidad con lo establecido en la reglamentación interna de la Universidad;
- i. Establecer la estructura organizacional, perfiles y funciones del personal académico y de apoyo que intervienen en el proceso de prácticas preprofesionales, de

- conformidad con lo establecido en la reglamentación interna de la Universidad;
- j. Garantizar que las entidades receptoras cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente Reglamento;
  - k. Verificar que el estudiante cumpla con el 100% de las horas en el entorno real; debiendo para el efecto coordinar con la entidad receptora, mecanismos que permitan garantizar la posibilidad de recuperar las horas que por causa debidamente justificada el estudiante no pudo cumplir según lo planificado.

Cuando las prácticas preprofesionales se realizan dentro de la Universidad, no es necesaria la suscripción de los convenios específicos para prácticas preprofesionales, no obstante, debe realizarse el informe técnico que justifique: a) la existencia de la infraestructura, equipamiento y personal necesarios para el desarrollo de la fase de formación en el entorno laboral real de la carrera; y, b) dispone de una nómina de tutores designados.

## **CAPÍTULO V DE LA ENTIDAD RECEPTORA**

**Artículo 88.- Responsabilidades de la entidad receptora.-** La entidad receptora tendrá las siguientes responsabilidades en el desarrollo de la práctica preprofesional:

- a. Planificar y ejecutar el proceso de formación en el entorno real de los estudiantes, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y en el Plan de Formación Práctica de la correspondiente carrera;
- b. Suscribir y ejecutar los convenios correspondientes con la Universidad a efectos del desarrollo de prácticas preprofesionales de los estudiantes;
- c. Elaborar, suscribir y ejecutar, en coordinación con la Universidad, los instrumentos para la implementación de las prácticas establecidos en este Reglamento;
- d. Designar al o los tutores requeridos teniendo en cuenta las diferentes áreas o procesos y de acuerdo con perfil establecido en el presente Reglamento;
- e. Capacitar a sus tutores según lo establecido en el presente Reglamento;
- f. Remitir a la Universidad el certificado de formación en el entorno real realizada por el estudiante;
- g. Notificar a la Universidad las faltas disciplinarias cometidas por el estudiante dentro de la entidad receptora y emitir el correspondiente informe escrito, a efectos que la Universidad pueda iniciar el proceso disciplinario correspondiente;
- h. Compensar al estudiante de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y en el convenio suscrito con la Universidad;
- i. 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 real;
- j. Acordar y suscribir, en coordinación con la Universidad, el código de conducta de los estudiantes, en correspondencia con lo establecido en el presente Reglamento y las normas internas de la entidad receptora y la Universidad;
- k. 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;
- l. Entregar a la Universidad la documentación correspondiente de la formación práctica cumplida (horas y actividades según Plan individual de formación práctica) del estudiante en caso de que el mismo sea desvinculado por cualquier motivo justificado; y,
- m. Otras que fueren establecidas en los convenios e instrumentos generados conjuntamente con la Universidad.

## CAPÍTULO VI DE LA DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y TUTORÍA DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

**Artículo 89.- Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad.-** La Dirección Institucional de la Vinculación con la Sociedad es la instancia de la Universidad que en el marco del presente Reglamento cumple con las siguientes funciones:

- a. Emitir los lineamientos para planificación, seguimiento, control y evaluación de las prácticas preprofesionales de los estudiantes;
- b. Supervisar los procesos de planificación, seguimiento, control y evaluación de las prácticas preprofesionales ejecutados por las Coordinaciones de Vinculación de la Facultad;
- c. Elaborar los informes de seguimiento y evaluación de prácticas preprofesionales, al concluir el período académico, y socializarlo con las direcciones Académica y de Investigación para retroalimentar sus funciones; y,
- d. Proponer al Consejo Superior Universitario las modificaciones del presente Reglamento de forma motivada.

**Artículo 90.- Responsable de Vinculación con la Sociedad de la Facultad.-** El responsable de Vinculación con la Sociedad de la Facultad es la persona que forma parte del personal académico y está designada por el Decano de la Facultad para la planificación, seguimiento y evaluación de las prácticas preprofesionales.

**Artículo 91.- Funciones del Responsable de Vinculación con la Sociedad de la Facultad.-** A efectos del presente Reglamento, las funciones del Coordinador de Vinculación con la Sociedad de la Facultad serán las siguientes:

- a. Desarrollar el plan de las prácticas preprofesionales laborales y de servicio comunitario, que incluye la distribución de los estudiantes en las entidades receptoras, organización de tutoría académica y del evento de inducción, al inicio de cada período académico, para su aprobación por el Comité Curricular;
- b. Supervisar la elaboración y aprobar los Planes Individuales de Formación Práctica de estudiantes;
- c. Gestionar la elaboración y revisar el informe técnico de la viabilidad para suscripción de los convenios específicos de práctica preprofesional con las entidades receptoras;
- d. Acompañar y monitorear a los tutores académicos en el cumplimiento de sus actividades;
- e. Representar a la Universidad ante la entidad receptora, cuando fuere el caso, en el marco del diálogo y la cooperación entre ambas;
- f. Receptar reportes sobre faltas disciplinarias en que incurrieren los estudiantes y sobre otras incidencias ocurridas durante el proceso de formación en la entidad receptora, y adoptar las medidas preventivas y correctivas pertinentes;
- g. Consolidar los informes de los tutores académicos para su presentación a la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad;
- h. Realizar la homologación de las prácticas preprofesionales para facilitar la movilidad interna, cambios de carrera, estudios avanzados de estudiantes de grado, y transiciones en procesos de rediseño curricular; e,
- i. Gestionar la ejecución de sus prácticas preprofesionales laborales y de servicio comunitario, en una institución pública o privada de otro país, una vez que haya

sido aprobada por la dirección competente.

