

RESOLUCIÓN No. 07-DE-ABG-2025

MGS. JEAN PIERRE CADENA MURILLO

DIRECTOR EJECUTIVO DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPÁGOS.

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley; y que tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;
- Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, partición, planificación, transparencia y evaluación”;
- Que, en el primer inciso del artículo 258 de la Constitución de la República, se determina que: “la provincia de Galápagos tendrá un gobierno de régimen especial, su planificación y desarrollo se organizará en función de un estricto apego a los principios de conservación del patrimonio natural del Estado y del buen vivir, de conformidad con lo que la Ley determine”;
- Que, el artículo 350 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “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; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo”;
- Que, el artículo 85 de la Ley Orgánica del Régimen Especial de la Provincia de Galápagos establece: “Regulación y control.- La Autoridad Ambiental Nacional, a través de una entidad de derecho público adscrita, regulará y controlará la bioseguridad, realizará el control de introducción de especies exógenas hacia la provincia de Galápagos, controlará y regulará la introducción, movimiento y dispersión de organismos exóticos, por cualquier medio, que ponga en riesgo la salud humana, el sistema económico y las actividades agropecuarias de la provincia, y contribuirá a la conservación de la integridad ecológica de los ecosistemas insulares y marinos, y la biodiversidad de la provincia de Galápagos. (...)”;
- Que, el artículo 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece: “Requisitos previos a la obtención del grado académico.- Como requisito previo a la obtención del grado académico, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante programas, proyectos de vinculación con la sociedad, prácticas o pasantías preprofesionales con el debido acompañamiento pedagógico, en los campos de su especialidad;

En el caso de las y los egresados de las facultades de jurisprudencia, derecho y ciencias jurídicas se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de la Función Judicial;

Que, el artículo 41 del Reglamento de Régimen Académico (RPC-SE-08-No.023-2022 – Registro Oficial 124 Segundo Suplemento de fecha 10/08/22), establece: “Planificación de la vinculación con la sociedad.- La planificación de la función de vinculación con la sociedad, podrá estar determinada en las siguientes líneas operativas:

- a) Educación continua;
- b) Prácticas preprofesionales;
- c) Proyectos y servicios especializados;
- d) Investigación;
- e) Divulgación y resultados de aplicación de conocimientos científicos o artísticos;
- f) Ejecución de proyectos de innovación;
- g) Ejecución de proyectos de servicios comunitarios o sociales; y,
- h) Otras determinadas por la IES en correspondencia con su naturaleza y en ejercicio de su autonomía responsable.

Las IES podrán crear instancias institucionales específicas, incorporar personal académico y establecer alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para gestionar la vinculación con la sociedad.

Que, el artículo 42 del Reglamento de Régimen Académico dispone: “Prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel.- Las prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y/o al desarrollo de competencias profesionales. Estas prácticas se realizarán en entornos organizacionales, institucionales, empresariales, comunitarios u otros relacionados al ámbito profesional de la carrera, públicos o privados, nacionales o internacionales.

Las prácticas preprofesionales se subdividen en dos (2) componentes: a) Prácticas laborales, de naturaleza profesional en contextos reales de aplicación; y, b) Prácticas de servicio comunitario, cuya naturaleza es la atención a personas, grupos o contextos de vulnerabilidad.

Las prácticas preprofesionales podrán realizarse a lo largo de toda la formación de la carrera, de forma continua o no; mediante planes, programas y/o proyectos cuyo alcance será definido por la IES. Las prácticas deberán ser coherentes con los resultados de aprendizaje y el perfil de egreso de las carreras; y, cada IES, en ejercicio de su autonomía responsable, determinará los mecanismos y requerimientos para su registro y evaluación.

Las prácticas preprofesionales no generan ningún vínculo u obligación laboral. 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 perfil de egreso, lo cual debe ser validado por evidencias definidas por las IES.

Cuando las prácticas preprofesionales se realicen bajo la figura de pasantías serán reguladas por la normativa aplicable a las pasantías, sin modificar el carácter y los efectos académicos de las mismas;

Que, el artículo 44 del Reglamento de Régimen Académico, prevé: “Realización de las prácticas preprofesionales.- Los planes, programas y/o proyectos para las prácticas preprofesionales de cada carrera podrán ser desarrollados contando con la participación de los diferentes sectores de la sociedad, según los mecanismos establecidos por cada IES.

Las prácticas preprofesionales pueden realizarse dentro o fuera de la IES, siempre que sean de carácter formativo y supongan la aplicación o integración de conocimientos o competencias profesionales desarrollados a lo largo del proceso de enseñanza - aprendizaje. La institución receptora emitirá un informe periódico o final sobre la ejecución de las prácticas.

Cuando las prácticas sean académicas, estas requerirán de un responsable, para lo cual la IES mantendrá un convenio u otros instrumentos con la entidad receptora. En el caso de que el proceso de prácticas en la institución receptora no se ajuste a lo establecido en el plan de trabajo, la IES deberá establecer los correctivos correspondientes;

Que, el artículo 47 del Reglamento de Régimen Académico determina: “Prácticas de cuarto nivel.- Los programas de cuarto nivel, dependiendo de su carácter y requerimientos formativos, podrán incorporar horas y/o créditos de prácticas previos a la obtención de la respectiva titulación. Las IES podrán establecer planes, programas y/o proyectos de prácticas profesionales que articulen el tercer y cuarto nivel de formación”;

Que, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo 1319 se dispone: “Créase la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG), como una entidad técnica de derecho público, adscrita al Ministerio del Ambiente, con personería jurídica, con autonomía administrativa, financiera, técnica, y operativa; con sede en Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos.

La Agencia será competente para controlar, regular, impedir y disminuir el riesgo de la introducción, movimiento y dispersión de organismos exóticos, por cualquier medio, que ponga en riesgo la salud humana, el sistema económico del Archipiélago y las actividades agropecuarias; así como contribuir a la conservación de la integridad ecológica de los ecosistemas insulares y marinos, y la biodiversidad (nativa y endémica) de cada una de las islas del Archipiélago de Galápagos. (...);

Que, el artículo 5 del Decreto Ejecutivo 1319, determina: “Administración.- El Director Ejecutivo ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la Agencia. Será nombrado por el Ministro del Ambiente y actuará como secretario del Directorio”;

Que, con Oficio N.-08053 de fecha 01 agosto 2024, la Procuraduría General del Estado, ante la consulta planteada por el Ministerio de Agricultura y Ganadería, respecto de: *“1. Conforme la normativa descrita, determina que las prácticas preprofesionales y/o pasantías no generan vínculo laboral, por lo cual, la frase “podrán percibir un reconocimiento económico” constante en el artículo 59 de la Ley Orgánica del Servicio Público, ¿debe considerarse su aplicación de forma facultativa para cada institución? 2. ¿Queda a criterio del Ministerio de Agricultura y*

