

Universidad Central del Ecuador



*Facultad de Comunicación Social
Vinculación con la Sociedad*

PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES PARA ESTUDIANTES



Recopilación de Datos:

Pasantes Coordinación Vinculación de la Sociedad FACSO

Secretaria Coordinación Vinculación de la Sociedad FACSO

Validación

Secretaria Coordinación Vinculación de la Sociedad FACSO

Coordinador Vinculación de la Sociedad: MSc. Pedro Moreno

Contenido

Objetivo	4
Capítulo 1: ¿Qué es Vinculación con la Sociedad?	5
1.1 Vinculación con la Sociedad	6
1.2 Filosofía Institucional	7
1.3 Fundamentación Legal	7
1.3.1 Ley Orgánica de Educación Superior:.....	7
1.3.2 Reglamento de régimen académico.....	8
1.3.3 Estatuto de la Universidad Central del Ecuador.....	8
Capítulo 2: Procedimientos institucionales para estudiantes	9
2.1 Trámites para Vinculación con la Sociedad I y II	10
2.1.1 Matricula para Vinculación con la Sociedad I y II.....	10
2.1.2 Certificado de Vinculación con la Sociedad	10
2.2 Trámites para Práctica Pre-profesional	11
2.2.1 Matricula y legalización de prácticas pre-profesional.....	11
2.2.3 Legalización de prácticas pre-profesional.....	12
2.2.4 Certificado de prácticas pre-profesional.....	13
Capítulo 3: Formatos	14
Formato No. 1 - Formato de solicitud Certificado Vinculación con la Sociedad	15
Formato No. 2 - Formato de solicitud para realizar Práctica Pre-profesional.....	16
Formato No. 3 - Carta de Respuesta de la Empresa	16
Formato No. 4 - Informe Mensual que debe realizar el ESTUDIANTE.....	18
Formato No. 5 - Informe Mensual que debe realizar el TUTOR EMPRESARIAL	19
Formato No. 6 - Informe Mensual que debe realizar el TUTOR ACADÉMICO	20
Formato No. 7 – Evaluación del practicante que debe realizar el TUTOR ACADÉMICO Y TUTOR EMPRESARIAL.....	21
Formato No. 8 – Informe de la Empresa (entrega la empresa)	23
Formato No. 9 – Informe del tutor académico	24
Formato No. 10 - Solicitud para certificado de Prácticas Pre-Profesionales.....	25
Formato No. 11 – Carta para informar cambio de tutor empresarial	26

Objetivo

- Informar a los públicos internos como externos, los trámites académico-administrativos de la Unidad de Vinculación con la Sociedad de la Facultad de Comunicación Social (FACSO).

El alcance de este instructivo involucra al siguiente grupo objetivo:

- Docentes
- Estudiantes y egresados



Capítulo 1: ¿Qué es Vinculación con la Sociedad?

VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

FACSO

1.1 Vinculación con la Sociedad

La función de Vinculación con la Sociedad, constituye una actividad inherente a la formación profesional de los estudiantes. La Vinculación con la Sociedad tiene una relación dialéctica entre Universidad y sociedad, que se establece para el fortalecimiento y puesta en práctica los conocimientos de especialidad y de profesionalización.

La Vinculación con la Sociedad responde a las siguientes líneas estratégicas que desglosaremos a continuación:

- **Trabajo Comunitario**

Conjunto de actividades organizadas y planificadas, orientadas a la solución de un problema específico en la comunidad, por medio de proyectos sociales.

- **Prácticas Pre-profesionales**

Actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas, habilidades específicas que son realizadas en empresas privadas y organismos públicos.

- **Educación Continua**

Programas académicos formales desarrollados por la FACSO.

1.2 Filosofía Institucional

MISIÓN

La Coordinación de Vinculación con la Sociedad, de la Facultad de Comunicación Social, busca fortalecer y promover la articulación de la FACSOS con distintos sectores sociales, productivos y culturales, a través de programas y/o proyectos pertinentes de Servicio Comunitario mediante la participación activa de docentes y estudiantes, respondiendo a las necesidades expresadas por la comunidad, para aportar al desarrollo sustentable local, regional y nacional.

VISIÓN

La Coordinación de Vinculación con la Sociedad de la FACSOS será un referente institucional que contribuya a la formación holística del futuro profesional mediante un compromiso político y una actitud ética, que aporta a la solución de problemas comunitarios, con propuestas innovadoras interdisciplinarias y multidisciplinarias, basadas en la práctica de su potencial académico e investigativo, en la búsqueda del bien común.

1.3 Fundamentación Legal

1.3.1 Ley Orgánica de Educación Superior:

- **Art. 87.- Requisitos previos a la obtención del título.** - “Como requisito previo a la obtención del título, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías pre profesionales (...)”
- **Art. 88.- Servicios a la comunidad.** - Para cumplir con la obligatoriedad de los servicios a la comunidad se propenderá beneficiar a sectores rurales y marginados de la población (...)
- **Art. 125.- Programas y cursos de vinculación con la sociedad.** - realizarán programas y cursos de vinculación con la sociedad guiados por personal académico

1.3.2 Reglamento de régimen académico

- **Artículo 82.** Vinculación con la sociedad y educación continua.
- **Artículo 88.** Prácticas pre profesionales
- **Artículo 90.** Prácticas pre profesionales durante el proceso de aprendizaje
- **Artículo 92.** Ayudantías de cátedra e investigación
- **Artículo 93.** Realización de las prácticas pre profesionales

1.3.3 Estatuto de la Universidad Central del Ecuador

- **Art. 4. Principios.** La Universidad Central del Ecuador se guía por los siguientes principios: **Vinculación con la Sociedad.**
- **Art. 6. Objetivos.** Son objetivos de la Universidad Central del Ecuador.
- 4.- Promover y ejecutar programas y proyectos de extensión universitaria y de vinculación con la sociedad, de preferencia con los sectores menos favorecidos.
- **Art. 114. Naturaleza.** Carrera es la unidad académica responsable de la planificación, ejecución y evaluación del desarrollo de la formación necesaria para el desempeño pleno del ejercicio de una profesión. Estará sustentada en la investigación científica, tecnológica, social y **la vinculación permanente con la sociedad.**



¿Qué hacer?

Capítulo 2: Procedimientos institucionales para estudiantes

VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

FACSO

2.1 Trámites para Vinculación con la Sociedad I y II

2.1.1 Matrícula para Vinculación con la Sociedad I y II

Trámite	MATRICULA EN TRABAJO COMUNITARIO/VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD
Requisitos	- Tener aprobado cuarto semestre
Procedimiento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar a la página academico.uce.edu.ec, matricularse e imprimir registro de matrícula. 2. Entregar la impresión del registro de matrícula en la oficina de Vinculación con la Sociedad para que se legalice su matrícula. 3. Reunirse con el tutor académico responsable (monitor académico), para conocer acerca de las directrices del proyecto comunitario a desarrollar..
Horario de atención	- La Coordinación de Vinculación con la Sociedad de la Facultad comunicará las fechas establecidas para esta actividad, a través de la página web www.uce.edu.ec y de la fan page facebook.com/pg/Facultad-Comunicación .
Lugar para realizar el trámite	- Oficina de Vinculación con la Sociedad de la Facultad de Comunicación Social, ubicada en el primer piso del edificio de la FACSO, junto al Subdecanato.
Tiempo de respuesta	- Inmediato.

2.1.2 Certificado de Vinculación con la Sociedad

El certificado de vinculación con la sociedad, será expedido para los y las estudiantes que hayan aprobado vinculación I y II (prácticas comunitarias); y presentando este documento como requisito para realizar prácticas pre-profesionales.

Trámite	CERTIFICADO DE TRABAJO COMUNITARIO/VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - Impresión del registro de notas del SIAC donde se visualice la aprobación de Vinculación con la Sociedad I y II. - El tutor académico es el responsable de registrar la nota del estudiante en el SIAC.
Procedimiento	- Solicitar el certificado mediante oficio (Ver formato No. 1) y entregar en la Oficina de Vinculación con la Sociedad, con un impreso del registro de notas del SIAC.
Horario de atención	- Lunes a viernes: 09:00 a 12:30
Lugar para realizar el trámite	- Oficina de Vinculación con la Sociedad de la Facultad de Comunicación Social, ubicada en el primer piso del edificio de la FACSO, junto al Subdecanato.
Tiempo de respuesta	- 2 días laborables.

2.2 Trámites para Práctica Pre-profesional

2.2.1 Matriculación y legalización de prácticas pre-profesional

Trámite	Matriculación de práctica pre-profesional
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - Copia del certificado de haber aprobado Vinculación con la Sociedad, en caso de no tenerlo revisar el procedimiento para solicitar el certificado de haber aprobado Vinculación con la Sociedad). - Llenar los datos en la base digital en formato Excel (revisar en la página web www.uce.edu.ec) - Solicitud de autorización para realizar prácticas pre-profesionales (Ver formato 2). - <u>Verificar la existencia de un convenio marco o un convenio de prácticas pre-profesionales entre la Universidad Central del Ecuador y la Institución receptora.</u> <p>Nota: Las prácticas pre-profesionales realizadas en cualquier Área o Departamento de la Universidad Central del Ecuador no requerirán de convenio o carta de compromiso.</p>
Procedimiento a realizarse previo al desarrollo de la práctica pre-profesional	<ul style="list-style-type: none"> - Ingresar a la página web academico.uce.edu.ec, matricularse e imprimir registro de matrícula. - Entregar en la oficina de Vinculación con la Sociedad para que inicie la legalización de su matrícula, los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> 1) Impresión del registro de matrícula. 2) Copia del certificado de haber aprobado Vinculación con la Sociedad. 3) Enviar la base digital al correo electrónico facso.uvsproyectos@uce.edu.ec 4) Solicitud de autorización para realizar prácticas pre-profesionales (Ver formato 2). - Retirar la carta de auspicio en la oficina de Vinculación con la Sociedad y entregar en la Institución donde realizará las prácticas pre-profesionales. La institución receptora deberá emitir una carta de aceptación, misma que debe ser entregada en la oficina de Vinculación con la Sociedad (Ver formato 3).
DOCUMENTOS QUE SE GENERAN DURANTE LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	<ul style="list-style-type: none"> - Informes mensuales: Estudiante. - deberá registrar sus actividades y productos mensuales (Ver formato 4). Tutor empresarial. - deberá registrar sus actividades y productos mensuales (Ver formato 5) Tutor académico. - deberá registrar sus actividades y productos mensuales (Ver formato 6) y conjuntamente con el tutor empresarial deberá evaluar al estudiante de todo el período que ha realizado prácticas pre-profesionales (Ver formato 7)
Horario y fechas de atención	<ul style="list-style-type: none"> - Para la apertura del SIAC y legalización de la Matricula, la Coordinación de Vinculación con la Sociedad de la Facultad comunicará las fechas establecidas para esta actividad, a través de la página web www.uce.edu.ec y de su fan page facebook.com/pg/Facultad-Comunicación.
Lugar para realizar el trámite	<ul style="list-style-type: none"> - Oficina de Vinculación con la Sociedad de la Facultad de Comunicación Social, ubicada en el primer piso del edificio de la FACSO, junto al Subdecanato.

2.2.3 Legalización de prácticas pre-profesional

Trámite	Legalización de práctica pre-profesional.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none"> - Informes mensuales: estudiante, tutor académico y tutor empresarial. - Evaluación del estudiante realizado por el tutor académico. - Carta suscrita por el tutor académico que informe el desenvolvimiento del estudiante, observaciones que se han realizado al estudiante y recomendaciones (Ver Formato 8) - Carta suscrita por el tutor empresarial que informe el desenvolvimiento del estudiante, observaciones que se han realizado al estudiante y recomendaciones (Ver Formato 9) - Constar como aprobadas las prácticas pre-profesionales en el SIAC. <ul style="list-style-type: none"> - El tutor académico es el responsable de registrar la nota del estudiante en el SIAC.
Procedimiento a realizarse <u>previo</u> al desarrollo de la práctica pre-profesional	<ul style="list-style-type: none"> - Entregar en la oficina de Vinculación con la Sociedad los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> 1) Informes mensuales: estudiante, tutor académico y tutor empresarial. 2) Evaluación del estudiante suscrito por el tutor académico y tutor empresarial. 3) Carta suscrita por el tutor académico que informe el desenvolvimiento del estudiante, observaciones que se han realizado al estudiante y recomendaciones (Ver Formato 8) 4) Carta suscrita por el tutor empresarial que informe el desenvolvimiento del estudiante, observaciones que se han realizado al estudiante y recomendaciones (Ver Formato 9) - Entregar la solicitud para certificado de prácticas pre-profesionales y adjuntar impresión del registro de notas del SIAC donde se visualice la aprobación de Prácticas pre-profesionales y registro de matrícula, en caso de no tener este documento deberá adjuntar derecho de todo trámite.
Horario y fechas de atención	<ul style="list-style-type: none"> - La fecha de presentación de los informes se realizará en un máximo de 5 días después de haber culminado las prácticas pre-profesionales.
Lugar para realizar el trámite	<ul style="list-style-type: none"> - Oficina de Vinculación con la Sociedad de la Facultad de Comunicación Social, ubicada en el primer piso del edificio de la FACSO, junto al Subdecanato.
Tiempo de respuesta	<ul style="list-style-type: none"> - 2 días laborables.

2.2.4 Certificado de prácticas pre-profesional

Trámite	Certificado de haber aprobado práctica pre-profesional.
Requisitos	<ul style="list-style-type: none">- Haber legalizado las prácticas pre-profesionales en la Oficina de Vinculación con la Sociedad.- Tener aprobadas las prácticas pre-profesionales en el SIAC.<ul style="list-style-type: none">- El tutor académico es el responsable de registrar la nota del estudiante en el SIAC.
Procedimiento a realizarse <u>previo</u> al desarrollo de la práctica pre-profesional	<ul style="list-style-type: none">- Imprimir el registro de notas del SIAC donde se visualice la aprobación de Prácticas pre-profesionales.- Solicitar mediante oficio el certificado de prácticas pre-profesionales (Ver formato 10).- Registro de matrícula, en caso de no tener este documento deberá adjuntar el comprobante de pago de derecho de todo trámite-valor 5,00 USD. Este rubro lo puede cancelar en cualquier oficina de Recaudación de la Universidad.
Horario y fechas de atención	<ul style="list-style-type: none">- Lunes a viernes: 09:00 a 12:30
Lugar para realizar el trámite	<ul style="list-style-type: none">- Oficina de Vinculación con la Sociedad de la Facultad de Comunicación Social, ubicada en el primer piso del edificio de la FACSO, junto al Subdecanato.
Tiempo de respuesta	<ul style="list-style-type: none">- 2 días laborables.



Capítulo 3: Formatos
VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD

FACSO

Formato No. 1 - Formato de solicitud Certificado Vinculación con la Sociedad

Quito,

Magíster

Dimitri Madrid Muñoz

DECANO

FACULTAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

En atención: Pedro Moreno, Coordinador de Vinculación con la Sociedad de la FACSO

Presente

De mi consideración:

Yo, _____ con cédula de ciudadanía No.: _____, estudiante del _____ semestre de la carrera de _____, mención _____; me dirijo a usted para solicitarle, muy comedidamente, me otorgue el certificado de Vinculación con la Sociedad I y II.

Por la favorable atención anticipo mis debidos agradecimientos.

Atentamente,

Nombre:

C.C.:

Correo electrónico:

Número de teléfono

Formato No. 2 - Formato de solicitud para realizar Práctica Pre-profesional

Quito, _____

Magíster

Dimitri Madrid Muñoz

DECANO

FACULTAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

En atención: Pedro Moreno, Coordinador de Vinculación con la Sociedad de la FACSO

Presente

De mi consideración:

Yo, _____ con cédula de ciudadanía No.: _____, estudiante del _____ semestre de la carrera de _____, mención _____; me dirijo a usted para solicitarle, muy comedidamente, me otorgue la *carta de auspicio* de la Dirección de Vinculación con la Sociedad, para realizar la Práctica Pre Profesional, a efectuarse en la _____, durante los meses de: _____ y con un horario de _____.

Dicha carta deberá ser dirigida al _____ (nombres, apellidos, cargo e institución).

Responsable de mis actividades el Señor (a) _____ (nombres, apellidos, cargo, institución), a quien se podrá contactar N° teléfono _____, correo electrónico _____ debidamente respaldada en el acuerdo o convenio suscrito entre las partes.

Por la favorable atención anticipo mis debidos agradecimientos.

Atentamente,

Nombre:

C.C.:

Correo electrónico:

Número de teléfono

Adjunto: Copia del Certificado de Vinculación I y II

Formato No. 3 - Carta de Respuesta de la Empresa



Quito, _____

Magíster

Dimitri Madrid Muñoz

DECANO

FACULTAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

En atención: Pedro Moreno, Coordinador de Vinculación con la Sociedad de la FACSO

Presente

De mi consideración:

En respuesta al oficio (Indicar número de oficio) informo a usted que (Nombre de la estudiante) con cédula de ciudadanía No. (ingresar número de cédula), estudiante del _____ semestre de la carrera de _____, realizará la **PRÁCTICA PREPROFESIONAL**, en el (indicar el área de la institución/empresa), desde (fecha de inicio) hasta (fecha de finalización) con un total de (mínimo 240) (indicar número de horas que realizaría el estudiante en ese período) horas.

Se asigna como tutor empresarial a (nombres, apellidos y cargo).

Por la favorable atención anticipo mis debidos agradecimientos.

Atentamente,

(nombres y apellidos)

(cargo empresarial)

Formato No. 4 - Informe Mensual que debe realizar el ESTUDIANTE

NOMBRE DEL TUTOR ACADÉMICO						
NOMBRE DEL PRACTICANTE						
NOMBRE DEL DELEGADO DE LA EMPRESA (TUTOR EMPRESARIAL)						
Período mensual que se realizó el seguimiento	A partir de:			Hasta el:		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
ACTIVIDADES REALIZADAS			PRODUCTOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1.- • Actividad 2.- • Actividad 3.- 			<ul style="list-style-type: none"> • Producto 1.- • Producto 2.- • Producto 3.- 			
OBSERVACIONES: 1.						
RECOMENDACIONES: 2.						

FIRMA
Elaborado por: (nombre del estudiante)

Formato No. 5 - Informe Mensual que debe realizar el TUTOR EMPRESARIAL

NOMBRE DEL DELEGADO DE LA EMPRESA (TUTOR EMPRESARIAL)						
NOMBRE DEL PRACTICANTE						
NOMBRE DE LA EMPRESA DONDE REALIZÓ EL ESTUDIANTE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL		Elaborado por: (nombre del tutor empresarial)				
ÁREA O DEPARTAMENTO						
Período mensual que se realizó el seguimiento	A partir de:			Hasta el:		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
ACTIVIDADES REALIZADAS			PRODUCTOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1.- • Actividad 2.- • Actividad 3.- 			<ul style="list-style-type: none"> • Producto 1.- • Producto 2.- • Producto 3.- 			
OBSERVACIONES: 3.						
RECOMENDACIONES: 4.						

Nota: En caso de existir cambio de tutor empresarial se debe informar mediante oficio (ver formato No.11)

Formato No. 6 - Informe Mensual que debe realizar el TUTOR ACADÉMICO

NOMBRE DEL TUTOR ACADÉMICO						
NOMBRE DEL PRACTICANTE						
NOMBRE DE LA EMPRESA DONDE REALIZÓ EL ESTUDIANTE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL						
ÁREA O DEPARTAMENTO						
Período mensual que se realizó el seguimiento	A partir de:			Hasta el:		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
ACTIVIDADES REALIZADAS			PRODUCTOS			
<ul style="list-style-type: none"> • Actividad 1.- • Actividad 2.- • Actividad 3.- 			<ul style="list-style-type: none"> • Producto 1.- • Producto 2.- • Producto 3.- 			
OBSERVACIONES:						
1.						
RECOMENDACIONES:						
1.						

FIRMA

Elaborado por: (nombre del tutor académico)

INFORME COORDINADOR DE FACULTAD

Aprobado por:

_____ horas

Rechazado: _____ _____ _____ _____

PEDRO MORENO ARTEAGA

COORDINADOR DE FACULTAD

UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE LA FACSO

Fecha de aprobación:

Día	Mes	Año

Formato No. 7 – Evaluación del practicante que debe realizar el TUTOR ACADÉMICO Y
TUTOR EMPRESARIAL
EVALUACIÓN DEL PASANTE/PRACTICANTE

NOMBRE DEL PASANTE/PRACTICANTE	
--------------------------------	--

NOMBRE DEL TUTOR ACADÉMICO						
NOMBRE DE LA EMPRESA DONDE REALIZÓ EL ESTUDIANTE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL						
ÁREA O DEPARTAMENTO						
Período total que realizó la práctica	Fecha de inicio			Fecha de finalización		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año
Total de horas semanales de prácticas:			Total de horas en el período de prácticas:			

ASPECTO TÉCNICO	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
De qué manera los conocimientos del pasante aseguran una exitosa realización de los trabajos					
Su interés y entusiasmo en aprender la línea general del negocio es:					
Su iniciativa, colaboración y frecuente preocupación por nuevas actividades, es:					
La capacidad de aplicar sus conocimientos en el área de su especialización, es:					
Qué nivel de habilidad y proactividad tiene en su desempeño					
ASPECTO OPERATIVO	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Su grado de compromiso en la realización de sus trabajos es:					
La constancia y predisposición en el desarrollo de sus acciones, es:					
De qué forma cumple las ordenes y los trabajos					
El nivel de exigencia de sus tareas y trabajos, es:					
Su actitud y voluntad frente a la ejecución de los trabajos es:					
ASPECTO SOCIAL	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Cómo es su actitud en las actividades con el grupo de trabajo?					
El nivel de adaptación al medio laboral, es:					
En qué medida se demuestra el respeto a los jefes y compañeros de trabajo					

Sus habilidades de liderazgo en los trabajos en equipo, es:					
Su cuidado y presentación personal en las instalaciones laborales, es:					
ASPECTO ESTRATÉGICO	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo
Su eficacia en el análisis y resolución de problemas, es:					
Su habilidad para evaluar datos y de tomar decisiones lógicas de manera imparcial y desde el punto de vista racional, es:					
La planificación y organización de sus trabajos diarios, es:					
Sus propuestas y/o alternativas para mejorar situaciones de trabajo, son:					
Es perseverante, cuando debe enfrentar situaciones difíciles de trabajo, hasta que éste quede resuelto					
Su asistencia y puntualidad en el trabajo, es:					
Su asistencia y puntualidad en el trabajo, es:					
EVALUACIÓN GENERAL	Excelente	Muy Bueno	Bueno	Regular	Malo

.....
 (Nombre del Tutor Empresarial o delegado de la empresa o Institución)
 (Rango)

.....
 (Nombre del Docente/Tutor Académico Delegado de la Facultad)

INFORME COORDINADOR DE FACULTAD

Aprobado por:

_____ horas

Rechazado: _____ _____

PEDRO MORENO ARTEAGA
 COORDINADOR DE FACULTAD
 UNIDAD DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD DE LA FACSO

Fecha de aprobación:

Día	Mes	Año

Formato No. 8 – Informe de la Empresa (entrega la empresa)

Quito, _____

Magíster

Dimitri Madrid Muñoz

DECANO

FACULTAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

En atención: Pedro Moreno, Coordinador de Vinculación con la Sociedad de la FACSO

Presente

De mi consideración:

Para su conocimiento y fines pertinentes informo a usted que (Nombre de la estudiante) _____ con cédula de ciudadanía No.: _____, estudiante del _____ semestre de la carrera de _____, realizó la **PRÁCTICA PREPROFESIONAL**, en el **(área de la institución/empresa)**, desde (fecha) _____ hasta _____ con un total de (mínimo 240) _____ horas.

Las actividades principales que realizó en este período fueron:

- 1
- 2
- 3
- .
- .

Así mismo, informo que (nombre del estudiante) realizó su práctica de conformidad a lo solicitado, demostrando capacidad profesional, eficiencia, puntualidad..... Etc.....

Por la favorable atención anticipo mis debidos agradecimientos.

Atentamente,

(Nombre del Tutor Empresarial o delegado de la empresa o Institución)
(Rango)

Formato No. 9 – Informe del tutor académico

Quito, _____

Master

Dimitri Madrid

DECANO DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR

Presente

Atención: Mst. Pedro Moreno, Coordinador de Vinculación con la Sociedad de la Facso.

Atento saludo, señor Decano:

Para su conocimiento y fines pertinentes informo a usted que (Nombre de la estudiante) _____ con cédula de ciudadanía No.: _____, estudiante del _____ semestre de la carrera de _____, realizó la **PRÁCTICA PREPROFESIONAL**, en el (**área de la institución/empresa**), desde (fecha) _____ hasta _____ con un total de (mínimo 240) _____ horas.

Las actividades principales que realizó en este período fueron:

- 1
- 2
- 3
- .
- .

Así mismo, informo que (nombre del estudiante) realizó su práctica de conformidad a lo solicitado, demostrando capacidad profesional, eficiencia, puntualidad..... Etc.....

Por la favorable atención anticipo mis debidos agradecimientos.

Atentamente,

(Nombre del Docente/Tutor Académico
Delegado de la Facultad)

Formato No. 10 - Solicitud para certificado de Prácticas Pre-Profesionales

Quito,

Magíster

Dimitri Madrid Muñoz

DECANO

FACULTAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

En atención: Pedro Moreno, Coordinador de Vinculación con la Sociedad de la FACSO

Presente

De mi consideración:

Yo, _____ con cédula de ciudadanía No.: _____, estudiante del _____ semestre de la carrera de _____, mención _____; me dirijo a usted para solicitarle, comedidamente, me otorgue el certificado de haber culminado prácticas pre-profesionales..

Por la favorable atención anticipo mis debidos agradecimientos.

Atentamente,

Nombre:

C.C.:

Correo electrónico:

Número de teléfono

Formato No. 11 – Carta para informar cambio de tutor empresarial

Quito, _____

Master
Dimitri Madrid
DECANO DE LA FACULTAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
UNIVERSIDAD CENTRAL DEL ECUADOR
Presente

Atención: Mst. Pedro Moreno, Coordinador de Vinculación con la Sociedad de la Facso.

Atento saludo, señor Decano:

Por medio de la presente, informo a usted que las responsabilidades como tutor empresarial de (Nombre de la estudiante) con cédula de ciudadanía No.: _____, que fueron asignadas a (nombres, apellidos y cargo), se delegan a (nombres, apellidos y cargo).

Informo para los fines pertinentes.

Atentamente,

(Nombre del Docente/Tutor Académico
Delegado de la Facultad)