**Artículo 92.- Tutores de las prácticas preprofesionales.-** Son las personas encargadas del acompañamiento de la formación del estudiante en el entorno real. En la modalidad de formación práctica existen los siguientes tutores:

- a) Tutor de la Universidad: tutor académico; y,
- b) Tutor de la entidad receptora: tutor general y tutor específico.

**Artículo 93.- Tutor académico de la Universidad.-** El tutor académico de la Universidad forma parte del personal académico o de apoyo al personal académico. Siendo parte del entorno institucional educativo, acompaña al estudiante en su formación en el entorno real durante uno o varios períodos académicos.

**Artículo 94.- Funciones del Tutor académico de la Universidad.-** Las funciones del tutor académico de la Universidad serán las siguientes:

- a. Diseñar en coordinación con el tutor general el Plan Individual de Formación Práctica del estudiante en concordancia con el Plan de Formación Práctica de la carrera;
- b. Acompañar al estudiante en su formación práctica en el entorno real, según la planificación establecida por la Universidad, 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 práctica preprofesional, indicados en el presente Reglamento;
- c. Constatar la ejecución efectiva del Plan Individual de Formación Práctica del estudiante;
- d. Reportar, de manera oportuna al Responsable de Vinculación con la Sociedad de la Facultad, las faltas disciplinarias en que incurrieren los estudiantes en el entorno real, así como otras incidencias ocurridas durante el proceso de formación en la entidad receptora;
- e. Contribuir a la cooperación y el diálogo entre la Universidad y la respectiva entidad receptora;
- f. 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 informe final de las prácticas;
- g. Calificar el informe final de formación práctica presentado por el estudiante en el tiempo previsto en el Plan Individual de Formación Práctica;
- h. Registrar en la Universidad la calificación del informe de formación en el entorno real;
- i. Mantener actualizado el expediente digital del estudiante que recoge las evidencias sobre su proceso de formación en el entorno real; y,
- j. Elaborar el informe consolidado de prácticas de los estudiantes a su cargo, incorporando la retroalimentación recibida desde los tutores generales de entidades receptoras y la evaluación de la actividad formativa de los tutores institucionales por parte de los estudiantes, para la entrega a la Coordinación de Vinculación de la Facultad.

**Artículo 95.- Tutor general.-** El tutor general es la persona de la entidad receptora, encargada de planificar, coordinar, controlar y certificar el proceso de formación de los estudiantes en el entorno

real.

**Artículo 96.- Funciones del tutor general.-** Las funciones del tutor general serán las siguientes:

- a. Planificar, en consulta con el tutor académico, la formación en el entorno real del estudiante en cada periodo académico, de conformidad con el Plan de Formación Práctica de la carrera;
- b. Designar a los tutores específicos;
- c. Orientar, controlar y evaluar el cumplimiento de las actividades de los tutores específicos;
- d. Validar las bitácoras de la formación del estudiante previo la entrega al tutor académico;
- e. Emitir el certificado de prácticas al final del período académico;
- f. Reportar, de manera oportuna al tutor académico de la Universidad, las faltas disciplinarias en que incurriere el estudiante, así como otras novedades ocurridas durante el proceso de formación en la entidad receptora;
- g. Contribuir a la cooperación y al diálogo entre la entidad receptora y la Universidad;
- h. Mediar en los conflictos que se presenten entre los estudiantes, trabajadores y otros actores de la formación en el entorno real; y,
- i. Retroalimentar a la Universidad con las experiencias derivadas del proceso de formación en el entorno real, a efectos de la actualización de los diseños curriculares y de los procedimientos didácticos y pedagógicos en general, aplicados por la Universidad.

El tutor general, si el caso lo amerita, puede cumplir las funciones del tutor específico.

**Artículo 97.- Tutor específico.-** El tutor específico es una persona de la entidad receptora, con conocimientos especializados sobre los procedimientos utilizados en uno o varios procesos que se desarrollan en la misma, encargada de la orientación, control y registro del proceso de formación en el entorno real de los estudiantes asignados.

**Artículo 98.- Funciones del tutor específico.-** Las funciones del tutor específico serán las siguientes:

- a) Guiar, controlar y evaluar el proceso de formación práctica en el entorno real de los estudiantes asignados, según lo establecido en el Plan Individual de Formación, el presente Reglamento y otros instrumentos técnicos aprobados para el desarrollo de la formación práctica;
- b) 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;
- c) 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;
- d) Contribuir a la cooperación y al diálogo entre la Universidad y la respectiva entidad receptora;
- e) Revisar la bitácora del estudiante e indicar las correcciones correspondientes en la misma;
- f) Desarrollar su labor de manera conjunta y coordinada con el tutor académico; y,
- g) Proporcionar al tutor general las experiencias derivadas del proceso de formación en el entorno real.



**Artículo 99.- Número máximo de estudiantes por tutor.-** El número de estudiantes en formación práctica por tutor específico dependerá de las características particulares del proceso de producción o servicio en el área que se están formando los estudiantes, de la disponibilidad de personas con las condiciones requeridas para ser tutor en la misma, así como de la experiencia del tutor y otras actividades asignadas al mismo dentro de la entidad receptora.

El número de estudiantes en formación práctica por tutor académico de la Universidad dependerá de su experiencia, otras actividades académicas asignadas y la ubicación de las entidades receptoras donde se encuentran los estudiantes.

## **CAPÍTULO VII DE LOS INSTRUMENTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA**

**Artículo 100.- Instrumentos para la implementación de la formación práctica.-** Para la implementación de la formación práctica se implementarán los siguientes instrumentos:

- a. Plan de Formación Práctica de la carrera;
- b. Plan Individual de Formación Práctica;
- c. Convenio para la práctica.