*Ganadería, en virtud de su disponibilidad presupuestaria, entregar una retribución económica a los estudiantes que realicen prácticas preprofesionales en esta institución?”, emite pronunciamiento: “En atención a los términos de las consultas presentadas, se concluye que, de acuerdo con el artículo 59 de la LISEP y el artículo 149 del RLOSEP, las entidades del sector público podrán celebrar convenios o contratos de prácticas preprofesionales y pasantías con estudiantes de institutos, universidades y escuelas politécnicas. Asimismo, las instituciones receptoras de pasantes denegarán registrarse obligatoriamente a lo previsto en el Acuerdo Ministerial N.- MDT-2017-0109, que contiene el Instructivo General de Pasantías, **mismo que establece en su artículo 11 el reconocimiento económico a favor de los pasantes.***

Por otra parte, las instituciones que recepen estudiantes bajo la modalidad de prácticas preprofesionales en las carreras de tercer nivel (en los términos previstos en los artículos 87 de LOES y 42 del RRA) no se encuentran obligadas a entregar ningún tipo de reconocimiento económico a los estudiantes por cuanto la normativa vigente no prevé dicha obligación”;

- Que, el numeral 1.1.2, artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, determina entre las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Ejecutiva de la agencia: “20. Aprobar manuales, procedimientos e instructivos para la elaboración de los productos en los procesos institucionales”;
- Que, el Estatuto Orgánico por Procesos de la ABG, numeral 26, 1.1.2, artículo 8 menciona entre las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Ejecutiva de la Agencia: “Ejercer las demás atribuciones determinadas en las leyes y otras normas aplicables a la gestión de la ABG”;
- Que, el numeral 3.1.2, del artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, determina como misión de la Subdirección de Asesoría Jurídica: “Asesorar, dirigir y desarrollar el proceso de gestión jurídica, asegurando que las actuaciones de la entidad se encuentren enmarcadas en el ordenamiento jurídico vigente y que tengan relación con acciones de contratación de carácter general, procedimientos administrativos internos y externos, patrocinio judicial, extrajudicial de solución alternativa de conflictos”; y, además se establece responsabilidades y atribuciones entre las cuales constan: “a. Asesorar jurídicamente a las autoridades, Directores y responsables de las diferentes unidades o procesos gobernantes, habilitantes y agregadores de valor respecto a la aplicabilidad y cumplimiento de la normativa vigente en el sistema jurídico ecuatoriano y de las normas especiales que rigen para la gestión de la ABG; b. Gestionar la creación de normativa acorde con los objetivos y la misión institucional; d. Asesorar en la elaboración de convenios de cooperación nacionales e internacionales, alianzas estratégicas relacionados con las áreas y necesidades Institucionales y contratos relacionados con los fines institucionales y mejoramiento de la gestión de la ABG. (...)”;
- Que, mediante Acción de Personal No. ABG-UATH-ACP-2023-1114, de 29 de noviembre de 2023, se oficializa el nombramiento del Señor Magister

Jean Pierre Cadena Murillo, en calidad de Director Ejecutivo de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos;

- Que, con correo electrónico institucional de fecha 22 de abril 2025, la Dirección Ejecutiva convoca a una reunión de trabajo para el 23 de abril 2025 a las 10h00, a la Responsable del Proceso de Gestión de Talento Humano, al Subdirector Administrativo Financiero y Subdirectora de Asesoría Jurídica para la revisión de propuesta de instructivo, anexos y resolución de prácticas preprofesionales;
- Que, con correo electrónico institucional de fecha 5 de mayo 2025, el Subdirector Administrativo Financiero, informa la conformidad a la propuesta de instructivo y formatos para prácticas preprofesionales;
- Que, con correo electrónico institucional de fecha 23 de abril 2025, la Responsable de Proceso de Gestión de Talento Humano, remite las observaciones a la propuesta de instructivo de prácticas preprofesionales;
- Que, con correo electrónico institucional de fecha 9 de mayo 2025, la Responsable de Proceso de Gestión de Talento Humano, remite las últimas observaciones a la propuesta de instructivo y formatos de prácticas preprofesionales;
- Que, con memorando N.- ABG-SAJ-2025-0111, de fecha 30 de mayo 2025, suscrito por la Ab. Geomara Galarza González, Subdirectora de Asesoría Jurídica, se remite a la Dirección Ejecutiva, el informe técnico - jurídico favorable y propuesta de resolución por la que se expide el Instructivo para la realización de prácticas preprofesionales de estudiantes de Instituciones de Educación Superior en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

En uso de las atribuciones legales y constitucionales contempladas en el artículo 226 de la Constitución de la República en armonía con los numerales 20 y 26, número 1.1.2, artículo 8 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos;

RESUELVE

Art. 1.- Acoger el Informe Técnico Jurídico presentado por la Subdirección de Asesoría Jurídica de ABG, respecto de la necesidad de implementar un Instructivo que regule los parámetros para la realización de prácticas preprofesionales de estudiantes de Instituciones de Educación Superior (IES) en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

Art. 2.- Expedir el Instructivo para la realización de prácticas preprofesionales de estudiantes de Instituciones de Educación Superior en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (adjunto a la presente Resolución).

Art. 3.- Aprobar los formatos de: Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información (Anexo 1), Acuerdo de aceptación de obligaciones del/la practicante (Anexo 2), Acuerdo para el desarrollo de las prácticas

preprofesionales (Anexo 3), Acuerdo de Uso de Vivienda (Anexo 4) y Ficha de datos (Anexo 5).

DISPOSICIÓN GENERAL

Primera. - En los casos no determinados en el Instructivo aprobado se remitirá a la Constitución, Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento de Régimen Académico y la normativa legal vigente e instrumentos dictados por las autoridades competentes.

Segunda.- Se fomentará la participación de las/los estudiantes que tengan condición de vulnerabilidad y/o grupos de atención prioritario en la realización de las prácticas, con igualdad de oportunidades y en pleno ejercicio de sus derechos.

Tercera. - La Subdirección Administrativa Financiera a través del Proceso de Gestión de Talento Humano de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos será responsable de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de los convenios y prácticas preprofesionales, que se establezcan con diferentes Instituciones de Educación Superior.

Cuarta.- Encárguese al Proceso de Comunicación Social la publicación de la presente resolución en la página web institucional; a la Subdirección de Asesoría Jurídica encárguese la distribución y publicación en el registro oficial; y, al Proceso de Gestión de Talento Humano de ABG, la correspondiente socialización con las Direcciones, Subdirecciones, Unidades y Oficinas Técnicas de San Cristóbal, Isabela, Floreana, Quito y Guayaquil, utilizando los medios telemáticos disponibles.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- Para el ejercicio fiscal 2025, en lo que respecta al Proceso de requerimiento de practicantes, por esta única ocasión se realizará la “Determinación de Necesidades para prácticas preprofesionales” durante el mes de junio 2025.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Resolución entrará en vigor a partir de su expedición, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial por ser de interés general.

Comuníquese y publíquese.

Dado en Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, provincia de Galápagos, a los 10 días del mes de junio del 2025.

