DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS ADMINISTRATIVAS Y DE COMERCIO

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA

INFORME SOBRE LOS LINEAMIENTOS PAPA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

PERIODO MARZO – JULIO 2019

En referencia a lo contemplado en: la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), la Ley de Prácticas y Pasantías en el Sector Empresarial, el Reglamento de Pasantías para estudiantes de La Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE y la Normativa Especial de Prácticas de la Carrera de Turismo y Hotelería, todos los estudiantes de la carrera en mención deben llevar a cabo sus pasantías para fortalecer su conocimientos recibido en las aulas, y de esta manera conocer más sobre su futuro profesional y socializarse con la comunidad.

OBJETIVOS:

- Contribuir en la formación académica de los estudiantes, fortaleciendo las competencias pre-profesionales (conocimientos, habilidades y destrezas).

- Perfeccionar su perfil profesional, mediante la participación e involucramiento en el área de turismo y hotelería en empresas privadas y públicas, de acuerdo a las asignaturas y créditos aprobados.

- Relacionarse con la realidad de la profesión, de acuerdo al área de desempeño, mediante la vinculación con la comunidad.

- Capacitar a los estudiantes para realizar el proceso de PPP

DESARROLLO

Conforme al programa de las prácticas y pasantías de la carrera de Turismo y Hotelería para el periodo académico marzo - julio 2019 (201950), se manifiesta que se llevaron las siguientes actividades, las mismas que se mencionan a continuación:

- Convocatoria a los señores estudiantes para la socialización de prácticas y pasantías pre profesionales (Anexo 1)
- Calendario de actividades de PPP - ITUR. Anexo 2)
- Registro de estudiantes que realizaran las pasantías. (Anexo 3)
- Listado de tutores académicos designados. (Anexo 4)
- Fotografías (Anexo 5)

A continuación se presenta la temática abordada en la capacitación realizada el 09 de julio de 2019, en el auditorio de A1 del Campus “General Guillermo Rodríguez Lara” Belisario Quevedo

Proceso para Practicas y Pasantías Pre-profesionales

TURISMO Y HOTELERIA

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

En referencia al artículo 5 del Reglamento de Pasantías para estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, con fundamento en las resoluciones N°, 009, del 27 de marzo y 014 del 11 de abril del 2008, se plantea que toda pasantía debe: "Cumplir con lo contemplado en la Ley Orgánica de Educación Superior y la Ley de Pasantías en el Sector Empresarial, patrocinando a los estudiantes de la Universidad de las Fuerzas Armadas ante entidades estatales, organismos nacionales y extranjeros, empresas y comunidades, para que aplicando sus conocimientos, habilidades y destrezas, contribuyan al desarrollo nacional"

Áreas de desempeño para las prácticas y Pasantías Pre profesionales

NIVEL	EJE DE FORMACIÓN	ASIGNATURAS APROBADAS		PRÁCTICA Y PASANTÍA PRE-PROFESIONAL		
		PRE-REQUISITO	CO-REQUISITO	ÁREA DE PRÁCTICA	HORAS	JUSTIFICACIÓN DE HORAS INTERNAS (N. horas N. de creditos) EXTERNAS (N. horas N. Dias N. Semanas)
2DO NIVEL	OPTATIVAS	CAMPISMO Y RECREACION	FUNDAMENTOS-ECOLOGIA	ASISTENTE EN AREAS PROTEGIDAS	90	.6*5*3
3ER NIVEL	PROFESIONAL	TECNICAS DE HOSPITALIDAD	TÉCNICAS DE RESTAURACIÓN	RESTAURANTE	90	.6*5*3
4TO NIVEL	ADMINITRATIVA	AMINISTRACIÓN	RESERVAS Y RECEPCIÓN	RESERVAS Y RECEPCIÓN HOTELERA	100	.5*5*4
5TO NIVEL	PROFESIONAL	TURISMO CULTURAL	TECNICAS DE GUIAR	GUIANZA	120	.6*5*4
5TO NIVEL	PROFESIONAL	RESERVAS Y RECEPCIÓN	ETIQUETA Y PROTOCOLO PARA TUR Y HOT	ETIQUETA Y PROTOCOLO	24	.6*4
6TO NIVEL	PROFESIONAL		OPERACIÓN DE TOURS	TOUR LEADER	24	.6*4
6TO NIVEL	PROFESIONAL	OPERACIÓN DE BARES	GESTIÓN DE EVENTOS Y BANQUETES	SERVICIO	24	.6*4
6TO NIVEL	PROFESIONAL	TRAFICO AÉREO I	TRAFICO AÉREO II	COUNTER NACIONAL E INTERNACIONAL	120	.6*5*4
7MO NIVEL	PROFESIONAL	GESTIÓN DE EVENTOS Y BANQUETES	RESIDURIA DE PISOS	ADM. DE PISOS	100	.5*5*4
8VO NIVEL	PROFESIONAL		PLANIFICACIÓN DE MENÚS	PLANIFICACIÓN GASTRONÓMICA	24	.6*4
8VO NIVEL	PROFESIONAL		PLANIFICACIÓN DE MENÚS	PRODUCCIÓN GASTRONÓMICA	24	.4*3*2
9NO NIVEL	PROFESIONAL	PLANIFICACIÓN TURÍSTICA	GERENCIA TURÍSTICA GERENCIA HOTELERA	PROYECTOS DE VINCULACIÓN	150	Reglamento ESPE
	ADMINITRATIVA	GESTIÓN EMPRESARIAL PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA				
TOTAL HORAS DE PRÁCTICAS Y PASANTÍAS					900	