**Artículo 101.- Plan de Formación Práctica de la carrera.-** El Plan de Formación Práctica es parte del diseño curricular de la carrera y establece los resultados de aprendizaje en entornos laborales reales para el nivel de estudios, cuando una carrera prevé las prácticas preprofesionales de los estudiantes legalmente matriculados. El Plan de Formación Práctica de la carrera está conformado por los siguientes componentes básicos:

- a. Datos generales informativos de la Universidad y la carrera o programa;
- b. Competencias del perfil profesional de la carrera;
- c. Resultados de aprendizaje a lograr por los estudiantes en el entorno real por período académico en concordancia con la competencia profesional del perfil;
- d. Proyección del tiempo requerido para el logro de los resultados planteados; y,
- e. Medios que permiten verificar el logro de los resultados de aprendizaje planteados.

**Artículo 102.- Plan Individual de Formación Práctica.-** El Plan Individual de Formación Práctica es la aplicación del Plan de Formación Práctica de la carrera a la realidad de cada entidad receptora y se elabora para cada período académico. Establece los resultados específicos de aprendizaje, actividades de cada estudiante dentro de una entidad receptora específica y el intervalo de fechas en el que el estudiante permanecerá en cada área y el tutor asignado en la misma. Es elaborado de manera conjunta por la Universidad y entidad receptora. El Plan Individual de Formación Práctica tiene los siguientes componentes básicos:

- a) Datos generales informativos de la Universidad y la carrera o programa;
- b) Datos generales informativos del estudiante (nombre completo, número de cédula de identidad, correo electrónico, teléfono de contacto, dirección de domicilio y nivel de estudios);
- c) Datos generales informativos de la entidad receptora (nombre/razón social de la entidad, código del convenio, actividad, nombre del representante legal, dirección, número de teléfono y correo electrónico);
- d) Datos informativos del tutor de la entidad receptora (nombre, correo electrónico y teléfono de contacto del tutor general);
- e) Resultados de aprendizaje a lograr por el estudiante en el entorno real del periodo



- académico establecidos en el Plan de Formación Práctica de carrera;
- f) Actividades en correspondencia con cada resultado de aprendizaje;
  - g) Áreas de la entidad receptora por las que rotará el estudiante, tiempo de permanencia, intervalo de fechas y tutor específico, en cada una;
  - h) Medios que permiten verificar el logro de los resultados de aprendizaje; y,
  - i) Firmas del estudiante, del tutor académico y del tutor general de la entidad receptora.

**Artículo 103.- Convenio para la formación práctica.-** El convenio para la práctica preprofesional deberá contener al menos:

- a) Comparecientes;
- b) Antecedentes;
- c) Objeto;
- d) Obligaciones o responsabilidades de las partes;
- e) Plazo de vigencia;
- f) Administradores del convenio; y,
- g) Firmas.

#### **CAPÍTULO VIII DE LOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA**

**Artículo 104.- Instrumentos para el seguimiento de la formación práctica.-** Para el seguimiento de la formación práctica se implementarán los siguientes instrumentos:

- a) Bitácora de formación práctica; y,
- b) Monitoreo del desempeño.

**Artículo 105.- Bitácora de la formación práctica.-** Bitácora de formación práctica en el entorno real es un documento que mantiene estructura cronológica de las actividades realizadas diariamente y validada por el tutor general responsable mediante una firma. Una vez validada, forma parte del informe final de práctica que el estudiante entrega al tutor académico para su evaluación.

**Artículo 106.- Monitoreo del desempeño.-** El monitoreo del desempeño se realiza mediante una visita del tutor académico a la entidad receptora con periodicidad mensual en el caso de prácticas laborales o con la frecuencia que demandan las actividades de la práctica de servicio comunitario. Durante la visita el tutor académico verifica si el estudiante desarrolla las actividades prácticas en concordancia con el Plan Individual de Formación, identifica y solventa las posibles dificultades, recibe la retroalimentación del tutor específico sobre el proceso de formación de los estudiantes. El formato de monitoreo de desempeño del estudiante incluye:

- a) Datos generales informativos del estudiante (nombre completo, número de cédula de identidad, correo electrónico, teléfono de contacto, dirección de domicilio y nivel de estudios);
- b) Datos generales informativos de la entidad receptora (nombre/razón social de la entidad, código del convenio, actividad empresarial, nombre del representante legal, dirección, número de teléfono y correo electrónico);
- c) Datos informativos del tutor de la entidad receptora (nombre, correo electrónico y teléfono de contacto del tutor general);
- d) Datos informativos del tutor académico (nombre, correo electrónico, número del teléfono);
- e) Número, fecha y hora de la visita;

- f) Actividades observadas;
- g) Dificultades en las actividades realizadas;
- h) Fortalezas en las actividades realizadas;
- i) Sugerencias de soluciones propuestas; y,
- j) Firma del estudiante, del tutor de entidad receptora, firma del tutor académico.

El monitoreo del desempeño se realiza de manera presencial o virtual, cuando el caso lo amerita.

### **CAPÍTULO IX DE LA EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA**

**Artículo 107.- Instrumentos para la evaluación de la formación práctica.-** Para evaluación de la formación práctica se utilizarán los siguientes instrumentos complementarios:

- a) Certificado emitido por la entidad receptora; e,
- b) Informe final de la práctica.

**Artículo 108.- Certificado emitido por la entidad receptora.-** El certificado de prácticas emitido por la entidad receptora es un documento elaborado en hoja membretada institucional que contiene la siguiente información:

- a) Datos del estudiante (nombre completo, número de cédula de identidad, nombre de la carrera y nivel de estudio);
- b) Nombre completo del tutor general;
- c) Nombre completo de la entidad receptora;
- d) Tiempo de ejecución de formación práctica;
- e) Número de horas de formación práctica;
- f) Áreas de formación práctica; y,
- g) Firma del tutor general.

