

A. ANTECEDENTES.-

En referencia a la ORDEN DE RECTORADO 2025-036-ESPE-a-1 y al artículo 32 del Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE Resolución ESPE-HCU-RES-2022-016.

B. OBJETIVO.-

- Informar y socializar a los estudiantes de la carrera, acerca de las preguntas frecuentes sobre el proceso de prácticas preprofesionales.

C. DESARROLLO.-

PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿En qué consiste la Fase I para el registro en el Sistema de Prácticas?

La información de la Fase I lo encuentra en el siguiente enlace: <https://www.espe.edu.ec/practicas-pre-profesionales/>

2. ¿En qué consiste la Fase II para el registro en el Sistema de Prácticas?

La información de la Fase II lo encuentra en el siguiente enlace: <https://www.espe.edu.ec/practicas-pre-profesionales/>

3. ¿En qué consiste la Fase III para el registro en el Sistema de Prácticas?

La información de la Fase III lo encuentra en el siguiente enlace: <https://www.espe.edu.ec/practicas-pre-profesionales/>

4. ¿En dónde encuentro los formatos del Informe y la Carta Compromiso?

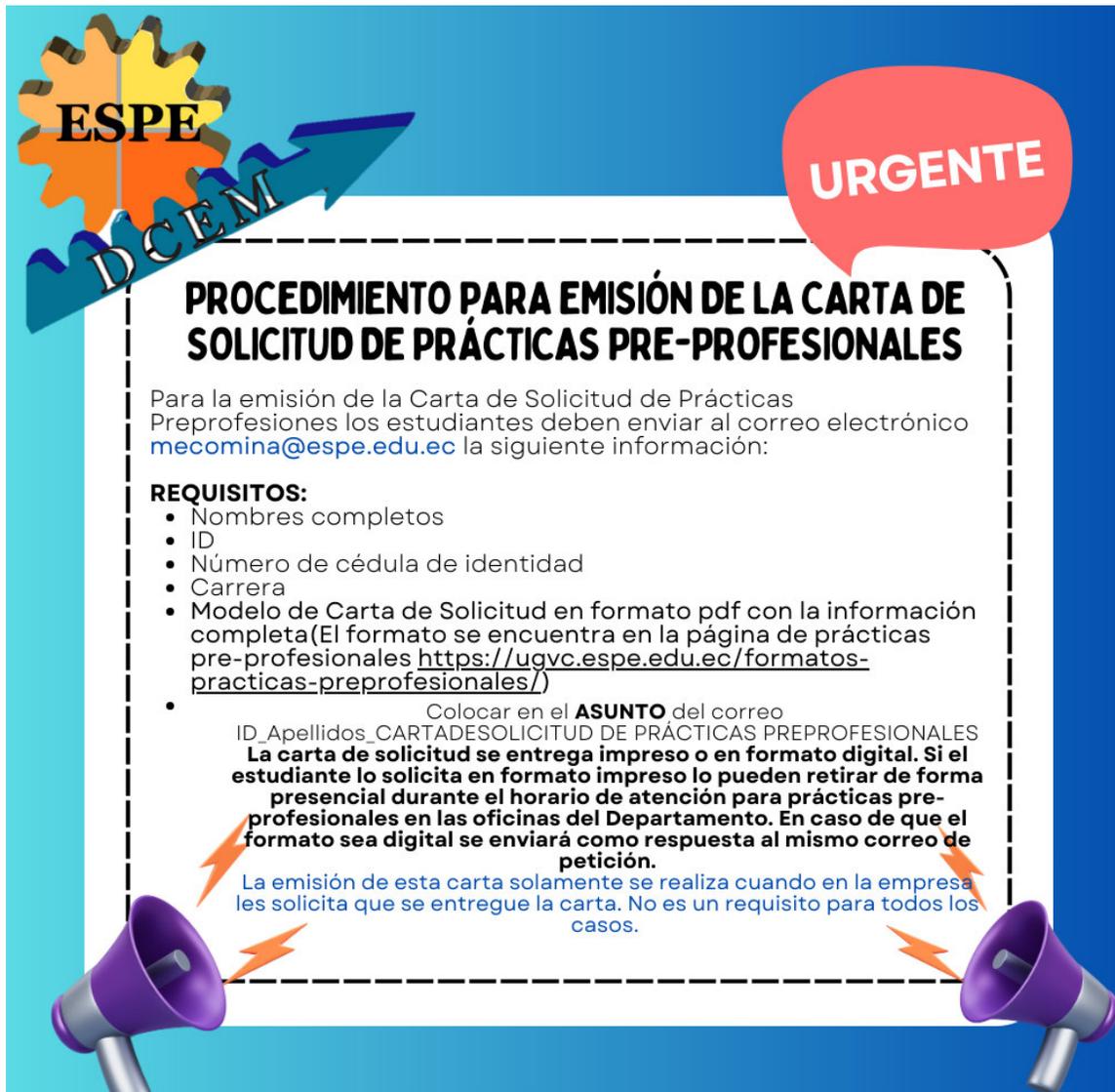
Los formatos lo encuentran en el siguiente enlace: <https://ugvc.espe.edu.ec/formatos-practicas-preprofesionales/>

5. Si la empresa me solicita una Carta de la universidad para que me permitan realizar las prácticas. ¿Cómo obtengo esa Carta?

Se llama Carta de Solicitud de Prácticas, el formato lo encuentra en el siguiente enlace: <https://ugvc.espe.edu.ec/formatos-practicas-preprofesionales/>

6. ¿Cómo obtengo la Carta de Solicitud de Prácticas?

Para la emisión de la Carta de Solicitud de Prácticas se realiza el siguiente procedimiento:



PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN DE LA CARTA DE SOLICITUD DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

Para la emisión de la Carta de Solicitud de Prácticas Preprofesionales los estudiantes deben enviar al correo electrónico mecomina@espe.edu.ec la siguiente información:

REQUISITOS:

- Nombres completos
- ID
- Número de cédula de identidad
- Carrera
- Modelo de Carta de Solicitud en formato pdf con la información completa (El formato se encuentra en la página de prácticas pre-profesionales <https://ugvc.espe.edu.ec/formatos-practicas-preprofesionales/>)

Colocar en el **ASUNTO** del correo ID_Apellidos_CARTADESOLICITUD DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

La carta de solicitud se entrega impreso o en formato digital. Si el estudiante lo solicita en formato impreso lo pueden retirar de forma presencial durante el horario de atención para prácticas pre-profesionales en las oficinas del Departamento. En caso de que el formato sea digital se enviará como respuesta al mismo correo de petición.

La emisión de esta carta solamente se realiza cuando en la empresa se solicita que se entregue la carta. No es un requisito para todos los casos.

7. Completé las 240 horas de prácticas preprofesionales y lo registré en el Sistema de Prácticas Preprofesionales ¿Puedo obtener una CARTA DE SOLICITUD DE PRÁCTICAS para hacer prácticas en otra empresa?

NO, si el estudiante ya finalizó el proceso de prácticas, no se entrega Cartas de Solicitud de Prácticas.

8. ¿En qué casos se debe entregar la Carta Compromiso?

La Carta Compromiso se entrega siempre y cuando el estudiante realice prácticas en una empresa que **NO TIENE CONVENIO** con la Universidad.

Para revisar los convenios vigentes se tiene el siguiente enlace: <https://ugvc.espe.edu.ec/convenios-vigentes/>

El hecho de que la empresa se encuentre en el listado de empresas del Sistema de Prácticas no significa que la empresa tiene convenio con la universidad, por lo que se recomienda revisar el listado de convenios vigentes.

9. ¿Cuál es la fecha máxima de firma de la Carta Compromiso?

La Carta Compromiso se debe firmar máximo 8 días después del inicio de las prácticas.

10. ¿Quién firma la Carta Compromiso?

La Carta Compromiso es firmada y sellada por el Director de Carrera (por la UNIVERSIDAD) y por el Representante Legal/Gerente/ Representante de la Empresa (por la EMPRESA).

En el caso de la empresa puede ser sólo la firma, no es obligatorio el sello.

Para garantizar la integridad del proceso de firma y evitar confusiones en la documentación. **Por lo tanto, si se elige usar una firma electrónica, no se podrá añadir una firma física en el mismo documento, y viceversa.**

11. ¿Quién firma el Informe de Prácticas?

El Informe de Prácticas es firmado por el Tutor académico, el Tutor empresarial y el estudiante.

Para garantizar la integridad del proceso de firma y evitar confusiones en la documentación. **Por lo tanto, si se elige usar una firma electrónica, no se podrá añadir una firma física en el mismo documento, y viceversa.**

12. ¿Quién puede ser mi Tutor Académico?

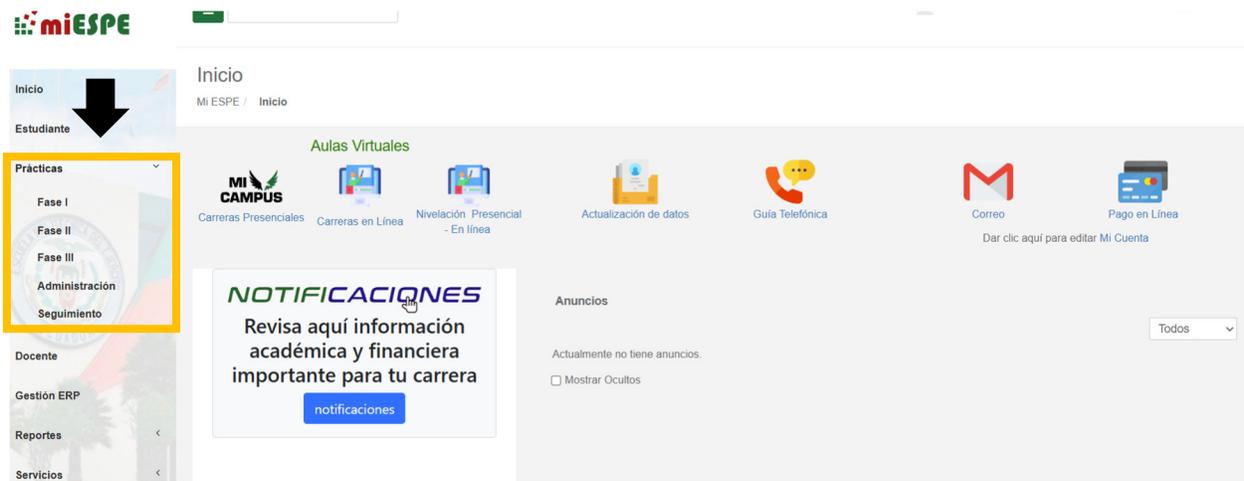
El Tutor Académico puede ser cualquier docente del Departamento.

13. ¿Quién puede ser mi Tutor Empresarial?

Un Tutor Empresarial es un profesional que orienta, asesora y supervisa a los estudiantes en sus actividades dentro de la Empresa.

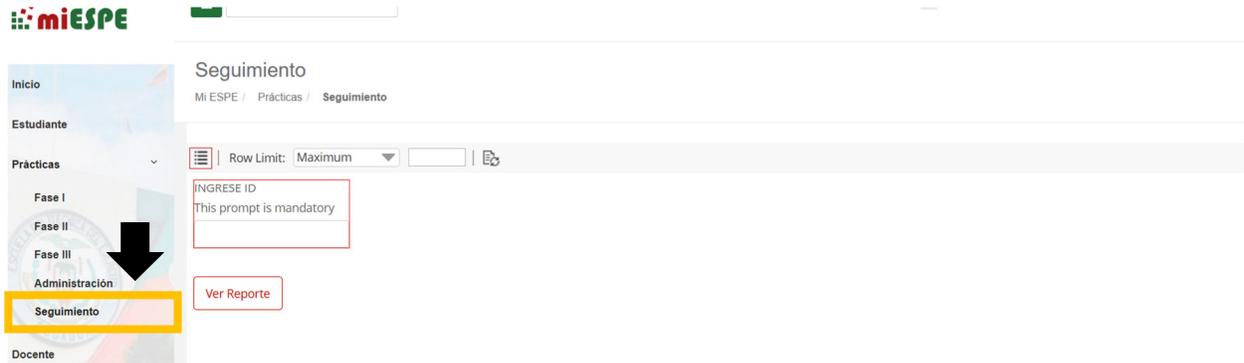
14. ¿Cómo verifico si se hizo el registro de mis prácticas en el Sistema de Prácticas de la universidad?

El estudiante puede verificar el estado de su proceso de prácticas en la ventana “mi espe” sección “Prácticas”

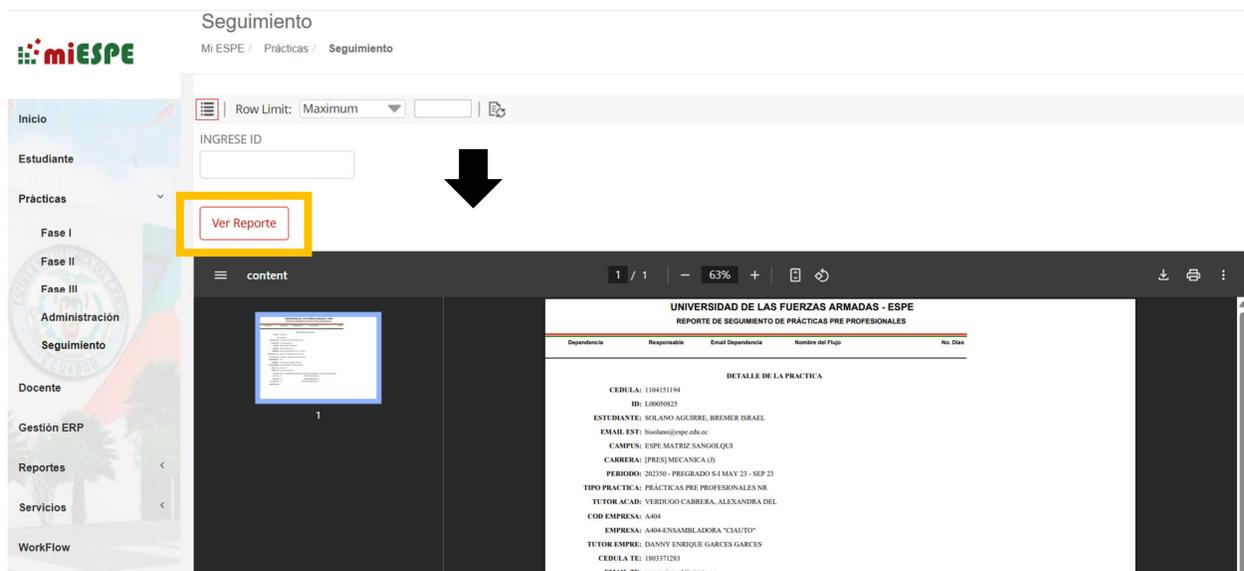


The screenshot shows the 'miESPE' student portal. On the left, a navigation menu has 'Prácticas' highlighted with a yellow box, and 'Seguimiento' is selected. The main content area features a notification banner that reads 'NOTIFICACIONES: Revisa aquí información académica y financiera importante para tu carrera'. Below the notification, there are several service icons: 'MI CAMPUS' (Carreras Presenciales, Carreras en Línea, Nivelación Presencial - En línea), 'Actualización de datos', 'Guía Telefónica', 'Correo', and 'Pago en Línea'. A search bar is visible at the top right.

Dar clic en “Seguimiento” y digitar el ID del estudiante



Al dar clic en “Ver Reporte” se visualiza el REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES.



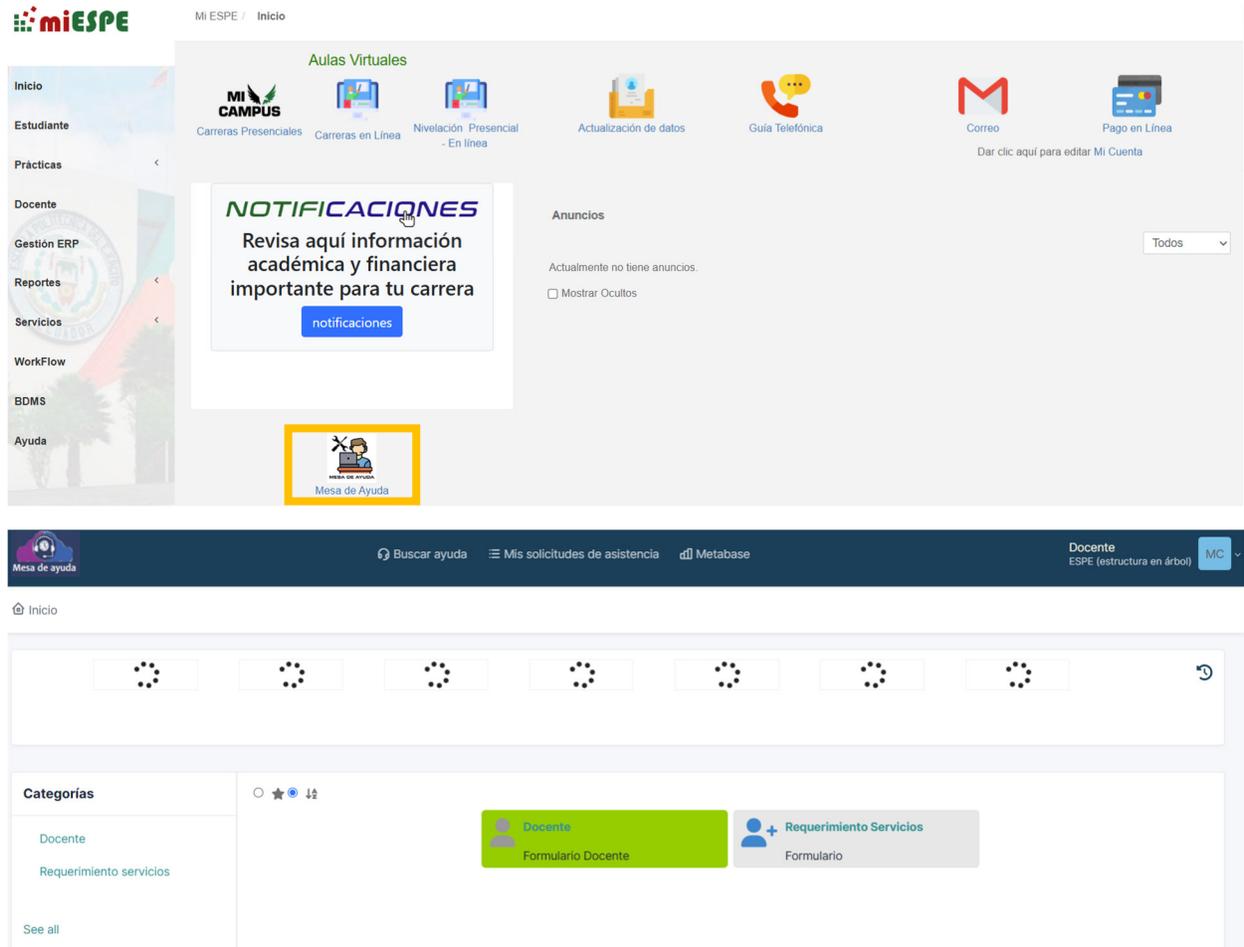
En el REPORTE DE SEGUIMIENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES se visualiza todos los datos registrados del estudiante, del Tutor Académico, del Tutor Empresarial.

15. ¿Cómo califica mis actividades el Tutor Empresarial?

Al inicio del proceso se envía un email al correo registrado del Tutor Empresarial en el que se envía la contraseña para que acceda al Sistema.

16. ¿Qué puedo hacer si registré mal el correo del Tutor Empresarial?

El estudiante puede ir a “Mesa de Ayuda” en mi espe e ingresar el trámite para que se actualice el correo del Tutor Empresarial.



miESPE Mi ESPE / Inicio

Aulas Virtuales

MI CAMPUS
Carreras Presenciales Carreras en Línea Nivelación Presencial - En línea Actualización de datos Guía Telefónica Correo Pago en Línea
Dar clic aquí para editar Mi Cuenta

NOTIFICACIONES
Revisa aquí información académica y financiera importante para tu carrera
notificaciones

Anuncios
Actualmente no tiene anuncios.
 Mostrar Ocultos

Mesa de Ayuda

Buscar ayuda Mis solicitudes de asistencia Metabase Docente ESPE (estructura en árbol) MC