Mgs. Jean Pierre Cadena Murillo
DIRECTOR EJECUTIVO
AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA
BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS-ABG

INSTRUCTIVO PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DE ESTUDIANTES DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS

CAPÍTULO I

OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Objetivo. - El presente instructivo tiene como objetivo establecer el procedimiento para la realización de prácticas preprofesionales de estudiantes de instituciones de educación superior legalmente reconocidas en el Ecuador que estén interesados en realizar sus prácticas en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones del presente instructivo son de carácter general y obligatorio; y, el ámbito de aplicación comprende a los y las estudiantes que deseen realizar sus prácticas preprofesionales en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Art. 3.- Prácticas Preprofesionales. - Es la práctica preprofesional realizada por un o una estudiante de una Institución de Educación Superior (IES) como parte de su proceso de formación académica en una empresa o institución sin recibir una remuneración como contrapartida, que no implica afiliación al IESS o ingreso a la carrera de servicio público y se rige por el Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior.

Art. 4.- Practicante. - Es la/el estudiante de una Institución de Educación Superior que asiste regularmente a clases o haya egresado sin obtener el título, que en virtud de la suscripción de un convenio de prácticas preprofesionales entre la Institución de Educación Superior y la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, se compromete a la realización de las prácticas en las áreas o unidades que sean asignados.

Art. 5.- Tutor. - Servidor o servidora de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos que será responsable de guiar en las actividades planificadas así como el seguimiento y control de la asistencia del estudiante que realice la práctica preprofesional.

Art. 6.- Convenio de cooperación interinstitucional.- Se entenderá como el instrumento legal suscrito entre la ABG con una IES, sobre la base de normativa legal vigente, en el que las partes manifiestan la voluntad y compromiso para la realización de prácticas preprofesionales en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos con responsabilidades específicas de cada una de las partes, donde se establecen obligaciones puntuales, determinadas y ejecutables como parte del proceso de formación académica de los estudiantes de la IES al amparo de la Ley Orgánica de Educación Superior y Reglamento de Régimen Académico.

CAPÍTULO III

DE LA SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL PARA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Art. 7.- Para que los estudiantes de una Institución de Educación Superior (IES) puedan solicitar la realización de prácticas preprofesionales en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG) se

deberá de contar previamente con un convenio de cooperación interinstitucional vigente entre una IES y ABG.

Art. 8.- Gestión para suscripción de Convenios de Cooperación interinstitucional.- La Dirección Ejecutiva a través de la Subdirección Administrativa Financiera y Proceso de Gestión de Talento Humano de ABG gestionará de manera formal el acercamiento con diferentes Instituciones de Educación Superior (IES) dando a conocer las áreas de trabajo con las que cuenta la entidad, locaciones existentes y requisitos formales con la finalidad de suscribir convenios de cooperación interinstitucional.

Será también admisible que una IES solicite a la ABG la suscripción de convenio de cooperación interinstitucional para la realización de prácticas preprofesionales de sus estudiantes.

Art. 9.- Requisitos para suscribir convenios de cooperación interinstitucional.- Para la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional para la realización de prácticas preprofesionales en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos se requerirá los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de suscripción de convenio de cooperación por parte de ABG o IES.
- b) Oficio de aceptación de suscripción de convenio de cooperación por parte de ABG o IES.
- c) Nombramiento de representante legal/rector de la IES.
- d) Copia de documentos personales de representante legal de la IES.
- e) Nombramiento de representante legal de ABG
- f) Copia de documentos personales de representante legal de ABG

Art. 10.- Procedimiento para suscribir convenios de cooperación interinstitucional.- Para la suscripción de convenio de cooperación interinstitucional para la realización de prácticas preprofesionales en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, se efectuará el siguiente procedimiento:

- a) Una vez que se cuente con los oficios de solicitud y aceptación de suscripción de convenio de cooperación interinstitucional, la Dirección Ejecutiva dispondrá a la Subdirección Administrativa Financiera para que a través del Proceso de Gestión de Talento Humano de ABG, procedan a verificar los requisitos formales y se emita Informe Técnico que sustente la suscripción de convenio.
- b) El proceso de Gestión de Talento Humano en el término de diez (10) días emitirá informe técnico (aprobado por el Subdirector Administrativo Financiero) para la suscripción de convenio entre ABG y la IES y en conjunto con la demás documentación de respaldo a través de memorando solicitará a la Subdirección de Asesoría Jurídica la elaboración de propuesta de convenio.
- c) La Subdirección de Asesoría Jurídica en el término máximo de cinco (5) días emitirá informe jurídico respecto de la pertinencia de suscripción de convenio y elaborará la propuesta del instrumento a ser suscrito.
- d) La Subdirección de Asesoría Jurídica socializará con el punto focal de la IES la propuesta de convenio de cooperación a efecto de llegar a un consenso de propuesta final aceptada entre las partes.
- e) Una vez que se cuente con la propuesta final de convenio de cooperación, la Subdirección de Asesoría Jurídica remitirá a la Dirección Ejecutiva dicha propuesta e informe jurídico favorable para aprobación.

- f) La secretaria de la Dirección Ejecutiva elaborará oficio para remitir formalmente la propuesta final de convenio de cooperación a la IES; y, se solicitará la suscripción pertinente.
- g) Una vez que se cuente con el convenio de cooperación suscrito por la IES, la Dirección Ejecutiva lo suscribirá e inmediatamente por secretaria con oficio formal (con copia a la UATH, SAF, SAJ y Documentación y Archivo) se remitirá a la IES el convenio legalizado.
- h) Desde la Dirección Ejecutiva se dará a conocer la asignación de administrador de convenio.
- i) La Subdirección de Asesoría Jurídica será responsable del archivo de los documentos habilitantes que formen parte del convenio de cooperación suscrito entre ABG y la IES.

Art. 11.- Del cierre y liquidación del convenio de cooperación.- Por cualquiera de las formas de terminación del Convenio de cooperación suscrito entre las partes, se procederá con la suscripción del acta de liquidación y cierre de este, para lo cual el administrador del convenio presentará un informe final que evidencie el trabajo realizado y el cumplimiento del objeto del Convenio.

El administrador de convenio contando con su informe final solicitará por memorando a la Subdirección de Asesoría Jurídica la elaboración del acta de liquidación y cierre.

La Subdirección de Asesoría Jurídica en el término máximo de 3 días elaborará el acta de liquidación y cierre y lo remitirá a la Dirección Ejecutiva para la remisión formal a la IES.

La Dirección Ejecutiva remitirá a la IES la propuesta final de acta de liquidación y cierre y requerirá la suscripción del instrumento para posteriormente legalizarlo y efectuar la entrega formal del acta legalizada.

CAPÍTULO IV

DE LOS LINEAMIENTOS PARA LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

Art. 12.- Proceso de requerimiento de practicantes. – El Proceso de Gestión de Talento Humano, solicitará a inicios del mes de diciembre de cada año la respectiva “Determinación de Necesidades para prácticas preprofesionales” a cada Dirección, Subdirección y Oficinas Técnicas, con el objetivo de consolidar y registrar todas las necesidades para prácticas preprofesionales a realizarse en la Agencia de Regulación y Control de la Biosseguridad y Cuarentena para Galápagos el año siguiente.

La consolidación de las necesidades de las Direcciones, Subdirecciones u Oficinas Técnicas servirá de insumo al Proceso de Gestión de Talento Humano al momento de atender los requerimientos de realización de prácticas preprofesionales por parte de las IES con las que se tenga suscrito un convenio de cooperación interinstitucional vigente.