El formato de certificado se presenta en el Anexo 4.

El certificado emitido por la entidad receptora es el documento habilitante para la evaluación del informe final de la práctica.

**Artículo 109.- Informe final de la práctica.-** Informe final de práctica es un documento que demuestra el grado de cumplimiento de los resultados de aprendizaje cognitivos, procedimentales y actitudinales previstos en el Plan Individual de Formación práctica del estudiante. Incorpora las evidencias de las actividades realizadas, entre estas a la bitácora de práctica, que deben ser presentados como anexos al documento del informe.

El informe tiene una extensión de entre 2500 y 3000 palabras, sin contar a los anexos, y debe contener las siguientes partes:

- a) Introducción;
- b) Objetivos del informe;
- c) Metodología;
- d) Resultados;
- e) Conclusiones; y,
- f) Recomendaciones.

## Reglamento de Vinculación con la Sociedad

**Artículo 110.- Calificación del informe final de la práctica.-** La calificación del informe final de práctica se realiza según la rúbrica que se diseña para el efecto (Anexo 5).

**Artículo 111.- Escala de valoración.-** La calificación del informe final de la práctica se realiza en la escala numérica de 0 a 10. La nota mínima de calificación es 0 y la máxima es 10. El puntaje de 0 también se asigna cuando el estudiante no entrega el informe final de la práctica en el tiempo establecido en el calendario académico.

**Artículo 112.- Escala de equivalencias.-** Para efectos de movilidad nacional de los estudiantes se reconoce las siguientes equivalencias:

ESCALA CUANTITATIVA INTERNA	EQUIVALENCIA
De 9,1 puntos hasta 10 puntos	EXCELENTE
De 8,1 puntos hasta 9 puntos	MUY BUENO
De 7,1 puntos hasta 8 puntos	BUENO
De 6,1 puntos hasta 7 puntos	REGULAR
De 1,1 puntos hasta 6 puntos	DEFICIENTE

**Artículo 113.- Requisitos para aprobación de práctica.-** La práctica se considera aprobada cuando el estudiante cumple con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) La nota obtenida en el informe final de práctica debe ser mínimo de 7/10;
- b) Se cumpla con el 100% de las horas definidas en el proyecto de carrera para la formación en ambientes reales, lo que se verifique con el certificado emitido por el tutor general institucional.

En este caso, el tutor académico registra la nota del informe final en el expediente del estudiante. Caso contrario, la calificación registrada es cero (0).

El estudiante puede optar por la segunda o tercera matrícula en la formación práctica en los períodos académicos subsiguientes.

**Artículo 114.- Evaluación de los tutores.-** La evaluación del desempeño de los tutores académicos encargados del proceso de formación práctica se realizará según lo establecido en la normativa interna para la evaluación del desempeño del personal académico de la Universidad.

La evaluación del desempeño de los tutores de las entidades receptoras encargados del proceso de formación práctica se realizará por los estudiantes una vez culminado el período de práctica siguiendo la rúbrica establecida para tal efecto (Anexo 6). El tutor académico es el responsable de recoger y sistematizar las evaluaciones de los estudiantes en el informe consolidado de prácticas de los estudiantes a su cargo, conforme lo establece el literal j) del artículo 21 del presente Reglamento.

### CAPÍTULO X DE GESTIÓN DE LA FORMACIÓN PRÁCTICA

**Artículo 115.- Planificación.-** La formación práctica forma parte de la planificación académica de la Facultad. Las fechas de prácticas se registran en el calendario académico y se publican en la página web de la Universidad, en el tablero informativo y se enviarán a los estudiantes vía correo electrónico.



Los documentos resultantes de la fase de planificación de la formación práctica son:

- a) El distributivo de los estudiantes a las entidades receptoras;
- b) La designación del personal académico o de apoyo como tutores de los estudiantes en las entidades receptoras; y,
- c) Los Planes Individuales de Formación práctica para cada uno de los estudiantes.

**Artículo 116.- Asignación de tutores.-** Los tutores académicos son nombrados por los Decanos de Facultad en los plazos previstos en el calendario académico mediante una comunicación formal que incluye el listado de los estudiantes con respectivas entidades receptoras asignadas para la tutoría.

Los tutores en las entidades receptoras son designados por el representante legal de la institución. El tutor académico debe asegurarse que el tutor de la entidad receptora se designe previo al inicio de la práctica en la entidad receptora. Tal designación forma parte del Plan Individual de Aprendizaje práctico del estudiante.

**Artículo 117.- Asignación de estudiantes a las entidades receptoras.-** La selección de la entidad receptora como parte del Plan Individual de Formación Práctica del estudiante se realiza en concordancia con los resultados del aprendizaje aspirado en cada período académico y los ambientes de aprendizaje que disponen las entidades receptoras.

**Artículo 118.- Inducción.-** El tutor académico, previo inicio de la práctica, promueve una reunión con los estudiantes designados para su tutela en el período académico, con el motivo de informarlos sobre requisitos académicos, administrativos y demás necesarios para acceder a la formación práctica, además de los horarios, políticas, protocolos y estructura organizacional de la entidad receptora.

**Artículo 119.- Seguimiento.-** El seguimiento de la práctica se realiza mediante las visitas de los tutores académicos a las entidades receptoras donde los estudiantes a su cargo desarrollan las prácticas.

El seguimiento de las prácticas se efectúa en las fechas establecidas en el Plan Individual de Formación Práctica del estudiante considerando las particularidades de cada una de las carreras.