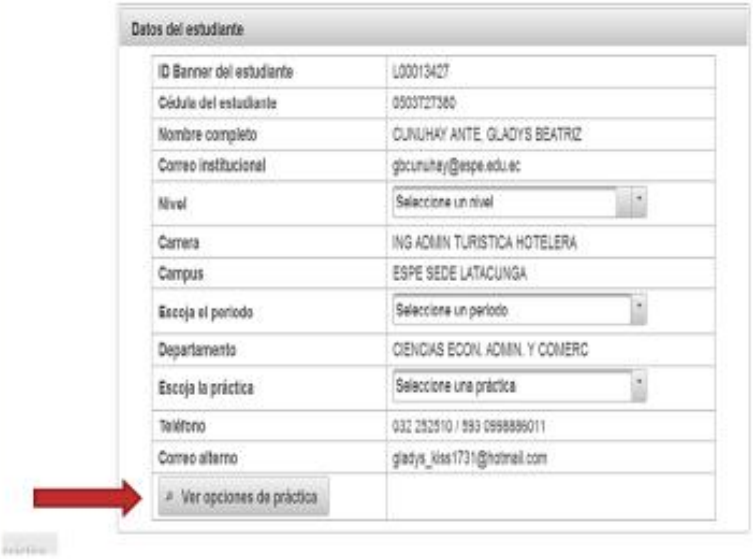
ESPE
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

ADMINISTRACIÓN turística y hotelera

APERTURA DE PASANTIAS:

Ingresar a Mi Espe

Fase 1 - Inicio del proceso de prácticas pre profesionales del estudiante



Datos del estudiante

ID Banner del estudiante	L00013427
Cédula del estudiante	0503727380
Nombre completo	CUNUHAY ANTE, GLADYS BEATRIZ
Correo institucional	gbcunuhay@espe.edu.ec
Nivel	Seleccione un nivel
Carrera	ING ADMIN TURISTICA HOTELERA
Campus	ESPE SEDE LATACUNGA
Escoja el periodo	Seleccione un periodo
Departamento	CIENCIAS ECON. ADMIN. Y COMERC
Escoja la práctica	Seleccione una práctica
Teléfono	032 282510 / 593 0998886011
Correo alterno	gladys_kiss1731@hotmail.com
Ver opciones de práctica	

ESPE
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

Fase 2 de prácticas pre profesionales - Planificación

Datos del estudiante

Nombre:	CUNUHAY ANTE, GLADYS BEATRIZ
Carrera:	ING ADMIN TURISTICA HOTELERA
Periodo académico:	
Tipo de práctica:	
Número de créditos aprobados	

ESPE
UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

Fase 3 - Administración de prácticas pre profesionales del alumno

Administración de prácticas pre profesionales del estudiante

ID Banner del estudiante	L00013427
Nombre del estudiante	CUNUHAY ANTE, GLADYS BEATRIZ
Cédula del estudiante	0503727380

No registra practicas pre profesionales. Si tiene dudas contáctese con el Coordinador de prácticas de su carrera

Programa de trabajo | Actividades Realizadas | Resultados de aprendizaje | Calificaciones | Manual de usuario

Actividad Realizada	Departamento / Área	Función Asignada	Fecha de la actividad	Editar Item	Eliminar Item
No hay registros					

Formatos

CARTAS DE COMPROMISO Y FORMATOS VIGENTES:

Carta_de_compromiso_para_sector_privado – SGCDI490

Carta_de_compromiso_para_sector_público – SGCDI503

Formato 4: **Informe SGCDI459**

NOTA: recuerde que estos formatos pueden ser utilizados si realizó sus trámites de *prácticas pre profesionales* antes del 17 de febrero de 2017, a partir de esta fecha toda solicitud de *prácticas pre profesionales* deberá ser realizada a través de la página de Mi ESPE, en la pestaña de *alumno*.

FORMATOS VÁLIDOS HASTA EL 17 DE FEBRERO DE 2017

Formato 1: **Planificación_de_Práctica_Pre_Profesional_del_Estudiante SGCDI456**

Formato 2: **Control_de_Avance_de_Actividades SGCDI457**

Formato 3: **Evaluación_Tutor_Empresarial SGCDI458**

Formato 5: **Evaluación_Tutor_Académico SGCDI460**

Formato 6: **Resumen de Prácticas pre Profesionales-SGCDI461**

Formato 7: **Modelo_de_Certificado SGCDI462**

Formato 8: **Modelo-Carta-de-Agradecimiento-SGCDI463** – (en caso de requerirse)

Formato 9: **Encuesta_Docentes-SGCDI478**

Formato 10: **Encuesta_Estudiantes-SGCDI479**

Tutores Académicos

- Visitar la empresa, antes de iniciarse la pasantía y verificar las condiciones que garanticen al estudiante un aprendizaje enmarcado dentro de los objetivos del programa.
- Elaborar conjuntamente con el tutor empresarial el programa de trabajo, que realizará el pasante, durante su estadía en la empresa.
- Presentar al Consejo de Carrera, el programa de trabajo de pasantía, elaborado para su consideración dentro de los quince días hábiles dentro de la realización de la pasantía.
- Orientar al estudiante en todo lo relativo al desarrollo de la pasantía.
- Visitar al pasante en la empresa al menos en dos oportunidades, con el fin de orientar y evaluar sus actividades.
- Llevar un registro de las visitas y entrevistas con el pasante, de manera de ponderarlos para su aprobación final.

Tutores Académicos

- Recibir, corregir y evaluar el informe final de la pasantía presentado por el pasante.
- Recibir la evaluación del tutor empresarial.
- Elaborar el informe de cumplimiento y aprobación de la pasantía, el mismo que deberá contener: Evaluación de los tutores, control de visitas y el informe de pasante el cual deberá ser enviado al Director de Carrera, a fin de continuar con los procesos de registro en la carpeta del estudiante, en un lapso no mayor a los 8 días hábiles posteriores a la finalización de la pasantía.
- Elaborar informes periódicos y remitirlos al Director de Carrera sobre las actividades desarrolladas por los pasantes a su cargo.

Datos

- Unificación de áreas

(Restaurante y servicio)

(Counter nacional e internacional y tour leader)

(Reservas y recepción con etiqueta y protocolo)

(Administración de pisos con etiqueta y protocolo)

(Planificación y producción gastronómica)

Tomar en cuenta

- Presentar todos los formatos debidamente legalizados (firmados y sellados)
- Presentar, los documentos a tiempo en periodo de vacaciones
- Realizar los documentos en el transcurso de la realización de PPP.
- Se cumple en órgano regular en caso e algún inconveniente en la empresa.
- Revisar las indicaciones que se publican en la pagina de Facebook de la carrera (https://www.facebook.com/Practicas-Pre-Profesionales-725534124132248/?ref=bookmarks)
- Ingresar los bien los datos solicitados en la plataforma (N° de CI del tutor sin el guion)
- Eliminar practicas

RECOMENDACIONES

- Se debe realizar capacitaciones periódicas a los estudiantes y tutores académicos para que tengan un previo conocimiento del manejo del sistema.
- Dar las facilidades necesarias a los tutores Académicos para que puedan realizar de manera adecuada el seguimiento de PPP a los estudiantes que se les ha asignado como tutoriados.
- Los tutores académicos deben ser accesibles ayudar a los estudiantes en la revisión de los informes, así como también el llenado de los formatos 1 – 10, además de estar pendientes del proceso de registro en el sistema, considerando que las revisiones de los informes y productos finales está estipulados en un tiempo máximo de 8 días como indica el Reglamento de Pasantías para estudiantes de La Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.
- Prestar las facilidades y permisos necesarios para la realización de firmas de convenios.

ANEXOS

Anexo 1

Publicación cronograma de Actividades de PPP marzo – julio 2019 (201950).

Anexo 2: Calendario de actividades de PPP – ITUR Marzo – Julio 2019 (201950)

CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

ACTIVIDADES	PERIODO MARZO - JULIO 2019 (201950)	HORARIO
Socialización del proceso de PPP (Auditorio Belisario Quevedo)	25 de junio de 2019	Cuarto y quinto nivel de 08:00 a 09:00 Sexto y séptimo nivel de 09:30 a 10:30 Octavo y noveno nivel de 11:00 a 12:00
Recepción de solicitudes para autorización de inicio de Practicas pre profesionales	Del 01 al 19 de julio de 2019 (19 días)	Miércoles y jueves de 15:00 a 16:00 y martes de 07:00 a 13:00
Entrega de oficio Quipux emitido por Secretaría	Del 09 al 19 de julio de 2019 (19 días)	Martes de 07:00 a 13:00 Miércoles a Jueves de 14:00 a 16:00
Designación de tutores académicos	Del 22 al 26 de julio de 2019	Lunes a viernes de 07:00 a 13:00
Registro y recolección de documentos para registro de PPP	Del 19 de agosto al 20 de septiembre de 2019	Lunes a viernes de 07:00 a 13:00
Actualización de PPP	Del 01 al 11 de octubre de 2019	Lunes a viernes de 07:00 a 13:00

Anexo 3. Registro de estudiantes que asistieron a la capacitación

Anexo 4. Listado de tutores académicos designados Periodo Marzo – Julio 2019 (201950)

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE EXTENSIÓN LATACUNGA

COORDINACIÓN PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA CARRERA DE TURISMO Y HOTELERÍA

Número máximo de estudiantes para cada tutor académico: 10

TUTORES ACADÉMICOS PRACTICAS PRE PROFESIONALES (MARZO - JULIO 2019)

Nº	DOCENTE	ÁREAS DE DESEMPEÑO ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA Y HOTELERA							
		ASISTENTE EN ÁREAS PROTEGIDAS	RESTAURANT E Y SERVICIO	RESERVAS Y RECEPCIÓN HOTELERA	GUIANZA	COUNTER NACIONAL E INTERNACIONAL / TOUR LEADER	ETIQUETA Y PROTOCOLO	ADMINISTRA CIÓN DE PISOS	PLANIFICACIÓN Y PRODUCCIÓN GASTRONÓMICA
1	Ing. Maricela Pulloquinga					x		X	
2	Ing. Luis Palomino				X				
3	Ing. Verónica Parreño	X							
4	Ing. Mena Lenin		X						X
5	Ing. Ruth Ruíz		X						
6	Ing. Marisol Ortega		X						x
7	Ing. Diana Altamirado	X						X	
8	Ing. Mónica Salazar		X						
9	Ing. Cristian Molina			X					
10	Ing. Cristina Nasimba			X		X			
11	Ing. Juan Tapia				X				
12	Ing. Vinicio Navarrete				X				
13	Eco. Diego Brazales					X			
14	Ing. Aldrin Acosta					X			
15	Ing. Carla Cevallos							X	
16	Ing. Luis Illapa	X						X	
17	Cheff Ismael Guanouisa								X
18	Ing. Mayra Quiñónez						X		
19	Dra. Magda Cejas							X	

Anexo 5 Fotografías estudiantes de cuarto a noveno semestre ITUR

Cordialmente,

Ing. Mayra Quiñónez
COORDINADORA PPP
TURISMO Y HOTELERÍA