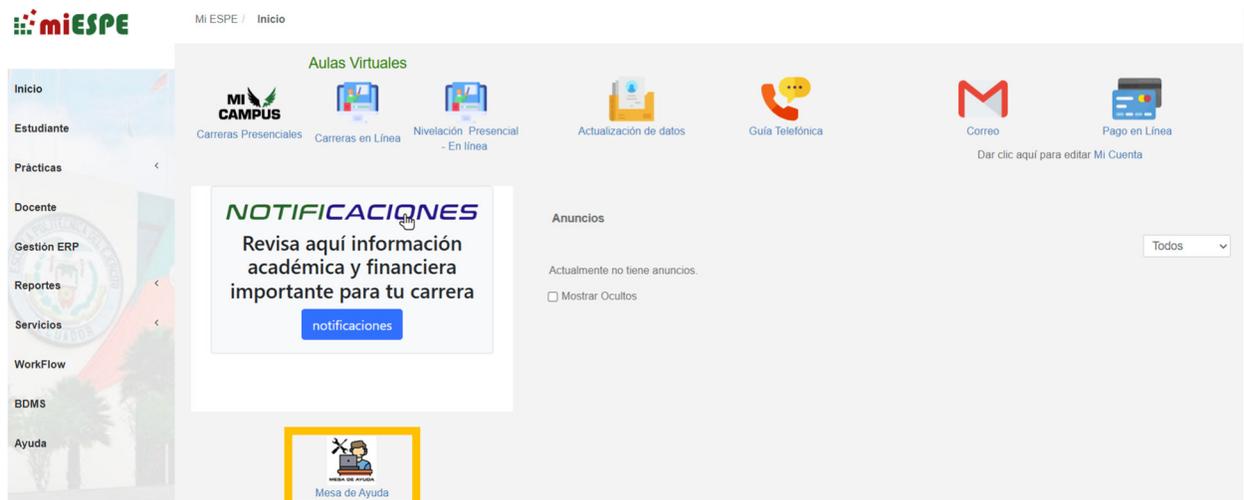
Categorías
Docente
Requerimiento servicios
See all

Docente
Formulario Docente

Requerimiento Servicios
Formulario

17. ¿Qué puedo hacer si registré mal la cédula del Tutor Empresarial?

El estudiante puede ir a “Mesa de Ayuda” en mi espe e ingresar el trámite para que se actualice la cédula del Tutor Empresarial.



miESPE Mi ESPE / Inicio

Aulas Virtuales

MI CAMPUS
Carreras Presenciales Carreras en Línea Nivelación Presencial - En línea Actualización de datos Guía Telefónica Correo Pago en Línea
Dar clic aquí para editar Mi Cuenta

NOTIFICACIONES
Revisa aquí información académica y financiera importante para tu carrera
notificaciones

Anuncios
Actualmente no tiene anuncios.
 Mostrar Ocultos

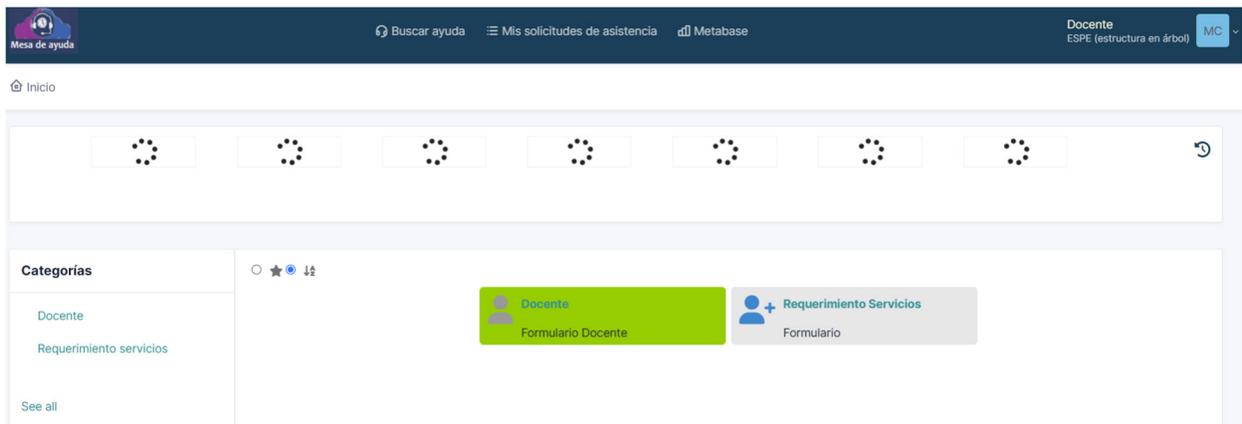
Mesa de Ayuda

Buscar ayuda Mis solicitudes de asistencia Metabase Docente ESPE (estructura en árbol) MC

Categorías
Docente
Requerimiento servicios
See all

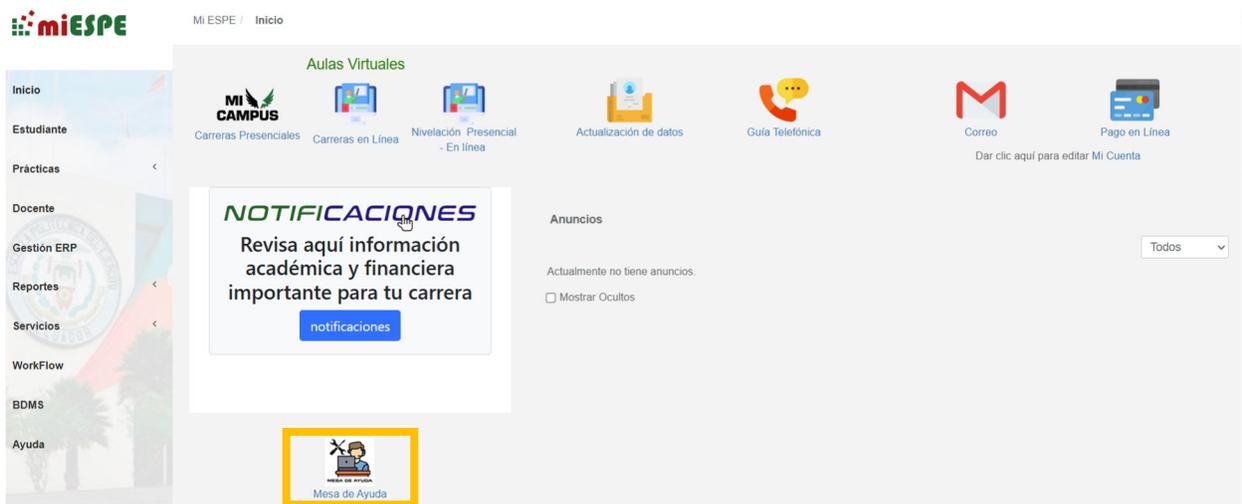
Docente
Formulario Docente

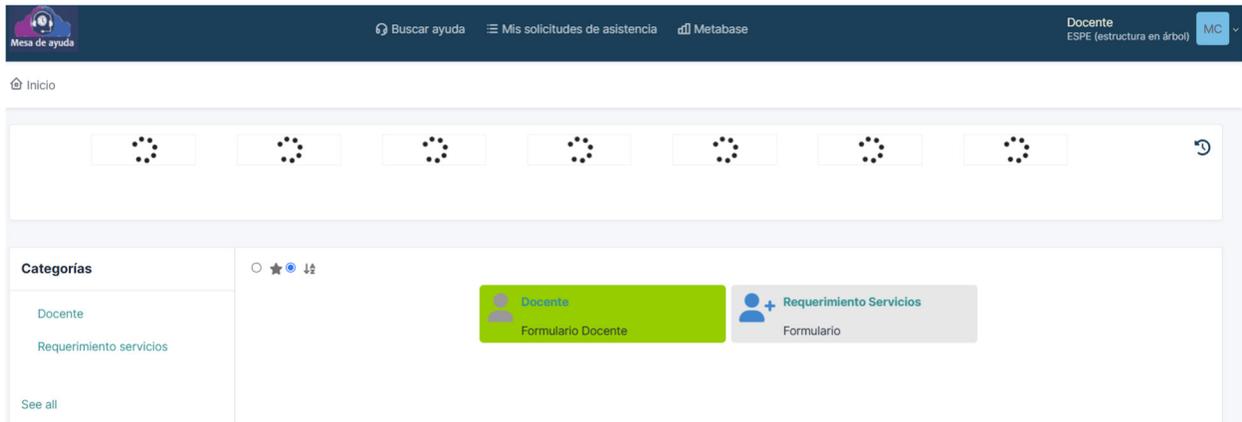
Requerimiento Servicios
Formulario



18. Al tutor empresarial no le envían el correo con la contraseña del Sistema de Prácticas ¿Qué puedo hacer?

El estudiante puede ir a “Mesa de Ayuda” en mi espe e ingresar el trámite para que se envíe nuevamente las credenciales para que ingrese al Sistema de Prácticas.





19. ¿Qué puedo hacer si no encuentro en el lista de empresas del Sistema de Prácticas a la empresa en la que voy a realizar prácticas?

En ese caso se debe llenar el formulario de DATOS NUEVA EMPRESA que se encuentra en el siguiente enlace: [Datos registro empresa.docx](#) (Ingresar con el correo institucional)

El estudiante debe enviar la solicitud en un correo electrónico a mecomina@espe.edu.ec con los siguientes datos:

- Nombres completos del estudiante
- Cédula de identidad
- ID
- Carrera

Indicar la solicitud de registro de una nueva empresa en el Sistema de Prácticas.

Colocar en el **ASUNTO DEL CORREO**: ID del estudiante_RegistroNuevaEmpresa

20. ¿Qué hago si al realizar el Seguimiento del Estado de mis Prácticas me indica en el Estado: “En revisión previa solicitud”?

En ese caso se recomienda enviar un correo electrónico a mecomina@espe.edu.ec indicando la novedad para que se solicite a la Dirección de Carrera que se apruebe el workflow.

Adjuntar el reporte de seguimiento de prácticas.

21. ¿Qué documentos debo entregar para FINALIZAR EL PROCESO DE PRÁCTICAS?

Para finalizar el proceso de prácticas el estudiante debe entregar los documentos en **formato digital e impreso** a su **TUTOR ACADÉMICO**. El **Tutor Académico** es el responsable de entregar los expedientes de cada estudiante a la Coordinadora de Prácticas Preprofesionales de la carrera **hasta el 08/08/2025**.

Se deben entregar los siguientes documentos:

- Formato Carta compromiso (verificar la fecha de la firma, máximo 8 días después de iniciar el proceso de prácticas)
- Formato No.1: Planificación de prácticas preprofesionales del estudiante

- Formato No.2: Control de avances de actividades
- Formato No.3: Evaluación del tutor empresarial
- Formato No.4: Informe (verificar la fecha de las firmas, máximo 10 días después de finalizar las prácticas)
- Formato No.5: Evaluación del Tutor Académico
- Formato No.6: Encuesta Docentes
- Formato No.7: Encuesta de autoevaluación del estudiante
- Otros documentos (Actas de designación, certificados, etc.)

Todos los documentos deben estar firmados y sellados según corresponda.

El expediente en digital se entregará en un CD de acuerdo con las instrucciones del Formato Nro. 4.



El expediente físico se **entregará anillado con tapa transparente**, colocar en la primera hoja la caratula con los datos del estudiante, se debe anillar también el cd en su respectiva funda porta-cds.



Para garantizar la integridad del proceso de firma y evitar confusiones en la documentación. **Por lo tanto, si se elige usar una firma electrónica, no se podrá añadir una firma física en el mismo documento, y viceversa.**

Sólo se emitirán los CERTIFICADOS DE PRÁCTICAS una vez que se haya verificado que los Tutores Académicos hayan entregado los expedientes completos de cada estudiante al Coordinador de Prácticas Preprofesionales.

22. ¿Cómo entrego el expediente de cada estudiante al Coordinador de Prácticas Preprofesionales?

Para entregar los expedientes cada estudiante al Coordinador de Prácticas Preprofesionales, el **TUTOR ACADÉMICO**, debe enviar al correo institucional mecomina@espe.edu.ec la siguiente información:

	Nombres completos del estudiante	ID del estudiante	Fecha de inicio de prácticas	Fecha de finalización de prácticas	Nombre de la empresa	Enlace de carpeta de ONEDRIVE con los documentos del estudiante
Ord.						
1						

Sólo por el periodo académico 202550, se recibirán los expedientes digitales de los estudiantes hasta el 08/08/2025, esto con la finalidad de emitir todos los certificados antes de finalizar el periodo académico.

23. ¿Los documentos se entregan en físico y digital?

Si, los documentos se entregan sólo en formato **FÍSICO** y **DIGITAL**.

- Formato digital: El estudiante debe entregar el CD con su respectiva funda portacd.
- Formato físico: El estudiante entregará anillado los formatos impresos y también deberá anillar la funda portacds.

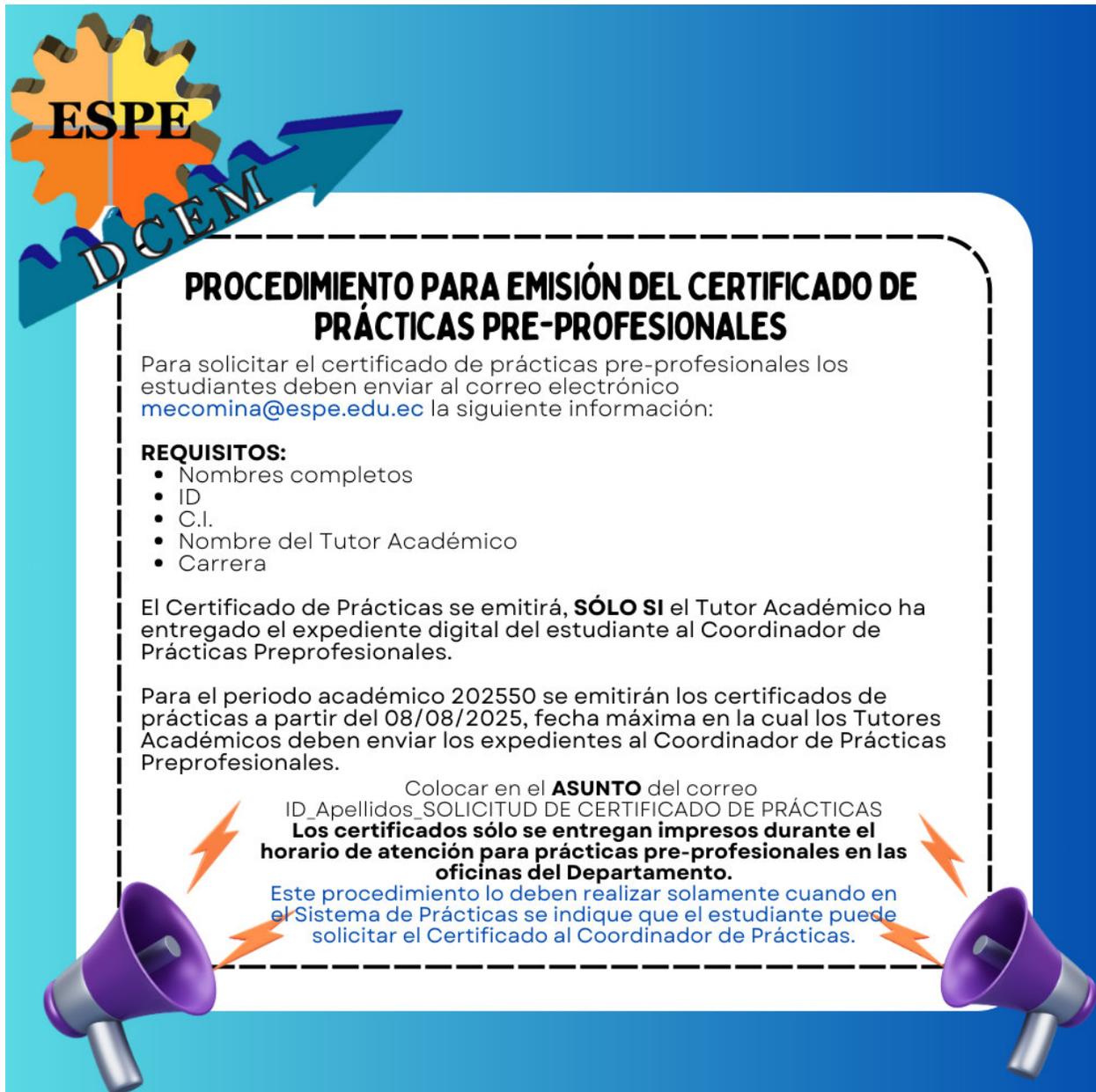
24. ¿Cómo obtengo el CERTIFICADO DE PRÁCTICAS?

Si al realizar el seguimiento en el Sistema de Prácticas me indica en ESTADO lo siguiente:

ESTADO: Proceso terminado. Puede solicitar su certificado al Coordinador de Prácticas pre Profesionales

Sólo en ese caso el estudiante puede solicitar el CERTIFICADO DE PRÁCTICAS.

Para que el estudiante pueda obtener el certificado de prácticas debe realizar el siguiente procedimiento:



PROCEDIMIENTO PARA EMISIÓN DEL CERTIFICADO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

Para solicitar el certificado de prácticas pre-profesionales los estudiantes deben enviar al correo electrónico mecomina@espe.edu.ec la siguiente información:

REQUISITOS:

- Nombres completos
- ID
- C.I.
- Nombre del Tutor Académico
- Carrera

El Certificado de Prácticas se emitirá, **SÓLO SI** el Tutor Académico ha entregado el expediente digital del estudiante al Coordinador de Prácticas Preprofesionales.

Para el periodo académico 202550 se emitirán los certificados de prácticas a partir del 08/08/2025, fecha máxima en la cual los Tutores Académicos deben enviar los expedientes al Coordinador de Prácticas Preprofesionales.

Colocar en el **ASUNTO** del correo ID_Apellidos_SOLICITUD DE CERTIFICADO DE PRÁCTICAS
Los certificados sólo se entregan impresos durante el horario de atención para prácticas pre-profesionales en las oficinas del Departamento.

Este procedimiento lo deben realizar solamente cuando en el Sistema de Prácticas se indique que el estudiante puede solicitar el Certificado al Coordinador de Prácticas.

25. ¿Qué documentos debo enviar para que me entreguen el CERTIFICADO DE PRÁCTICAS?

El estudiante debe entregar los documentos en formato físico y digital, al Tutor Académico.

Ver pregunta 21.

26. ¿Cuándo me matriculo en prácticas preprofesionales?

El estudiante se matricula en la materia de prácticas preprofesionales en su nivel referencial según la malla curricular de la Carrera.

27. ¿Puedo realizar prácticas sin informar a la universidad y luego registrarlas en el sistema?

NO, NO SE PUEDE REALIZAR PRÁCTICAS SIN HABER INICIADO EL PROCESO EN EL SISTEMA DE PRÁCTICAS.

28. Deseo realizar prácticas en un laboratorio de la universidad, ¿Qué procedimiento debo seguir?

Revisar el *PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES NO REMUNERADAS Y PASANTÍAS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD* que se encuentra en el siguiente enlace:

<https://ugvc.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2025/01/2.-2024-UGVS-PRACTICAS-PREPROFESIONALES-LABORALES.pdf>

El estudiante puede realizar prácticas preprofesionales en algún laboratorio de la universidad, siempre y cuando exista una **CONVOCATORIA VIGENTE**.

29. ¿Puedo realizar el reconocimiento de la experiencia laboral como prácticas preprofesionales?

Sí, en el artículo 49 del Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE se encuentra la información del procedimiento que se debe realizar.

En el siguiente enlace se encuentra el procedimiento que se debe realizar:

<https://ugvc.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2025/01/2.-2024-UGVS-PRACTICAS-PREPROFESIONALES-LABORALES.pdf>

30. OTROS

En caso de que existan dudas e inquietudes de términos y procedimientos se puede encontrar información en el *REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE* que se encuentra en el siguiente enlace:

<https://usgn.espe.edu.ec/wp-content/uploads/2022/02/RESOLUCION-2022-016.pdf>

En caso de que el estudiante no encuentre en NINGÚN MEDIO INSTITUCIONAL la respuesta a la duda que se le presente del proceso de prácticas preprofesionales, se recomienda enviar un email a la Coordinadora de Prácticas Preprofesionales del Departamento de Ciencias de la Energía y Mecánica (mecomina@espe.edu.ec) para solventar su duda, y en caso de requerir atención presencial se agendará una cita que se informará a través de correo electrónico.