Con base a sus observaciones durante la visita el tutor académico, en un plazo de tres días laborables, debe emitir a la Coordinación de Vinculación con la Sociedad de la Facultad un informe tomando como referencia la información registrada en la ficha de seguimiento.

El formato de la ficha de seguimiento se encuentra en el Anexo 6.

**Artículo 120.- Evaluación de la práctica.-** La evaluación y el registro de calificaciones de la práctica se realiza en los plazos establecidos en el calendario académico.

**Artículo 121.- Homologación de la práctica.-** La homologación de la práctica preprofesional se realiza mediante análisis comparativo de los resultados de aprendizaje y actividades realizados por el solicitante durante su formación práctica. Para el análisis el solicitante debe presentar:

- a) El certificado equivalente a lo descrito en el artículo 35 del presente Reglamento; y,
- b) La bitácora de la práctica con las firmas respectivas del tutor académico de la Institución de Educación Superior donde el solicitante realizó sus estudios previos y del tutor de la entidad donde realizó las actividades de formación práctica.

La formación práctica se considera homologada cuando el solicitante cumple con todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- a) El solicitante certifica el total del número de horas de práctica previsto en el Proyecto de la carrera receptora;
- b) El contenido y profundidad de las actividades prácticas realizadas sean al menos equivalentes al 80% de aquellos que están previstos en el Plan de Formación Práctica de la carrera receptora.

## **CAPÍTULO XI**

### **DE ACREDITACIÓN DE AYUDANTÍAS DE DOCENCIA COMO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

**Artículo 122.- Ayudantías de docencia.-** Los estudiantes podrán realizar sus prácticas preprofesionales mediante ayudantías de docencia. Los ayudantes de docencia se involucran en el apoyo de las actividades de docencia del profesor responsable del proyecto formativo, curso o su equivalente y desarrollarán competencias básicas para la planificación y evaluación que efectúa el profesor.

**Artículo 123.- Selección de ayudantes de docencia.-** Para ser considerado como ayudante de docencia de un determinado proyecto formativo, curso o su equivalente el estudiante debe haber aprobado este con una calificación superior a 9/10, tener un promedio general mínimo en el período académico inmediatamente anterior de 8,5/10, ser un estudiante legalmente matriculado mínimo en el tercer nivel de la carrera.

Ayudante de docencia asiste a un profesor en sus actividades de docencia, conforme a las especificaciones y directrices y bajo la responsabilidad de este. No sustituye ni reemplaza al profesor, no emite, ni registra las calificaciones oficiales.

La asignación de los ayudantes de docencia se realiza por parte de Comité Curricular de la carrera previo inicio del período académico tras una solicitud motivada del docente responsable del proyecto formativo, curso o su equivalente. El docente debe tomar en cuenta los siguientes criterios:

- a) Número de estudiantes;
- b) Necesidades de la cátedra, en lo referente a control técnico, asistencia a labores en clase u otras actividades académicas; y,
- c) Frecuencia de los trabajos de campo y/o consultas documentales.

La ayudantía de docencia dura por un período académico y no podrá ser superior a veinte (20) horas semanales. Cualquier excepcionalidad será resuelta por el decano de la Facultad.

**Artículo 124.- Gestión de ayudantías de docencia.-** En este caso el docente comparte las funciones del tutor académico y del tutor de la entidad receptora y elabora el Plan de Ayudantía utilizando el formato del Plan Individual de Formación Práctica.

La calificación y registro de evaluaciones de la práctica se proceden conforme lo establece el capítulo VII del presente Reglamento.

**CAPÍTULO XII**  
**DE ACREDITACIÓN DE INVESTIGACIÓN COMO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

**Artículo 125.- Ayudantías de investigación.-** Los ayudantes de investigación apoyarán actividades de recolección y procesamiento de datos, a la vez que participarán en los procesos de planificación y monitoreo de tales proyectos.

**Artículo 126.- Selección de ayudantes de investigación.-** Para ser considerado como ayudante de investigación el estudiante debe tener un promedio mínimo de 8,5/10 en el período académico inmediatamente anterior.

La participación de los estudiantes como ayudantes de investigación debe ser prevista en el respectivo proyecto de investigación por el director de este.

La asignación de los ayudantes de investigación es realizada por el Comité Curricular de la carrera previo inicio del período académico tras una solicitud motivada del director del proyecto de investigación.

La ayudantía de investigación dura por un período académico y no podrá ser superior a veinte (20) horas semanales. Cualquier excepcionalidad será resuelta por el decano de la Facultad.

**Artículo 127.- Gestión de ayudantías de investigación.-** El director del proyecto de investigación cumple el rol del tutor académico y del tutor de la entidad receptora y tiene la obligación de elaborar el Plan Individual de investigación utilizando el formato del Plan Individual de Formación Práctica del estudiante con base de los requerimientos y actividades previstas en el proyecto de investigación.

La calificación y registro de evaluaciones de ayudantías de investigación se proceden conforme lo establece el capítulo VII del presente Reglamento.

**TÍTULO VII**  
**DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS A LOS RESULTADOS DE VINCULACIÓN**

**CAPÍTULO I**  
**DE LOS RECONOCIMIENTOS Y ESTIMULOS**

**Artículo 128.- Estímulo al personal.-** El reconocimiento y entrega de estímulos estarán reservados para aquellos que hayan participado activamente en proyectos de vinculación con la sociedad en lo referente al presente reglamento

**Artículo 129.- Beneficiarios.-** Este reglamento considerará como beneficiarios al personal académico, personal de apoyo académico y estudiantes de la Universidad Indoamérica involucrados en los procesos de vinculación, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el presente documento.