No se asignarán practicantes a las Direcciones, Subdirecciones, Unidades u Oficinas Técnicas que no hayan registrado sus necesidades ante el Proceso de Gestión de Talento Humano; pudiendo considerarse por excepción casos debidamente justificados y previamente evaluados por la UATH y autorizado por la Subdirección Administrativa Financiera.

Art. 13.- De la inexistencia de relación laboral.- Las prácticas preprofesionales no generan ningún vínculo laboral como tampoco generan derechos u obligaciones laborales o administrativas entre el o la estudiante y

la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos; las referidas prácticas no son sujeto de estipendio económico e indemnización alguna y no establecen el ingreso al servicio público.

En los procesos de selección de personal, las practicas preprofesionales serán reconocidas como experiencia laboral, siempre y cuando las actividades realizadas resulten pertinentes al perfil de egreso.

Art. 14.- Acciones Conjuntas.- Las prácticas preprofesionales serán realizadas de acuerdo con las necesidades de la Entidad en armonía con el proceso que para el efecto haya establecido la IES, siendo coherente con la malla académica de estudios, estableciéndose un horario adecuado para las prácticas sin que esta afecte las actividades normales de la Institución ni de los estudiantes.

Art. 15.- Régimen Financiero.- Debido a la naturaleza de las prácticas preprofesionales, éstas no generan obligaciones financieras recíprocas, erogación alguna ni transferencias de recursos económicos entre la entidad, el practicante o la IES.

Art. 16.- Violencia y Acoso laboral.- ABG garantizará a los y las estudiantes un ambiente libre de violencia y acoso laboral de conformidad con la normativa leal vigente.

Art. 17.- Del número de practicantes. - La Unidad requirente podrá contar hasta con un total de 4 practicantes dependiendo de su necesidad, siempre y cuando sean las actividades coherentes con el perfil de la carrera.

Art. 18.- De la duración de la práctica preprofesional. - La práctica tendrá una duración no menor a tres (3) meses ni mayor a seis (6) meses, conforme a la normativa interna de la IES y a las necesidades de la Agencia, salvo excepciones debidamente autorizadas por la máxima autoridad.

Art. 19.- De la duración de la jornada. - Las/los practicantes desempeñarán sus actividades en una jornada de cinco a seis horas diarias y un máximo de treinta horas semanales que podrán distribuirse de manera flexible en la semana.

Las/los practicantes deberán registrar su asistencia de manera física en las unidades asignadas con el tutor responsable o quien hiciera sus veces.

Art. 20.- Del registro de las/los practicantes. – El Proceso de Gestión de Talento Humano en Planta Central y los Responsables de las Oficinas Técnicas de ABG deberán llevar un registro de las asistencias semanales y cumplimiento de actividades reportadas por los tutores.

Art. 21.- Responsabilidad durante la realización de prácticas.- La Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos precautelará la seguridad de los y las estudiantes de IES en las Unidades asignadas; sin embargo, no asumirá responsabilidad alguna en caso de suscitarse incidentes durante la realización de las prácticas preprofesionales y que se deriven en lesiones de cualquier índole debido a no mantener relación laboral de dependencia con el o la estudiante.

CAPÍTULO V

DE LAS CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SOLICITAR PRACTICAS PREPROFESIONALES

Art. 22.- Condiciones para solicitar prácticas preprofesionales.-

- a) Ser estudiante de los dos últimos años o cuatro últimos semestres que esté cursando la formación académica de tercer nivel y esté legalmente matriculado en una IES.
- b) Ser egresado que haya cursado y aprobado satisfactoriamente la totalidad del plan de estudios reglamentado para una carrera en una IES, pero que aún no ha recibido el título académico.
- c) Ser estudiante que esté cursando la formación académica de cuarto nivel y esté legalmente matriculado en una IES.

Art. 23.- De los requisitos.- Para solicitar la realización de prácticas preprofesionales en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, se deberá remitir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud formal suscrita por el Rector y/o Director Académico de la carrera de una IES. (Señalamiento del nivel de estudio superior matriculado y/o aprobado de estudiante, plazo de prácticas, horario sugerido, contactos o correo electrónico para notificaciones, otros).
- b) Hoja de vida actualizada del estudiante.
- c) Copia a color de cédula de ciudadanía y certificado de votación vigentes de estudiante; y, copia de credencial de residente permanente (en el caso de estudiantes que ostenten la categoría migratoria de residente permanente de la provincia de Galápagos).
- d) En el caso de ser estudiante extranjero se deberá de presentar copia a color de pasaporte o DNI vigente.
- e) Certificado Médico de Salud del estudiante.

Si el requisito a) es suscrito con firma electrónica, se deberá remitir en conjunto con todos los demás requisitos al correo tramites_ciudadanos@abgalapagos.gob.ec de ventanilla única; caso contrario, se entregará toda la documentación física en ventanilla de recepción de ABG Planta Central y Oficinas Técnicas de San Cristóbal, Isabela, Floreana, Guayaquil y Quito.

Art. 24.- Aceptación de practicantes.- Las solicitudes para realizar prácticas preprofesionales que sean receptadas, serán canalizadas a la Subdirección Administrativa Financiera, la cual coordinará con el Proceso de Gestión de Talento Humano a efecto de que se proceda con la revisión de las condiciones y requisitos formales, de no existir inconvenientes, el Subdirector Administrativo Financiero previa recomendación de la Responsable del Proceso de Talento Humano en el término no mayor a 3 días comunicará mediante oficio formal a la IES y al practicante su aceptación, coordinará la fecha de inicio de actividades y solicitará la entrega de:

- a) Acuerdo de Confidencialidad y no Divulgación de Información.
- b) Acuerdo de Aceptación de obligaciones del/la practicante.
- c) Acuerdo para el Desarrollo de las prácticas preprofesionales.
- d) Acuerdo de Responsabilidad por uso de vivienda institucional (en caso de asignación).
- e) Ficha de Datos personales.

Finalmente, el Proceso de Gestión de Talento Humano, notificará a la Subdirección, Dirección, Unidad u Oficina técnica el practicante asignado, fecha

de inicio de actividades, horario de labores, tutor asignado e informará respecto del cumplimiento del artículo 25 literal a) del presente instructivo.

De la misma manera el Proceso de Gestión de Talento Humano, notificará al Proceso de Comunicación Social la entrega de credencial de identificación al practicante; y, al Proceso de Tecnología para la creación de correo electrónico institucional mientras duren las prácticas.

CAPÍTULO VI

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRACTICANTES

Art. 25.- Derechos de los practicantes. - Son derechos de los practicantes:

- a) Recibir la información necesaria, orientaciones y directrices por parte del tutor asignado para que tengan conocimiento de la misión, estructura organizativa, procesos institucionales, atribuciones de la Dirección o Subdirección asignada a efecto de que pueda desempeñar en forma eficiente la actividad encomendada.
- b) Los horarios de las prácticas no podrán interferir con los horarios de estudio y/o exámenes del o la estudiante.
- c) Asignación de correo electrónico institucional mientras dure las prácticas y para uso netamente institucional.
- d) Asignación de credencial de identificación de practicante en ABG
- e) Desarrollar las actividades asignadas en una jornada de cinco a seis horas diarias y un máximo de treinta horas semanales que podrán distribuirse de manera flexible en la semana.
- f) Desarrollar las prácticas en Direcciones, Subdirecciones o Procesos vinculados con su formación profesional.
- g) Recibir un certificado de culminación de práctica profesional, suscrito por el Proceso de Gestión de Talento Humano, detallando las actividades y/o destrezas realizadas.
- h) No sufrir ningún tipo de discriminación o acoso laboral.
- i) Ser tratados/as con respeto.
- j) Los demás establecidos en la Constitución y leyes aplicables al caso.

Art. 26.- Obligaciones de los practicantes. - Son obligaciones de los practicantes:

- a) Cumplir con responsabilidad, agilidad, eficacia y eficiencia con los trabajos asignados como practicantes, observando las normas internas de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.
- b) Guardar absoluto sigilo profesional sobre procedimientos, cronogramas de trabajo e información confidencial que llegare a su conocimiento.
- c) Brindar un servicio oportuno de calidad y calidez a los usuarios internos y externos.
- d) Obtener Informe favorable de desempeño.
- e) Cumplir con al menos el 80% de asistencia a las prácticas.
- f) Presentar su informe final de prácticas preprofesionales.
- g) Usar correctamente la vestimenta durante las prácticas, de acuerdo con lo siguiente:
 - Estudiantes que sean asignados para labores administrativas con pantalón jean, camiseta/blusa blanca o gris y zapatos cerrados.
 - Estudiantes que sean asignados para labores en campo acorde a las indicaciones del tutor.
 - Estudiantes que sean asignados para labores en Calidad Técnica acorde a las indicaciones del tutor.
- h) Cumplir puntualmente con el régimen de horario asignado durante el período que dure la práctica, debiendo notificar previamente al Proceso de

Gestión de Talento Humano y al respectivo tutor, los días u horarios que por motivo justificado no pueda concurrir, tales como:

- Exámenes, asistencia a clases o citaciones por parte de la IES.
 - Permisos médicos debidamente avalados por un médico particular o del servicio de salud pública.
 - Casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados.
- i) Registrar diariamente su asistencia a labores.
 - j) Poner a conocimiento de tutor las situaciones o acciones que puedan perjudicar los intereses de la Entidad.
 - k) Hacer buen uso de las claves, correo electrónico institucional y/o medios tecnológicos que le sean asignados.
 - l) Dirigirse con respeto y cordialidad a los usuarios internos y externos de la entidad.
 - m) Suscribir el Acuerdo para el desarrollo de las prácticas preprofesionales.
 - n) Cumplir con los términos del Acuerdo de Uso de Vivienda (en caso de asignación).
 - o) Respetar los horarios de ingreso y salida en caso de asignación de vivienda institucional.
 - p) Las demás obligaciones que determine la entidad donde se realice la práctica preprofesional.

CAPÍTULO VII

CAUSALES DE SUSPENSIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Art. 27.- Suspensión. - La o el practicante que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones del presente instructivo, será suspendido y notificado inmediatamente a la Universidad o Centro de Estudio de origen.

Art. 28.- Causales de suspensión del practicante.-

- a) Abandono injustificado de la unidad asignada para cumplimiento de práctica preprofesional por tres o más días laborables consecutivos.
- b) Ingerir licor o usar sustancias estupefacientes o psicotrópicas al interior de las instalaciones de la Entidad.
- c) Agredir de palabra u obra a tutor, jerárquicos superiores, servidores públicos de ABG o compañeros/as de IES.
- d) Asistir a la práctica preprofesional bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- e) Incumplimiento de las actividades asignadas como parte de su Plan de Trabajo.
- f) Incumplimiento de las normas de conducta, legislación del país y Reglamento Interno de administración de Talento Humano de ABG y del presente instructivo durante la práctica preprofesional.
- g) Incapacidad probada en el desempeño de sus tareas asignadas, previa evaluación de desempeño e informe negativo del tutor asignado.
- h) Realización de proselitismo político, religioso o de otra índole durante la jornada de trabajo asignada.
- i) Realización de actividades reñidas con la moral y buenas costumbres al interior de las instalaciones de la Entidad.
- j) Divulgación de información sensible o confidencial que reposa en la entidad.
- k) Incumplimiento de Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información.
- l) Incumplimiento del Acuerdo de Uso de Vivienda.
- m) Realizar o instigar acoso laboral contra servidores públicos o compañeros de IES.
- n) Hacer mal uso de las claves, correo electrónico institucional y/o medios tecnológicos que le sean asignados.

- o) Causar grave daño o pérdida de un bien de propiedad de la Institución.
- p) Negación de otorgamiento de categoría de residente temporal o transeúnte por parte del CGREG.

Art. 29.- Consecuencias de la suspensión del practicante.- Si él o la practicante incurre en cualquiera de las causales de suspensión, previa entrega de informe motivado de tutor se procederá con la cesación de actividades del practicante e inmediatamente se notificará el retorno del estudiante a su IES de origen mediante oficio motivado y suscrito por el Subdirector Administrativo Financiero, documento que será elaborado por la Responsable del Proceso de Gestión de Talento Humano de ABG.

El practicante que hubiere sido suspendido de manera definitiva por cualquiera de las causales ya señaladas en párrafos anteriores no podrá ser aceptado en ninguna otra ocasión.

Art. 30.- Solicitud de suspensión por parte de practicante.- El/la practicante podrá solicitar la suspensión temporal o definitiva de su práctica preprofesional por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados como calamidad doméstica grave, enfermedad o accidente propios o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, citaciones judiciales imposterables, entre otros.

La solicitud deberá presentarse a la Subdirección Administrativa Financiera indicando las razones, la documentación de respaldo y el período solicitado.

La Subdirección Administrativa Financiera a través de la UATH evaluará la petición en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles y mediante comunicación formal aprobará o negará la suspensión. En caso de aprobación, comunicará formalmente a la IES de origen la suspensión y de corresponder el posible reingreso o cierre definitivo de la práctica preprofesional.

CAPÍTULO VIII

AUSPICIO PARA OBTENCIÓN DE CATEGORÍA MIGRATORIA TEMPORAL O TRANSEÚNTE

Art. 31.- Auspicio para categoría migratoria.- En el caso de los practicantes que no ostenten la categoría de residentes permanentes de la provincia de Galápagos y que deseen realizar sus prácticas en Planta Central u Oficinas Técnicas de San Cristóbal, Isabela o Floreana de ABG, a más de los requisitos formales para solicitar la realización de prácticas preprofesionales en ABG, deberán de cumplir con los requisitos exigidos por el Consejo de Gobierno del Régimen Especial para la provincia de Galápagos para la obtención de la categoría migratoria temporal o transeúnte, así como correr con los gastos que genere tal gestión (obtención de credencial o pago de tasa de ingreso), siendo que ABG auspiciará dicha categoría y gestionará ante el CGREG el trámite pertinente

Art. 32.- Responsabilidad del trámite migratorio.- El trámite ante el CGREG para la obtención de la residencia temporal o transeúnte del practicante, estará a cargo de la Subdirección, Dirección, Unidad u Oficina Técnica al que sea asignado.

CAPÍTULO IX

DE LA EVALUACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LAS/LOS PRACTICANTES

Art. 33.- De la evaluación de las/los practicantes. - La/el responsable de la unidad designada para ejecutar la práctica elaborará la evaluación final sobre 100, al culminar el período de dicha práctica, con la finalidad de conocer los resultados que se ha generado por la/el estudiante en términos de experiencia y desempeño en sus actividades como practicante.

Art. 34.- Documentos previos para la obtención de certificado de culminación.- El tutor designado mediante memorando dirigido a la Responsable del Proceso de Gestión de Talento Humano realizará la entrega del informe de desempeño favorable y el registro de asistencia (con al menos el 80% de asistencia.)

Art. 35.- Del certificado de culminación. - Al finalizar el período de la práctica, las/los practicantes que hubieren obtenido un informe favorable de desempeño y al menos 80% de asistencia recibirán por parte de la Responsable del Proceso de Gestión de Talento Humano de ABG un certificado de culminación de la práctica que al menos contendrá:

- Lugar y Unidad asignada
- Período de duración de la práctica.
- Horario de prácticas
- Actividades ejecutadas.

Dado en Puerto Ayora, Cantón Santa Cruz, a los 10 días del mes de junio del 2025.

Mgs. Jean Pierre Cadena Murillo
DIRECTOR EJECUTIVO
AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA
BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS-ABG

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN

Yo, _____ con cédula de identidad
Nro. _____, estudiante de la
Universidad/Instituto _____, y
practicante en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y
Cuarentena para Galápagos, me comprometo a no divulgar ningún tipo de
información institucional a la que tenga acceso durante la realización de las
prácticas preprofesionales, al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO:

El presente acuerdo tiene por objeto garantizar a través de su suscripción la custodia, confidencialidad y no divulgación de la información que llegare a su conocimiento como parte de las actividades o practicas preprofesionales.

CLÁUSULA SEGUNDA.- DECLARATORIA DE CONFIDENCIALIDAD:

1. El prácticamente se compromete a usar los recursos de información y tecnología de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos de manera legal, profesional y ética; además, es corresponsable solidario de mantener la misma de forma confidencial, íntegra y disponible, lo que significa cumplir y hacer cumplir todos los procesos y políticas que garanticen el procesamiento seguro y confidencial de la información a la que tiene acceso.
2. El practicante ha sido informado y acepta que la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos es el titular de la información generada y que comprende toda la información física o digital, recibida o generada, así como la información relacionada a la correspondencia física o virtual; y, que se encuentra bajo su custodia en archivos temporales o permanentes, bases de datos o almacenada en los recursos tecnológicos que son propiedad de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.
3. El practicante declara que ha leído el presente Acuerdo de confidencialidad y acepta que la información institucional es inalterable y de propiedad exclusiva de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, desde el momento en que es comunicada o transferida, de manera electrónica o física, o por cualquier otro medio de comunicación que se use.
4. El prácticamente acepta que en atención a la naturaleza de la información y a los riesgos que el mal uso y/o divulgación de la misma implican para la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, está obligado a mantener en forma estrictamente reservada toda información confidencial o reservada como tal de acuerdo a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información pública (LOTAIP), en sus artículos 6,17,18, y demás información sensible que se le proporcione o a la que tenga acceso en función de las prácticas que realiza; por lo tanto, se obliga a abstenerse de usar, disponer, divulgar y/o publicar por cualquier medio.

CLÁUSULA TERCERA.- INCUMPLIMIENTO DE ACUERDO:

El presente Acuerdo y su contenido representan una obligación formal del practicante con la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y

Cuarentena para Galápagos, cualquier incumplimiento al mismo, se considera una falta por la cual se aplicará la suspensión de las prácticas acorde a lo constante en el Instructivo de Prácticas Preprofesionales de Estudiantes de IES.

CLÁUSULA CUARTA.- VIGENCIA:

La presente Acta de confidencialidad y no divulgación de la Información, estará vigente a partir de su suscripción y hasta después de la finalización de la práctica preprofesional.

CLÁUSULA QUINTA.- ACEPTACIÓN:

Para constancia de que el contenido del presente Acuerdo de confidencialidad ha sido comunicado, conocido y entendido a cabalidad por parte del practicante, y que se compromete a su fiel cumplimiento, suscribe el mismo de manera libre y voluntaria.

Dado en la ciudad de _____, a los ___ días del mes de _____ del _____

F) Sr/Sra/Srta.

CC:

ACUERDO DE ACEPTACIÓN DE OBLIGACIONES DEL/LA ESTUDIANTE

Yo, _____ con número de cédula _____, estudiante de la Universidad/Instituto _____, de la carrera de _____, señalo que conozco y acepto las obligaciones que se detallan a continuación, las mismas que debo asumir al realizar mis prácticas preprofesionales, sin perjuicio de aquellas adicionales que serán propias de las responsabilidades que me sean encomendadas por la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, durante la realización de las mismas.

Son obligaciones del practicante:

- a) Cumplir con responsabilidad, agilidad, eficacia y eficiencia con los trabajos asignados como practicantes, observando las normas internas de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.
- b) Guardar absoluto sigilo profesional sobre procedimientos, cronogramas de trabajo e información confidencial que llegaré a su conocimiento.
- c) Brindar un servicio oportuno de calidad y calidez a los usuarios internos y externos.
- d) Obtener Informe favorable de desempeño.
- e) Cumplir con al menos el 80% de asistencia a las prácticas.
- f) Presentar su informe final de prácticas preprofesionales.
- g) Usar correctamente la vestimenta durante las prácticas, de acuerdo con lo siguiente:
 - Estudiantes que sean asignados para labores administrativas con pantalón jean, camiseta/blusa blanca o gris y zapatos cerrados.
 - Estudiantes que sean asignados para labores en campo acorde a las indicaciones del tutor.
 - Estudiantes que sean asignados para labores en Calidad Técnica acorde a las indicaciones del tutor.
- h) Cumplir puntualmente con el régimen de horario asignado durante el período que dure la práctica, debiendo notificar previamente al Proceso de Gestión de Talento Humano y al respectivo tutor, los días u horarios que por motivo justificado no pueda concurrir, tales como:
 - Exámenes, asistencia a clases o citaciones por parte de la IES.
 - Permisos médicos debidamente avalados por un médico particular o del servicio de salud pública.
 - Casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente justificados.
- i) Registrar diariamente su asistencia a labores.
- j) Poner a conocimiento de tutor las situaciones o acciones que puedan perjudicar los intereses de la Entidad.
- k) Hacer buen uso de las claves, correo electrónico institucional y/o medios tecnológicos que le sean asignados.
- l) Dirigirse con respeto y cordialidad a los usuarios internos y externos de la entidad.
- m) Suscribir el Acuerdo para el desarrollo de las prácticas preprofesionales.
- n) Cumplir con los términos del Acuerdo de Uso de Vivienda (en caso de asignación).
- o) Respetar los horarios de ingreso y salida en caso de asignación de vivienda institucional.
- p) Las demás obligaciones que determine la entidad donde se realice la práctica preprofesional.

Para constancia de que el contenido del presente Acuerdo ha sido conocido y entendido, quien suscribe acepta su contenido y se compromete a su fiel cumplimiento.

Dado en la ciudad de _____, a los ___ días del mes de _____ del _____

F) Sr/Sra/Srta.
CC:

ACUERDO PARA EL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

En la ciudad de Puerto Ayora, provincia de Galápagos, a los días del mes de..... del 2025, suscriben el presente acuerdo para el desarrollo de prácticas preprofesionales el Tlgo. Alex Ortega Cárdenas, Subdirector Administrativo Financiero en representación de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos (ABG) y el/la estudiante _____ con CC. No. _____ de la carrera de _____ de la Universidad/Instituto _____, que de manera libre y voluntaria convienen el presente acuerdo al tenor de las siguientes cláusulas:

Primera.- Asignación de Unidad:

El/la estudiante realizará sus prácticas preprofesionales en la _____ (Subdirección/Dirección/Unidad/Oficina Técnica), ubicada en _____, cantón _____ provincia de _____.

Segunda.- Asignación de Tutor:

la ABG asignará al servidor público (nombre/apellido) _____, (cargo) _____ como TUTOR del/la estudiante.

Tercera.- Plazo y horarios:

El/la estudiante realizará las prácticas preprofesionales desde el día ____ del mes de ____ 2025 hasta el día ____ del mes de ____ 2025, en el horario de lunes a viernes desde las _____ horas hasta las _____ horas; y, efectuará el registro de asistencia a través de registro manual a cargo del tutor asignado.

Por el tipo de actividad a desarrollarse y en caso de ser necesario previo acuerdo con el practicante, se autorizará que el mismo pueda realizar las prácticas en sábados, domingos o feriados sin que se exceda las 30 horas a la semana.

Cuarta.- Asignación de actividades:

Las actividades que el/la estudiante desarrollará durante sus prácticas preprofesionales _____ se _____ orientarán _____ en:

Quinta.- De la inexistencia de Relación Laboral:

Debido a la naturaleza de las prácticas preprofesionales, no existirá vínculo laboral alguno regido por el Código de Trabajo o la Ley Orgánica del Servicio Público y no generará el pago de estipendio económico o afiliación al seguro social entre ABG y el/la estudiante, sino que será de naturaleza estrictamente académica regulado por la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento de Régimen Académico expedido por el Consejo de Educación Superior.

Sexta.- De la inducción:

El primer día de las prácticas preprofesionales el/la estudiante recibirá la información necesaria, orientaciones y directrices por parte del tutor asignado para que tengan conocimiento de la misión, estructura organizativa, procesos institucionales, atribuciones de la Dirección o Subdirección asignada a efecto de que pueda desempeñar en forma eficiente las actividades asignadas.

Séptima.- Derecho a la no violencia o acoso laboral:

Durante la realización de las prácticas preprofesionales, la ABG se compromete a mantener un ambiente libre de violencia y acoso laboral de conformidad con la normativa legal vigente.

Octava.- Causales de suspensión de prácticas:

- a) Abandono injustificado de la unidad asignada para cumplimiento de práctica preprofesional por tres o más días laborables consecutivos.
- b) Ingerir licor o usar sustancias estupefacientes o psicotrópicas al interior de las instalaciones de la Entidad.
- c) Agredir de palabra u obra a tutor, jerárquicos superiores, servidores públicos de ABG o compañeros/as de IES.
- d) Asistir a la práctica preprofesional bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- e) Incumplimiento de las actividades asignadas como parte de su Plan de Trabajo.
- f) Incumplimiento de las normas de conducta, legislación del país y Reglamento Interno de administración de Talento Humano de ABG y del presente instructivo durante la práctica preprofesional.
- g) Incapacidad probada en el desempeño de sus tareas asignadas, previa evaluación de desempeño e informe negativo del tutor asignado.
- h) Realización de proselitismo político, religioso o de otra índole durante la jornada de trabajo asignada.
- i) Realización de actividades reñidas con la moral y buenas costumbres al interior de las instalaciones de la Entidad.
- j) Divulgación de información sensible o confidencial que reposa en la entidad.
- k) Incumplimiento de Acuerdo de confidencialidad y no divulgación de la información.
- l) Incumplimiento del Acuerdo de Uso de Vivienda.
- m) Realizar o instigar acoso laboral contra servidores públicos o compañeros de IES.
- n) Hacer mal uso de las claves, correo electrónico institucional y/o medios tecnológicos que le sean asignados.
- o) Causar grave daño o pérdida de un bien de propiedad de la Institución.
- p) Negación de otorgamiento de categoría de residente temporal o transeúnte por parte del CGREG.

Novena.- Consecuencias de la suspensión del practicante:

Si el o la practicante incurre en cualquiera de las causales de suspensión, previa entrega de informe motivado de tutor se procederá con la cesación de actividades del practicante e inmediatamente se notificará el retorno del estudiante a su IES de origen mediante oficio motivado y suscrito por la Responsable del Proceso de Gestión de Talento Humano de ABG.

El practicante que hubiere sido suspendido de manera definitiva por cualquiera de las causales ya señaladas en cláusula precedente no podrá ser aceptado en ninguna otra ocasión.

Décima.- Solicitud de suspensión por parte de practicante:

El/la practicante podrá solicitar la suspensión temporal o definitiva de su práctica preprofesional por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente justificados como calamidad doméstica grave, enfermedad o accidente propios o de un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, citaciones judiciales impostergables, entre otros.

La solicitud deberá presentarse por escrito al tutor asignado y a la Subdirección Administrativa Financiera a través del Responsable de Talento Humano, indicando las razones, la documentación de respaldo y el periodo solicitado.

Décima Primera.- Responsabilidad durante la realización de prácticas:

La Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos precautelaré la seguridad de los y las estudiantes de IES en las Unidades asignadas; sin embargo, no asumirá responsabilidad alguna en caso de suscitarse incidentes durante la realización de las prácticas preprofesionales y que se deriven en lesiones de cualquier índole debido a no mantener relación laboral de dependencia con el o la estudiante.

Décima Segunda.- Auspicio para categoría migratoria:

En el caso de los practicantes que no ostenten la categoría de residentes permanentes de la provincia de Galápagos y que deseen realizar sus prácticas en Planta Central u Oficinas Técnicas de San Cristóbal, Isabela o Floreana de ABG, a más de los requisitos formales para solicitar la realización de prácticas preprofesionales en ABG, deberán de cumplir con los requisitos exigidos por el Consejo de Gobierno del Régimen Especial para la provincia de Galápagos para la obtención de la categoría migratoria temporal o transeúnte, así como correr con los gastos que genere tal gestión (obtención de credencial o pago de tasa de ingreso), siendo que ABG auspiciará dicha categoría y gestionará ante el CGREG el trámite pertinente

Décima Tercera.- Del certificado de culminación:

Al finalizar el período de la práctica, si el/la practicante hubiere obtenido un informe favorable de desempeño y al menos 80% de asistencia recibirá por parte de la Responsable del Proceso de Gestión de Talento Humano de ABG un certificado de culminación de la práctica que al menos contendrá:

- Lugar y Unidad asignada
- Período de duración de la práctica.
- Horario de prácticas
- Actividades ejecutadas.

Décima Cuarta.- Aceptación:

En aceptación del contenido de las cláusulas mencionadas, las partes suscriben el presente acuerdo de manera libre y voluntaria, y se comprometen a cumplirlo a cabalidad.

Tlgo. Alex Ortega Cárdenas
Subdirector Administrativo Financiero

Sr/Sra/Srta.....
Practicante

Página 3 de 3

ACUERDO DE USO DE VIVIENDAS DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS

Yo, _____ con cédula de identidad Nro. _____, estudiante de la Universidad/Instituto _____, y practicante en la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, me comprometo a hacer buen uso de la vivienda institucional (bien del Estado) asignada y cumplir a cabalidad con las siguientes reglas de uso establecidas por la Entidad:

- Las viviendas constituyen un bien público que tiene por finalidad permitir el descanso a los practicantes, pasantes o voluntarios autorizados después de la jornada de trabajo, debiendo por tanto mantener en buen estado la infraestructura de la vivienda, así como cada uno de los bienes y servicios al interior de la vivienda.
- El practicante, pasante o voluntario recibirá mediante acta entrega recepción la vivienda, bienes y menaje que estén en su interior y lo entregarán en iguales condiciones al momento de su salida.
- En caso de daño o pérdida de algún bien o menaje de la vivienda, el practicante, pasante o voluntario lo restituirá por otro de similares características y valor, exceptuándose los daños por el uso normal y desgaste.
- Mantener el orden, aseo y limpieza al interior de la vivienda/habitación así como también de las áreas aledañas o anexas como jardines, patios, corredores, etc.
- En caso de desperfectos de algún electrodoméstico, puertas u otros, se reportará inmediatamente al tutor quien solicitará al área correspondiente la revisión y arreglo del bien.
- Clasificar correctamente los desechos (basura) según su tipo (sistema de reciclaje), enfundar respectivamente (negro-no reciclables / verde-orgánicos / azul o celeste reciclables) y sacar los desechos en los días que correspondan (se informará los días que pasa el recolector de basura).
- Optimizar estrictamente el consumo de energía eléctrica y agua para lo cual deberán tener cuidado sobre el uso de luminarias, equipos, duchas eléctricas, aparatos eléctricos y electrónicos.
- Queda estrictamente prohibido el consumo de alcohol y/o sustancias psicotrópicas al interior de la vivienda o sus alrededores, el uso de equipos

de sonido en alto volumen y otros que alteren el convivir de las demás personas en las viviendas y/o en áreas anexas, siendo que en caso de suscitarse la novedad el personal de guardianía procederá a reportar a la Responsable del Proceso de Gestión Administrativa para la toma de acciones pertinentes.

- Queda estrictamente prohibido el ingreso a la vivienda institucional en estado etílico, siendo que en caso de suscitarse la novedad el personal de guardianía procederá a reportar a la Responsable del Proceso de Gestión Administrativa para la toma de acciones pertinentes.
- Queda estrictamente prohibido el ingreso de cualquier persona que no sea el practicante, pasante o voluntario por cortos lapsos de tiempo o a pernoctar en la vivienda institucional, siendo que en caso de suscitarse la novedad el personal de guardianía procederá a reportar a la Responsable del Proceso de Gestión Administrativa para la toma de acciones pertinentes.
- El horario de ingreso a la vivienda institucional de lunes a domingo será hasta las 22h00, salvo casos justificados como emergencias médicas y otros expresamente autorizados por el Subdirector Administrativo Financiero quien de ser el caso comunicará al guardia de turno.
- Los o las practicantes, pasantes o voluntarios informarán al tutor o responsable asignado la salida de la vivienda con 72 horas de anticipación a efecto de que en conjunto con el Responsable de Administración y Bienes se verifique el estado de la vivienda y menaje antes del retiro del usuario.

La Subdirección Administrativa Financiera será quien exija y vigile el cumplimiento de estas reglas, advirtiéndole que, quien no se acoja a estas disposiciones, serán notificados para su desocupación de manera inmediata además de las acciones pertinentes por incumplimiento del presente Acuerdo.

Para constancia de que el contenido del presente Acuerdo ha sido conocido y entendido, quien suscribe acepta su contenido y se compromete a su fiel cumplimiento.

Puerto Ayora, cantón Santa Cruz, a los ___ días del mes de _____ del ____.

F) Sr/Sra/Srta.
CC:

UNIDAD ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

FICHA DE INGRESO DE PRACTICAS ESTUDIANTILES

En cumplimiento a la normativa legal vigente en materia de protección a grupos de atención prioritaria, se requiere la siguiente información que debe ser registrada en forma clara, precisa y garantizando su veracidad. Por medio del presente documento usted autoriza que la información proporcionada sea administrada por personal técnico y profesional de la Unidad Administrativa de Talento Humano - Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional de la Agencia de Regulación y control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos.

A. DATOS DEL PRACTICANTE

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PRIMER NOMBRE	SEGUNDO NOMBRE	SEXO	EDAD (AÑOS)	RELIGION					GRUPO SANGUÍNEO	LATERALIDAD	
						Católica	Evangelical	Religión de Santería	Moimona	Otras			
Dirección		Teléfono de contacto		Correo Electrónico									
ORIENTACIÓN SEXUAL		IDENTIDAD DE GÉNERO		DISCAPACIDAD		FECHA DE INGRESO (aaaa/mm/dd)	PUESTO DE PRACTICAS	ÁREA DE PRACTICAS	ACTIVIDADES RELEVANTES AL PUESTO				
Lesbiana	Gay	Bisexual	Heterosexual	No sabe/no responde	Femenino								Masculino

B. ANTECEDENTES PERSONALES

ANTECEDENTES CLÍNICOS Y QUIRÚRGICOS - ALERGIAS

Descripción

--

HÁBITOS TÓXICOS

CONSUMOS NOCIVOS	SI	NO	TIEMPO DE CONSUMO (meses)	CANTIDAD	EX CONSUMIDOR	TIEMPO DE ABSTINENCIA (meses)	ESTILO DE VIDA			TIEMPO / CANTIDAD
							ESTILO	SI	NO	
TABACO							ACTIVIDAD FÍSICA			Tiempo (días)
ALCOHOL							MEDICACIÓN HABITUAL			Cantidad (unidad)
OTRAS DROGAS:										

DATOS GINECO OBSTÉTRICOS

ESTADO DE GESTIÓN		TIEMPO (SEMANAS)	CERTIFICADO/ECOGRAFIA OTORGADO POR:	PERIODO DE LACTANCIA		EDAD DEL NIÑO/A A LA FECHA
SI	NO			SI	NO	

C. ANTECEDENTES LABORALES

ANTECEDENTES DE EMPLEOS O PRACTICAS ANTERIORES

EMPRESA	PUESTO DE TRABAJO	ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑABA	TIEMPO DE TRABAJO (meses)	RIESGO						OBSERVACIONES
				FÍSICO	MECÁNICO	QUÍMICO	BIOLOGICO	ERGONOMICO	PSICOSOCIAL	

ENFERMEDADES

FUE CALIFICADA POR EL INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL CORRESPONDIENTE: SI ESPECIFICAR: _____ NO FECHA: / /

Observaciones:

--

P. DATOS DEL PRACTICANTE

FECHA aaaa/mm/dd	NOMBRES Y APELLIDOS	CEDULA	Q. FIRMA DEL USUARIO