**Artículo 130.- Tipos de estímulos.-** La Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad llevará a cabo en cada periodo académico, la entrega de los siguientes tipos de estímulos:

- a) Entrega de reconocimiento a través de un diploma y una placa con la inscripción del nombre del premiado;
- b) Capacitaciones en temas relacionados con la investigación, desarrollo e innovación para

- todos los participantes en programas y proyectos, de acuerdo con el plan de capacitación anual;
- c) Becas para la formación continua, pregrado y de postgrado destinadas al personal académico y estudiantes de la Universidad Indoamérica, siguiendo las directrices establecidas en el Reglamento de Becas de la Universidad; y,
  - d) Asignación de estímulos especiales, como pago de ponencias, viáticos, pasajes y/o publicaciones, para docentes y estudiantes de la Universidad Indoamérica con una destacada participación en procesos de vinculación y desarrollo e innovación.

## **CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS**

**Artículo 131.- Requisitos.-** Para otorgar los reconocimientos se requiere:

### 1. Del personal académico

- a) Ser profesor de la Universidad Indoamérica;
- b) Haber sido asignado horas de vinculación en su distributivo de trabajo;
- c) Haber sido designado en el proyecto como director de proyecto; y,
- d) Haber obtenido el primer lugar en la selección de proyectos realizado por la dirección de vinculación.

### 2. De los estudiantes

- a) Ser estudiante regular de la Universidad de Indoamérica;
- b) Estar matriculado en el proyecto formativo de prácticas de servicio comunitario;
- c) Haber culminado la realización del proyecto formativo satisfactoriamente; y,
- d) Haber obtenido el primer lugar en la selección de proyectos realizado por la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad.

## **CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO PARA OTORGAR RECONOCIMIENTOS Y ESTÍMULOS**

**Artículo 132.- Procedimiento de reconocimiento.-** Al finalizar cada periodo académico, la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad evaluará los proyectos de vinculación finalizados. De estos proyectos, seleccionará el mejor proyecto de cada carrera de acuerdo con las disposiciones establecidas en el capítulo VII del presente reglamento.

Después de seleccionar los proyectos más destacados de cada carrera, se formará una terna compuesta por un representante de las direcciones institucionales de Vinculación con la Sociedad, de Investigación y Académica. Esta terna llevará a cabo la evaluación de los proyectos previamente seleccionados para determinar los tres mejores proyectos de vinculación de cada periodo. A estos proyectos se les concederán reconocimientos y estímulos de acuerdo con lo establecido en este reglamento. La terna informará sobre sus decisiones al presidente de la Comisión de Vinculación con la Sociedad.



La Comisión de Vinculación con la Sociedad sesionará a fin de conocer y analizar las nominaciones presentadas para la entrega de reconocimientos y estímulos. La resolución de este organismo será puesta en consideración del órgano colegiado superior para su aprobación.

## TÍTULO VIII DE LOS CONVENIOS DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

### CAPÍTULO I DE LOS CONVENIOS

**Artículo 133.- Convenios para la Vinculación con la Sociedad.-** Todos los convenios y demás instrumentos que tengan relación directa con actividades concernientes a las líneas de vinculación declaradas seguirán el procedimiento descrito en el presente título para su suscripción, seguimiento, liquidación y cierre.

**Artículo 134.- Clases de convenios.-** Para los efectos del presente reglamento existen dos clases de convenios:

- a) Convenio marco: Se entenderá por convenio marco al instrumento jurídico a través del cual los compromisos interinstitucionales son definidos de manera general, estableciendo los términos y condiciones fundamentales, y de cumplimiento obligatorio en virtud del cual se suscribirán los instrumentos jurídicos específicos que permitan su ejecución; y,
- b) Convenio específico: Se entenderá por convenio específico el instrumento jurídico mediante el cual se establecen obligaciones puntuales, ejecutables, obligatorias y determinadas.

No será necesaria la preexistencia de un convenio marco para suscribir un convenio específico, a menos que la ley expresamente así lo estipule.

### CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SUSCRIPCIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS

**Artículo 135.- Del requerimiento.-** La iniciativa del proceso de suscripción de convenios y demás instrumentos, la tendrán autoridades como: rector/a, vicerrector/a, director/a institucional, decano/a, coordinador/a de carrera o programa, quienes, elaborarán y presentarán un informe técnico de viabilidad donde constará la siguiente información:

- a) Datos generales del informe;
- b) Datos de las partes;
- c) Objeto del convenio;
- d) Obligaciones conjuntas;
- e) Obligaciones de cada una de las partes;
- f) Instancia a fin del objeto del convenio;
- g) Administrador del convenio;
- h) Plazo;
- i) Criterios académicos que justifican la suscripción del convenio;
- j) Línea de vinculación con la sociedad con la que se relaciona el convenio;
- k) Conclusiones y recomendaciones;
- l) Firmas de responsabilidad; y,

m) Documentos habilitantes.

Las organizaciones extranjeras que deseen suscribir un convenio u otro instrumento con la Universidad Tecnológica Indoamérica deben tener la personería jurídica en su país de origen y presentarán la documentación respectiva a la unidad responsable de la Cooperación y Relaciones Internacionales, en idioma castellano.

**Artículo 136.- De la aprobación.-** La Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad, en el término máximo de cuatro (4) días hábiles luego de haber recibido la solicitud, emitirá su aprobación o las respectivas observaciones al informe técnico, mismas que deberán ser absueltas por la instancia requirente en un término igual.

Esa aprobación será necesaria para todos los convenios, incluso para aquellos modificatorios que prevean una modificación presupuestaria.

En el caso que la instancia solicitante no subsane las observaciones emitidas por la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad en el plazo establecido, el expediente deberá archiversse con la respectiva comunicación a la instancia requirente.

**Artículo 137.- De la certificación presupuestaria.-** Todos aquellos convenios y demás instrumentos que para su ejecución prevean erogación de los recursos por parte de la Universidad, deberán contar con la certificación presupuestaria, solicitada por la entidad requirente a la Dirección Institucional Financiera, adjuntando el informe aprobado por la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad.

La Dirección Institucional Financiera, en el término máximo de cuatro (4) días hábiles luego de haber recibido la solicitud por parte de la entidad requirente, emitirá la certificación presupuestaria o la negativa con la respectiva comunicación a la instancia requirente y a la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad.

No se emitirá la certificación presupuestaria en caso de que, tratándose de un convenio entre cuyas obligaciones conste la erogación presupuestaria, no se cuente con la aprobación de la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad y los fondos previstos en la planificación presupuestaria anual.

**Artículo 138.- De la elaboración de los convenios y demás instrumentos.-** Para la elaboración del proyecto de convenio, la Procuraduría de la Universidad, en el término de tres (3) días hábiles, emitirá un informe jurídico en el que se determine la pertinencia jurídica de suscribir el instrumento, se determine si el mismo es marco o específico y si requiere certificación presupuestaria para su ejecución.

La Procuraduría emitirá el informe jurídico correspondiente siempre y cuando el informe técnico de viabilidad cumpla con lo previsto en el artículo 135 del presente Reglamento y la aprobación de la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad sea favorable. Caso contrario solicitará a la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad que se amplíe o se aclare el informe técnico.

En el proyecto del convenio no se incluirán obligaciones para las cuales no exista informe técnico de viabilidad y su aprobación que garanticen su adecuada ejecución.

**Artículo 139.- De la revisión y negociación.-** Una vez que la Procuraduría elabore el proyecto de convenio o instrumento a suscribirse, remitirá el mismo a la instancia requirente, a fin de que ésta



## Reglamento de Vinculación con la Sociedad

---

socialice su contenido con la contraparte, para la correspondiente revisión y validación en dos (2) días hábiles.

La Procuraduría está facultada para incluir cláusulas de obligaciones, siempre y cuando no afecten el objeto del informe técnico, con el fin de precautelar los intereses de la Universidad.

La negociación y revisión con la contraparte, cuando ésta fuere un ente internacional, se realizará a través de la unidad responsable de la Cooperación y Relaciones Internacionales.

**Artículo 140.- De la suscripción.-** Una vez que la Procuraduría cuente con la aceptación de la contraparte al proyecto de convenio o instrumento, recabará la firma del Rector/a de la Universidad, autoridad competente para suscripción de estos, a menos que exista delegación expresa para la suscripción de dichos instrumentos, y la firma de la contraparte.

Los convenios y demás instrumentos jurídicos regulados en el presente Reglamento se suscribirán en dos (2) ejemplares; y, en caso de que exista erogación presupuestaria la suscripción se realizará en tres (3) ejemplares. En el caso de existir más de dos (2) partes intervinientes, se suscribirá adicionalmente un ejemplar original por cada interviniente.

Una vez que el convenio o los otros instrumentos hayan sido suscritos, Procuraduría conservará un ejemplar para su numeración, fechado, registro y archivo; posterior a esto se los remitirá a la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad que procederá con las siguientes acciones:

- a) Registro de los instrumentos firmados en el Sistema de Gestión Académica;
- b) Comunicación del registro a la instancia requirente, así como al Administrador del Convenio, mediante correo electrónico institucional;
- c) Entrega de un ejemplar del convenio u otro instrumento a la Dirección Institucional Financiera, si es el caso; y,
- d) Entrega de un ejemplar del convenio u otro instrumento a la/as contraparte/s.

En el caso de convenios internacionales, el administrador de este enviará una copia a la instancia institucional correspondiente.

**Artículo 141.- De la administración, seguimiento y ejecución.-** La administración, seguimiento y ejecución estará a cargo de la instancia afín del objeto del convenio y que conste en el informe aprobado por la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad.

**Artículo 142.- De la planificación y ejecución.-** Una vez suscrito el convenio o cualquier otro instrumento, es responsabilidad absoluta del administrador del convenio presentar a la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad, en el término no mayor de quince (15) días hábiles luego de su suscripción, la Planificación Operativa de Actividades que se requieren realizar para la consecución del objeto del convenio, para lo cual se deberá actualizar el Plan Operativo Anual correspondiente, donde constará la programación económica financiera de todas las actividades para garantizar la asignación de los recursos, si es el caso.

La ejecución de un convenio será de responsabilidad de la instancia requirente en coordinación con el administrador de este, que para el efecto se designe dentro del convenio. Si la ejecución del convenio requiere la participación de otras instancias de la Universidad, es la obligación del administrador del convenio coordinar las acciones de todos los implicados, que conformarán la unidad ejecutora del convenio.



## Reglamento de Vinculación con la Sociedad

---

El administrador del convenio solicitará los informes a las instancias ejecutoras, mismos que formarán parte del expediente y de los informes técnico/económicos del administrador y se emitirán de forma semestral hasta la terminación del plazo del convenio.

**Artículo 143.- Del seguimiento de los convenios.-** A la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad le corresponderá el seguimiento general de estos convenios. Esta Dirección deberá presentar un informe anual al Rectorado sobre la ejecución de los convenios; sin perjuicio que, de observarse inconvenientes en el desarrollo de estos, se comunique inmediatamente al Rector y al Administrador del convenio.

En cuanto los convenios ejecutados hayan generado los resultados esperados, siempre que exista la voluntad de las partes y previo a solicitud de la Unidad Académica o Administrativa correspondiente, la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad recomendará la renovación de estos por igual tiempo, para lo cual se deberá suscribir un nuevo convenio.

**Artículo 144.- De las modificaciones.-** Cuando no exista la utilización de recursos de la Universidad durante la vigencia de un convenio o instrumento, el/la administrador/a podrá modificar cualquiera de sus cláusulas o ampliar su vigencia, debiendo seguir para el efecto el procedimiento establecido en este Reglamento para la suscripción del convenio, excepto el informe jurídico de la Procuraduría.

En los convenios que exista utilización de recursos de la Universidad se realizará el proceso definido en el párrafo anterior, siempre y cuando no haya modificaciones en el presupuesto estipulado inicialmente. Caso contrario, es decir, cuando haya modificaciones en el presupuesto del convenio principal, deberá seguirse el procedimiento establecido en este Reglamento para la suscripción de un convenio.

### **CAPÍTULO III DE LA LIQUIDACIÓN, CIERRE Y PROHIBICIONES**

**Artículo 145.- De la liquidación.-** En los convenios en los que exista utilización de recursos de la Universidad deberán ser liquidados mediante la suscripción de un Acta de Liquidación y Finiquito, que garantice que no existen las obligaciones pendientes o injustificables entre las partes, para lo cual el administrador del convenio debe emitir un informe técnico económico financiero a la Dirección Institucional Financiera de la Universidad, solicitando su aval, en el cual conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones, así como la ejecución presupuestaria.

El administrador del convenio solicitará a la Procuraduría proceder con la liquidación del instrumento, adjuntando para ello el informe técnico económico financiero debidamente aprobado por la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad, donde constarán los siguientes aspectos:

- a) Antecedentes y condiciones generales de ejecución del convenio;
- b) Cumplimiento de las obligaciones entre las partes;
- c) Obligaciones pendientes entre la Universidad y la contraparte, de ser el caso;
- d) Liquidación económica del convenio;
- e) Cualquier otra especificación que el administrador del convenio estime pertinente; y,
- f) Aval de la Dirección Institucional Financiera.

De existir las obligaciones pendientes a la fecha de terminación del convenio, la Procuraduría determinará el modo de extinguir obligaciones pendientes, que más convenga a los intereses de la Universidad.

Una vez extintas las obligaciones, la Procuraduría elaborará en Acta de Liquidación y Finiquito, la cual deberá ser suscrita por el/la rector/a y por el/la representante legal de la contraparte, en el que constará que no existen obligaciones pendientes y se anexará el informe técnico, la liquidación financiera y, de ser el caso, los documentos que justifiquen plenamente tal hecho.

Se establecerá como fecha de cierre del convenio la fecha en la que dejó de ejecutarse y se ratificará la terminación de este.

**Artículo 146.- Del cierre.-** En los convenios u otros instrumentos que no involucren erogación de recursos, el administrador del convenio deberá realizar un proceso de cierre cuando se cumplan alguna de las siguientes condiciones:

- a) Cumplimiento de las obligaciones;
- b) Vencimiento del plazo del convenio u otros instrumentos; o,
- c) Acuerdo de las partes para dar por terminado el convenio u otros instrumentos, antes que finalice el plazo establecido.

Para el proceso de cierre se deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Informe de la unidad ejecutora y del administrador del convenio;
- b) Informe de seguimiento y cumplimiento del Plan Operativo por parte de la Dirección Institucional de Vinculación con la Sociedad; y,
- c) Acta de cumplimiento de obligaciones elaborada por el administrador del Convenio a fin de que sea anexado al expediente de ejecución del instrumento.

**Artículo 147.- Prohibiciones.-** En todos los casos en que se haya suscrito un convenio específico, en virtud del cual se produjera una afectación presupuestaria de la Universidad, deberá liquidarse el referido instrumento de forma previa a suscribir un nuevo convenio con el mismo objeto.

Cuando de los referidos informes técnicos se desprendiere que la contraparte no justificó, utilizó o devengó los recursos transferidos por la Universidad de conformidad con las cláusulas del convenio, no se podrá suscribir un nuevo convenio, modificar o renovar el existente mientras la Procuraduría no emita un informe jurídico del cual se constate que no existe responsabilidad administrativa, civil culposa o indicios de responsabilidad penal en la ejecución del convenio, tanto por parte de los responsables de la Universidad como de la contraparte.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar el contenido de la presente resolución a las autoridades de la Universidad y a los integrantes de Consejo Superior Universitario.

**SEGUNDA.-** Notificar el contenido de la presente resolución al ingeniero Alberto Lara Flores, en su calidad de director Institucional de Vinculación con la Sociedad.

**TERCERA.-** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán conocidos y resueltos por el Consejo Superior Universitario.



**DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

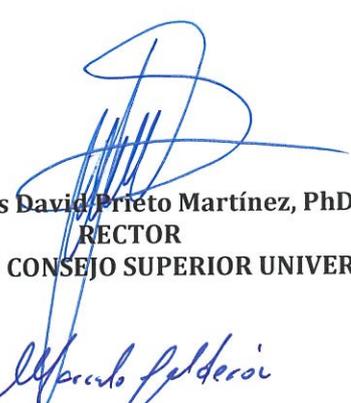
**PRIMERA.-** Se deroga el Reglamento de Vinculación con la Sociedad de la Universidad Indoamérica de 25 de abril de 2017.

**SEGUNDA.-** Se deroga el Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Universidad Indoamérica, expedido mediante Resolución No. SE-01-002-CSU-2023 de 31 de marzo de 2023.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su expedición.

Dada en la ciudad de Ambato, a los 13 días del mes de febrero de 2025, en la Primera Sesión Ordinaria de Consejo Superior Universitario.



**Ing. Luis David Prieto Martínez, PhD**  
**RECTOR**

**PRESIDENTE DE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**



**Marcelo Calderón Vintimilla**  
**PROCURADOR**

**SECRETARIO DE CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO**