



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ  
MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

**CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**INFORME DE TRABAJO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR  
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERO COMERCIAL  
CON MENCIÓN ESPECIAL EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

**MECANISMO: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

**TEMA:**

**PROPUESTA DE MEJORA A LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS  
PREPROFESIONALES EN LA CARRERA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DE LA ESPAM MFL**

**AUTORES:**

**WENDY ESTEFANÍA BASURTO VARGAS  
JOSÉ MANUEL HUERTA LOOR**

**TUTORA:**

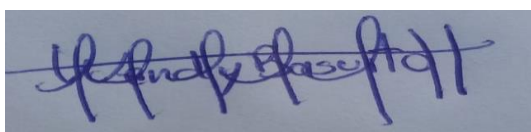
**ING. MARIE LÍA VELÁSQUEZ VERA, Mg.**

**CALCETA, MARZO DE 2021**

## DECLARACIÓN DE AUTORÍA

**Wendy Estefanía Basurto Vargas**, con cédula de ciudadanía 1314472802 y **José Manuel Huerta Loor**, con cédula de ciudadanía 1310783954, declaramos bajo juramento que el Trabajo de Integración Curricular titulado: **PROPUESTA DE MEJORA A LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ** es de nuestra autoría, que no ha sido previamente presentado por ningún grado o calificación profesional, y que he consultado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.

A través de la presente declaración concedemos a favor a las Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial de la obra, con fines estrictamente académicos, conservando a mi favor todos los derechos patrimoniales de autor sobre la obra, en conformidad con el Artículo 114 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación.



---

**WENDY ESTEFANÍA BASURTO  
VARGAS**  
CC: 1314472802

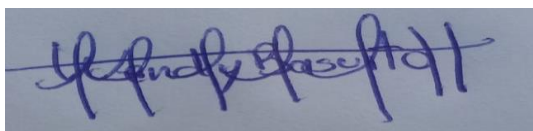


---

**JOSÉ MANUEL HUERTA LOOR**  
CC: 1310783954

## AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN

**Wendy Estefanía Basurto Vargas**, con cédula de ciudadanía 131447280-2 y **José Manuel Huerta Loor**, con cédula de ciudadanía 131078395-4, autorizamos a la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, la publicación en la biblioteca de la institución del Trabajo de Integración Curricular titulado: **PROPUESTA DE MEJORA A LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**, cuyo contenido, ideas y criterios son de nuestra exclusiva responsabilidad y total autoría.



---

**WENDY ESTEFANÍA BASURTO  
VARGAS**  
CC: 1314472802



---

**JOSÉ MANUEL HUERTA LOOR**  
CC: 1310783954

## CERTIFICACIÓN DEL TUTOR

**ING. MARIE LÍA VELÁSQUEZ VERA, MG** certifica haber tutelado el Trabajo de Integración Curricular titulado: **PROPUESTA DE MEJORA A LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**, que ha sido desarrollado por **WENDY ESTEFANÍA BASURTO VARGAS** y **JOSÉ MANUEL HUERTA LOOR**, previo a la obtención del título de Ingeniero Comercial con Mención Especial en Administración Pública, de acuerdo al **REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR DE CARRERAS DE GRADO** de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.

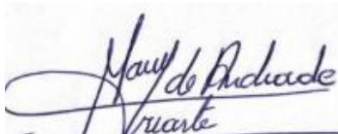


---

**ING. MARIE LÍA VELÁSQUEZ VERA**  
**CC:1310476740**  
**TUTORA**

## APROBACIÓN DEL TRIBUNAL

Los suscritos integrantes del Tribunal correspondientes, declaramos que hemos **APROBADO** el Trabajo de Integración Curricular titulado: **PROPUESTA DE MEJORA A LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**, que ha sido desarrollado por **WENDY ESTEFANÍA BASURTO VARGAS** y **JOSÉ MANUEL HUERTA LOOR**, previo a la obtención del título de Ingeniero Comercial con Mención Especial en Administración Pública, , de acuerdo al **REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE INTEGRACIÓN CURRICULAR DE CARRERAS DE GRADO** de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.



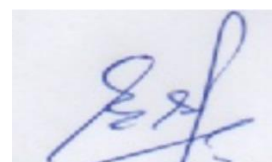
**ING. MARYS BEATRIZ IRIARTE VERA, MG.**  
**CC:1310626104**

**PRESIDENTA DEL TRIBUNAL**



**LIC. NORGE BALTAZAR  
GUERRERO BRIONES, MG**  
**CC: 1303484453**

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**



**ECO. ERNESTO MIGUEL  
GUEVARA CUBILLAS, MG.**  
**CC: 1310179328**

**MIEMBRO DEL TRIBUNAL**

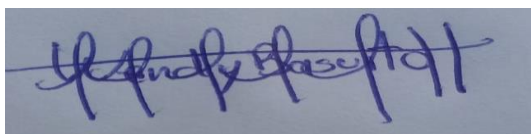
## AGRADECIMIENTO

A Dios, por acompañarnos día a día en este largo camino que hemos recorrido, por habernos guiado con amor y cariño, por darnos la fortaleza necesaria para levantarnos en varias caídas que hemos tenido,

A nuestros padres, por ser siempre el pilar en nuestras vidas y por el constante apoyo incondicional, gracias por darnos la oportunidad de prepararnos para nuestra vida profesional, y mil gracias por escucharnos cada vez que sentíamos que ya no podíamos más,

A la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, que nos dio la oportunidad de crecer como ser humano y como profesionales, y

A nuestra tutora y miembros del tribunal, por ser parte de este recorrido de nuestra vida, por el conocimiento que nos ha inculcado en la trayectoria de nuestra investigación y así también para el cumplimiento de nuestra tesis.



**WENDY ESTEFANÍA BASURTO  
VARGAS**



**JOSÉ MANUEL HUERTA LOOR**

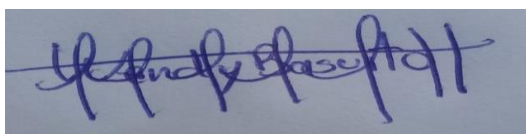
## DEDICATORIA

Este trabajo lo dedico especialmente a mis padres quienes han sido y serán lo más grande que Dios me ha dado en esta vida, por ser mi apoyo incondicional,

A mi querido hijo, lam por ser esa fuerza que me llena todos los días de ser una mejor persona y buscar un mejor futuro para él,

A mi amado esposo, quien ha sido mi sustento diario, mi mejor amigo y mejor compañero de vida, a ti también te dedico este trabajo de mucho esfuerzo y dedicación, por ayudarme diariamente con nuestro hijo mientras yo hacía mis trabajos, y

A mis queridos suegros, por el apoyo que me han dado desde siempre y poder cumplir mis metas.



---

**WENDY ESTEFANÍA BASURTO VARGAS**

## DEDICATORIA

A Dios, por darme oportunidades para llegar a este momento tan especial en mi vida, sé que con la bendición de él y trabajando duro alcanzare a cumplir mis metas.

A mis padres por sus recomendaciones, por saberme orientar e inculcarme valores con los cuales llegare a ser un ser humano y profesional transparente, por su compañía incondicional durante todo este proceso que hasta ahora he atravesado académicamente, y

A mis docentes, por su tiempo, paciencia y sobre todo por compartir conmigo sus conocimientos que por ende me transmitieron en el desarrollo de mi trabajo de titulación.



---

**JOSÉ MANUEL HUERTA LOOR**



## CONTENIDO GENERAL

DECLARACIÓN DE AUTORÍA	ii
AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN	iii
CERTIFICACIÓN DEL TUTOR	iv
APROBACIÓN DEL TRIBUNAL	v
AGRADECIMIENTO	vi
DEDICATORIA	vii
DEDICATORIA	viii
RESUMEN	xv
CAPÍTULO I. ANTECEDENTES	1
1.1. PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA	1
1.2. JUSTIFICACIÓN	7
1.3. OBJETIVOS	9
1.3.1. OBJETIVO GENERAL	9
1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	10
1.4. IDEA A DEFENDER	10
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	11
2.1. GESTIÓN	11
2.1.1. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN	12
2.1.2. CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN	14
2.1.3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA	14
2.1.3.1. FACTORES QUE INFLUYEN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	16
2.2. MEJORA DE GESTIÓN	16
2.3. TÉCNICAS PARA LA MEJORA DE GESTIÓN	17
2.3.1. ESCALA DE LIKERT	18
2.4. PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	19
2.4.1. IMPORTANCIA DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	22
2.4.2. OBJETIVOS DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	24
2.4.3. FINALIDAD DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	25
2.4.4. DEBERES DE LOS PRACTICANTES	26
2.4.5. PROHIBICIONES DE LOS PRACTICANTES	26

2.4.6. CARACTERÍSTICAS DE LOS ESTUDIANTES EN LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	27
2.5. ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ (ESPAM M.F.L)	28
2.5.1. . MISIÓN	28
2.5.2. VISIÓN	28
2.6. CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ	28
2.6.1. OBJETIVO	28
2.6.2. MISIÓN	28
2.6.3. VISIÓN	29
2.6.4. PERTINENCIA	29
2.7. PLAN DE MEJORA	29
2.7.1. SOCIABILIZACIÓN	31
2.7.2. COMPONENTES	32
2.7.3. ESTRUCTURA	32
2.7.4. VENTAJAS DE UN PLAN DE MEJORA	32
2.7.5. PASOS PARA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORA	33
A) ANÁLISIS DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN: IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS DE MEJORA CRÍTICAS	33
B) ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORA	33
C) SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN	34
CAPÍTULO III. DESARROLLO METODOLÓGICO	35
3.1. UBICACIÓN	35
3.2. DURACIÓN	35
3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA	35
3.3.1. TAMAÑO DE MUESTRA	36
3.4. MÉTODOS	36
3.4.1. MÉTODO INDUCTIVO	37
3.4.2. MÉTODO DEDUCTIVO	37
3.4.3. MÉTODO ANALÍTICO	38
3.5. TÉCNICAS	38
3.5.1. ENCUESTA	39
3.5.2. ENTREVISTA	39
3.6. TIPOS DE INVESTIGACIÓN	40

3.6.1. INVESTIGACIÓN EXPLORATORIA	40
3.6.2. INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA	40
3.6.3. INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA	41
3.7. VARIABLE EN ESTUDIO	41
3.7.1. VARIABLE DEPENDIENTE	41
3.7.2. INDEPENDIENTE	41
3.8. PROCEDIMIENTOS	41
FASE 1. DIAGNOSTICAR LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL	41
FASE 2. APLICAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN QUE IDENTIFIQUEN LA INTERRELACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES CON LA FILOSOFÍA DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL	42
FASE 3. PROPONER UN PLAN DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL	42
CAPÍTULO IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN	44
4.1. DIAGNOSTICAR LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL	44
4.2. APLICAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN QUE IDENTIFIQUEN LA INTERRELACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES CON LA FILOSOFÍA DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL	48
4.3. PROPONER UN PLAN DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL	67
4.3.1. INTRODUCCIÓN	67
4.3.2. OBJETIVOS	68
4.3.2.1. OBJETIVO GENERAL	68
4.3.2.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS	68
4.3.3. PLAN DE MEJORA	70
4.3.4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	72
4.3.4.1. CONCLUSIONES	72
4.3.4.2. RECOMENDACIONES	72
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	74
5.1. CONCLUSIONES	74
5.2. RECOMENDACIONES	75

BIBLIOGRAFÍA	76
ANEXOS	84
ANEXO 1. MEMORANDO CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL.	85
ANEXO 2. OFICIO CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	86
ANEXO 3. MATRIZ CON INFORMACIÓN SOLICITADA DE LOS ESTUDIANTES QUE HAN FINALIZADO LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	87
ANEXO 3 A. MATRIZ DE PRACTICANTES PERIODO SEPTIEMBRE 2014-MARZO 2015	87
ANEXO 3 B. MATRIZ DE PRACTICANTES DEL PERIODO MARZO-AGOSTO DEL 2015	89
ANEXO 3 C. MATRIZ DE PRACTICANTES PERIODO SEPTIEMBRE 2015 MARZO 2016	90
ANEXO 3 D. MATRIZ DE PRACTICANTES DEL PERIODO SEPTIEMBRE 2016. MARZO 2017	91
ANEXO 3 E. MATRIZ DE PRACTICANTES DE PRIMERO Y SEGUNDO DEL 2018	92
ANEXO 3. F. MATRIZ DE PRACTICANTES DEL TODO EL PERIODO ABRIL. SEPTIEMBRE 2019	97
ANEXO 4. MODELO DE ENTREVISTA APLICADA A LOS ENCARGADO (A) DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL	99
ANEXO 5. ENCUESTA APLICADA A LOS ESTUDIANTES QUE HAN REALIZADO LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	100
ANEXO 6. PRACTICANTE REALIZANDO LA ENCUESTA DE MANERA VIRTUAL	101
ANEXO 7. FORMATO DE GOOGLE FORMS DE LA ENCUESTA VIRTUAL	102

## CONTENIDO DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b> Mapa del campus politécnico. ....	35
<b>Figura 2.</b> Área de trabajo del responsable de las prácticas preprofesionales .....	49
<b>Figura 3.</b> Señalización. ....	49

<b>Figura 4.</b> Climatización. ....	50
<b>Figura 5.</b> Apariencia física y pulcritud del responsable de las prácticas preprofesionales. ....	51
<b>Figura 6.</b> El área cuenta con las herramientas de trabajo necesarias. ....	51
<b>Figura 7.</b> Área de trabajo cuenta con utensilios para su higiene personal. ....	52
<b>Figura 8.</b> Capacitación para atender las solicitudes de los practicantes. ....	53
<b>Figura 9.</b> Disposición para ayudar a los estudiantes. ....	53
<b>Figura 10.</b> La información que brinda el responsable. ....	54
<b>Figura 11.</b> El conocimiento de la secretaria de carrera para atender los trámites de los estudiantes. ....	55
<b>Figura 12.</b> La disposición de la secretaria para ayudar a los estudiantes. ....	56
<b>Figura 13.</b> La información que brinda la secretaria a los estudiantes. ....	56
<b>Figura 14.</b> La atención del jefe inmediato. ....	57
<b>Figura 15.</b> La actividad diaria que el jefe inmediato le encomienda. ....	58
<b>Figura 16.</b> El tiempo de espera de las solicitudes. ....	58
<b>Figura 17.</b> El número de docentes involucrados para atender a los estudiantes. ....	59
<b>Figura 18.</b> Disposición de la secretaria para receptar las inquietudes de los estudiantes. ....	60
<b>Figura 19.</b> Entrega de correcciones de los informes. ....	60
<b>Figura 20.</b> Tiempo de espera para obtener la calificación del jefe inmediato. ....	61
<b>Figura 21.</b> La seguridad dentro y fuera de la empresa donde realizó las prácticas. ....	62
<b>Figura 22.</b> Información que brinda la secretaria de carrera es clara y comprensible para los estudiantes. ....	63
<b>Figura 23.</b> La información que proporcionan los responsables de las prácticas preprofesionales. ....	63
<b>Figura 24.</b> La confianza que brinda la secretaria. ....	64
<b>Figura 25.</b> La atención de la directora de carrera con los docentes involucrados en prácticas preprofesionales. ....	65
<b>Figura 26.</b> El comportamiento de los ejecutivos, personal administrativo y de servicio en la empresa. ....	65
<b>Figura 27.</b> La atención del jefe inmediato para con usted. ....	66

## CONTENIDO DE TABLAS

<b>Tabla 1.</b> Instituciones que tienen convenios con la ESPAM MFL.....	47
<b>Tabla 2.</b> Indicadores afectados.....	66
<b>Tabla 3.</b> FODA.....	69
<b>Tabla 4.</b> Plan de mejora.....	70

## CONTENIDO DE FÓRMULAS

<b>Fórmula 1.</b> Muestra de estudiantes	38
--	----

## **RESUMEN**

El objetivo principal de esta investigación fue diseñar una propuesta de mejora a la gestión de prácticas preprofesionales en la carrera Administración Pública de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, para el fortalecimiento académico de los estudiantes. Se aplicaron los siguientes métodos: inductivo, deductivo y analítico mediante la ejecución de tres etapas en este proceso de investigación: En la primera etapa se diagnosticó la gestión mediante entrevistas aplicadas a la encargada actual de este proceso y a los responsables de periodos anteriores para obtener información relevante y contrastar las mismas. En la segunda se aplicaron instrumentos de evaluación que identificaron la interrelación con la filosofía de la carrera Administración Pública para ello se realizó una encuesta virtual por motivo de la pandemia de coronavirus a través de Google Forms a 62 estudiantes que habían finalizado sus prácticas. En la tercera etapa se propuso un plan de mejora, en el que se consideraron estrategias que contribuyan a optimizar la gestión de las prácticas preprofesionales dentro de la carrera y por ende en toda la institución.

## **PALABRAS CLAVE**

Universitarias, actividades, plan de mejora, estudiantes.

## **ABSTRACT**

The main objective of this research was to design a proposal to improve the management of pre-professional practices in the Public Administration career at Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López, for the academic strengthening of students. The following methods were applied: inductive, deductive and analytical through the execution of three stages in this research process: In the first, the management was diagnosed through interviews with the current person in charge of this process and those responsible for previous periods to obtain relevant information and contrast them. In the second, evaluation instruments were applied that identified the interrelation with the philosophy of the public administration career, so a virtual survey was carried out due to the COVID-19 pandemic, through Google Forms, to 62 students who had completed their internships. In the third stage, an improvement plan was proposed in their management since there isn't an improvement plan in the area, so one was created, where strategies are proposed will contribute to optimizing the management of pre-professional practices within the career and therefore throughout the institution.

## **KEY WORDS**

University, activities, improvement plan, students.



# **CAPÍTULO I. ANTECEDENTES**

## **1.1. PLANTEAMIENTO Y FORMULACIÓN DEL PROBLEMA**

Según el Reglamento de Régimen Académico Consejo de Educación Superior (2018) en el artículo número 89 referente a las prácticas preprofesionales argumenta:

Se caracterizan como actividades de formación encaminadas al estudio de conocimientos y al progreso de destrezas y habilidades concretas, mismas que un estudiante debe adquirir para un correcto desenvolvimiento en su campo laboral. Estas prácticas deberán ser de investigación-acción y se ejecutarán dentro del ambiente institucional, empresarial o comunitario, público o privado, conveniente al fortalecimiento del aprendizaje. Las prácticas preprofesionales o pasantías son parte primordial dentro del currículo conforme se regula en el presente reglamento. (p.35)

Se determina que las pasantías son acciones de aprendizaje para fortificar la aplicación de habilidades y destrezas, además el estudiante debe mantenerse en un correcto desempeño profesional ya que legalmente se beneficia con una remuneración económica de 1/3 del salario básico unificado vigente, más el aporte al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) con base al Acuerdo Ministerial 109, mientras que las prácticas preprofesionales son tareas de aprendizaje, exclusivamente de formación académica que permiten generar destrezas y habilidades específicas para el adecuado desempeño del estudiante, y sin retribución económica según el Reglamento del Régimen Académico. (Ministerio de Trabajo, 2019)

Las prácticas preprofesionales y pasantías mantienen un objetivo común, el cual es aportar al desarrollo académico mediante la práctica y ejecución de tareas, demostrando así los conocimientos y facultades vinculadas al campo profesional. Es importante resaltar que las pasantías cuentan con una remuneración económica

legalmente establecida, por otro lado, las prácticas preprofesionales se centran únicamente en velar por la obtención de experiencia que el estudiante logre adquirir, y con ello favorecer al éxito absoluto en su carrera profesional.

Sin embargo, Macías (2016) afirma que:

Dentro de los estudiantes encuestados se estima que el 60%, revelaron un total desacuerdo con las funciones asignadas, debido a que les encargan actividades que no corresponden con la carrera profesional que están cursando en la universidad, es por ello que no lograron poner en práctica los conocimientos alcanzados en la misma. Además, se pudo conocer que no fueron beneficiados con ninguna contribución económica. (p.25)

Banguera (2017) señala:

Después de la comprobación y análisis concerniente al desempeño de las actividades que el CEAACES (Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior) revela que se deben efectuar para el programa de prácticas, se demuestra que en la PUCESE (Pontificia Universidad Católica del Ecuador Sede en Esmeraldas), se efectúa la normativa y disposición emanada por esta entidad de providencia, valoración y acreditación de carreras, y queda demostrado que en un 40% se cumple de forma satisfactoria, mientras otro 40% es insuficientemente satisfactorio, además un 10% de desempeño es soberanamente satisfactorio y el 10% mantiene un deficiente cumplimiento. (p.58)

Jaramillo (2016) menciona:

Se determina que la pasantía o práctica preprofesional es la oportunidad que tiene el estudiante al vincularse con su medio profesional, ya que la práctica en las unidades de fabricación se ve enfocada a atenuar significativamente el progreso de competitividades, además se impulsa la conciliación del

medio de trabajo, mismo que permite al estudiante disfrutar de una experiencia agradable en sus prácticas preprofesionales. (p.2)

Las prácticas preprofesionales aportan al óptimo desenvolvimiento en habilidades y destrezas del estudiante, puesto que a medida que avanza la experiencia dentro de la empresa o institución, el individuo deberá responder día tras día, de mejor manera, ya que se resalta una nueva etapa de aprendizaje al vincular el saber con el hacer, conociendo el nivel de competitividad que pueda influir una vez que ingrese al campo laboral y, evaluando la coherencia existencial de las tareas asignadas, ya que la percepción del practicante se podría tornar hostil al recibir labores fuera de su perfil profesional y totalmente deficientes para aportar en su experiencia.

Dentro de las Instituciones de Educación Superior (IES) los estudiantes buscan concluir su carrera con el propósito de emerger al mercado laboral, además de obtener estabilidad en el trabajo dentro de múltiples jerarquías ejecutivas que se dan en una empresa o institución, por otro lado, al transcurrir el tiempo los estudiantes prosperan en sus diferentes niveles de formación académica, y con ello nacen importantes interrogantes, ¿con lo que he aprendido en el salón de clases, estoy preparado para ocupar un cargo en una empresa?, ¿con el título que voy a obtener, realmente puedo aspirar a una posición de alta jerarquía en una organización?. (Crespo, 2018, p.14-25)

En la actualidad, las prácticas preprofesionales se han realizado con una inadecuada coordinación entre el jefe inmediato y el estudiante, ya que se ha detectado un alto porcentaje de tareas o actividades que no contribuyen en absoluto a la formación académica y sobre todo al objetivo central, el cual busca construir una base sólida en el desarrollo de la experiencia adquirida dentro de este proceso.

Criollo (2017) asevera que:

El receptor los conocimientos impartidos por los docentes del IES, es considerado como la base fundamental del éxito académico y por ello deben ser reforzados y evaluados a través de la práctica que trae consigo la experiencia, en consiguiente se identificará si el estudiante cuenta con las actitudes y aptitudes para desempeñarse en un cargo laboral. (p.5)

La insuficiente experiencia que poseen profesionales recientemente egresados se ha transformado en uno de los principales motivos de desempleo, ya que se cuenta con escasas oportunidades de obtener una vacante en el caso de competir con profesionales con un alto nivel de experiencia laboral. (Criollo, 2017, p.5)

Una vez que el estudiante opta por eludir las prácticas preprofesionales de formación académica, automáticamente retrasa el proceso de culminación para egresar de su carrera universitaria y obtener su título de tercer nivel. Dentro del campo laboral la competitividad entre profesionales es notoria tanto en actitudes y aptitudes como lo son, destrezas, empatía, conocimientos, razonamiento lógico para la búsqueda de resultados, herramientas y prácticas, además, está establecido que aquel profesional con mayor preparación contará con altas oportunidades de superación ante los demás. (Criollo, 2017, p.5)

Una de las tantas problemáticas a destacar en las prácticas preprofesionales es la deficiente preparación de estudiantes antes de realizar la actividad académica requerida previo a titularse, esto puede repercutir a que la entidad pública solicitada no otorgue tareas que contribuyan a la formación del practicante o pasante, donde el monitoreo a tiempo aporte a la evaluación de la actividad académica, ya que se debe verificar el cumplimiento de la misma con total transparencia y responsabilidad de la institución a la cual se solicitó la apertura.

Crespo (2018) plantea:

Por lo general existen instituciones o empresas que no le brindan la importancia que amerita la práctica preprofesional, por esta razón es fundamental un mayor contacto del IES, con el fin de dar a conocer el principal objetivo del desarrollo de la práctica preprofesional, exponerles con claridad lo que verdaderamente se busca en la ejecución de esta actividad académica, ya que la escasa información del principal propósito da como resultado que los empresarios se proyecten al encomendar tareas o trabajos poco relevantes, mismos que el estudiante deberá cumplir aunque implique perjudicar la idónea obtención de experiencia. (p.15)

Mendoza (2018) declara:

En lo correspondiente al registro de asistencia de los docentes a las empresas acudientes por los estudiantes en la ejecución de prácticas preprofesionales, se estima que solo un 50% de las carreras se adhiere a cumplir con la gestión requerida, por esta razón nace la problemática al no ultimar con un 100%, y a consecuencia de la baja estandarización de este proceso de las carreras restantes entra en vulnerabilidad la experiencia de los estudiantes vinculados en su campo profesional. (p.28)

Institucionalmente, el Honorable Consejo Politécnico, de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López (ESPAM MFL, 2015), considera:

Que las prácticas preprofesionales es un proceso de aprendizaje académico, de práctica y capacitación de los estudiantes de nivel superior con el objeto de propiciar una formación integral que le permita afianzar y ampliar los conocimientos adquiridos en el aula, para ponerlos en prácticas en el campo laboral y social. (p.2)

Que es necesario fomentar el intercambio científico y tecnológico entre los sectores públicos, privados, mixtos y comunitarios y la ESPAM MFL, a fin de facilitar la permanente actualización de los planes de estudio con base a los requerimientos reales de la región y el país y las innovaciones del mercado ocupacional, facilitando el ingreso de los estudiantes a la actividad laboral. (p.2)

En aportación al Ministerio de Educación citado por Lahuasi (2017) señala que: “el plan de mejora es un buen instrumento para identificar y organizar las posibles respuestas de cambio a las debilidades encontradas en la autoevaluación institucional” (p.32).

Peña, Castellano, Díaz y Padrón (2016) argumentan que, “la elaboración de propuestas de solución o mejora, el delineamiento de secuencia de actividades tendentes a solventar problemas puntuales, manifiestan la producción de conocimientos que se materializan en cambios positivos para las organizaciones que sirven como centros de aplicación” (p.211-230).

En la ESPAM MFL las prácticas preprofesionales se realizan previo un convenio con instituciones, los estudiantes deben demostrar los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridas en las aulas de clases, con base a comentarios de estudiantes en la carrera Administración Pública hay diferentes problemáticas que perjudican la experiencia del estudiante vinculado en su campo profesional entre ellas:

- ❖ Existen compañeros de carrera, que resaltan total insatisfacción con respecto a supervisión por parte del coordinador de las prácticas preprofesionales, al igual que los docentes con asignación a horas prácticas.
- ❖ Causa insatisfacción, en cuanto a las actividades asignadas por jefes inmediatos, que son consideradas nada relevantes lo que tiende a

desencadenar momentos de ocio y hostilidad en el caso del estudiante que desea obtener nuevos conocimientos.

- ❖ Por otro lado, la relación de consanguinidad existente entre estudiante y jefe inmediato vendría a ser perjudicial para la calificación ya que puede ser completada con resultados deshonestos.

Con base a lo mencionado, se incentiva aún más el apoyo de las instituciones de educación superior ya que al no darse la total cobertura en la gestión de este importante proceso, surgirán repercusiones negativas para el futuro del campo profesional de los estudiantes. Además, debido a un adecuado control, se podrá forjar durante muchos años un vínculo bastante sólido de inicio a fin.

De acuerdo con la problemática existente, se plantea la siguiente interrogante.

¿Cómo beneficiará un plan de mejora a la gestión de las prácticas preprofesionales, en la carrera de Administración Pública, de la ESPAM MFL?

## **1.2. JUSTIFICACIÓN**

Las prácticas preprofesionales cuentan con varios beneficios dentro del aspecto socioeconómico, de este modo, el estudiante que se encuentra ejecutando sus actividades prácticas, cuenta con la oportunidad de innovar en nuevas técnicas o métodos para mejorar el servicio a los usuarios, a consecuencia la población obtiene la máxima satisfacción del bien o servicio que desea adquirir.

En el ámbito socioeconómico se benefician las empresas públicas, porque con ayuda de los pasantes se realizan trabajos atrasados y de esa forma adquieren responsabilidades preparándolos para la vida laboral, además al acoger la actividad académica de prácticas preprofesionales se logra optimizar recursos en la atención a la ciudadanía.

Se justifica de manera legal, según la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES, 2018), en el artículo 87 se mencionan los requisitos previos a la obtención del título donde se menciona que: “los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías preprofesionales, debidamente monitoreadas, en los campos de su especialidad, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior” (p.38). La misma ley argumenta que: “dichas actividades se realizarán en coordinación con organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas y privadas relacionadas con la respectiva especialidad” (p.38).

Las prácticas preprofesionales son las actividades académicas que se centran en evaluar la interrogante del desempeño que tienen los estudiantes una vez que culminen sus estudios de tercer nivel, dado que se puede conocer la falencia con las que cuenta el estudiante. El desenvolvimiento dentro del proceso de prácticas preprofesionales, se transforma en una excelente oportunidad de obtener estabilidad laboral, es por esta razón que el seguimiento de la institución de educación superior, marca un importante protagonismo dentro de este aprendizaje práctico, por otro lado el estudiante logra identificar sus fortalezas dentro de su entorno profesional, lo cual será valorado por la empresa al ofrecerle un puesto de trabajo al culminar sus estudios de educación superior.

Mendoza (2018) indica:

La investigación beneficiará a algunos sectores, porque un análisis de la gestión administrativa en la vinculación en el componente de prácticas preprofesionales enlaza a la academia y las empresas permitiendo proyectar mejoras en los procesos de vinculación, un intercambio de experiencias y conocimientos entre estudiantes universitarios y empleadores, valor tan importante que estimula la relación intergeneracional de proyectos de desarrollo, con los cuales se beneficia la colectividad. Mediante las relaciones interpersonales, el conocimiento se socializa, intercambia, combina y fluye transformándose en conocimiento formalizado aplicable a la persona y a la sociedad. (p.3)



Las prácticas preprofesionales en la ESPAM MFL las realizan los estudiantes en el proceso de su carrera universitaria para de esta manera demostrar los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridos en las aulas de clases, como beneficiario principal a través de la ocupación que realiza el pasante. Se ejecuta mediante el pacto o convenios realizados entre la ESPAM MFL el estudiante y la empresa interesada.

Las prácticas preprofesionales son el principal motivo de gestión del IES, por ende, es importante implementar metodologías que aporten positivamente a la experiencia del estudiante, como principal método tenemos la supervisión aleatoria de prácticas por parte de docentes con asignación de dichas horas, de igual forma, asesoría al estudiante para ejecutar exitosamente las tareas asignadas por el jefe inmediato.

La intervención presencial de los coordinadores de prácticas preprofesionales en conjunto con gerentes de las instituciones vinculadas, es considerada una muy buena metodología para velar por la transparencia en el aprendizaje del estudiante, a consecuencia de ello, la institución de educación superior opta por visualizar nuevas estrategias con el fin de mejorar las expectativas durante la ejecución de la actividad académica vinculada con el campo profesional. En el ámbito metodológico, proporciona a la ESPAM MFL pautas con soporte irrefutable a la gestión que forma parte del objeto de estudio, donde se manifiestan soluciones a falencias demostradas, y será utilizada de referencia para futuras investigaciones.

### **1.3. OBJETIVOS**

#### **1.3.1. OBJETIVO GENERAL**

Diseñar propuesta de mejora a la gestión de prácticas preprofesionales en la carrera Administración Pública de la ESPAM MFL, para el fortalecimiento académico de los estudiantes.

### **1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ❖ Diagnosticar la gestión de prácticas preprofesionales en la carrera Administración Pública de la ESPAM MFL.
- ❖ Aplicar instrumentos de evaluación que identifiquen la interrelación de las prácticas preprofesionales con la filosofía de la carrera Administración Pública de la ESPAM MFL.
- ❖ Presentar un plan de mejora a la gestión de prácticas preprofesionales de la carrera Administración Pública de la ESPAM MFL.

### **1.4. IDEA A DEFENDER**

La propuesta de un plan de mejora a la gestión de prácticas preprofesionales beneficia a la formación académica de los estudiantes de la carrera Administración Pública de la ESPAM MFL.

## **CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO**

### **2.1. GESTIÓN**

La gestión es más que la acción para resolver problemas o controlar los procesos de cualquier organización, ya sea de carácter ordinario o más específicos. Se considera que la gestión es una actividad que se puede tornar como un compromiso inexcusable para la obtención de lo que se desee alcanzar. Por lo tanto, es de gran importancia para todas las organizaciones, gracias a esto se puede monitorear y controlar paso a paso los movimientos del personal y del buen funcionamiento del equipo, además es primordial realizar gestiones para el cumplimiento de los objetivos y metas a alcanzar.

Armijos, Bermúdez, y Mora (2019) agregan:

La gestión, es la acción y resultado de gestionar: en el contexto corporativo, gestionar puede entenderse como el desarrollo de actividades orientadas a adquirir un beneficio para la empresa; es una serie de acciones implementadas por sus miembros, y así lograr los objetivos ya sean propios, institucionales o sociales.

Mora, Durán y Zambrano (2016) señalan:

El término gestión proviene del latín *gestio*. Esta expresión se enfoca principalmente a la administración de recursos en las instituciones públicas o privadas, y de esa manera conseguir los objetivos y metas establecidas por la misma. Donde uno o varios individuos dirigen los proyectos profesionales de otros, y así lograr mejorar resultados, que de otra manera no pueden lograrse.

La gestión dentro de cualquier institución es primordial para el logro de metas y objetivos ya establecidos por la misma, es por esta razón que el personal que labora

dentro de las instituciones estatales o privadas desarrolla la gestión en los movimientos de todas las actividades que se ejecutan o realizan día a día para satisfacer las necesidades básicas del usuarios o clientes.

Por lo tanto, Huergo (s.f.) argumenta:

El proceso de gestionar traspasa a toda la institución, en la coordinación interna, en la forma de implantar o de frustrar lazos de responsabilidad, grupos de trabajo, en la selección de medios establecidos, junto a las expectativas que se protegen en el momento de relacionarse con diferentes establecimientos. No es sólo conducción u orientación, aunque las involucre.

Sin embargo, Requene, Véliz y Preciado (2017), relatan:

Es el estudio de los procesos y nociones contables para procesar información monetaria de un ente, con el propósito de defender la toma de decisiones gerenciales, de esa forma engrandecer el tamaño de la eficiencia y eficacia administrativa, a través del establecimiento de planes con base en objetivos financieros procedentes.

La gestión se basa en el estudio de estrategias, destrezas y habilidades que tiene como finalidad principal establecer técnicas y herramientas de apoyo y así establecer una correcta toma de decisiones, y de esa manera mejorar el desarrollo administrativo de cualquier institución, organización o grupo de trabajo, realizando un trabajo con eficiencia y eficacia.

### **2.1.1. IMPORTANCIA DE LA GESTIÓN**

La gestión es de gran importancia ya que ayuda a que el individuo u organización se maneje correctamente mediante un control estricto, el cual busca un adecuado direccionamiento de las metas que se desean alcanzar, por ende, se destaca que la gestión también beneficia un gran porcentaje a los cambios e innovaciones

dentro de una organización y además fomenta la transparencia en cada uno de los procesos que se lleguen a ejecutar.

Briones (2017) sostiene:

La gestión dentro de una organización es considerada como la base para el desarrollo de todas las actividades, mismas que se adhieren a los objetivos establecidos para contribuir a una evolución de largo plazo, sin embargo, esto se debe a la ejecución de diferentes procesos como lo son, la planificación, organización, dirección y control.

Por lo tanto, Flores (2015) expresa:

Esta definición de la gestión sigue aún con nosotros, como un eco del pasado. Algunos empresarios siguen comportándose como si nada hubiese cambiado. No obstante, es la realidad que ha hecho que los empresarios tengan en cuenta varios factores, porque los mercados no crecen en función de la oferta, y hay que luchar en mercados muy competitivos y algunos recesivos interiormente, sin contar con los problemas de competencia de empresas foráneas.

La importancia de la gestión radica en la existencia de controlar las actividades que fomenten el mayor logro de los objetivos, al mismo tiempo la gestión es un punto muy importante a considerar para todas y cada una de las organizaciones u empresas, por otro lado, el mercado empresarial se encuentra en constante gestión de sus actividades para mejorar la competitividad.

Pisco, Vasco y Loor (2016) enfatizan:

La gestión ofrece muchas herramientas, un primer aspecto hace referencia al control y manejo de los procesos, un segundo aspecto, es donde se localizan los registros, el cual se confiarán de archivar información y

finalmente los instrumentos que fortalecerán datos y cumplir con las decisiones apropiadas. Estas varían a lo largo de los años, por lo que no son estáticas.

La importancia de la gestión se centra principalmente en el accionar táctico por esta razón se puede controlar y dirigir correctamente cualquier tipo de proyecto que se desee ejecutar o realizar, y así ir aportando en gran medida a que un conjunto de individuos destinados a realizar una labor que pueda direccionarse paso a paso para alcanzar los objetivos propuestos.

### **2.1.2. CARACTERÍSTICAS DE LA GESTIÓN**

Aquellos elementos de una organización están conectados entre sí, por lo que no se puede aislar, excluir o ignorar una entidad de sus condiciones. Es por esto, que la organización es una vía interconectada con otros sistemas, subsistemas y ambientes, consciente o inconscientemente, influencias y efectos que, de manera equitativa la entidad deberá responder, obtener o restituir, depende del caso, predominando de forma intacta el dilema y exigiendo la toma de decisiones a través de una planeación estratégica, flexible y oportuna. (Hernández, 2017)

### **2.1.3. GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Para Gavilánez, Espín y Arévalo (2018) aluden:

Una correcta gestión administrativa se representa en una constante sinergia de acciones en búsqueda del buen manejo de recursos que, constantemente adquirirán la cualidad de ser insuficientes, por lo que las medidas apropiadas inducen en las organizaciones un impacto efectivo y por ende de no serlo justamente propicias y en periodos adecuados su impacto será nocivo.

Manrique (como se citó en Moreno y López, 2018) describen:

La gestión administrativa dentro de una institución es la principal encargada de ejecutar los procesos formando el uso de todos los recursos y herramientas que muestren, o con los que posee la institución con la finalidad de lograr las metas y objetivos establecidos que se proyectaron al iniciar la misma.

Mendoza (2017) interpreta que:

La gestión administrativa es integral o completa, al momento de realizar tareas racionalmente encaminadas y direccionadas a los resultados esperados mediante el cumplimiento de las respectivas actividades de la gestión en el proceso administrativo los cuales son planear, organizar, dirigir y controlar lo cual ayuda en la gestión.

Lara (2017) ratifica que:

La expresión de gestión administrativa, se considera como el conjunto de habilidades y de conceptos vinculados a la producción y a la repartición de bienes y servicios, que ha estado en todas las colectividades, pero no siempre se ha sido de esa forma, a finales del siglo XIX se ha determinado cuatro funciones que deben efectuar los gerentes de una institución: el planeamiento, la organización, la dirección y el control, rescatadas para establecer y alcanzar objetivos y metas establecidas a través del uso de seres humanos y demás recursos.

La gestión administrativa son todas aquellas actividades y herramientas que ayudan a manejar los recursos humanos, materiales y económicos de una institución, con la finalidad de obtener las metas y objetivos establecidos de la entidad. Donde sus cuatro funciones imprescindibles son: planificar, organizar, direccionar y controlar. La gestión administrativa es necesaria para las instituciones, puesto que, es donde se van a realizar las tareas o actividades asignadas, y de esa manera conseguir cumplir los objetivos establecidos por la institución.

### **2.1.3.1. FACTORES QUE INFLUYEN EN LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

Según Gaviláñez, Espín y Arévalo (2018) manifiestan:

Los elementos que concretan el nivel de gestión en las organizaciones pueden ser catalogados en factores internos y externos. Los internos son los que dependen del ente y sobre los cuales la información pueda actuar; además los factores externos no dependen de un sondeo o de una información anticipada. Los factores internos pueden asociarse en tres áreas: calidad, eficiencia e innovación. Se deduce por calidad a productos y servicios que ofrecen a explícitos patrones para la satisfacción al cliente”.

Los factores que influyen a la gestión administrativa son el factor interno y externo, dentro del interno tenemos la misión, visión, la estructura organizacional el personal y recursos de capital. Por otro lado, entre los factores externos se cuenta con competidores, clientes, usuarios, dimensión económica, tecnológica, socio-cultural y político- legal. Por ello no se debe descuidar ninguno de los dos factores ya que se encuentran alineados y sobre todo se consideran como la movilidad de la organización.

## **2.2. MEJORA DE GESTIÓN**

Para la Secretaría de la Función Pública (s.f) declara:

La mejora de la gestión se caracteriza por su esfuerzo innato de siempre englobar un conjunto de procesos multidimensionales (económicos, sociales, culturales, políticos, y ambientales) que abarcan a las actualizaciones de todas las empresas o instituciones, con el único fin de mejorar el desempeño de las unidades administrativas y de todos los servidores públicos. La gestión es el resultado de una administración pública completamente integrada con el progreso económico, político y cultural de una población, mismo que se afianza bajo un entorno de organizaciones y reglamentos.



Valdés (2017) argumenta:

Gestionar establece hoy por hoy que las organizaciones se direccionen principalmente hacia la excelencia, prever y pronosticar el modo que se desempeñarán sin dudas disminuyendo y restringiendo el peligro de los procedimientos y constituye una precaución en el desempeño de la función básica como es la planificación.

La gestión es considerada una de las técnicas más racionales de la organización, por esa razón, los miembros de mayor jerarquía deben de actualizar sus tácticas de control para no pasar a un nivel obsoleto, lo cual termine dando como resultado una deficiente competitividad en el mercado, pero considerando los avances tecnológicos de la actualidad es poco probable que una empresa se descuide demasiado en ese aspecto tan importante para la sostenibilidad de la misma.

### **2.3. TÉCNICAS PARA LA MEJORA DE GESTIÓN**

Existen un sin número de técnicas aceptadas por varios investigadores que han estudiado la mejora de una gestión; no obstante, entre las más sugeridas o ejecutadas son la entrevista y la encuesta. Ya sea la entrevista y la encuesta técnicas eficientes al momento de realizar y obtener datos reales y confiables, su contradicción reside en el tipo de indagación que se espera conseguir y la representación en que los datos logren cuantificarse o simplemente una descripción reducida para formar deducciones habituales.

Es importante puntualizar que hay otros modelos de encuestas diseñadas para obtener información veraz para la mejora de una gestión, que aprecian diferentes aspectos, ya sean estos habituales o definidos. La técnica a utilizar en esta investigación es la escala de Likert puesto que, es un instrumento necesario y de control el cual nos permite medir cualidades y saber el tamaño de conformidad de los que se le aplican la encuesta.

### 2.3.1. ESCALA DE LIKERT

Según Bertram (2016) como se citó en Matas (2016) sostiene finalmente que: “las famosas “escalas de Likert” son herramientas psicométricas que se ve reflejada la aceptación o rechazo de los encuestados sobre un tema establecido, ítem o reactivo, esto se cumple mediante una sucesión metódica, sistemática, ordenada y unidimensional.”

Por otro lado, Díaz, Castillo y Villar (2017) explican:

Los puntajes de la escala, resultan de sumar los valores obtenidos respecto a cada ítem, es por esto que se denomina escala aditiva. Una puntuación se considera alta o baja según la suma total de afirmaciones con respecto a la suma total de todas, también se califica el promedio obtenido en la escala mediante la fórmula  $PT/NT$ , donde PT es la puntuación total de la escala y NT es el número total de afirmaciones. Este método es estrictamente ordinal, pero es común que se trabaje como si fuera de intervalo. Este es el método fundamental que servirá para evaluar las encuestas.

La importancia de la escala Likert, radica en el hecho de obtener datos exactos, además de favorecer en gran porcentaje a la calidad de los servicios brindados por las instituciones o empresas vinculadas en la actividad de prácticas preprofesionales, con base a lo mencionado, los estudiantes quienes en este caso son usuarios demandando la atención necesaria para ejecutar actividades o tareas relacionadas a su perfil, trae como repercusión el fortalecimiento a la experiencia en el campo laboral, además se estima que a consecuencia de acatar lo demandado en dicha actividad académica, los estudiantes contarán con mayores posibilidades de ejercer en su profesión, ser competitivo y aspirar a mejores oportunidades.

Este tipo de técnica utilizada por muchos investigadores les ha resultado muy eficaz al momento de extraer los resultados, así como lo menciona Ruíz (2018):

En la ejecución de la actual investigación, se involucró a los estudiantes de la carrera de Comunicación Social de la Universidad Técnica de Babahoyo provincia de Los Ríos, ya que al iniciar el cuarto semestre del segundo periodo académico habitual, se desarrolla la práctica preprofesional, dentro de la cual se estima un total de 25 practicantes, además, se receptó la información por medio de encuestas correctamente formuladas de 10 interrogantes en escala Likert, con el fin de conocer la opinión verídica de los encuestados en relación a esta actividad académica.

Asimismo, Valencia (2018) ha tenido buenos resultados así lo enfatiza:

Entre la formulación de los objetivos para la valoración en experiencia del proceso práctico de los alumnos, se considera el criterio de dos expertos en cuanto a la escala Likert y seis opiniones respecto a evaluaciones vinculadas con la producción radiofónica, lo cual integra, control en estudio, cortesía y empatía, capacidad de improvisar, fluidez verbal, expresión oral, y creatividad.

La Escala de Likert es un método de evaluación que se ejecuta con el fin de cuestionar a un individuo sobre su nivel de acuerdo o desacuerdo de un tema en específico, ya sea satisfacción laboral o atención que obtuvo dentro de una empresa o institución. Además, se considera de vital importancia medir reacciones, actitudes y comportamientos de una persona.

## **2.4. PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

Las prácticas preprofesionales se definen como la acción donde el estudiante podrá desarrollar correctamente sus destrezas, habilidades y la aplicación de sus conocimientos impartidos dentro de la formación académica que brinda la institución de educación superior, además esta actividad aporta a la adquisición de experiencia en el campo laboral.

El Reglamento para la Realización de Prácticas o Pasantías Preprofesionales de la (ESPAM MFL, 2017), menciona que:

Son actividades de aprendizaje orientadas a la aplicación de conocimientos y al desarrollo de destrezas y habilidades específicas que un estudiante debe adquirir para un adecuado desempeño en su futura profesión. Además, es la actividad académica en la que los estudiantes podrán desarrollar sus habilidades y destrezas adquiridas en la institución de educación superior, dentro de la práctica preprofesional es cien por ciento probable la obtención de nuevas actitudes y aptitudes de alta relevancia para el futuro profesional.  
(p.3)

Echeverri (2018) indica:

Las prácticas profesionales deben demostrar la eficacia y el contexto del plan de estudios, las que deben establecer una relación de colaboración entre la universidad, los organismos, el gobierno y la colectividad en general. En concordancia se analiza por las necesidades y las exigencias del contexto, lo que forma parte de un referente para la evaluación y modificación de los procesos académicos y administrativos del esquema curricular.

Carey y Vargas (citado por Chan, Escalante y Rodríguez, 2018) agregan:

Para la solidificación de los conocimientos del estudiante, se considera absolutamente necesario vincularlo con la práctica en ambientes reales de trabajo, resaltando al mismo tiempo las oportunidades que podrá obtener al momento de comprometerse aún más con su profesión, puesto que, a través de años bajo una relevante formación académica se debe desencadenar las habilidades y destrezas para que así el aspirante a profesional reconozca sus fortalezas y debilidades.

Chávez, Chancay, Chávez y Mendoza, (2019), manifiestan que “las prácticas preprofesionales simbolizan y representan las acciones de enseñanzas y saberes direccionadas al desarrollo especialmente a las nuevas aptitudes de alto valor para

el porvenir o eventualidad profesional del estudiante en desempeño laboral y el alcance del éxito”.

La actividad académica de las prácticas preprofesionales vincula y relaciona al estudiante a desarrollar sus habilidades y destrezas dentro del campo laboral, esto indica y muestra que al ejecutarse las actividades planteadas correctamente las prácticas alcanzarán y lograrán obtener una experiencia óptima para la total preparación del pasante.

Medina, Alvarado y Valencia (2018) replican:

Se halla que de las prácticas preprofesionales se enfocan en desarrollar aún más las instrucciones alcanzadas, es decir, al vincular estudiantes con conflictos reales en la búsqueda de soluciones, es tomada como una de las formas de mayor viabilidad para concretar los conocimientos, para finalizar, debido a la relación que existe entre formación académica y actividades profesionales se podrá repercutir en la resolución de diferentes conflictos que afligen a la sociedad.

Las prácticas preprofesionales es la oportunidad que tiene el estudiante de solidificar las habilidades y destrezas, por consiguiente, una vez que el pasante tiende a demostrar eficiencia y eficacia dentro del campo práctico profesional automáticamente puede adquirir la oportunidad de ingresar al mismo con grandes promesas de empleabilidad.

Cáceres (2019) concreta:

En el comienzo de la pedagogía, donde se incluye la práctica preprofesional, fue vista como el arte de instruir, no obstante, con los nuevos progresos científicos en educación y en frente de las nuevas necesidades de la sociedad, esta idea se ha ido transformando desde su aparición. En el inicio fue mostrada como una simple hipótesis sin fines de acción, hasta formar actualmente un sistema que emite una serie de políticas, medios e instrumentos para cumplir una enseñanza de calidad, donde la teoría del

proceso educativo se cambia en conocimientos reveladores y ajustables en la resolución de problemas de toda índole.

Las prácticas preprofesionales surgieron como una idea para mejorar en gran sentido la formación académica, al verificar que se tienen altas probabilidades de mejorar el aprendizaje, y al momento de relacionar los conocimientos adquiridos en el aula de clase para ejecutarlo en el campo práctico se pueden obtener buenos resultados que aporten en gran medida a la experiencia profesional.

#### **2.4.1. IMPORTANCIA DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

Las prácticas preprofesionales es un beneficio necesario para los estudiantes y así familiarizarse en un futuro con el campo laboral, además el estudiante ganará experiencias y desarrollarán habilidades para adherirse mucho más a las actitudes correctas de un profesional innato, donde esta actividad académica se caracteriza como una oportunidad para ingresar a trabajar dentro de la institución donde se realizan las prácticas ya que los superiores evaluarán detenidamente el desempeño con el cual se realizan las tareas asignadas.

Fiorentini y Orbegoso (2016) expresan:

Las prácticas en la organización de cada universidad han de ser una herramienta e instrumentos principal para beneficiar evidentemente la investigación y sus aplicaciones comerciales, con una posición muy significativa dentro de la política de transferencia y propagación de la investigación y el desarrollo de la vida universitaria.

Las prácticas son muy importantes pues su valor adicional trasciende en la autopreparación con la cual se maneja el estudiante, por otro lado, la investigación de nuevas técnicas a utilizar con el fin de realizar con mayor eficiencia y eficacia las prácticas tiende a ser una de las características de practicantes con una mayor visión y enfoque de superación en la vida profesional.

De la Flor (2018) afirma:

Uno de los componentes y mecanismos por el cual manejan las prácticas preprofesionales es el primer empleo. Las prácticas son de importancia ya que amplían y desarrollan la posibilidad de que a los estudiantes se le permita y accedan a un mejor primer empleo, por ende, a su vez, se convierte en mejores efectos laborales en trabajos futuros.

Las prácticas preprofesionales son valoradas como una gran oportunidad por parte de los estudiantes para adquirir y experimentar experiencia en el campo laboral, es por esta razón, que el estudiante o practicante deberá desempeñarse con mayor dedicación, entrega, disciplina y responsabilidad en la ejecución y en la realización de las actividades encomendadas por el jefe inmediato.

Burnett, Camacho y Chimbo (2016) manifiestan:

Es sustancial indicar que las prácticas preprofesionales o pasantías que los estudiantes de la carrera cumplen como obligación necesaria para su graduación, favorecen su formación profesional. En varias ocasiones los estudiantes luego de finalizar sus horas de pasantías, permanecen realizando funciones en la empresa, es decir, son contratados formalmente por la misma, logrando ser parte de los empleados de planta.

La importancia de las prácticas preprofesionales, radica y permanece en el hecho ser una gran oportunidad para ingresar al campo laboral, ya que al notarse la dedicación y entrega que muestran los practicantes, desencadenaría el hecho de que la institución u organización pueda llegar a contratarlos una vez que culminen sus prácticas y sus estudios de tercer nivel.

Chávez, Chancay, Chávez y Mendoza (2019), sustentan que:

Cuando se trata de determinar y detallar las contribuciones de las prácticas preprofesionales a la colectividad se corresponde razonar dos vertientes básicas: la primera está involucrada con la aportación que se realiza al finalizar el ciclo formativo del estudiante como sujeto social y la segunda hay que examinar los aportes a los sectores de la producción, los servicios y otras actividades sociales no menos importantes.

González y Fernández (2015) sostienen:

Los acuerdos que se constituyen entre las escuelas politécnicas y los de producción, servicios o investigación para el progreso de la enseñanza práctica componen los aspectos fundamentales siguientes: cantidad de técnicos en formación que efectuarán todas las acciones necesarias, lugares de trabajo en que se colocarán, contenido de trabajo que ejecutarán, periodo de cada actividad, horario de trabajo, políticas de protección y limpieza del trabajo que deben cumplirse, atención que se ofrecerá a los estudiantes, nombre y funciones de los compañeros que se responsabilizan con cada actividad por ambas partes.

Las prácticas preprofesionales es una actividad académica de mucha importancia, por tal razón debe ser planificada con total antelación y sobre todo visualizando que tipo de áreas aportarían a mejorar el desempeño del practicante, por otro lado, tomar en consideración puntos secundarios como el horario de trabajo, la duración de cada actividad y las normas institucionales a las cuales el estudiante-practicante deberá apegarse.

#### **2.4.2. OBJETIVOS DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

Sánchez, Delgado, Quijano, Gómez y Delgado, (2019) afirman que:

Las prácticas profesionales deben desarrollarse como ejercicio conjunto, amparado y observado donde se colocan en juego las enseñanzas adquiridas en el proceso pedagógico del estudiante, trabajando realidades



prácticas que ayuden al impulso de su cultura profesional al relacionarse con ambientes problemáticos reales.

La importancia central de las prácticas preprofesionales se basa primero en la oportunidad de manejarse correctamente dentro del campo laboral, es por esa razón que el estudiante deberá desenvolverse correctamente aplicando sus conocimientos adquiridos, por otra parte, se direcciona la importancia de esta actividad académica a la coordinación de toma de decisiones dentro del entorno profesional.

### **2.4.3. FINALIDAD DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

El Honorable Consejo Politécnico de la ESPAM MFL (2017) establece que:

Las prácticas o pasantías preprofesionales se centran en la ejecución de tareas bajo la responsabilidad de estudiantes, además es importante resaltar que esta actividad académica primordialmente se centra en generar una vasta experiencia para el futuro aspirante a profesional, por esta razón se instituyen los siguientes objetivos a cumplir: (p 4)

a) aplicar los conocimientos teóricos adquiridos por los estudiantes, en el aula de clases, b) dar la oportunidad al estudiante de adquirir nuevos conocimientos a partir de la realidad socioeconómica local, regional y nacional, desarrollar habilidades y destrezas orientadas al ejercicio de su perfil profesional, c) consolidar la formación de los futuros profesionales para su desempeño en el campo laboral, d) involucrar a los estudiantes con la realidad del entorno, a través de proyectos de vinculación, e) perfeccionar el desarrollo de competencias acorde a su carrera, f) tomar contacto con nuevas metodologías de trabajo y tecnologías de la información y la comunicación. (p.4)

#### **2.4.4. DEBERES DE LOS PRACTICANTES**

En cuanto al artículo 12, del Reglamento para la Realización de Prácticas o Pasantías Preprofesionales, de la ESPAM MFL (2017) los deberes de los practicantes o pasantes se encuentran distribuidos de la siguiente manera:

- a) Cumplir con el presente reglamento, normas, actividades y horarios de la institución en donde se realizan las prácticas, b) cumplir con el plan de trabajo definido por el docente tutor de prácticas y el supervisor (a), c) mantener comunicación con el docente tutor de prácticas y el supervisor (a) inmediato de la institución de quien se encuentre subordinado, durante el periodo de práctica, sobre asuntos relacionados sobre el cumplimiento de la planificación de actividades, d) asistir a la institución donde se realiza la práctica con la indumentaria apropiada y mantener absoluta reserva y sigilo sobre toda información interna de la organización. (p.7)

#### **2.4.5. PROHIBICIONES DE LOS PRACTICANTES**

Según lo establecido en el artículo 13, del Reglamento para la Realización de Prácticas o Pasantías Preprofesionales, de la ESPAM MFL (2017), está prohibido a los practicantes o pasantes:

- a) Promover o participar en actos de indisciplina que alteren el orden de la institución en donde realicen sus prácticas, b) cometer actos reñidos con las buenas costumbres, que atenten contra la salud, contra seguridad y prestigio de la institución y la ESPAM MFL, c) abandonar las prácticas sin justificación, d) incumplir con las tareas asignadas en el área de la práctica o realizar acciones ajenas a lo establecido, e) extraer bienes, divulgar o copiar información de la institución. (p.7)

Las prohibiciones del estudiante se adhieren a la disciplina con la cual deberán manejarse, además se resalta que cada acción inadecuada que llegase a tomar el estudiante conllevará a mancillar la imagen del IES.

#### **2.4.6. CARACTERÍSTICAS DE LOS ESTUDIANTES EN LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

Guarnizo (2018) sustenta:

En este contexto el estudiante se transforma en el responsable de su autoformación, y como tal ejerce para proporcionar respuesta a sus necesidades personales, determinadas por el punto de vista individual. A su vez, el estudiante contrasta la regularidad de su correcta noción y ordena su espacio dedicando una parte de él a la formación, al no pender de fines evidentes por agendas o calendarios sujetos por las instituciones competentes ni del espacio físico.

Durante la realización de las prácticas preprofesionales se debe considerar la administración donde el estudiante divide su tiempo y recursos para el adecuado cumplimiento de la actividad académica, por consiguiente, también se debe resaltar con la forma la cual el practicante ejerce sus labores correctamente aplicando los conocimientos, su aporte en la toma de decisiones, observaciones y métodos para la actualización de sus habilidades y destrezas.

Macías (2016) menciona:

La calidad de agrado del estudiante depende de las experiencias preprofesionales conseguidas en las sociedades o establecimientos en las que ha ejecutado su pasantía ya que, posee la oportunidad para demostrar lo estudiado en las aulas de clases.

Las prácticas preprofesionales son consideradas y se estiman como la oportunidad que el estudiante demuestra todo lo aprendido dentro de la institución y lo aplica antes, durante y después del proceso de las prácticas, al mismo tiempo la experiencia de esta tiende a variar según la voluntad que tenga el practicante al momento de ejecutar todas y cada una de las tareas asignadas.

## **2.5. ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ (ESPAM M.F.L)**

### **2.5.1. . MISIÓN**

“Formar profesionales pertinentes con compromiso ético y social, desde la calidad de los procesos sustantivos.” (ESPAM MFL, 2019)

### **2.5.2. VISIÓN**

“Ser un centro de referencia en la formación de profesionales que contribuyan al desarrollo agropecuario regional.” (ESPAM MFL, 2019)

## **2.6. CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

### **2.6.1. OBJETIVO**

Formar profesionales proactivos, éticos y competentes en la gestión pública con fundamentos de la Ciencia Política y Derecho, Administración y Gerencia Pública, Gestión Económica, Financiera y Desarrollo Social, Interculturalidad y Buen Vivir, mediante el uso de las metodologías de aprendizaje desarrolladoras, productivas y profesionalizantes, de carácter inter y transdisciplinar, que resuelvan problemas relacionados con el fomento del desarrollo local sostenible con participación ciudadana y control social del Estado democrático con base al poder popular para la generación de servicios públicos de calidad con equidad y calidez para toda la ciudadanía.(ESPAM MFL, 2019)

### **2.6.2. MISIÓN**

“Formar profesionales íntegros, comprometidos con la problemática social, económica y medioambiental del país, capaces de desenvolverse con pertinencia

en la gestión administrativa del sector público en coherencia con el modelo educativo de la institución”. (ESPAM MFL, 2019)

### **2.6.3. VISIÓN**

“Ser un referente en la formación de profesionales en Administración Pública, reconocidos en la sociedad ecuatoriana por ser competentes”. (ESPAM MFL, 2019)

### **2.6.4. PERTINENCIA**

La carrera de Administración Pública contribuye a la formación del talento humano requerido para la transformación de la matriz productiva, a partir de un riguroso programa de fortalecimiento académico, con el propósito de capacitar profesionales que ejecuten proyectos sostenibles y sean generadores

de fuentes de trabajo. Se relaciona con los sujetos, procesos, herramientas y contextos de la gestión de empresas públicas de los sectores estratégicos. (ESPAM MFL, 2019)

## **2.7. PLAN DE MEJORA**

Un plan de mejora es el resultado de un conjunto de procedimientos, acciones y metas diseñadas y orientadas de manera planeada, organizada y sistemática desde las instituciones y así mismo implementa la organización para producir cambios en los resultados de su gestión, mediante la mejora de sus procedimientos y estándares de servicios.

Según el Ministerio de Administración Pública (2017) consideran que:

Las actividades proyectadas, organizadas, integradas y simplificadas que se realizan en la organización para promover cambios en los resultados de su gestión, en respuestas a las áreas de mejora reconocidas en el transcurso de autoevaluación. Es un instrumento para gestionar la calidad, que crea una

dinámica grupal, provoca la responsabilidad y el trabajo individual y de equipo y la mejora organizacional en su conjunto.

Arana (2020) plantea:

El plan de mejora ayuda a elevar el nivel de gestión de la organización a través del establecimiento de acciones de mejora críticas. Por otra parte, la preparación, implantación y seguimiento de un plan de mejora sirve para establecerlo en las instituciones una cultura de mejora continua, que condescendiera el bienestar de las personas que ofrecen servicio en el lugar de trabajo y, como resultado, un aumento de la eficiencia en el servicio entregado a la ciudadanía.

El plan de mejora es una herramienta que se caracteriza en otorgar un incremento del control administrativo de una institución, además, en el mayor de los casos se establecen medidas radicales para la mejora continua que se establecen dentro de una organización, lo que significa que se obtendrán buenos resultados en la prestación de los servicios otorgados al cliente o usuario.

Sin embargo, Proaño, Gisbert, y Pérez (2017), aseguran que:

El plan de mejora continua es un instrumento que sirve en las instituciones que ansían optimizar sus servicios, productos o procesos lo que permite permanecer en el mercado, progresar y ser competitivos. Su aplicación es útil y factible e implica a todas las etapas de la organización dependiendo del área o proceso a reformar, lo sustancial para conseguir las adquisiciones deseadas en la implementación de la misma es concretar de forma correcta el área a mejorar, detallando las dificultades a solucionar, y posteriormente constituir el plan de acción a alcanzar precisando objetivos claros, actividades, responsables e indicadores que ayude a evaluar el proceso de mejora en un tiempo determinado y bien definido.

Para Esquivel, León y Castellano (2017) recalcan:

La mejora continua comprende una ideología como un procedimiento propuesto para optimizar y mejorar el trabajo diario en niveles de calidad, de producción, costos, niveles de satisfacción, de seguridad, tiempos totales de los diversos ciclos, tiempos de respuesta y grado de fiabilidad durante los procesos.

### **2.7.1. SOCIABILIZACIÓN**

Para Pilligua y Sacón (2018) comentan:

La sociabilización es un asunto entre dos o más personas, para realizar un análisis de forma conjunta a la propuesta que hace una de las partes, su instrumento técnico se plantea como objetivo la mejora continua de la organización, mediante contenidos y técnicas que pertenecen al contexto de la misma y las competencias que realiza cada profesional para desempeñar las acciones o tareas establecidas de forma pertinente en su lugar de trabajo y como optimizarlas, mejorando su cultura organizacional.

Para Setton y Bozzetto (2020) dicen que:

La socialización se entiende como una serie de investigaciones que se enfocan en las instituciones, valores, historia y la vida de las personas. Un concepto que puede asociar cuatro elementos esenciales para el estudio de diferentes situaciones en el ámbito social. Por lo que, dicha percepción, aunque no es apreciable, tiene un potencial único, ya que ayuda para demostrar aspectos de la reproducción social, el origen social de los grupos y sus representaciones en diversas dimensiones socioculturales.

La sociabilización un instrumento que se da a conocer a través de dos o más personas, para examinar e inspeccionar a los involucrados la propuesta que se ha brindado, por ende, esta herramienta tiene como objetivo y meta primordial a la

mejora continua de la institución, mediante procesos que dependan acaten al contexto de la misma.

### **2.7.2. COMPONENTES**

a) Objetivos (específicos), b) áreas de mejora priorizadas, c) metas, d) actividades, e) responsables, f)) capacidad de ejecución, g) indicadores, h) productos, i) fecha inicio/fin, j) medios de Verificación (Ministerio de Administración Pública, 2017, p.6)

### **2.7.3. ESTRUCTURA**

El Consejo de Evaluación, Acreditación, Aseguramiento, de la Calidad de Educación Superior (CEAACES, 2017) menciona:

El plan de mejoras institucional se elaboró partiendo del análisis de la misión y visión institucional, a través de la operacionalización de la filosofía institucional, que ayudaron a determinar estrategias, objetivos estratégicos y acciones para el mejoramiento institucional. Así mismo se consideraron los criterios de consistencia, enfoque, efectividad, proyección y la relación urgencia e importancia, con la finalidad de que las estrategias y actividades definidas aporten al cumplimiento de los objetivos declarados-misión y visión institucional, y a la mejora continua de calidad. (p.11)

### **2.7.4. VENTAJAS DE UN PLAN DE MEJORA**

Para Lahuasi (2017) las ventajas de un plan de mejora son:

1) Identificar el área de mejora, 2) detectar las principales causas del problema, 3) formular objetivos, seleccionar acciones de mejora,4) realizar una planificación, 5) realizar un seguimiento a las mejoras. (p.33)

La ventaja de un plan de mejora se centra en la voluntad en contornos organizativos y formas precisas ya que, se alcanzan mejoras en un determinado plazo con



notables resultados, el cual ayuda a descartar procesos que están siendo repetitivos. Sin embargo, para esto se debe dar seguimiento a las acciones mejoras seleccionadas para conocer y saber de sus resultados.

### **2.7.5. PASOS PARA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORA**

Para la elaboración del plan de mejora según Arana (2018), habrán de seguir los siguientes pasos:

#### **A) ANÁLISIS DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN: IDENTIFICACIÓN DE ÁREAS DE MEJORA CRÍTICAS**

Para la elaboración de un plan de mejora, primero se analiza detenidamente el informe de autoevaluación obtenido con el fin de establecer las áreas de mejora críticas de la organización. Estas áreas críticas son decisivas para la organización; reflejan las deficiencias que arrastra la organización, así como otras que, sin tener un carácter relevante, su solución requiere de pequeños esfuerzos para conseguir pronto resultados. Algunas veces las áreas críticas de mejora son fácilmente reconocibles en la organización: son problemas que se arrastran con anterioridad, conocidos por todos o son proyectos deseados hace tiempo que, por diversas circunstancias, nunca han sido seriamente enfrentadas. (Arana, 2018, p.1-2)

#### **B) ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORA**

Las áreas de mejora se determinan por las áreas de mejora críticas y los ámbitos agrupados. Las áreas de mejora deben cumplir los objetivos que se mencionan a continuación:

- a) Acercar el servicio al usuario y reducir al máximo las diferencias entre sus necesidades y expectativas y la calidad del servicio realmente prestado por la institución pública, b) adelantarse a las futuras necesidades de la sociedad y de sus ciudadanos, así como a los posibles cambios del

entorno, c) gestionar la organización de forma eficaz, eficiente y flexible. (Arana, 2018, p.1-2)

### **C) SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN**

Para el seguimiento del plan de mejora es necesario establecer dos tipos de indicadores: indicadores de proceso e indicadores de resultado.

Los indicadores de proceso comunicarán del progreso en el cumplimiento de la ejecución de la acción de mejora. Todos los proyectos deben estar sometidos durante su desarrollo a un control interno, que se efectuará mediante la verificación de la ejecución de actividades, plazos, tiempos de ejecución, entre otros. (Arana, 2018, p.1-2)

Los indicadores de resultado son los que miden la efectividad de la acción de mejora. Estarán ligados con los objetivos de dicha acción y supondrán una clara mejora en el servicio prestado por la unidad administrativa. Para que se desarrollen las acciones de mejora propuestas es necesario detallar las tareas concretas que tendrán que realizar y de esa manera cumplir con las metas y objetivos. Por lo que se debe establecer el responsable de la ejecución de las acciones de mejora, actividades a desarrollar, los recursos humanos y materiales necesarios, el período de obtención, la fecha de inicio, los indicadores de seguimiento y los responsables de realizar el control y seguimiento de las mismas. (Arana, 2018, p.1-2)

## CAPÍTULO III. DESARROLLO METODOLÓGICO

### 3.1. UBICACIÓN

La presente investigación se desarrolló en la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López (ESPAM MFL) situada en el sitio El Limón, de la parroquia Calceta del cantón Bolívar.

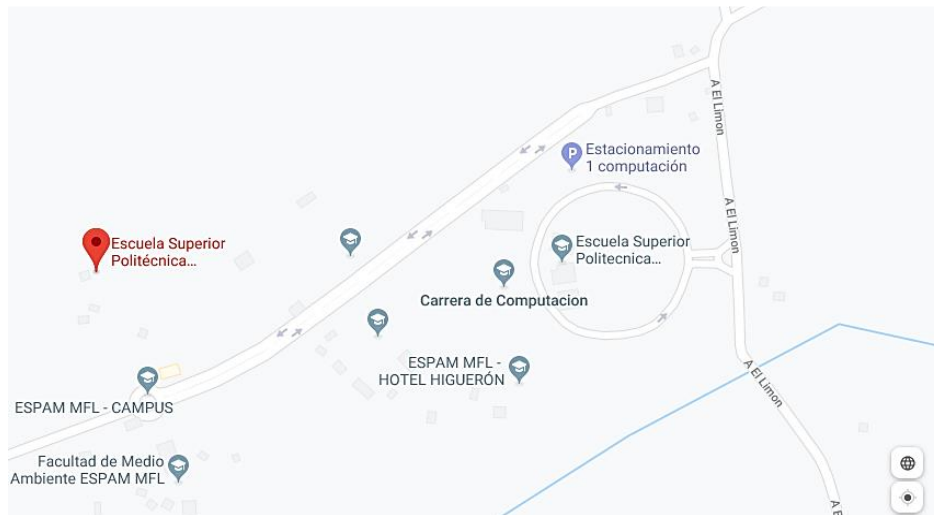


Figura 1. Mapa del campus politécnico.  
Fuente. Google Maps.

### 3.2. DURACIÓN

El desarrollo de la investigación se realizó en 6 meses a partir de su aprobación, el tiempo en que se ejecutó cada una de las fases y actividades propuestas y establecidas para dar posibles mejoras a la problemática planteada.

### 3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA

Según la información brindada por la secretaria de la carrera Administración Pública de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López el número de estudiantes que han realizado y finalizado las prácticas preprofesionales en la carrera desde el año 2015 hasta el año 2019 es el total de 388 estudiantes a encuestar.

### 3.3.1. TAMAÑO DE MUESTRA

La muestra se obtuvo aplicando y empleando la fórmula de la misma, se tomó en consideración los 388 estudiantes que han finalizado las prácticas preprofesionales información brindada por la secretaría de la carrera Administración Pública, avalando un nivel de confianza de 95%, un margen de error de 0,05% donde:

$n$ = total de practicantes a encuestar

$Z$ = nivel de confianza 95% (1.96)

$p$ = probabilidad de un hecho factible 5% (0,5)

$q$ = probabilidad de un hecho que no sea factible  $1-p$  ( $1-0.05= 0.95$ )

$e$ = manejo de error (0,05)

$N$ = total de estudiantes que han realizados las prácticas preprofesionales (388)

$$n = \frac{NZ^2pq}{(d^2(N-1))+(Z^2pq)} \quad [1]$$

$$n = \frac{388 * 1.96^2 * 0.05 * 0.95}{(0.05^2(388 - 1) + (1.96^2 * 0.05 * 0.95))}$$

$$n = \frac{388 * 3.8416 * 0.05 * 0.95}{(0.0025 * 387) + (3.8416 * 0.05 * 0.95)}$$

$$n = \frac{70.800688}{0.9675 + 0.182476}$$

$$n = \frac{70.800688}{1.149976}$$

$$n = 61.56$$

$$n = [62]$$

Fórmula 1. Muestra de estudiantes

### 3.4. MÉTODOS

Los métodos que se utilizaron y manejaron en esta investigación son el método deductivo, inductivo, y analítico, que ayudaron y apoyaron con el respectivo estudio de las prácticas preprofesionales, por consiguiente, se alcanzó y logró alcanzar el

objetivo propuesto por los investigadores para obtener un mayor fortalecimiento en todo el trabajo.

### **3.4.1. MÉTODO INDUCTIVO**

Neil y Suarez (2018) afirman que:

El método inductivo etimológicamente proviene de la conducción a o hacía, basado en el razonamiento, el cual “permite pasar de hechos particulares a los principios generales”. Básicamente radica en estudiar u observar hechos o experiencias particulares con el fin de llegar a conclusiones que puedan inducir, o permitir derivar de ello los fundamentos de una teoría.

El trascender de lo particular a lo general, se consideró como una de las características primordiales de este método, ya que se centra a ir más allá de lo que se conoce, además, se conectó completamente a los hechos con la finalidad de sustentar una investigación mucho más avanzada. Su aplicación facilitó la observación referente a la falta de control por parte del coordinador encargado de las prácticas preprofesionales, por otro lado, permitió a los investigadores obtener datos de los practicantes y así desmenuzar la fuente que afecta a la gestión mediante el análisis respectivo.

### **3.4.2. MÉTODO DEDUCTIVO**

Neil y Suarez (2018) mencionan que:

En términos de sus raíces lingüísticas, el método deductivo significa conducir o extraer, está basado en el razonamiento, al igual que el inductivo. No obstante, su aplicación es diferente, ya que en este caso la deducción intrínseca del ser humano permite pasar de principios generales a hechos particulares. Esto significa que el análisis de los principios generales de un tema específico: una vez comprobado y verificado que determinado principio es válido, se procede a emplearlo en contextos particulares.

El método deductivo se alineó exclusivamente a situaciones habituales en afirmaciones de carácter particular. Además, resaltó la aplicación de ideas concretas, coherentes y orientadas a las técnicas que se deseó alcanzar, puesto que se logró comprender los resultados obtenidos y asimismo se demostró la existencia de causas que afectaron a los practicantes en concordancia al planteamiento del problema.

### **3.4.3. MÉTODO ANALÍTICO**

Risso (2017) demuestra que:

El método analítico, es otro método de investigación que consiste en la desmembración de un todo, descomponiendo cada una de sus partes o elementos para poder conocer las causas, la naturaleza y los efectos. Se entiende por análisis secundario de documentos o de datos documentales todo posterior análisis de un conjunto de datos primarios que ofrezca interpretaciones y conclusiones adicionales o en forma diferente a la presentada en el primer informe de investigación.

Se optó por este método porque direcciona esencialmente al análisis y comprensión de tener una idea concreta de la realidad, la cual fue más fácil identificar la problemática y los hechos de la misma, posteriormente, se resaltó la convicción necesaria para unir las piezas y así se reveló las tipologías de los elementos más notables, donde se analizó la gestión de las prácticas preprofesionales a través de la información recopilada de los problemas existentes.

## **3.5. TÉCNICAS**

En este trabajo de investigación las técnicas que se utilizaron fueron la encuesta y la entrevista, las técnicas establecieron medios competentes que determinaron aproximarse y buscar información referente a la propuesta de mejora a la gestión

de prácticas preprofesionales en la carrera Administración Pública de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López.

### **3.5.1. ENCUESTA**

La encuesta se enmarca dentro de la labor cualitativa como una herramienta eficaz para descubrir situaciones importantes, las cuales fueron elaboradas por los sujetos mediante sus discursos, relatos y experiencias. De esta manera se aborda al sujeto en su individualidad e intimidad. (Toncoso y Amaya, 2017).

Con el modelo escala Likert se logró aplicar la técnica de la encuesta al ser una herramienta que midió actitudes donde se conoció el grado de conformidad del encuestado, es así que, se recabó información mediante este método ya que, es una de las estrategias más utilizadas en el ámbito investigativo, misma que se adquirió de manera eficaz mediante la elaboración de preguntas sistematizadas y enfocadas a una muestra específica. La cual se aplicó a los estudiantes que han cumplieron con sus horas de prácticas preprofesionales en la carrera de Administración Pública con el propósito de obtener datos para la investigación.

### **3.5.2. ENTREVISTA**

Folgueiras (s.f.) apunta que la entrevista es:

Una técnica de recopilación de información que además de ser una de las estrategias utilizadas en procesos de investigación, tiene ya un valor en sí misma. Tanto si se elabora dentro de una investigación, como si se diseña al margen de un estudio sistematizado, tiene unas mismas características y sigue los pasos propios de esta estrategia de recogida de datos. Por ende, todo lo que a continuación se menciona servirá para desarrollar la técnica dentro de una investigación como para utilizarla de manera puntual y aislada.

La entrevista es un instrumento técnico que consistió en el diálogo entre el entrevistador quien realiza las preguntas y el entrevistado/a que es el que responde, se aplicó la entrevista al docente responsable y encargado de las prácticas preprofesionales de la ESPAM MFL de la carrera de Administración Pública, donde se conoció aspectos claves y relevantes para la investigación.

## **3.6. TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

### **3.6.1. INVESTIGACIÓN EXPLORATORIA**

Odar (2017) señala que: “la investigación exploratoria se utiliza en la indagación y se la utiliza y maneja cuando el tema a abordar o a desarrollar es relativamente nuevo o desconocido para el investigador y para la comunidad científica, es decir, cuando la literatura o la información es limitada al momento de buscarla al respecto es algo escasa”.

Se ejecutó este tipo de investigación ya que proporcionó al investigador mayor información de un problema que no está claramente definido, por lo tanto, resaltó los beneficios que posee al impulsar el desarrollo de un estudio más avanzado en cuanto a la extracción de resultados y conclusiones. Además, residió entre sus prioridades el respeto hacia el criterio social, ya que con ello se logró obtener información transparente y verídica.

### **3.6.2. INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA**

Rivas (2017) alude que:

Las investigaciones descriptivas estas son llamadas también investigaciones diagnósticas, gran parte de lo que se describe y estudia sobre lo social no va mucho más allá de este nivel. Consiste, en caracterizar y determinar un fenómeno o situación concreta señalando sus rasgos más peculiares o diferenciadores.



Se aplicó la investigación descriptiva especialmente por su disposición de ofrecer en la organización los resultados, al mismo tiempo no trata presunciones explícitas por lo que ayudó a establecer la información de la encuesta, y de esa manera, se realizó los respectivos gráficos estadísticos y así mismo analizó los resultados obtenidos.

### **3.6.3. INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA**

Se estableció una revisión de artículos de revistas científicas que demostró investigaciones ya establecidas y confiables para recopilar nociones y aportaciones ineludibles que defendieron hipotéticamente esta investigación; el cual proporcionó la sustentabilidad para la realización de la misma. Teniendo en cuenta, el objetivo de disponer la problemática y el efecto del análisis de los conocimientos efectivos, y así alinear todo el transcurso de la investigación.

## **3.7. VARIABLE EN ESTUDIO**

### **3.7.1. VARIABLE DEPENDIENTE**

Propuesta de mejora

### **3.7.2. INDEPENDIENTE**

Gestión de las prácticas preprofesionales de la ESPAM MFL de la carrera Administración Pública.

## **3.8. PROCEDIMIENTOS**

### **FASE 1. DIAGNOSTICAR LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL**

- ❖ Solicitud, mediante oficio dirigido a la directora de la carrera Administración Pública para el diagnóstico de la gestión de prácticas.

- ❖ Aplicación de entrevista a los docentes responsables encargados de las prácticas preprofesionales
- ❖ Análisis del cronograma de actividades del responsable de las prácticas preprofesionales.

Se solicitó mediante un oficio dirigido a la Directora de carrera sobre el diagnóstico de la gestión de las prácticas preprofesionales, posteriormente, se aplicó la entrevista al docente encargado de la misma, y finalmente, se analizó el cronograma de actividades ya establecidas.

## **FASE 2. APLICAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN QUE IDENTIFIQUEN LA INTERRELACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES CON LA FILOSOFÍA DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL**

- ❖ Aplicación de encuestas, con el modelo de escala de Likert.
- ❖ Tabulación de la información obtenida mediante las encuestas.
- ❖ Análisis de los resultados obtenidos.

Se diseñó una encuesta con el modelo de Likert dirigida a los estudiantes que han realizado las prácticas preprofesionales, una vez recopilada la información se procedió a tabular los datos adquiridos y posteriormente su respectivo análisis.

## **FASE 3. PROPONER UN PLAN DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL**

- ❖ Diseño del plan de mejora.
- ❖ Sociabilización del plan de mejora con los involucrados.

Se diseñó un plan de mejora para la gestión de las prácticas preprofesionales aplicada en la carrera Administración Pública, la misma que se sociabilizó con los involucrados.

## **CAPÍTULO IV. RESULTADOS Y DISCUSIÓN**

Esta investigación se desarrolló para proponer la mejora en la gestión de las prácticas preprofesionales en la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL. Los datos relevantes que se obtuvieron dieron a conocer las falencias que existen en la misma y la información necesaria para el desarrollo de este capítulo. A continuación, se detallan las actividades desarrolladas:

### **4.1. DIAGNOSTICAR LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL**

En primera instancia, el diagnóstico emitido por la secretaría de la carrera Administración Pública (anexo 1) coincide con las opiniones de los entrevistados. Para cumplir una de las actividades de esta fase se procedió a realizar una entrevista a la responsable actual del seguimiento de prácticas preprofesionales, quién supo manifestar información importante para ayudar con la investigación.

Para fortalecer el contexto de la entrevista se involucró a docentes que han sido responsables de las prácticas preprofesionales en periodos pasados para saber cuál ha sido el punto de vista de ellos todos docentes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL.

En primer lugar, la encargada actual aclaró que por motivo de la pandemia COVID-19, no se pudo ejecutar en este semestre el respectivo proceso, ya que por resolución del Honorable Consejo Politécnico se suspendieron las actividades de las prácticas preprofesionales, hasta posteriormente elaborar el plan de continuidad de las mismas. Una vez aclarado esto, indicaron que los pasos a seguir del proceso son los siguientes:

- ❖ Al iniciar el semestre, el responsable de las prácticas preprofesionales de la carrera da a conocer a los estudiantes que pueden realizar la actividad académica en instituciones que mantienen convenios con la ESPAM MFL.
- ❖ El estudiante selecciona una de estas instituciones, donde existe convenio para realizar las prácticas.
- ❖ Desde dirección de carrera se emite un oficio para la institución seleccionada.
- ❖ Desde dirección de carrera se asigna un docente tutor para cada estudiante.
- ❖ El estudiante cumple con sus actividades en la institución. Dentro la misma tiene un supervisor de prácticas.
- ❖ Al finalizar las prácticas el docente debe evaluar el desempeño del estudiante, y de la misma manera lo hará el supervisor de la institución
- ❖ El estudiante elabora un informe de sus prácticas realizadas.

Por el contrario, los responsables de periodos anteriores al inicio del semestre, los estudiantes se acercaban a Dirección de carrera para conocer las instituciones que tienen convenio con la ESPAM MFL. Cada estudiante solicita a Dirección de carrera una petición formal, firmada por el/la director/a de carrera para realizar sus prácticas preprofesionales, siempre y cuando haya convenio con esa institución, en las que debe especificar: nombre de la institución, nombre y cargo del funcionario a quien va dirigida la solicitud.

La responsable actual argumenta que la supervisión de los practicantes la deben realizar los docentes tutores pero que algunos no los supervisan por desconocimiento. Encargados anteriores acotan que la Dirección de carrera es la encargada de elegir un delegado de seguimiento a prácticas preprofesionales, los docentes de la cátedra integradora y los docentes tutores (carga horaria), y que son los docentes tutores los encargados de verificar si la institución acudiente garantiza el desarrollo de las competencias profesionales de los estudiantes.

También los entrevistados coinciden que las horas de las prácticas preprofesionales están distribuidas con base al tiempo que refleja la malla curricular

de la carrera, en la que se establece un total de 240. Por otra parte, los entrevistados comentan que los estudiantes al finalizar las prácticas deberán realizar un informe con la finalidad de retroalimentar las actividades realizadas, mismas que deben tributar al perfil profesional. Además, en el informe deben constar todos los anexos respectivos, y así dejar plasmadas sus experiencias y hacer sus recomendaciones para futuras promociones de manera que mejoren los procesos.

Tomando en cuenta que el inconveniente personal siempre en la vida laboral o profesional los entrevistados argumentan que esta no es la excepción, ya que, por los estudiantes han dejado de realizarlas por esto. Otros de los problemas que existen es que los informes escritos no son presentados en la fecha prevista del cronograma de actividades. A los practicantes no les permiten desenvolverse en el campo de su profesión. Y finalmente no tener convenios con otras instituciones, lo cual no aprueba que los estudiantes realicen sus prácticas en otros contextos, que sin duda vislumbran otras realidades de la administración pública. Los entrevistados también, dan a conocer que existen convenios con otras empresas donde los estudiantes pueden realizar las prácticas preprofesionales. Estas son:

**Tabla 1.** Instituciones que tienen convenios con la ESPAM MFL.

ÍTEM	INSTITUCIÓN CON LA QUE SE SUSCRIBIÓ EL CONVENIO	FINALIZA
1	ASOCIACIÓN DE TURISMO COMUNITARIO LATITUD CERO COAQUE – PEDERNALES	2021
2	GAD MUNICIPAL CANTÓN MONTECRISTI	2021
3	FUNDACIÓN RÍO GUAYAS	sep-20
4	UNIÓN DE ORGANIZACIONES CAMPESINAS DEL CANTÓN BOLÍVAR	2021
5	PALMERAS MANABÍ "PALMANABÍ S.A"	2021
6	COMPAÑÍA AGRÍCOLA GANADERA INDUSTRIAL SAN LUIS AGIL S.A	2021
7	COMPAÑÍA AGRÍCOLA Y PISCICOLA CEVALLOS MUÑOZ ACMU S.A	2021
8	GAD MUNICIPAL CANTÓN PICHINCHA	2023
9	HOTEL COLON PALACE	2022
10	GAD MUNICIPAL CANTÓN BOLÍVAR	nov-20
11	CÁMARA DE TURISMO MANABÍ-CAPÍTULO MANTA	2021
12	HOTEL POSEIDÓN	2021
13	UNIVERSIDAD TÉCNICA PARTICULAR DE LOJA	2021
14	GAD PARROQUIAL RURAL DE LA PARROQUIA SAN ANTONIO DE CHONE	2021
15	UNIVERSIDAD DE CÓRDOBA	2021
16	GAD MUNICIPAL SANTA ANA	2021
17	GAD MUNICIPAL CANTÓN CHONE	2022
18	MONICA TOURS-Operadora Mayorista de Turismo	2022
19	HOSTERIA LA ESTANCIA DE DON VICHO	2022
20	ANECAFÉ	2022

*Fuente.* Carrera de Administración Pública.

Adicionalmente la responsable actual mencionó los siguientes convenios:

- ❖ Acta de convenio específico ESPAM MFL y Asociación de mujeres.
- ❖ Convenio ESPAM MFL y Municipio de Junín.

La responsable de las prácticas en la actualidad acota que las funciones realizadas en el transcurso del semestre anterior (marzo a octubre 2020) fueron las siguientes:

- ❖ Participación semanal de las reuniones de la comisión institucional (jueves).
- ❖ Elaboración de matrices con los datos de los estudiantes que tienen prácticas preprofesionales suspendidas y con los datos de estudiantes que deben realizar las prácticas preprofesionales en el período actual.
- ❖ Participación con actividades designadas en la elaboración de la propuesta del nuevo reglamento de las prácticas preprofesionales para su posterior aprobación por el Honorable Consejo Politécnico, así como también de los anexos.

- ❖ Recepción de informes de prácticas preprofesionales del semestre vigente y los atrasados de semestres anteriores.
- ❖ Elaboración del plan de continuidad para prácticas preprofesionales, el mismo que se diseñó para aquellos estudiantes que suspendieron sus prácticas por motivo de la pandemia COVID-19. Este plan fue entregado a la Dirección de Carrera, así como a la comisión institucional de las prácticas preprofesionales, se puso en vigencia a partir del 5 de octubre.
- ❖ Diálogo mediante llamadas telefónicas con cada uno de los estudiantes que se consideraron en el plan de continuidad.

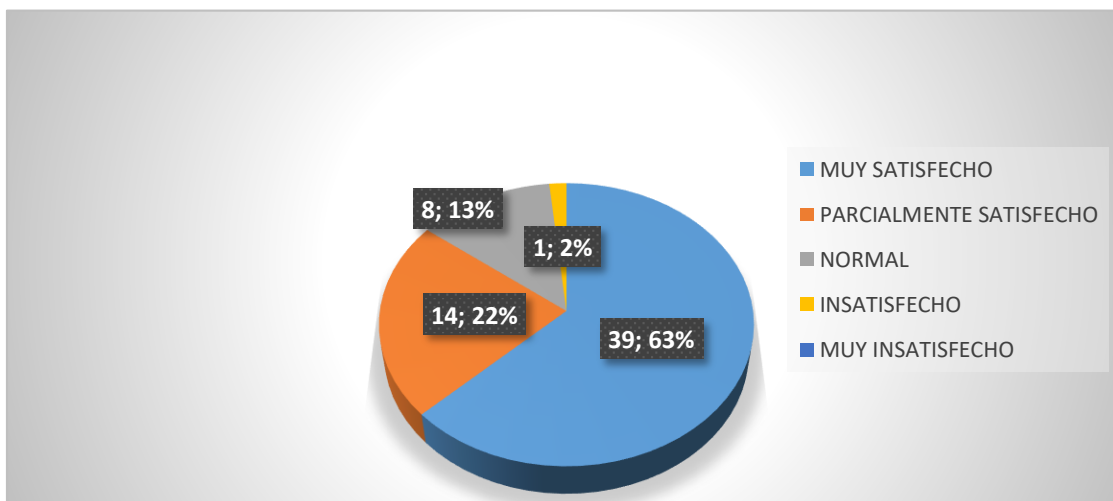
Asimismo, los entrevistados comentan que el responsable de las prácticas elabora el plan de trabajo (planificación, desarrollo y evaluación para la consecución de las prácticas) e informa semestralmente a Dirección de carrera sobre el trabajo realizado por docentes tutores y estudiantes.

#### **4.2. APLICAR INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN QUE IDENTIFIQUEN LA INTERRELACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES CON LA FILOSOFÍA DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL**

Tomando en cuenta como población a los 388 estudiantes, hasta el año 2019, al aplicar la fórmula se obtuvo como resultado de la muestra un total de 62 practicantes a encuestar, los mismos que han finalizado las prácticas preprofesionales. La aplicación de la encuesta fue virtual por motivo de la pandemia COVID-19. Se utilizó Google Forms para realizar las encuestas de manera virtual, por lo que se envió el link a los correos de los estudiantes que han finalizado las prácticas preprofesionales, información brindada por la asistente de carrera de Administración Pública (anexo 2). Posteriormente la información recopilada fue tabulada en el programa Microsoft Excel, donde se obtuvieron las representaciones estadísticas en gráficos, los mismos que se presentan a continuación:



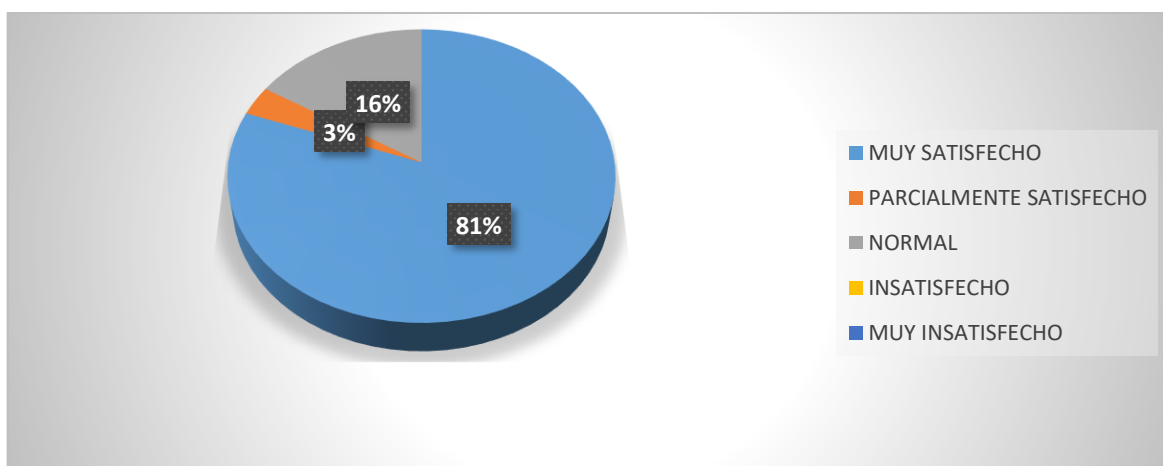
## ELEMENTOS TANGIBLES



**Figura 2.** Área de trabajo del responsable de las prácticas preprofesionales

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

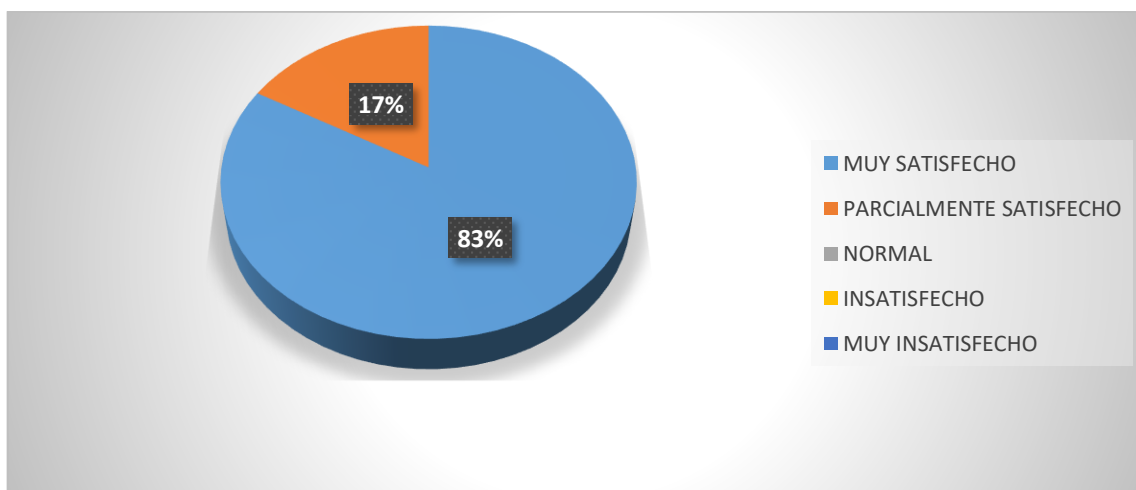
Se aprecian criterios divididos de los encuestados al referirse en la calificación otorgada a los elementos tangibles, en el área donde se realizan las prácticas preprofesionales, establecido con un 39,63% como muy satisfecho, un 14,22% señala que el espacio de trabajo del coordinador (a) es parcialmente satisfecho, y con un 8,13% de los encuestados determinan que se considera como normal y finalmente un 1,2% piensan que es insatisfecho.



**Figura 3.** Señalización.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

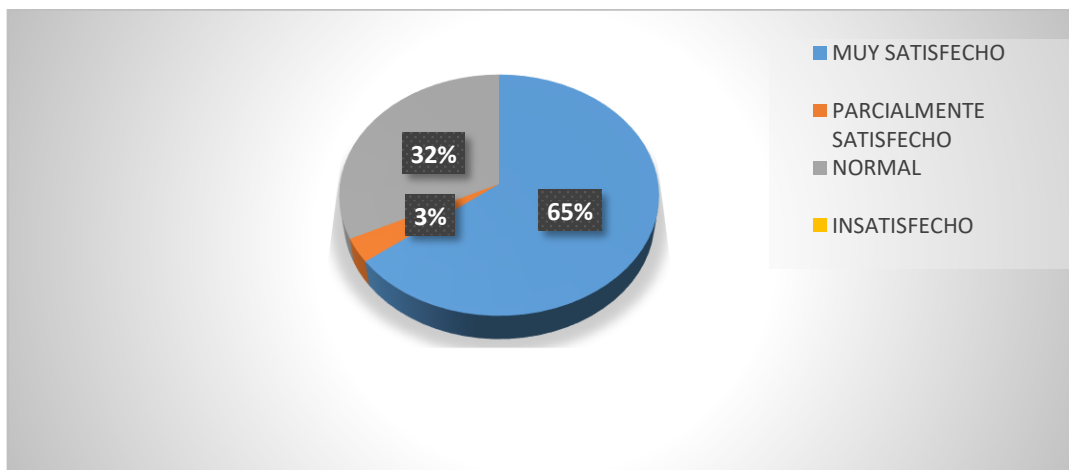
La señalización que posee el área donde realiza el trabajo el responsable del seguimiento de las prácticas preprofesionales se estima en un 81% como muy satisfecho, un 16% de estudiantes encuestados cree que esta es normal y finalmente mediante el establecimiento de los resultados se puede determinar que el tres por ciento supone que es parcialmente satisfecho. Sin embargo, Fernández, Gómez y Vega (2016) indican que: “las instituciones deben contar con la señalización que permita identificar las rutas de evacuación, punto de encuentro (interno y externo), ubicación de los equipos de emergencia, números de emergencia, planos de la institución, entre otros aspectos” (p.195).



**Figura 4.** Climatización.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

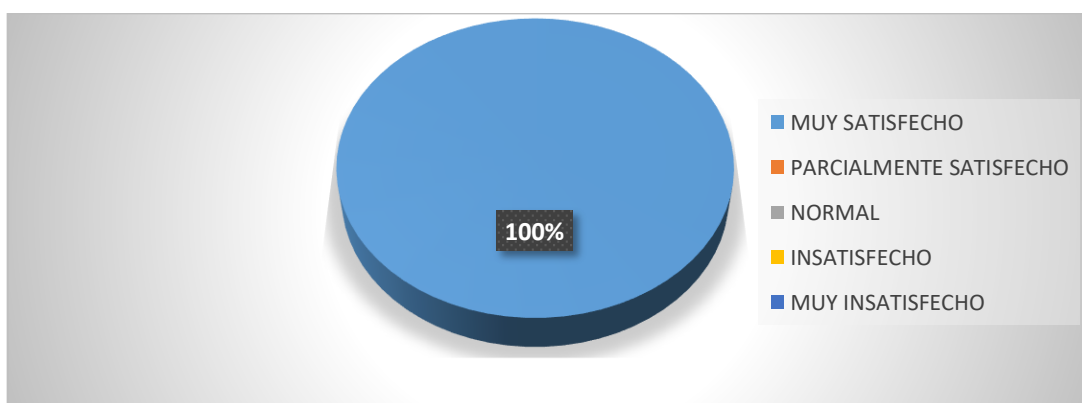
Los estudiantes que han finalizado las prácticas preprofesionales mencionan que la climatización del área es muy satisfecha con un 83%, mientras que el 17% dictaminó que esta es parcialmente satisfecha. Es así que, Hidalgo y Guerra (2016) mencionan que “la climatización de edificios se ha convertido en una necesidad, en gran parte de los casos para lograr que sus condiciones de habitabilidad cumplan las exigencias de confort de sus ocupantes” (p.221).



**Figura 5.** Apariencia física y pulcritud del responsable de las prácticas preprofesionales.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

La apariencia física y pulcritud del responsable de las prácticas preprofesionales que se tiene ante los estudiantes es muy satisfecha, asumiendo el 65% de las opciones recabadas mediante la encuesta, un 32% lo razona como normal. Además, un porcentaje bajo de los practicantes del tres por ciento considera como parcialmente satisfecho.

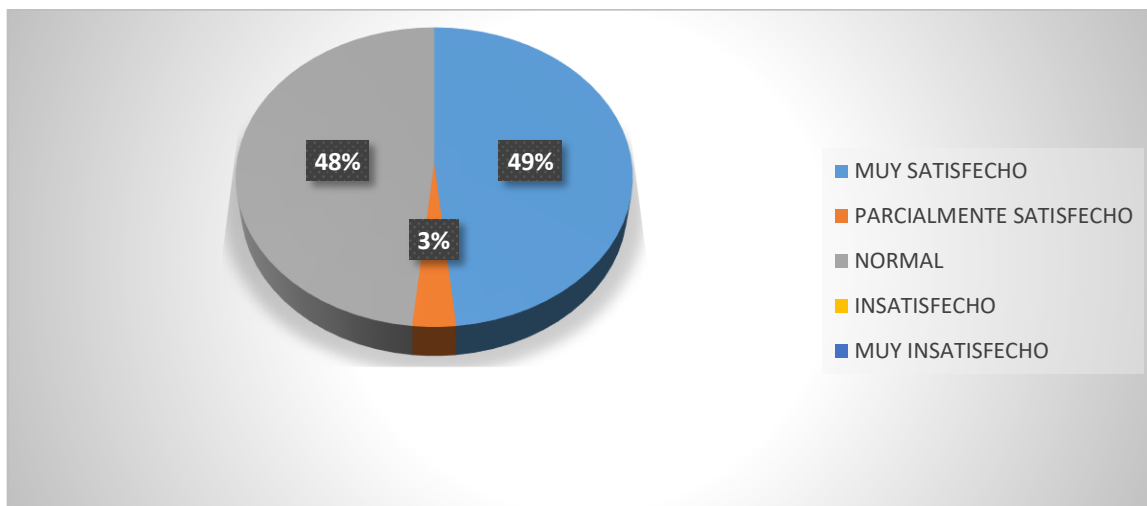


**Figura 6.** El área cuenta con las herramientas de trabajo necesarias.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

Se aprecia criterio unánime de los encuestados con el 100% como muy satisfecho, donde los estudiantes están totalmente de acuerdo que en el área en el cual se realizan las prácticas preprofesionales cuenta con las herramientas de trabajo necesarias. Por lo tanto, Blanco, Benavides, Tristán y Mayorga (2017) mencionan que: “la importancia subjetiva de la forma física ejerce un efecto indirecto sobre la

percepción de autoconcepto personal a través de la importancia subjetiva de la apariencia física” (p.26).

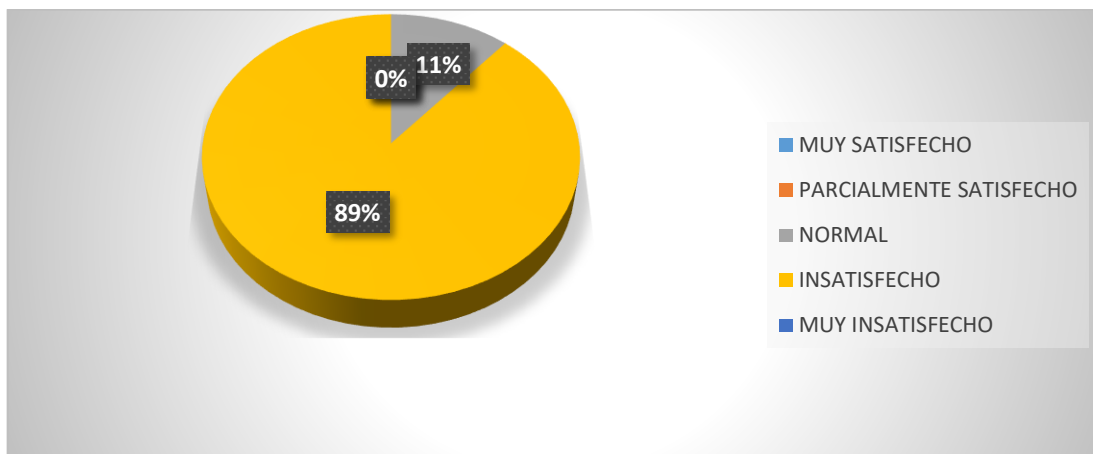


**Figura 7.** Área de trabajo cuenta con utensilios para su higiene personal.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

Se aprecian criterios divididos de los encuestados al referirse en la calificación otorgada a los elementos tangibles, si en el área de trabajo cuenta con utensilios para la higiene personal, establecido con un 49% como muy satisfecho, un 48% señala que la adquisición de utensilios es normal, y con un tres por ciento determinan como parcialmente satisfecho. Es por esto que, Anselmo (s.f) asegura que “un entorno laboral limpio y sano está en la base de la pirámide de necesidades de bienestar de los trabajadores”.

## FIABILIDAD

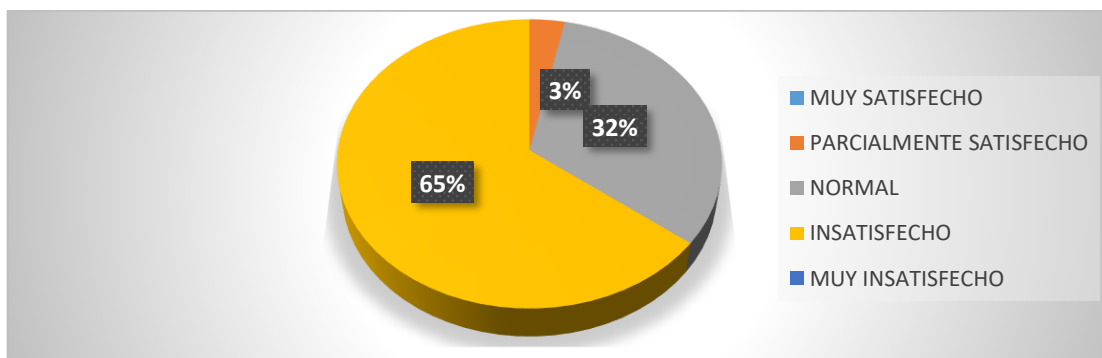


**Figura 8.** Capacitación para atender las solicitudes de los practicantes.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

Del total de los encuestados el 89% que corresponde a 55 estudiantes se sienten insatisfechos con respecto a la capacitación de los docentes para atender las solicitudes de los practicantes, mientras que el 11% consideran normal. Los resultados estadísticos están divididos esto depende de la exigencia de los estudiantes el cual se debe someter a la imposición de una intervención con acciones de mejora. Sin embargo, Ruilova (2019) como se citó en Vezub (2007) que:

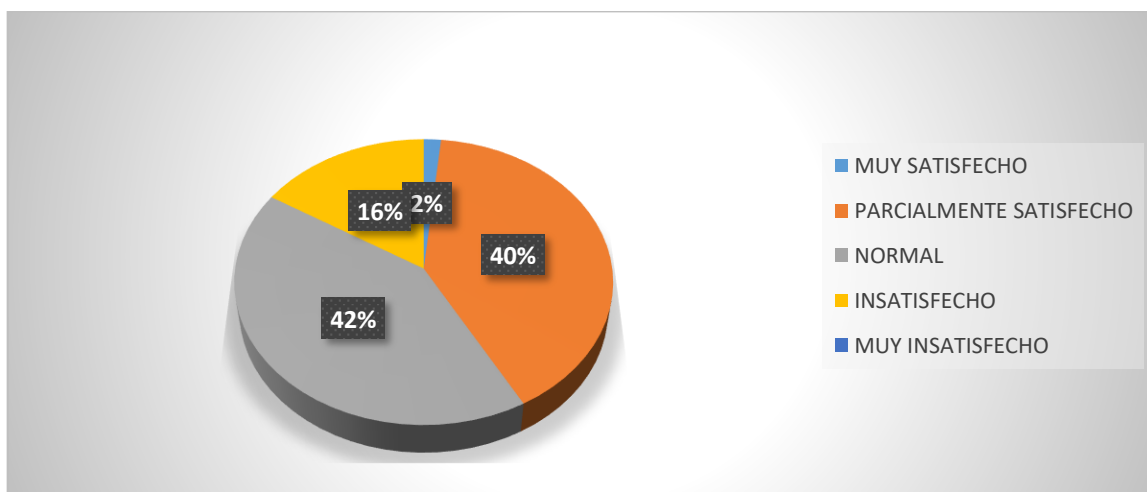
La práctica preprofesional docente aparece como consecuencia y efecto directo de los programas de formación implementados, aunque ninguno actúe de manera lineal y automática sobre la práctica, pues esta trasciende la simplicidad de la instauración de un curso, talleres, seminarios o jornadas de reflexión. (p.25)



**Figura 9.** Disposición para ayudar a los estudiantes.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

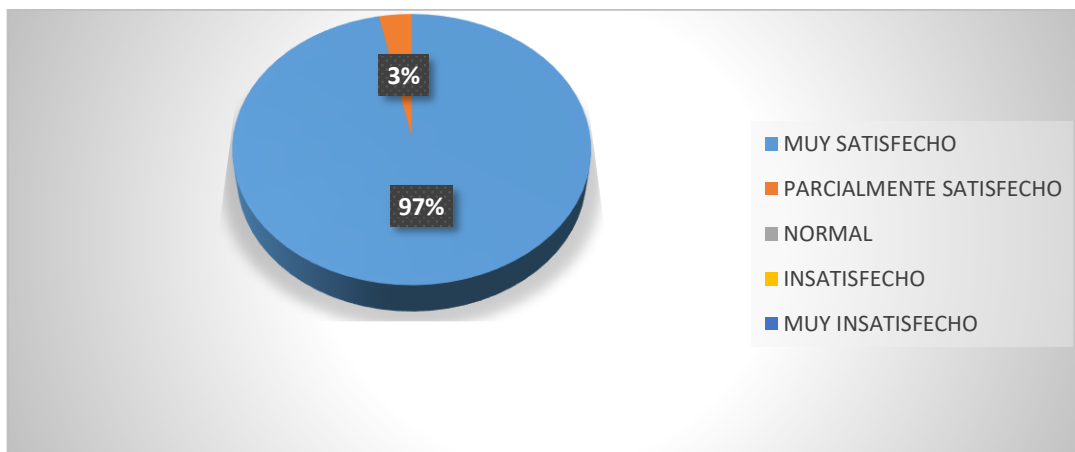
El 65% de los encuestados declaran como insatisfecha la ayuda que los docentes brindan a los estudiantes, por otro lado, el 32% califica como normal, y finalmente un tres por ciento lo consideran como parcialmente satisfecho. Por el contrario, Ruilova (2019) como se citó en Dussel (2005) argumenta que: “se espera que la formación inicial docente ayude a lidiar con consecuencias inesperadas que llegan a darse cuando los estudiantes realizan sus prácticas preprofesionales o en los primeros años de su ejercicio profesional” (p.21).



**Figura 10.** La información que brinda el responsable.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

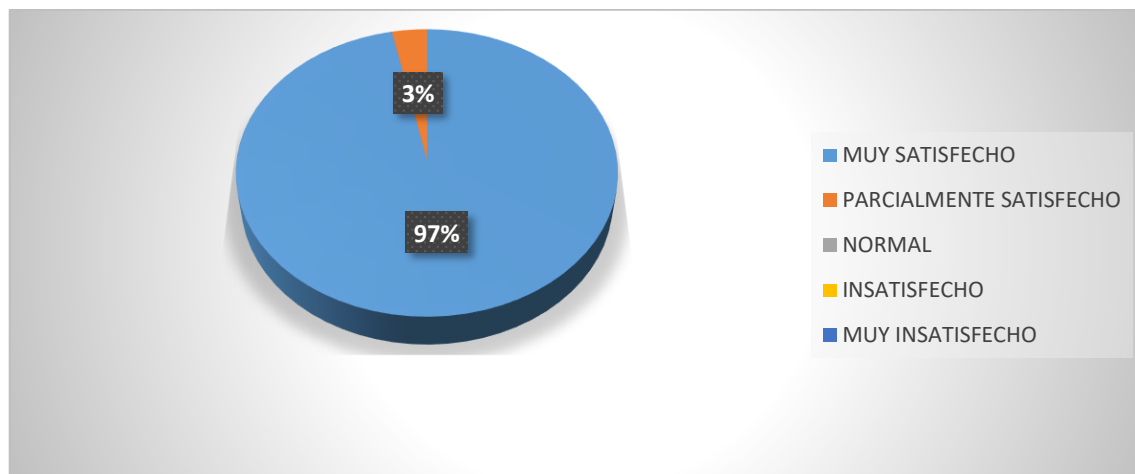
En consistencia la información que brinda el responsable del seguimiento de las prácticas preprofesionales es normal con un 42%, sin embargo, existe un porcentaje alto con el 40% los cuales estiman de que esta es parcialmente satisfecha. No obstante, el 16% de los estudiantes encuestados mediante opinión y resultados analizan que la atención es insatisfecha, y también se debe considerar que el dos por ciento afirma que la información brindada es muy satisfecha. Por el contrario, Ventura, Amargo, China y Obregón (2015) indican que: “en las prácticas profesionales el estudiante se acerca, con la supervisión de especialistas a determinados procedimientos de intervención sobre la realidad en el campo de formación profesional” (p.11).



**Figura 11.** El conocimiento de la secretaria de carrera para atender los trámites de los estudiantes.  
*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

El conocimiento que debe tener la secretaria de la carrera de Administración Pública tiene vital importancia a la hora de maximizar resultados, y en concordancia debe sobrepasar las expectativas, por lo que, en los resultados alcanza un 97% de puntuación como muy satisfecho, el por ciento como parcialmente satisfecho. Además, Barragan y Mocha (2019) como se citó en Loor y Cedeño, (2018) describen que:

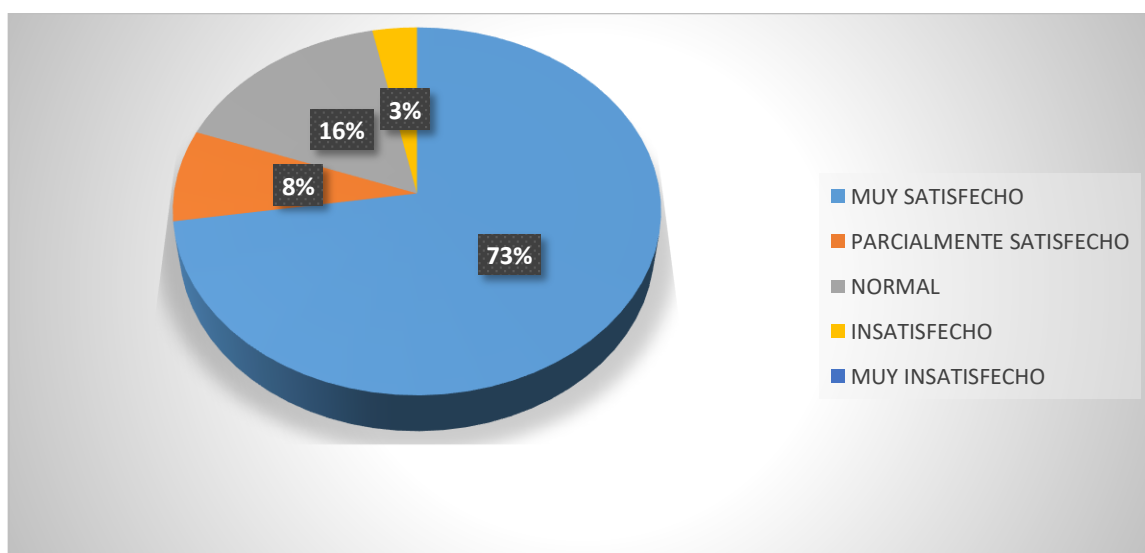
La secretaria ejecutiva con conocimientos en gestión y técnicas secretariales puede manejar fácilmente los recursos de la empresa, también contribuye a la productividad en el trabajo demostrando calidad y excelencia en el servicio, adicionalmente, contribuye a la identificación y análisis de factores que ayudan a la organización.



**Figura 12.** La disposición de la secretaria para ayudar a los estudiantes.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

Un gran porcentaje de los estudiantes el 97% consideran que la disposición de la secretaria para ayudar a los estudiantes expresa como muy satisfecha la información que los practicantes necesitan, por otro lado, un porcentaje bajo de los estudiantes el tres por ciento estima como parcialmente satisfecho en la ayuda de la secretaria.



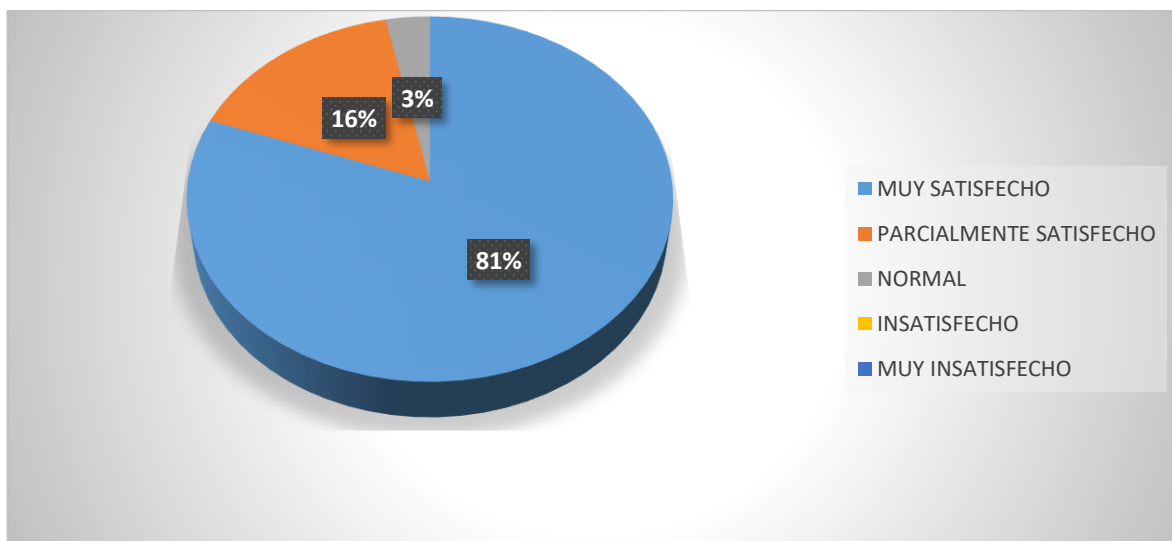
**Figura 13.** La información que brinda la secretaria a los estudiantes.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

En razón a la información que brinda la secretaria de carrera, los estudiantes que han finalizado las prácticas preprofesionales creen que es muy satisfecha



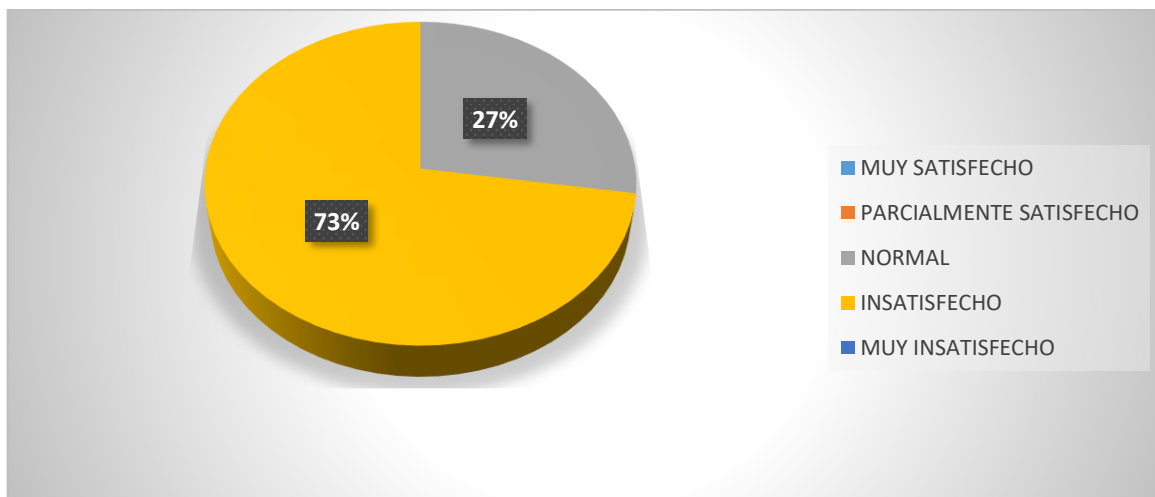
alcanzando una puntuación del 73% de los encuestados. Ahora bien, hay criterios divididos en cuanto existe el 25% que considera este indicador entre normal y parcialmente satisfecho. Y el tres por ciento dice que es insatisfecho. Ampliando este aspecto, Barragan y Mocha (2019) como se citó en Loor y Cedeño, (2018) manifiestan que “la capacitación y formación continua enriquece las actitudes de los trabajadores en secretariado, de tal manera que están en condiciones de generar un mayor desarrollo profesional que mejor gestión de tareas” (p.15).



**Figura 14.** La atención del jefe inmediato.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

El jefe inmediato brinda una atención personalizada en la medida que una parte de los encuestados dieron a conocer que la atención es buena en un 81%, la otra parte de los encuestados deduce que el 16% entiende que es parcialmente satisfecho y el tres por ciento considera como una atención normal.

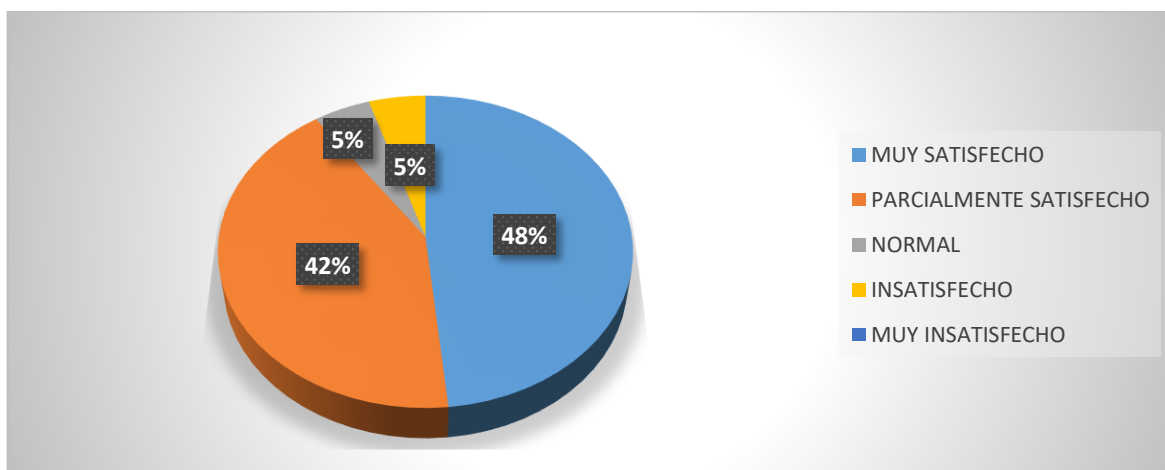


**Figura 15.** La actividad diaria que el jefe inmediato le encomienda.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

La apreciación de la gráfica refleja que la actividad diaria que el jefe inmediato le recomienda es insatisfecha con el 73% que equivale a 45 estudiantes encuestados, consecuentemente el 27% que corresponde a 17 practicantes que han finalizado las prácticas preprofesionales calificaron como normal.

## CAPACIDAD DE RESPUESTA

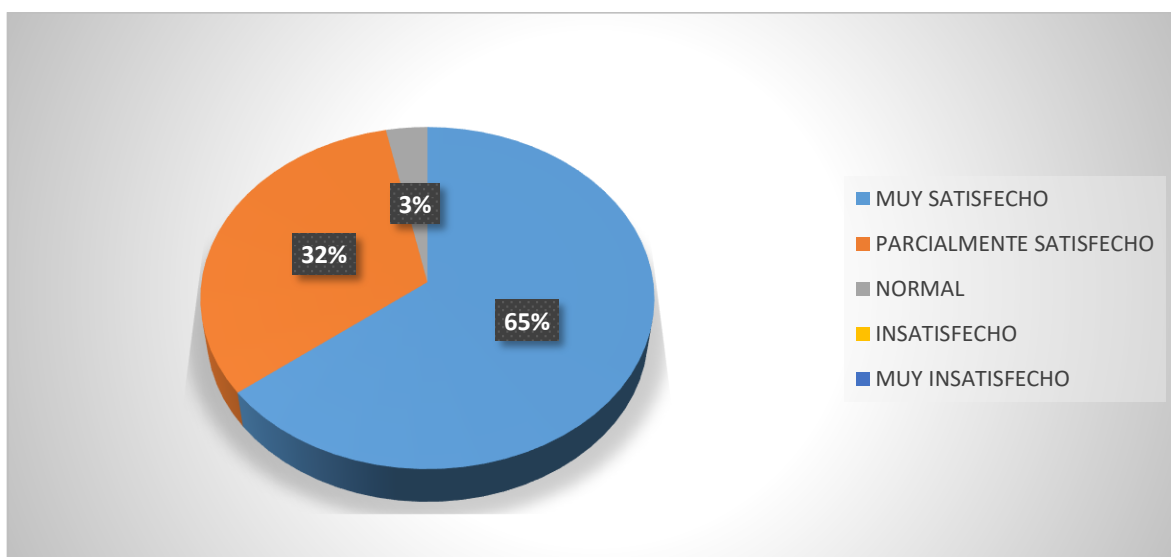


**Figura 16.** El tiempo de espera de las solicitudes.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

En cuanto al tiempo de espera para poder obtener la respuesta de las solicitudes de las prácticas preprofesionales, según a los estudiantes encuestados un 48% afirman que es muy satisfecha, además el 42% de practicantes determinan que es

parcialmente satisfecho, un cinco por ciento dictaminan que el tiempo de espera es normal, y el cinco por ciento restante alegan que es insatisfecha.

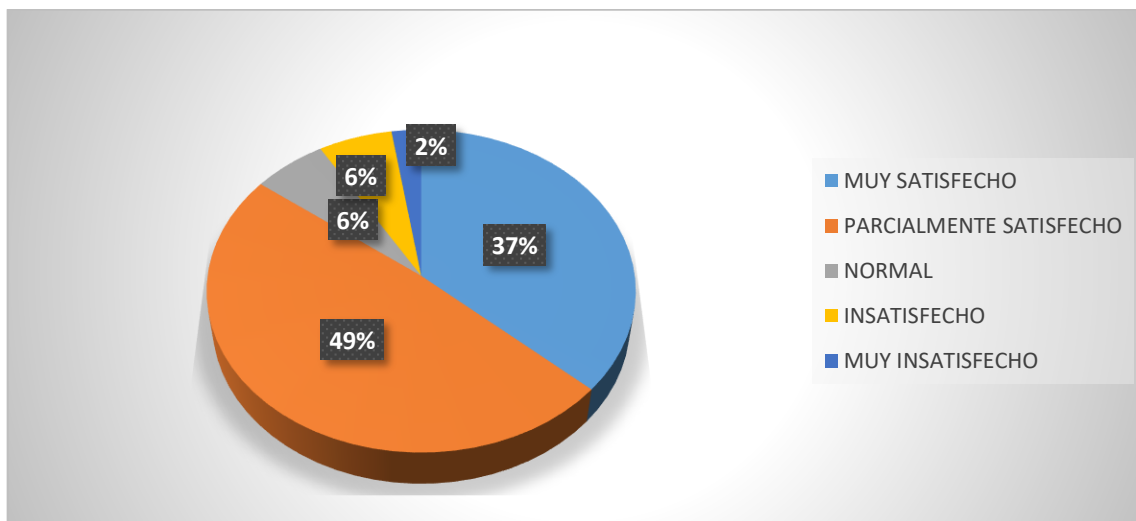


**Figura 17.** El número de docentes involucrados para atender a los estudiantes.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

Estadísticamente el 65% de los encuestados que concierne a 40 estudiantes que han finalizado las prácticas preprofesionales, acotando que el número de docentes para atender a los estudiantes se encuentra en un nivel satisfactorio, asimismo, el 32% lo consideran parcialmente satisfecho y finalmente el tres por ciento restante deduce que es normal. Algunas manifestaciones, como la de Cáceres (2019) deduce que:

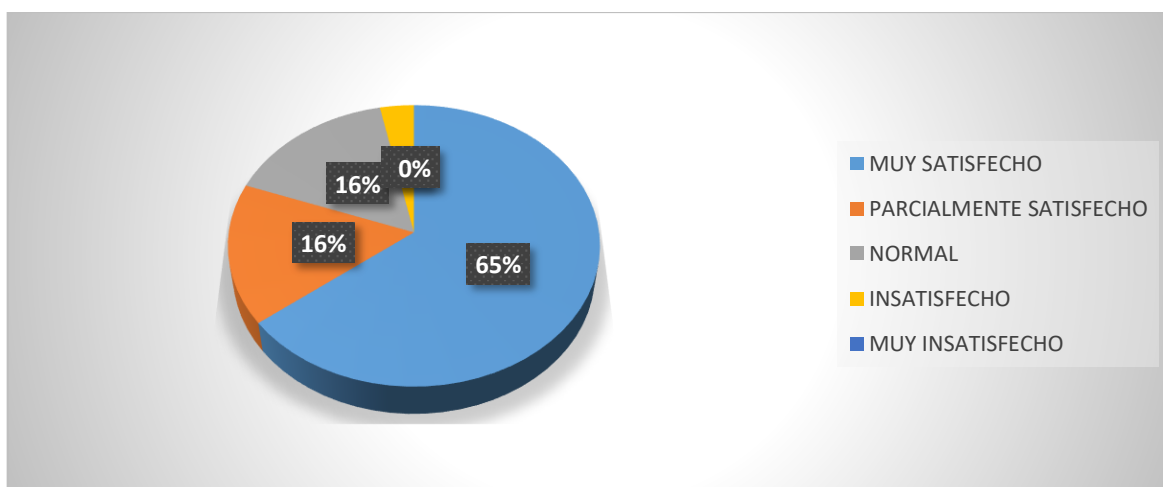
Es imprescindible reconocer cual es el papel que debe cumplir cada involucrado, razón por la cual detallar las acciones que cada miembro de la práctica tiene respecto a la realización de este proceso determinará el éxito de esta actividad, además de establecer quién es el responsable de cada componente, se logra estructurar un esquema para la resolución de problemas. (p.28)



**Figura 18.** Disposición de la secretaria para recibir las inquietudes de los estudiantes.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

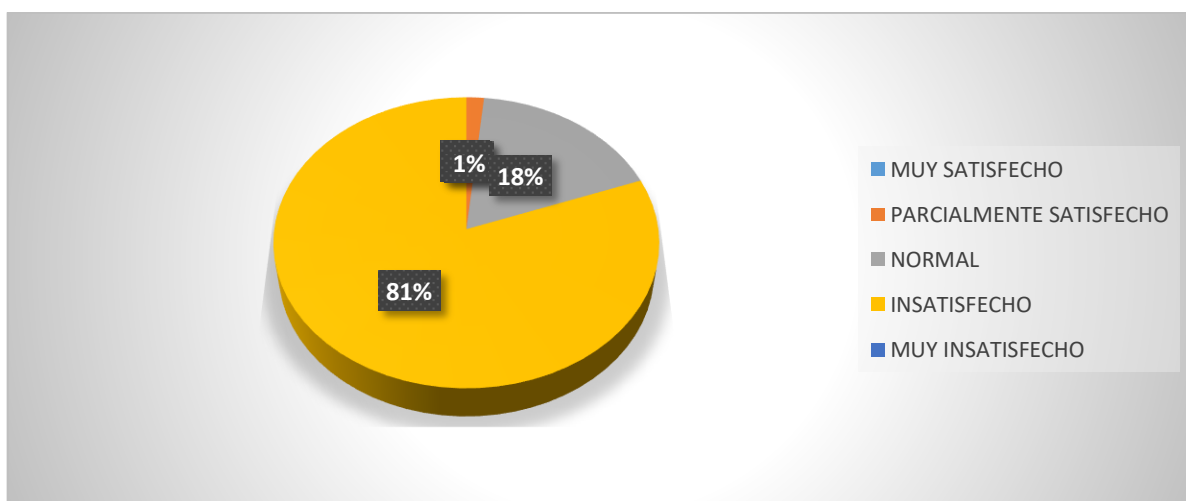
Los porcentajes en este indicador se encuentran divididos por lo que el 49% creen que es parcialmente satisfecho, en cuanto el 37% de los encuestados que equivalen a 30 estudiantes que han finalizado las prácticas preprofesionales que es muy satisfecho, además, el seis por ciento aceptan que la disposición de la secretaria para recibir las inquietudes de los estudiantes es normal, asimismo, un seis por ciento de los practicantes dicen que es insatisfecha y finalmente el dos por ciento piensan que es muy insatisfecho.



**Figura 19.** Entrega de correcciones de los informes.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

Mediante el establecimiento de los resultados se puede determinar que el 65% de los encuestados asigna que la entrega de correcciones de los informes realizados por los estudiantes es muy satisfecha, y en un índice del 16% atribuyen a que es parcialmente satisfecha. Por otro lado, el 16% restante consideró como normal esta actividad. Por lo que González y Fernández (2015) ratifican que: “en la última semana de la práctica preprofesional, cada técnico en formación debe elaborar un preinforme sobre el trabajo efectuado, las observaciones de carácter técnico, organizativo y laboral, y recomendaciones pertinentes” (p.154).

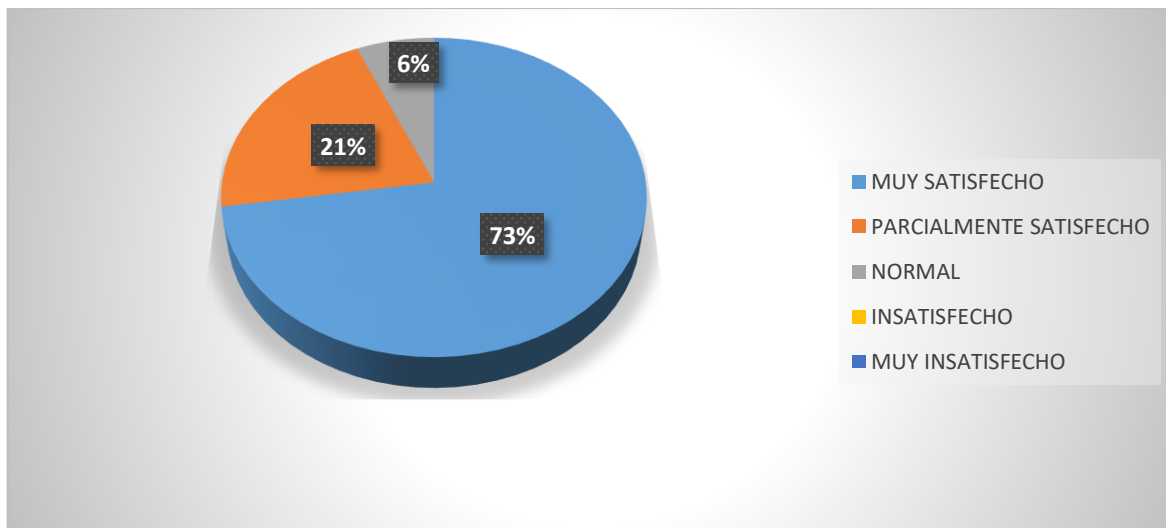


**Figura 20.** Tiempo de espera para obtener la calificación del jefe inmediato.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

Del total de los encuestados, el 81% que representa a 50 estudiantes que coinciden que el tiempo de espera, para obtener la calificación del jefe inmediato es insatisfecha, lo que origina un estado de inconformidad que se ve reflejado en la impartición de criterios dirigidos a esta idea, mientras que, el 18% restante hace referencia a 11 practicantes que consideran como normal el tiempo de espera, y tan solo el uno por ciento piensan que este factor es parcialmente satisfecho.

## SEGURIDAD

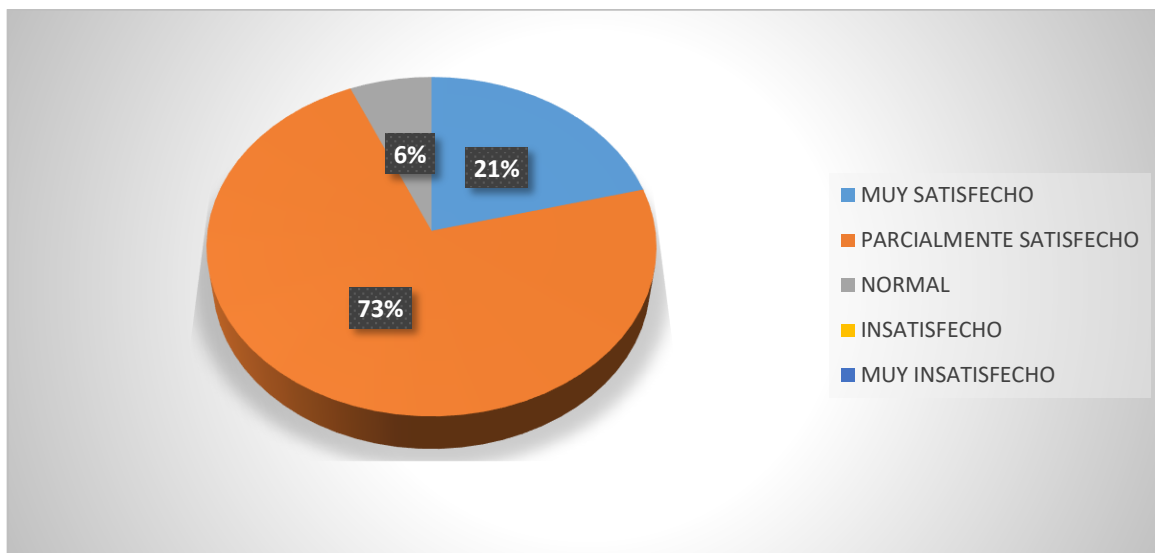


**Figura 21.** La seguridad dentro y fuera de la empresa donde realizó las prácticas.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

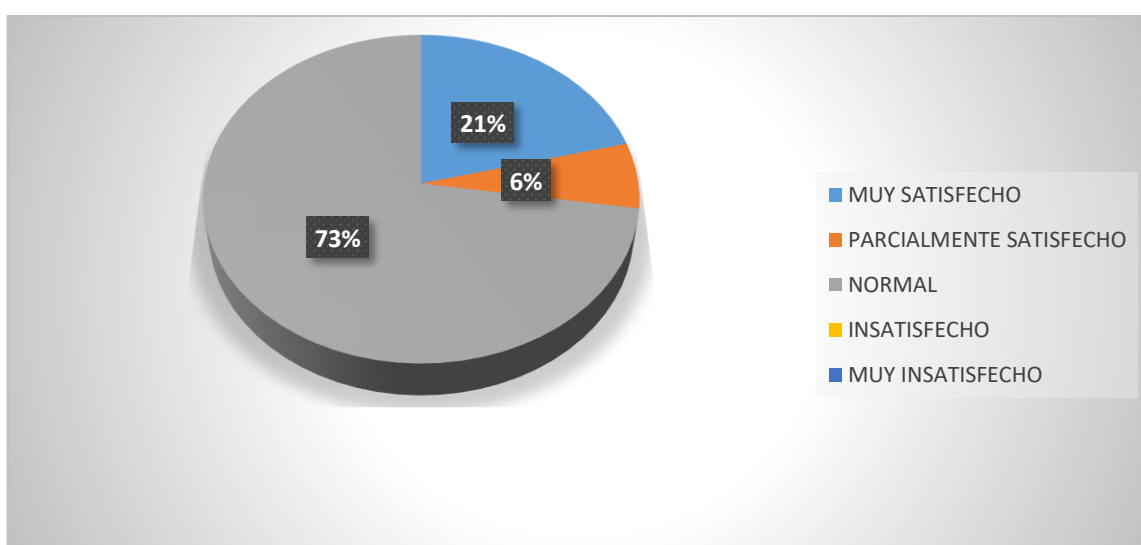
La seguridad dentro y fuera de la empresa o institución en el cual los encuestados han finalizado las prácticas preprofesionales creen que es muy satisfecha en un 73% que hace referencia a 45 personas, el cumplimiento de este factor para ciertos estudiantes es del 21%, mientras que el seis por ciento asegura que es normal. Asimismo, Quiñones, Balanzategui y Gorotiza (2018) sostienen que: “las buenas prácticas en la gestión de la seguridad y la salud ocupacional conducen a mejores niveles de satisfacción laboral entre los empleados de una organización” (p.242).

## EMPATÍA



**Figura 22.** Información que brinda la secretaria de carrera es clara y comprensible para los estudiantes.  
*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

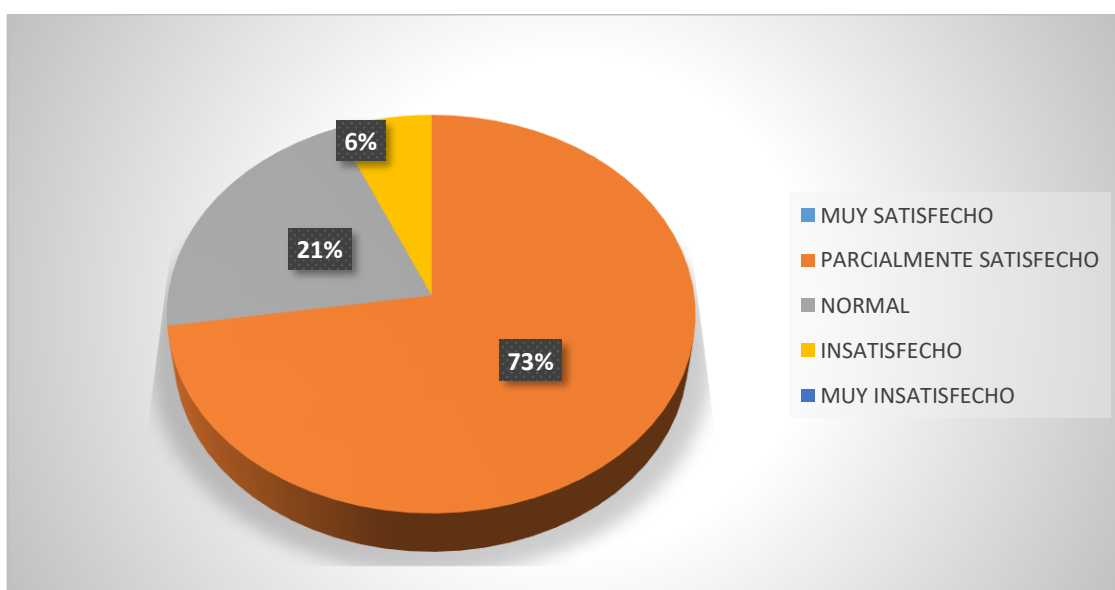
La calidad de la información ofrecida es parcialmente satisfecha, alcanzando un 73% de los estudiantes encuestados, en términos el 21% de las consideraciones califica como muy satisfecho la manera en la que brinda la información la secretaria de carrera es clara y comprensible para los estudiantes, pero tan solo el seis por ciento piensa que es normal.



**Figura 23.** La información que proporcionan los responsables de las prácticas preprofesionales.  
*Fuente.:* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales,

La importancia de la información que proporcionan los docentes encargados de las prácticas preprofesionales es normal para los estudiantes encuestados alcanzando un 73%, además, el otro lado de los encuestados refleja que el 21% estableció que ésta es muy satisfecha y el seis por ciento acotó como parcialmente satisfecha. No obstante, Palacios (2019) manifiesta que:

Los estudiantes de las prácticas previamente puedan haber recibido la teoría fundamental y necesaria, pero ante todo mucho más importante que esa teoría la reciba simultáneamente a la práctica para entenderla y asumirla mejor, de lo cual deben encargarse los tutores de la práctica. (p.4)

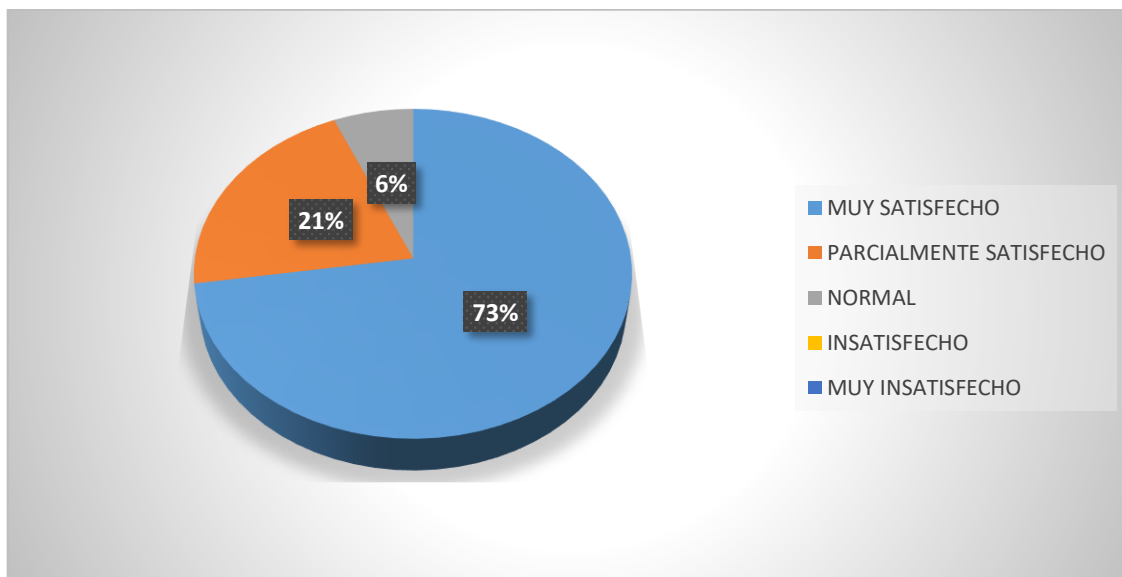


**Figura 24.** La confianza que brinda la secretaria.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

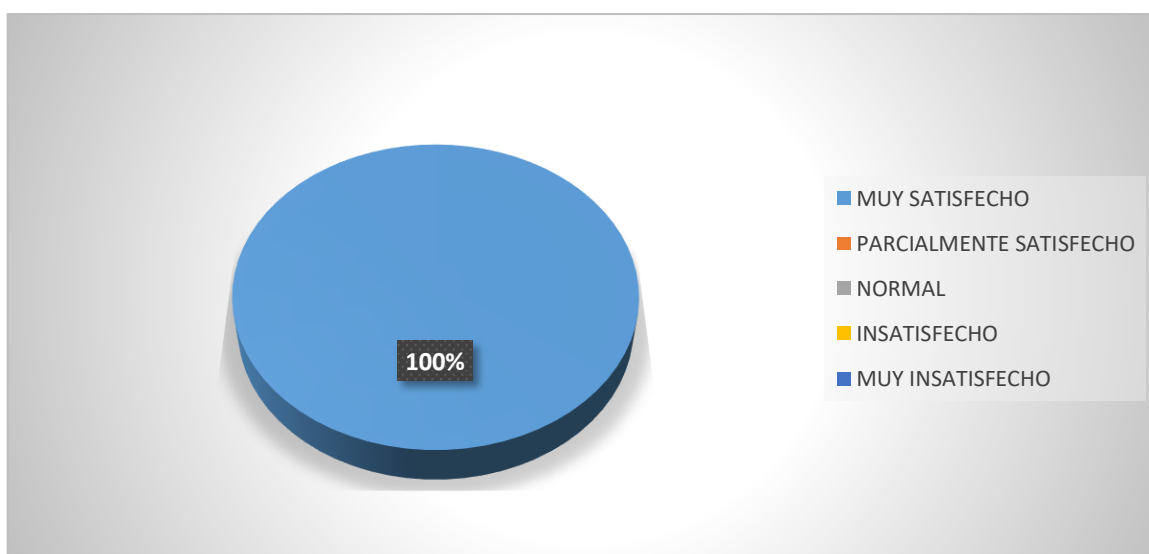
En los procesos institucionales se debe generar confianza hacia los estudiantes, se encuentra en un estado parcialmente satisfecho con un 73% como resultado. En un 21% de los practicantes considera como normal la confianza ofertada, y finalmente tan solo el seis por ciento la estima como insatisfecha.





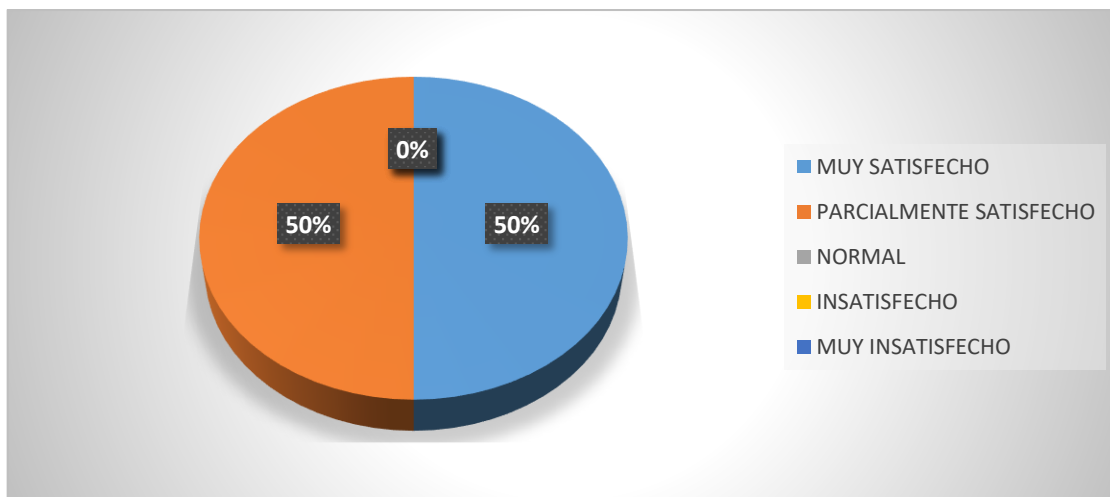
**Figura 25.** La atención de la directora de carrera con los docentes involucrados en prácticas preprofesionales.  
*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

En lo que respecta a la atención personalizada de la directora de carrera con los docentes tutores involucrados en las prácticas preprofesionales los estudiantes estiman un 73% y se la determina como muy satisfecha, por el contrario, el 21% señala que la atención es parcialmente satisfecha, además el seis por ciento la califica como normal.



**Figura 26.** El comportamiento de los ejecutivos, personal administrativo y de servicio en la empresa.  
*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

El comportamiento de los ejecutivos, personal administrativo y de servicio en la cual se ejecutó las prácticas preprofesionales tuvo como calificación máxima de 100% considerada como muy satisfecha, que corresponde a 62 estudiantes encuestadas que han finalizado las prácticas.



**Figura 27.** La atención del jefe inmediato para con usted.

*Fuente.* Encuesta aplicada a estudiantes de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL que han finalizado las prácticas preprofesionales.

Los criterios están divididos en este factor ya que, el 50% de los encuestados piensan que es muy satisfecha la atención del jefe antes y durante de las prácticas preprofesionales, y el otro 50% de los encuestados de diferencia determinan la atención de estos es parcialmente satisfecho.

A continuación, se observa un resumen de los indicadores que han sido más afectados con su respectivo resultado para cada indicador:

**Tabla 2.** Indicadores afectados.

INDICADORES AFECTADOS	RESULTADO CUALITATIVO PARA EL INDICADOR
Los docentes involucrados están totalmente capacitados para atender las solicitudes de los practicantes	INSATISFECHO
La disposición de los docentes para ayudar a los estudiantes es	INSATISFECHO
La actividad diaria que el jefe inmediato le encomienda es	INSATISFECHO
El tiempo de espera para obtener la calificación del jefe inmediato es	INSATISFECHO

*Fuente.* Encuesta con el método Likert aplicada a los estudiantes que han finalizado las prácticas preprofesionales de la carrera Administración Pública de la ESPAM MFL

### **4.3. PROPONER UN PLAN DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL**

El plan de mejora es un instrumento dependiente; se elaboró para ayudar a la gestión de las prácticas preprofesionales en la carrera Administración Pública de la ESPAM MFL y de esa forma mejorar la gestión de la misma. Ante esta circunstancia se plantearon acciones de corrección, para ser ejecutadas por los encargados en esta área.

#### **4.3.1. INTRODUCCIÓN**

La educación es considerada una prioridad en la vida de los seres humanos. Sin embargo, es un proceso complejo al cual el individuo deberá adaptarse si sus ideales de crecer como persona y profesional son totalmente claros, además, durante el proceso académico es inevitable desarrollar actividades totalmente necesarias para fortalecer los conocimientos obtenidos, entre esas actividades la práctica preprofesional es una de las más importantes, misma que se ejecuta antes de culminar la educación secundaria y posteriormente se repite la experiencia durante el proceso universitario.

Según expertos, la correcta gestión de las prácticas preprofesionales dará como resultado un nivel de experiencia innato a los estudiantes. En consecuencia, las instituciones depositaron aún más la confianza en los practicantes para el desarrollo de múltiples actividades adecuadas al perfil profesional. Por otro lado, hoy en día no todas las instituciones de educación superior controlan totalmente este proceso que significa mucho en la vinculación del estudiante con el campo laboral.

Esta investigación tiene como finalidad dar a conocer la experiencia de las prácticas preprofesionales, misma que involucra actividades adheridas al perfil profesional de los practicantes, por consiguiente, dentro de este proceso se toman en cuenta diferentes actividades para poner a prueba las actitudes y aptitudes de los

estudiantes, ya que de esa manera se podrá identificar los grandes elementos que serán de utilidad en el campo laboral de hoy en día. Es importante resaltar que la gestión es la base primordial de todo proceso o actividad a ejecutar, la cual dentro de las prácticas preprofesionales se refleja en la ficha de asistencia de los estudiantes y en la calificación que el jefe inmediato otorga evaluando el esfuerzo y dedicación en la realización de las tareas asignadas.

### **4.3.2. OBJETIVOS**

#### **4.3.2.1. OBJETIVO GENERAL**

Proponer un plan de mejora para la optimización de la gestión de prácticas preprofesionales en la carrera Administración Pública de la ESPAM MFL, para el fortalecimiento académico de los estudiantes.

#### **4.3.2.2. OBJETIVO ESPECÍFICOS**

- ❖ Notificar los orígenes de las falencias de los indicadores establecidos de la gestión de las prácticas preprofesionales de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL
- ❖ Plantear planes de acción de la gestión de las prácticas preprofesionales de la carrera Administración Pública de la ESPAM MFL
- ❖ Otorgar el plan de mejora al responsable del seguimiento de las prácticas preprofesionales de carrera Administración Pública de la ESPAM MFL

De acuerdo a la investigación realizada, se ha utilizado herramientas para recopilar información como entrevistas, encuestas; se logró descubrir las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución. Este análisis basado en un listado de los aspectos positivos y negativos que tiene la gestión de las prácticas preprofesionales de la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL ayudará a desarrollar las perspectivas y los distintos indicadores para mejorar la gestión de la misma

Tabla 3. FODA

<b>FODA</b>	
<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
Personal calificado. Equipos tecnológicos para gestionar esta actividad académica. Fichas para el control de asistencia Elaboración del informe de las prácticas preprofesionales para fortalecer los conocimientos	Buen número de convenios con instituciones públicas de alta relevancia. Alto nivel de confianza de las empresas vinculadas para receptor a estudiantes. Creciente avance de la tecnología para mejorar la calidad en esta actividad académica.
<b>DEBILIDADES</b>	<b>AMENAZAS</b>
Falta de cumplimiento del cronograma establecidos. Falta de capacitación para la gestión de las prácticas preprofesionales Falta de disposición de los docentes para ayudar a los estudiantes. Falta de actividades encomendadas por el jefe inmediato Retraso de entrega de la calificación por parte del jefe inmediato	Hostilidad entre estudiantes y coordinadores a causa de la deficiente gestión. El jefe inmediato asigna actividades que no ayuden al desarrollo de habilidades del estudiante.

### 4.3.3. PLAN DE MEJORA

Tabla 4. Plan de mejora

DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS
Incumplimiento del cronograma de los docentes tutores	Cumplir con el cronograma de actividades establecido	Organización de un cronograma accesible para los docentes tutores y estudiantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Identificar y definir las actividades que se van a realizar durante el periodo con las prácticas preprofesionales</li> <li>❖ Secuenciar las actividades</li> <li>❖ Considerar un periodo de tiempo para cada actividad</li> <li>❖ Distribuir las actividades</li> <li>❖ Seguimiento de la misma</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dirección de carrera</li> <li>❖ Área de prácticas preprofesionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Humano</li> <li>❖ Económico</li> </ul>
Falta de capacitación para la gestión de las prácticas preprofesionales	Capacitar a los docentes tutores	Capacitación a los docentes tutores con cargas horarias y al responsable de las prácticas preprofesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ -Envío de un oficio dirección de carrera solicitando las respectivas capacitaciones</li> <li>❖ -Aprobación del oficio en dirección de carrera</li> <li>❖ -Capacitar a los involucrados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ -Dirección de carrera</li> <li>❖ Área de prácticas preprofesionales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Económico</li> <li>❖ Humano</li> <li>❖ Material</li> <li>❖ Tecnológico</li> </ul>
Falta de disposición de los docentes para ayudar a los estudiantes.	Cumplir con el horario establecido	Cumplimiento por parte de los estudiantes en asistir al horario asignado al responsable y los tutores	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ -Identificar el día de la semana que sea más accesible para los docentes tutores.</li> </ul>	Área de prácticas preprofesionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Humano</li> </ul>

			❖ -Atender a los estudiantes que tengan dudas sobre el proceso de las prácticas preprofesionales		
Falta de actividades encomendadas por parte del jefe inmediato	Encomendar actividades por parte del jefe inmediato acorde al perfil	Realización de actividades según el área de estudio	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Enviar oficio a las empresas de convenio y especificar que encomienden a los estudiantes actividades de acuerdo a su campo de profesión.</li> <li>❖ Aprobación del oficio enviado a las empresas con convenio en la ESPAM MFL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dirección de carrera</li> <li>❖ Empresa con convenio en la ESPAM MFL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Humano</li> <li>❖ -Económico</li> <li>❖ -Material</li> </ul>
Retraso de entrega de la calificación por parte del jefe inmediato	Entregar la calificación por parte del jefe inmediato	Otorgamiento de las calificaciones esperadas por el practicante	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Enviar oficio al encargado de la empresa con convenio de la ESPAM MFL en caso de que haya retraso de la calificación.</li> <li>❖ Respuesta del oficio enviado</li> <li>❖ Recepción de la calificación esperada por el estudiante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Dirección de carrera</li> <li>❖ Empresa con convenio en la ESPAM MFL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Humano</li> <li>❖ Material</li> <li>❖ Tecnológico</li> </ul>
Atraso por parte de los estudiantes para entregar el informe final	Entregar a tiempo el informe final de las prácticas preprofesionales	Notificar al estudiante el tiempo de plazo para entregar el informe	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ -Enviar oficio al estudiante el tiempo que va a realizar las prácticas y la fecha que debe entregar el informe final</li> <li>❖ Entrega del oficio a tiempo por parte del estudiante</li> </ul>	Dirección de carrera	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Económico</li> <li>❖ Humano</li> <li>❖ Material</li> </ul>

#### **4.3.4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

##### **4.3.4.1. CONCLUSIONES**

- ❖ Se identificó que al no adherirse al cronograma de actividades ya establecidas se desencadena un programa negativo con respecto al seguimiento de los estudiantes, mismo que están aptos para ejecutar las prácticas preprofesionales de la carrera Administración Pública.
  
- ❖ El plan de mejora es un instrumento de planificación empleada en la gestión de las prácticas preprofesionales de la carrera de Administración Pública, por lo cual, se elaboraron estrategias con sus respectivas actividades a cada problema encontrado buscando neutralizar las causas que originan las falencias.
  
- ❖ El plan de mejora es considerado como una herramienta y guía fundamental para aplicar nuevas estrategias en beneficio a la gestión de las prácticas preprofesionales, mismo que se le debe facilitar al docente que conlleva la responsabilidad del seguimiento de la misma.

##### **4.3.4.2. RECOMENDACIONES**

- ❖ Dar cumplimiento con el cronograma de actividades sencilla y accesible para un mejor seguimiento a los estudiantes que ejecutarán las prácticas preprofesionales en las diferentes empresas que establecen convenios con la ESPAM MFL, que ayudará a cumplir con los objetivos y metas establecidas.
  
- ❖ Ejecutar el plan de mejora con las estrategias definidas en la gestión de las prácticas preprofesionales de la carrera de Administración Pública para suprimir las problemáticas que perjudican la misma



- ❖ Aplicar el plan de mejora otorgado para beneficiar y disminuir las falencias encontradas en la gestión de las prácticas preprofesionales, además, sociabilizarlo con los involucrados.

# **CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

## **5.1. CONCLUSIONES**

- ❖ La gestión de las prácticas preprofesionales de la carrera Administración Pública de la ESPAM MFL se la diagnosticó a través de encuestas y de entrevistas lo cual reflejó el incumplimiento del cronograma de los docentes tutores, falta de capacitación para la gestión de las prácticas preprofesionales, falta de disposición de los docentes para ayudar a los estudiantes, falta de actividades encomendadas por parte del jefe inmediato, retraso de entrega de la calificación por parte del jefe inmediato y finalmente el atraso por parte de los estudiantes para entregar el informe final todos estos indicadores hacen que la gestión de las prácticas preprofesionales no sea eficaz para los estudiantes.
  
- ❖ Los instrumentos de evaluación que se utilizaron en esta investigación fue la encuesta con el método de la escala de Likert aplicada a los estudiantes que han finalizado las prácticas preprofesionales y la entrevista dirigida a la encargada actual de la misma y responsables que han sido en periodos anteriores, los cuales ayudaron con información relevante a la investigación.
  
- ❖ El área de prácticas preprofesionales no cuenta con un plan de mejora que permita dar cumplimiento con indicadores, enfocándose en la búsqueda estimada de la eficiencia y eficacia en los procesos. Es por esto que se elaboró un plan de mejora donde se fija las causas primordiales surgidas a través de la investigación y proporciona medidas correctivas para obtener una mejor gestión de la misma en la carrera de Administración Pública de la ESPAM MFL.

## 5.2. RECOMENDACIONES

- ❖ Para el diagnóstico de las prácticas preprofesionales es recomendable cumplir con el cronograma de actividades, así como lo dicen en la propuesta de mejora donde se refleja las actividades que se deben desarrollar en cada una de los indicadores, de igual manera la disposición de los docentes para ayudar a los estudiantes y demás indicadores antes mencionados.
  
- ❖ Se recomienda utilizar instrumentos idóneos para la recopilación de información adherente a las prácticas profesionales esta puede ser una encuesta con modelo de escala de Likert, ya que esta es una escala que mide actitudes, pueden ser positivas, negativas o neutral, una entrevista porque obtiene información puntualizada de manera directa con una o varias persona y todo lo que el investigador considere necesario; lo cual reconocerá con mayor veracidad no solo la aparición del problema sino qué lo ocasiona.
  
- ❖ El plan de mejora que se proporcionó a la responsable de las prácticas preprofesionales de la carrera Administración Pública de la ESPAM MFL, será de mucha utilidad a través de su ejecución, con la finalidad de optimizar la gestión de prácticas preprofesionales en la carrera Administración Pública de la ESPAM MFL, para el fortalecimiento académico de los estudiantes

## BIBLIOGRAFÍA

- Anselmo s.f. Importancia de la higiene en la empresa. Recuperado de <https://destinonegocio.com/pe/gestion-pe/la-importancia-de-la-higiene-en-la-empresa/>
- Armijos, M; Bermúdez, B y Mora, S. (2019). Gestión de administración de los recursos humanos. *Universidad y Sociedad*, 11(4), p 163-170. Recuperado de <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v11n4/2218-3620-rus-11-04-163.pdf>
- Arana, I. (2018). Plan de Mejora. p. 1-2. Recuperado de <http://sugestion.quned.es/conocimiento/ficha/def/EFQM>
- Banguera, D. (2017). Análisis del impacto en el sector laboral de la ciudad de esmeraldas de las prácticas pre profesionales de los estudiantes de las carreras administrativas de la PUCESE del período 2016-2017. (título de maestría). P 58 Pontificia Universidad Católica del Ecuador. Esmeralda. Recuperado de <https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1185/1/BANGUERA%20ROJAS%20DAYRA%20ELENA.pdf>
- Barragan y Mocha (2019). Creación de una oficina de capacitación y asesoramiento en gestión secretarial en la ciudad de Machala. (Título de posgrado). Recuperado de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/14090/1/TTUACE-2019-SE-CD00004.pdf>
- Bertram A. (2016). Diseño del formato de escalas tipo Likert: un estado de la cuestión. *Universidad de Málaga*, p 2, España. Recuperado de <https://www.redalyc.org/jatsRepo/155/15557149004/index.html>
- Blanco, H; Benavides, E; Tristán, J y Mayorga V. (2017). Actividad física, imagen corporal y autoconcepto personal en jóvenes universitarias mexicanas. *Revista de Psicología del Deporte*, 26 (2), 25-33. ISSN: 1132-239X. Disponible en: <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=2351/235152045005>
- Burnett, A. Camacho, E y Chimbo, C (2016). Relación del perfil profesional con la contratación de profesionales en administración de empresas hoteleras de la Universidad Internacional del Ecuador – extensión Guayaquil en el año 2015 ,p.117. recuperado de: [revistas.uide.edu.ec/index.php/innova/article/download/155/949?inline=1](http://revistas.uide.edu.ec/index.php/innova/article/download/155/949?inline=1)
- Briones, A. (2017). Importancia de la gestión. *Dialnet*. 3(1). p. 947-964. Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6325898.pdf>
- Cáceres, P. (2019) Práctica pre-profesional autónoma en el desarrollo de las competencias profesionales (Título de Posgrado). p 14-15. Recuperado

de:<http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/18487/1/T-UCE-0010-FIL408.pdf>

\_\_\_\_\_ Práctica pre-profesional autónoma en el desarrollo de las competencias profesionales (Título de Posgrado). p 28. Recuperado de:<http://www.dspace.uce.edu.ec/bitstream/25000/18487/1/T-UCE-0010-FIL408.pdf>

Chan, M; Mena, J; Escalante, M & Rodríguez, M (2018). Contribución de las Prácticas Profesionales en la formación de los Estudiantes de la Facultad de Ingeniería Química de la Universidad Autónoma de Yucatán. México.11(1), p 53-62. Doi: <http://dx.doi.org/10.4067/S0718-50062018000100053>

Chávez, M; Chancay, C; Chávez, Y y Mendoza, K. (2019). Las prácticas preprofesionales. Dialnet. 4(1). p.132. recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7047156.pdf>.

----- (2019). Las prácticas preprofesionales. Dialnet. 4(1). p. 129-136. recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7047156.pdf>.

\_\_\_\_\_. (2019). Las prácticas pre profesionales y su impacto social. Rehuso, 4(2), p 129-136. Recuperado de: <https://revistas.utm.edu.ec/index.php/Rehuso/article/view/1764>

Crespo, S. (2018). Importancia de las prácticas preprofesionales para los estudiantes Chávez, M; Chancay, C; Chávez, Y y Mendoza, K. (2019). Las prácticas preprofesionales. Dialnet. 4(1). P.132. recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7047156.pdf>. de educación superior en la Universidad de Guayaquil INNOVA. Recuperado de <http://revistas.uide.edu.ec/index.php/innova/article/view/717/1123>

Consejo de Evaluación, Acreditación, Aseguramiento, de la Calidad de Educación Superior (CEAACES, 2017). p 11, Ecuador. Recuperado de <https://www.ups.edu.ec/documents/10184/14643/Plan+de+mejoras+intitucional+%28PMI%29+2014+--+2016+--+Informe+de+cierre/6c6f9396-527f-44e2-8f9c-ea0a7f2a0ad1>

Criollo, A. (2017). Una aproximación al impacto de las prácticas pre profesionales de formación académica en el desarrollo profesional de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Administrativas. (título de pregrado). Universidad Técnica de Ambato. Ecuador, p 5. Recuperado de <https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/bitstream/123456789/27060/1/433%20o.e..pdf>

De la Flor, L. (2018) importancia de las prácticas preprofesionales en la transición al empleo. Grade. p.10. <https://www.grade.org.pe/wp-content/uploads/A133.pdf>

- Díaz, A; Castillo, A y Villar, L. (2017). Instrumento para evaluar el estado de la gestión de mantenimiento en plantas de bioproductos: Un caso de estudio. *Ingeniare. Revista chilena de ingeniería*, 25(2), p 306-313. <https://dx.doi.org/10.4067/S0718-33052017000200306>
- Echeverri, G. (2018). Significados y contribuciones de las prácticas profesionales a la formación de pregrado en psicología. *Avances en Psicología Latinoamericana*, 36(3), p 569-584. doi: <http://dx.doi.org/10.12804/revistas.urosario.edu.co/apl/a.5490>
- Esquivel, A; León, R y Catellanos, G. (2017). Mejora continua de los procesos de gestión del conocimiento en instituciones de educación superior ecuatorianas 11(2) p 59. Recuperado de <http://scielo.sld.cu/pdf/rdir/v11n2/rdir05217.pdf>
- Fernández, J. Gómez, A y Vega, J. (2016) Gestión del riesgo en una institución educativa de la ciudad de San José de Cúcuta, *Redalyc*. 48(1). pp. 195. Recuperado de: <https://www.redalyc.org/pdf/1942/194245902012.pdf>
- Fiorentini, M y Orbegoso, E. (2016). Importancia de las prácticas preprofesionales. Universidad católica de Trujillo Benedicto XVI. Recuperado de: <https://repositorio.uct.edu.pe/bitstream/123456789/238/1/PRACTICA%20PREPROFESIONAL%20COMO%20SUSTENTO-min.pdf>
- Flores, S. (2015). Proceso administrativo y gestión empresarial en coproabas, Jinotega. Universidad nacional autónoma de Nicaragua, Managua facultad regional multidisciplinaria, Matagalpa unan-farem – Matagalpa. Recuperado de: <https://core.ac.uk/download/pdf/53104075.pdf>
- Folgueiras, P. s.f. La entrevista. Introducción. p. 1. Recuperado de <http://diposit.ub.edu/dspace/bitstream/2445/99003/1/entrevista%20pf.pdf>
- Gavilánez, M; Espín, M y Arévalo, M. (2018): “Impacto de la gestión administrativa en las PYMES del Ecuador”, *Revista Observatorio de la Economía Latinoamericana*, p 4-6. Recuperado de: <https://www.eumed.net/rev/oel/2018/07/gestion-administrativa-pymes.html>
- González y Fernández (2015). Planificación de las prácticas preprofesionales. *Dialnet*. 25(1). p.151-154. recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=6429433>
- Guarnizo, S. (2018). Importancia de las prácticas pre profesionales para los estudiantes de educación superior en la Universidad de Guayaquil. 3(8). Recuperado de: <http://201.159.222.115/index.php/innova/article/view/717/715>

Hidalgo, D. y Guerra, Y. (2016) Eficiencia energética en la climatización de edificaciones. Dialnet. 3(8). pp. 221. Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/5833428.pdf>.

Honorable Consejo Politécnico. Reglamento Integral de Coordinador/a General Académico/a, Coordinador/a Académico/a de Carreras y Coordinador/a de Año de la ESPAM MFL. (2015). Recuperado de <http://190.15.136.173/recursos/sitio/informativo/archivos/reglamento/ReglamentoRelizaconPracticaPasantiasPreProfesionales.pdf>

\_\_\_\_\_ (2017). Reglamento Integral de Coordinador/a General Académico/a, Coordinador/a Académico/a de Carreras y Coordinador/a de Año de la ESPAM MFL. Recuperado de <http://espam.edu.ec/recursos/sitio/informativo/archivos/reglamento/ReglamentoIntegralCoordinadoresAcademicos.pdf>

\_\_\_\_\_ (2017). Reglamento para la realización de prácticas o pasantías preprofesionales de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López. Recuperado de <http://www.espam.edu.ec/recursos/sitio/informativo/archivos/reglamento/ReglamentoRelizaconPracticasPasantiasPreProfesionales.pdf>

Hernández, M. (2017). Sistemas de control de gestión y de medición del desempeño: conceptos básicos como marco para la investigación. 42(1) p 117-124. Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/870/87050902009.pdf>

Huergo, J. (s.f). Los procesos de gestión. Servicios.abc. recuperado de: <http://servicios.abc.gov.ar/lainstitucion/univpedagogica/especializaciones/seminario/materialesparadescargar/seminario4/huergo3.pdf>

Jaramillo, C. (2016). Percepción De Las Prácticas Preprofesionales En La Formación Universitaria, De Los Estudiantes De La Carrera De Contabilidad Y Auditoría, Caso unidad Académica De Ciencias Empresariales De La universidad Técnica De Machala. Universidad Técnica de Machala, Machala, Ecuador. P 2. Recuperado de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/6960/1/TDUACE-2016-DSDU-CD00009.pdf>

Lahuasi, A. (2017). Plan de mejoras para la gestión administrativa y financiera de las bodegas del Instituto Geográfico Militar, cantón Quito, Provincia de Pichincha. (tesis de pregrado). P 32 Recuperado de <http://repositorio.utn.edu.ec/bitstream/123456789/7674/1/PG%20570%20TRABAJO%20DE%20GRADO.pdf>

Lara, J. (2017). Impacto de la gestión administrativa sobre la eficiencia de la actividad pesquera artesanal - Cantón Manta. 8(2), p 145. Recuperado de <file:///C:/Users/Usuario/Downloads/780-13-2576-2-10-20180305.pdf>

- Ley Orgánica de Educación Superior. (LOES, 2015). Art. 87. De Servicio a la Comunidad y Prácticas Preprofesionales de la Universidad Técnica Estatal Quevedo. Quevedo, Ecuador: recuperado de: <http://www.uteq.edu.ec/doc/vinculacion/REGLAMENTO%20PPP.pdf>.
- Macías, V. (2016) satisfacción del estudiante en las prácticas pre profesionales de la carrera de contabilidad y auditoría de la PUCESE a través de la metodología de SERVQUAL. (Título de posgrado.). recuperado de: <https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/687/1/MACIAS%20CEDENO%20VANESSA%20OTILIA.pdf>
- Macías, D. (2016). Satisfacción del estudiante en las prácticas pre profesionales de la carrera de contabilidad y auditoría de la pucese a través de la metodología de servqual. (Título de Posgrado) Recuperado de: <https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/687/1/MACIAS%20CEDENO%20VANESSA%20OTILIA.pdf>
- Medina, E; Alvarado, J y Valencia, S. (2018). Las prácticas pre-profesionales en el contexto de la carrera de Licenciatura en Educación Inicial de la Universidad Estatal de Milagro. Scielo. 14(63). p.142. recuperado de: [scielo.sld.cu/pdf/rc/v14n63/1990-8644-rc-14-63-140.pdf](https://scielo.sld.cu/pdf/rc/v14n63/1990-8644-rc-14-63-140.pdf)
- Mendoza, A. (2017). Importancia de la gestión administrativa para la innovación de las medianas empresas comerciales en la ciudad de Manta .3(2), p 947-964. Recuperado de <file:///C:/Users/Usuario/Downloads/Dialnet-ImportanciaDeLaGestionAdministrativaParaLaInnovaci-6325898.pdf>
- Mendoza, A. (2018) Análisis de la gestión administrativa del componente de prácticas preprofesionales en las carreras de la PUCESE del año académico 2016- 2017 (Tesis de maestría) recuperado de: <https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1506/1/MENDOZA%20MAC%20C3%28DAS%20ALAN%20JAVIER.pdf>
- Ministerio de Administración Pública. (2017). Guía para la elaboración e implementación del plan de mejora institucional. México, p 6. Recuperado de <file:///C:/Users/carlos/AppData/Local/Temp/guia-plan-de-mejora-institucional.pdf>
- Ministerio De Trabajo. (2019). Mi primer empleo. Preguntas frecuentes prácticas preprofesionales y pasantías. Recuperado de <http://www.trabajo.gob.ec/preguntas-frecuentes-mi-primer-empleo/#>
- Mora, L; Duran, M y Zambrano, J. (2016). Consideraciones actuales sobre gestión empresarial. Dialnet. 2(4). p.513. Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=5802891>
- Moreno, C y López, M. (2018). Gestión a través de un control administrativo en cooperativas de transporte urbano en la ciudad de Guayaquil. Revista Universidad y Sociedad, 10(5), p 274-279. Epub 02 de diciembre de 2018. Recuperado en 23 de julio de 2020, de



[http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S2218-36202018000500274&lng=es&tlng=es](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2218-36202018000500274&lng=es&tlng=es).

- Neil, L y Suarez, D. (2018). Procesos y fundamentos de la investigación científica. 20(1). p.23-24. Recuperado de: <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/12498/1/Procesos-yFundamentosDeLaInvestiacionCientifica.pdf>
- Odar, R. (2017) investigación exploratoria. Dialnet. p. 5. Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/5456857.pdf>.
- Palacios, L. (2019). Estructura y contenido de las prácticas preprofesionales en el modelo pedagógico de la Universidad Nacional de Educación (Ecuador). Pedagogía y Saberes, 50, 187–198. Recuperado de <http://www.scielo.org.co/pdf/pys/n50/0121-2494-pys-50-187.pdf>
- Peña, T; Castellano, Y; Díaz, D y Padrón, W. (2016). Las Prácticas Profesionales como Potenciadoras del Perfil de Egreso: Caso: Escuela de Bibliotecología y Archivología de La Universidad del Zulia. Paradigma, 37(1), 211-230. Recuperado de [http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S1011-22512016000100011&lng=es&tlng=es](http://ve.scielo.org/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1011-22512016000100011&lng=es&tlng=es)
- Pisco, L. Vasco, M. y Loor, J. (2016). Importancia de la Gestión. Dialnet. 2(1). p. 511-520. Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/5802891.pdf>
- Pilligua, M y Sacón, M. (2018). Diagnóstico de la satisfacción del servicio que brinda el área de pediatría consulta externa del hospital Aníbal González Álava del Cantón. Recuperado de <file:///C:/Users/Usuario/Desktop/DESARROLLO%20DE%20TESIS/TAP102.pdf>
- Portal de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López (ESPAM MFL, 2019). Objetivos, Misión y Visión de la Carrera de Administración Pública. Recuperado de <http://espam.edu.ec/web/oferta/grado/administracionpublica.aspx>
- Proaño, D; Gisbert, V y Pérez, E. (2017). Metodología para elaborar un plan de mejora continua. 3C Empresa: investigación y pensamiento crítico, Edición Especial, p 55. Doi: <http://dx.doi.org/10.17993/3ce.mp.2017.especial.50-56>
- Quiñones, R. Balanzategui, P. y Gorotiza, T. (2018) Seguridad y salud laboral: una revisión en el contexto actual, a propósito de la nueva ISO 45.001. 4(2). pp. 242. Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6870913.pdf>.
- Reglamento de Régimen Académico Consejo de Educación Superior, (2018). Capítulo III. Prácticas Pre Profesionales Pasantías. P 35 Recuperado de <https://www.ces.gob.ec/lotaip/2018/Enero/Anexos%20Procu/An-lit-a2Reglamento%20de%20R%C3%99gimen%20Acad%C3%A9mico.pdf>

- Requene, M., Véliz, I y Preciado, D. (2017). Una visión general acerca de la contabilidad de gestión. 3(1). p.311-323. Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/6134937.pdf>
- Risso, V. (2017). Estudio de los métodos de investigación y técnicas de recolección de datos utilizadas en bibliotecología y ciencia de la información. *Revista Española de Documentación Científica*. 40(2). p. 4. recuperadode:<http://redc.revistas.csic.es/index.php/redc/article/download/979/1503>
- Rivas, H. (2017) mejora de la gestión de inventarios de productos en la empresa aspal medical. (Título de posgrado). Recuperado de: [http://repositorio.itb.edu.ec/bitstream/123456789/100/4/PROYECTO\\_DE\\_GRADO\\_DE\\_FLORES%20RIVAS.pdf](http://repositorio.itb.edu.ec/bitstream/123456789/100/4/PROYECTO_DE_GRADO_DE_FLORES%20RIVAS.pdf)
- Ruilova (2019). “Las prácticas preprofesionales en la formación inicial docente de EGB, el rol del maestro tutor. (Título de posgrado). Recuperado de <http://dspace.ucuenca.edu.ec/bitstream/123456789/33746/1/Trabajo%20de%20titulaci%c3%b3n.pdf>
- Ruíz, E. (2018). Incidencias de las prácticas pre profesionales y su impacto en el campo laboral de los profesionales de comunicación social titulados en la universidad técnica de Babahoyo provincia los Ríos. p 33. Recuperado de [http://dspace.utb.edu.ec/bitstream/handle/49000/5\\_271/E-UTB-FCJSE-CSOCIAL-000060.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://dspace.utb.edu.ec/bitstream/handle/49000/5_271/E-UTB-FCJSE-CSOCIAL-000060.pdf?sequence=1&isAllowed=y)
- Rodríguez, A y Pérez, A. (2017). Métodos científicos de indagación y de construcción del conocimiento *Revista Escuela de Administración de Negocios*, 82, pp. 1-26. Colombia. Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/206/20652069006.pdf?fbclid=IwAR1kyKCilgFXf>
- Sánchez, J; Delgado, G; Quijano, S; Gómez, G y Delgado, D. (2019). Elementos de competitividad sistémica y la relación costo privado. *Dialnet*. 1(3). p.50. Recuperado de: <https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7144025.pdf>.
- Secretaría de la Función Pública. (SFP, s.f). Programa de Mejoramiento de la Gestión. México, p 4. Recuperado de [http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4\\_uibd.nsf/D18FDE5961E39BFF05257C43005CCA30/\\$FILE/PMG.pdf](http://www2.congreso.gob.pe/sicr/cendocbib/con4_uibd.nsf/D18FDE5961E39BFF05257C43005CCA30/$FILE/PMG.pdf)
- Setton, M y Bozzetto, A. (2020). Notas provisionales sobre la noción de socialización: una lectura en periódicos de educación (1998-2018). *Educación & Sociedades*, 41, p 2. Recuperado de <https://doi.org/10.1590/es.22793>
- Toncoso, C y Amaya, A. (2017). Entrevista: guía práctica para la recolección de datos cualitativos en investigación de salud. Recuperado de <http://www.scielo.org.co/pdf/rfmun/v65n2/0120-0011-rfmun-65-02329.pdf>

- Valés, D (2017). Incidencia de las técnicas de gestión en la mejora de las decisiones administrativas. 6(12). Revista de Ciencias de la Administración y Economía. p 3. Recuperado de <https://www.redalyc.org/jatsRepo/5045/504551172005/504551172005.pdf>
- Valencia, K. (2018) Estudio sobre los procesos prácticos de la materia de producción radiofónica y sus efectos en las habilidades preprofesionales de los estudiantes de (Facultad de Comunicación Social) FACSO. (Título de Posgrado) recuperado de: <http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/32822/1/KEILA%20LILIANA%20DIAZ%20VALENCIA.pdf>
- Ventura, J. Amargo, V. Chinea, B. y Obregón, J. (2015) las prácticas profesionales y la formación laboral en la carrera sistema de información en salud. 15(3). pp. 11. Recuperado de: <https://www.scielo.sa.cr/pdf/aie/v15n3/1409-4703-aie-15-03-00487.pdf>
- Vigués, M y Ruano, O (2017). Técnicas de generación de información en investigación cualitativa. Semfyc. 2(1).p.6. Recuperado de: [https://www.semfyc.es/wpcontent/uploads/2018/01/M5\\_curso\\_intro\\_investigacion\\_cualitativa.pdf](https://www.semfyc.es/wpcontent/uploads/2018/01/M5_curso_intro_investigacion_cualitativa.pdf)

## **ANEXOS**

## ANEXO 1. MEMORANDO CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL.

República del Ecuador



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA  
DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**  
Carrera de Administración Pública



**Memorando n.º: ESPAM MFL-CAP-2020-469-M**  
Calceta, 30 de septiembre de 2020

**PARA:** Srta. Wendy Estefania Basurto Vargas  
**ESTUDIANTE**

**ASUNTO:** Información solicitada

La Dirección de la Carrera de Administración Pública, en atención a Oficio s/n de fecha 18 de Septiembre de 2020, hace llegar la información sobre el diagnóstico de las prácticas preprofesionales del presente periodo académico, para el desarrollo del trabajo de titulación denominado **PROPUESTA DE MEJORA A LA GESTIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ.**

Atentamente,



**Dr. C. Evis Lizett Diéguez Matellán**  
**DIRECTORA DE LA CARRERA DE**  
**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

EDM/igc

1/1

Oficinas Centrales  
Calle 10 de agosto y Granda Centeno  
Telfs.: (05) 2685 134/156  
rectorado@espam.edu.ec

Campus Politécnico  
Sitio el Limón, Calceta  
Telfs.: (05) 3028904/3028838  
www.espam.edu.ec

**ANEXO 2. OFICIO CON LA INFORMACIÓN SOLICITADA POR PARTE DE LA SECRETARÍA DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.**

República del Ecuador



**ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA  
DE MANABÍ MANUEL FÉLIX LÓPEZ**

Carrera de Administración Pública



Oficio n.º: ESPAM MFL-CAP-2020-320-OF  
Calceta, 17 de agosto de 2020

**ASUNTO: INFORMACIÓN SOLICITADA**

Señorita

Wendy Estefania Basurto Vargas

**ESTUDIANTE DÉCIMO SEMESTRE CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
Calceta.-**

De mis consideraciones:

La Dirección de la Carrera de Administración Pública, en atención a Oficio s/n de fecha 29 de Julio de 2020, hace llegar la Matriz de Prácticas Pre profesionales del periodo académico Abril-Septiembre 2019. Información que servirá para el desarrollo de su Trabajo de Titulación denominado "Propuesta de Mejora a la Gestión de Prácticas Preprofesionales en la Carrera de Administración Pública de la Escuela Superior Politécnica Agropecuaria de Manabí Manuel Félix López".

Atentamente,



**Dr. C. Evis Lizett Diéguez Matellán  
DIRECTORA DE LA CARRERA DE  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Anexo: Lo indicado

### ANEXO 3. MATRIZ CON INFORMACIÓN SOLICITADA DE LOS ESTUDIANTES QUE HAN FINALIZADO LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

#### ANEXO 3 A. MATRIZ DE PRACTICANTES PERIODO SEPTIEMBRE 2014- MARZO 2015

DÉCIMA CUARTA PROMOCIÓN PERIODO: SEPTIEMBRE 2014 - MARZO 2015				
ESTUDIANTE	CARRERA	INSTITUCIÓN	DEPARTAMENTO	LUGAR
ÁLAVA KANG KARÍN ISURI	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESPAM MFL	COORDINACIÓN DE EMPRENDIMIENTO	EL LIMÓN-CALCETA
ALMEIDA VÉLEZ MARÍA GABRIELA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	SECRETARÍA	CALCETA
BRAVO HIDALGO CLARA MARGARITA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL - BIESS	CRÉDITO	CHONE
CARRANZA LOOR MARTHA VERONICA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	COORDINACIÓN ZONAL DE SALUD N° 4 - DIRECCIÓN DISTRITAL DE SALUD 13D06 JUNIN-BOLIVAR	ADMINISTRACIÓN- PROCESO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	CALCETA
CASTRO LAAZ MARÍA BELÉN	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	CALCETA
DELGADO PALACIOS KASSANDRA ROCIO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	COINFRA S.A	CONTABILIDAD, RECURSOS HUMANOS Y ARCHIVO GENERAL	CALCETA
DELGADO ZAMORA KAREN VALENTINA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESPAM MFL	JEFE DE ALMACÉN	EL LIMÓN-CALCETA
FLORES SOLÓRZANO YOMIRA VICTORIA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ÁREA DE SALUD N° 7 DISTRITO 13D12 CENTRO DE SALUD B 24 HORAS "DR. ARNALDO CALDERÓN COELLO"	ESTADÍSTICAS	TOSAGUA
GARCÍA LUCAS ROMMEL MICHAEL	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	DIRECCIÓN DISTRITAL 13D06 JUNIN- BOLÍVAR- SALUD HOSPITAL DR. ANIBAL GONZÁLEZ ÁLAVA	ESTADÍSTICAS	CALCETA
HUERTA QUIJANO EVELYN JANINE	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESPAM MFL	ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	CALCETA
KUFFO MENDOZA FRELLA ELIZABETH	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESPAM MFL	TALENTO HUMANO	EL LIMÓN-CALCETA

LOOR GANCHOZO MARÍA MERCEDES	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	NOTARIA PÚBLICA PRIMERA CANTÓN BOLÍVAR	ADMINISTRATIVA	CALCETA
LUCAS VERA DOLORES CAROLINA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	CENTRO DE ATENCIÓN AMBULATORIA IESS BAHIA	ADMINISTRATIVA	BAHIA
MENDOZA DEMERA MONICA MARIBEL	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHONE	ADMINISTRATIVA	CHONE
MERO CHICHANDA GEMA JENNIFER	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABÍ	ADMINISTRATIVA – FINANCIERA	PORTOVIE JO
MOLINA VÉLEZ BETTY LUISANA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA, ACUACULTURA Y PESCA	TALENTO HUMANO	GUAYAQUI L
MONTESDEOCA MUÑOZ DENISSE ALICIA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	DIRECCIÓN LEGAL	CALCETA
MORA ALCÍVAR MARÍA FERNANDA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO ESPAM MFL	FINANCIERO	EL LIMÓN- CALCETA
MOREIRA MENDOZA KARINA GEMA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESPAM MFL	CARRERA MEDIO AMBIENTE	EL LIMÓN- CALCETA
PÁRRAGA CANO CÉSAR ABEL	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESPAM MFL	ADMINISTRATIVA-FINANCIERA	CALCETA
PILLIGUA VERA MARÍA GABRIELA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PICHINCHA	JEFATURA DE DESARROLLO COMUNITARIO	PICHINCH A
RAMÍREZ SOLÓRZANO JANETH GISSELLA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	DIRECCIÓN DISTRITAL 13D06 B-J UNIDAD DE TT-HH	TALENTO HUMANO	CALCETA
SACON BRAVO RAMON AGUSTIN	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABÍ	TALENTO HUMANO	PORTOVIE JO
SOLÓRZANO BERMEO VICENTA MARILYN	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	ADMINISTRATIVO	CALCETA
VALENCIA ALMENABA JOSSELYN KARINA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL HOSPITAL IESS CHONE	FINANCIERO	CHONE
VALENCIA VALENCIA MARIA JOSE	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GOBIERNO PROVINCIAL DE MANABÍ	SISTEMA CARRIZAL CHONE DEL GPM	CHONE
VERA ÁVILA DIANA DOLORES	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JUNIN	DIRECCIÓN DE DESARROLLO HUMANO	JUNIN
ZAMBRANO CEVALLOS DANIELA PAOLA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE MAQUINARIAS Y COMBUSTIBLE EN EL SUBPROCESO DE RENTAS	CALCETA
ZAMBRANO GARCÍA LUISA GEOVANNA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	BANCO DEL INSTITUTO ECUATORIANO DE SEGURIDAD SOCIAL - BIESS	ADMINISTRATIVA	CHONE
ZAMBRANO MOREIRA JORGE ALEJANDRO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	DIRECCIÓN DISTRITAL 13D06 JUNIN- BOLÍVAR- SALUD HOSPITAL DR. ANIBAL GONZÁLEZ ÁLAVA	ESTADÍSTICAS	CALCETA



ZAMBRANO PISCO MARCELA ALEJANDRA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	AREA DE SALUD N° 7 DISTRITO 13D12 CENTRO DE SALUD B 24 HORAS "DR. ARNALDO CALDERÓN COELLO"	DIRECCIÓN	TOSAGUA
-------------------------------------	---------------------------	--	-----------	---------

Fuente: SECRETARÍA DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL DE LOS PRACTICANTES QUE HAN FINALIZADO LA MISMA.

### ANEXO 3 B. MATRIZ DE PRACTICANTES DEL PERIODO MARZO-AGOSTO DEL 2015

DÉCIMA TERCERA PROMOCIÓN PERIODO: MARZO- AGOSTO 2015				
ESTUDIANTE	CARRERA	INSTITUCIÓN	DEPARTAMENTO	LUGAR
CORDOVA ZAMBRANO KATHERINE ISABEL	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESPAM MFL	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	EL LIMÓN - CALCETA
HOLGUIN PONCE REINALDO WILFRIDO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUIROGA	ADMINISTRATIVO	QUIROGA
MENDOZA CEDEÑO GEMA LIBBETH	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUIROGA	ADMINISTRATIVO	QUIROGA
MENDOZA VIDAL CIRA MARILÚ	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESPAM MFL	ADMINISTRATIVA - FINANCIERO	EL LIMÓN - CALCETA
PONCE BAREN TANIA JANINA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	DIRECCIÓN DISTRITAL 13D06 CALCETA HOSPITAL "DR. ANIBAL GONZALEZ ALAVA"	ESTADISTICA	CALCETA
QUIJIJE ANTÓN GEMA CAROLINA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESPAM MFL	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	EL LIMÓN - CALCETA
RAMÍREZ REYES GEMA ROSELIN	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ASOCIACIÓN DE MUNICIPALIDADES DE LA PROVINCIA DEL GUAYAS - AME - G	ADMINISTRATIVA - FINANCIERO	GUAYAQUIL
SORNOZA MENDOZA LUIS ALFREDO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE QUIROGA	ADMINISTRATIVO	QUIROGA
VERA LOOR CARMEN ELIZABETH	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	DIRECCIÓN DISTRITAL 13D06 CALCETA HOSPITAL "DR. ANIBAL GONZALEZ ALAVA"	ESTADISTICA	CALCETA
VERA SANTOS MARÍA JOSÉ	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESPAM MFL	LABORATORIO DE MICROBIOLOGIA ÁREA AGROPECUARIA	EL LIMÓN - CALCETA

ZAMBRANO GENESIS DAYANNA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESPAM MFL	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	EL LIMÓN - CALCETA
-----------------------------	---------------------------	-----------	------------------------	-----------------------

Fuente: SECRETARÍA DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL DE LOS PRACTICANTES QUE HAN FINALIZADO LA MISMA.

### ANEXO 3 C. MATRIZ DE PRACTICANTES PERIODO SEPTIEMBRE 2015 MARZO 2016

PERIODO: SEPTIEMBRE 2015 MARZO 2016								
ESTUDIANTE	CARRERA	INSTITUCIÓN	DEPARTAMENTO	HORAS	FECHA INICIO/FIN	LUGAR	ENTORNO	SECTOR
ANCHUNDIA CEVALLOS CARMEN ELENA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GAD BOLÍVAR	ADMINISTRATIVO Y CONTRATACIÓN PÚBLICA	150	07/03/201 6 01/04 /2016	CALCETA	1	5
BRAVO VERA GENESIS BELÉN	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GAD BOLÍVAR	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	150	07/03/201 6 01/04 /2016	CALCETA	1	5
HIDALGO BRAVO LIBETH MARINA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	SUB CENTRO DE SALUD CHONE	ADMINISTRATIVA	150	07/03/201 6 31/03 /2016	CHONE	1	5
LAAZ LÓPEZ GABRIELA GUADALUPE	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESPAM	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	150	01/03/201 6 28/03 /2016	EL LIMÓN - CALCETA	1	5
LÓPEZ VERA KAREN LETICIA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESPAM	CARRERA DE AGROINDUSTRIAS	150	15/02/201 6 11/03 /2016	EL LIMÓN - CALCETA	1	5
NAVARRETE GILER MARTHA ESTEFANÍA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESPAM	DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	150	01/03/201 6 28/03 /2016	EL LIMÓN - CALCETA	1	5
PALACIOS VERDUGA JOSÉ DARÍO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	ESPAM	CARRERA DE TURISMO	150	07/03/201 6 08/04 /2016	EL LIMÓN - CALCETA	1	5

RAMÍREZ CASTRO SELENA GERALDINE	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GAD PEDERNALES	TALENTO HUMANO	150	07/03/2016 6 31/03/2016	PEDERNALES	1	5
SOLÓRZANO VERA DELIA JOSEFA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	DIRECCIÓN PROVINCIAL AGROPECUARIO	ADMINISTRATIVA	150	07/03/2016 6 31/03/2016	CALCETA	1	5
TAFUR ZAMBRANO GEMA GREGORIA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GAD BOLÍVAR	DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE BIENESTAR SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	150	07/03/2016 6 01/04/2016	CALCETA	1	5
VALENCIA VÉLEZ GENISSES NATHALY	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	SUB CENTRO DE SALUD CHONE	ADMINISTRATIVA	150	07/03/2016 6 31/03/2016	CHONE	1	5
VÉLEZ MANZABA DIANA GEMA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GAD TOSAGUA	COMPRAS PÚBLICAS	150	29/02/2016 6 24/03/2016	TOSAGUA	1	5
VERA ROSADO MARTHA ELENA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GAD BOLÍVAR	DIRECCIÓN SERVICIOS PÚBLICOS	150	07/03/2016 6 01/04/2016	CALCETA	1	5
VERA ZAMBRANO JEFFERSON DARÍO	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GAD BOLÍVAR	GESTIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	150	07/03/2016 6 01/04/2016	CALCETA	1	5
ZAMBRANO ANCHUNDIA ADRIAM ANDRÉS	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	GAD BOLÍVAR	GESTIÓN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS	150	07/03/2016 6 01/04/2016	CALCETA	1	5
ZAMBRANO ZAMBRANO GLADISTÓN RUBÉN	ADMISTRACIÓN PÚBLICA	ESPAM	CARRERA DE TURISMO	150	07/03/2016 6 08/04/2016	EL LIMÓN - CALCETA	1	5

Fuente: SECRETARÍA DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL DE LOS PRACTICANTES QUE HAN FINALIZADO LA MISMA.

### ANEXO 3 D. MATRIZ DE PRACTICANTES DEL PERIODO SEPTIEMBRE 2016. MARZO 2017

Nº	ESTUDIANTE	INSTITUCIÓN	HORAS/6 Semestre	LUGAR
----	------------	-------------	------------------	-------

1	ÁLAVA PARRAGA LEANA MABEL	HOSPITAL BÁSICO "DR. ANÍBAL GONZÁLEZ ÁLAVA"	150	CALCETA
2	ANCHUNDIA CEVALLOS JUANA JAQUELINE	DISTRITO DE EDUCACIÓN 13D07 CHONE- FLAVIO ALFARO	150	CHONE
5	CALDERÓN GANCHOZO VANESSA ALEXANDRA	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN BOLÍVAR	150	CALCETA
8	CEDEÑO LÓPEZ MARÍA BELÉN	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CHONE	150	CHONE
9	HIDALGO BRAVO SULLY PIERINA	ESPAM MFL CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	150	EL LIMÓN - CALCETA
14	LOOR LOZANO MARÍA JOSÉ	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CHONE	150	CHONE
16	LOOR MURILLO ESTEFANÍA CONCEPCIÓN	CNEL EP CHONE	150	CHONE
17	LOOR ZAMBRANO MERCY GENITH	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CHONE	150	CHONE
18	MACÍAS ZAMBRANO KARINA CECIBEL	MIES CHONE	150	CHONE
19	MOLINA AQUINO HEYDY TATIANA	DISTRITO DE EDUCACIÓN 13D06	150	CALCETA
21	MOREIRA GARCÍA OMAR ANTONIO	DISTRITO DE EDUCACIÓN 13D07 CHONE- FLAVIO ALFARO	150	CHONE
22	MOREIRA GARCÍA OSCAR ANTONIO	DISTRITO DE EDUCACIÓN 13D07 CHONE- FLAVIO ALFARO	150	CHONE
23	SALAZAR BARBERÁN CRISTHIAN ANDRÉS	MIES CHONE	150	CHONE
24	TRIANA ÁLVAREZ EVELYN LILIBETH	ESPAM MFL LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	150	EL LIMÓN - CALCETA
25	VALDÉZ PINARGOTE HECTOR MIGUEL	DISTRITO DE EDUCACIÓN 13D07 CHONE- FLAVIO ALFARO	150	CHONE
26	VALENCIA VALENCIA VERONICA TATIANA	EMAARS-EP	150	ESTANCILLA
27	VERA BRAVO ANGELA MARÍA ANGELA MARÍA	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN BOLÍVAR	150	CALCETA
28	VERA PAZMIÑO MARÍA MONSERRATE	ESPAM MFL EVALUACIÓN INTERNA DE CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	150	EL LIMÓN - CALCETA
29	VERGARA CANDELA BRAYAN ANTONIO	DISTRITO DE SALUD 09D01	150	GUAYAQUIL
30	VIDAL BRAVO ANA BELÉN	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN BOLÍVAR	150	CALCETA
31	ZAMBRANO ANDRADE ANDREA VICTORIA	ESPAM MFL CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	150	EL LIMÓN - CALCETA
32	ZAMBRANO CEDEÑO NELKA ESTEFANÍA	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN BOLÍVAR	150	CALCETA

Fuente: SECRETARÍA DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL DE LOS PRACTICANTES QUE HAN FINALIZADO LA MISMA.

### ANEXO 3 E. MATRIZ DE PRACTICANTES DE PRIMERO Y SEGUNDO DEL 2018

PRÁCTICAS PREPROFESIONALES 2018

CÓDIGO_IES	CÓDIGO_CARRERA	TIPO_IDENTIFICACION	IDENTIFICACIÓN	NOMBRE_INSTITUCIÓN	TIPO_INSTITUCIÓN	FECHA_INICIO	FECHA_FIN	NUMERO_HORAS	CAMPO_ESPECÍFICO	IDENTIFICACIÓN_DOCENTE_TUTOR
1003	.06273	Cédula	1315319788	SECRETARIA GENERAL DE LA ESPAM MFL	PÚBLICA	13/12/2017	11/1/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	1316047610	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN TOSAGUA	PÚBLICA	4/12/2017	4/1/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131377620-3	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN TOSAGUA	PÚBLICA	4/12/2017	4/1/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131169040-6	CUERPO DE BOMBERO DEL CANTÓN BOLÍVAR	PÚBLICA	4/1/2017	22/2/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131579017-8	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CHONE	PÚBLICA	2/1/2018	22/1/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131700883-5	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MFL" CARRERA DE AGRÍCOLA	PÚBLICA	6/3/2018	18/4/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131290533-2	DISTRITO DE EDUCACIÓN 13D07 CHONE-FLAVIO ALFARO	PÚBLICA	26/2/2018	12/3/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4

1003	.06273	Cédula	131343448-0	EMPRESA PÚBLICA AGUAS DEL CHUNO CANTÓN CHONE	PÚBLICA	5/3/2018	16/4/2018	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131063004-9	EMPRESA PÚBLICA AGUAS DEL CHUNO CANTÓN CHONE	PÚBLICA	5/3/2018	16/4/2018	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131567470-3	UNIDAD DE NEGOCIOS MANABÍ CNEL EP	PÚBLICA	5/3/2018	4/4/2018	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131543352-2	UNIDAD DE NEGOCIOS MANABÍ CNEL EP	PÚBLICA	5/3/2018	13/4/2018	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131377077-6	DISTRITO DE EDUCACIÓN 13D07 CHONE-FLAVIO ALFARO	PÚBLICA	5/3/2018	20/3/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131280798-3	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CHONE	PÚBLICA	5/3/2018	20/3/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131488796-7	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SAN VICENTE	PÚBLICA	6/3/2018	17/4/2018	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131298406-3	EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL DE AGUA POTABLE PEDERNALES	PÚBLICA	5/3/2018	13/4/2018	240	Área Administrativa	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131276212-1	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN BOLÍVAR	PÚBLICA	5/3/2018	20/3/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131476458-8	CUERPO DE BOMBEROS DEL	PÚBLICA	5/3/2018	20/3/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4

				CANTÓN BOLÍVAR						
1003	.06273	Cédula	131317978-8	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN BOLÍVAR	PÚBLICA	5/3/2018	20/3/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131400625-3	DISTRITAL DE EDUCACIÓN 13D07 CHONE-FLAVIO ALFARO	PÚBLICA	5/3/2018	20/3/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	1316798774	MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	PÚBLICA	5/3/2018	20/3/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131352933-9	DISTRITO 09D01 XIMENA 1- PARROQUIA RURAL: ESTUARIO DEL RÍO GUAYAS-SALUD	PÚBLICA	5/3/2018	20/3/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131406976-4	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CHONE	PÚBLICA	5/3/2018	13/4/2018	240	Departamento Administrativo	130586341-5
1003	.06273	Cédula	131261109-6	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE BACHILLERO	PÚBLICA	5/3/2018	13/4/2018	240	Departamento Administrativo	130586341-5
1003	.06273	Cédula	172620794-5	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE BACHILLERO	PÚBLICA	5/3/2018	20/3/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4

1003	.06273	Cédula	131280276-0	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIAL ÁNGEL PEDRO GILER	PÚBLICA	12/3/2018	27/3/2018	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131322815-5	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA DE BACHILLERO	PÚBLICA	5/3/2018	13/4/2018	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131303427-2	CNEL EP CHONE	PÚBLICA	5/3/2018	16/4/2018	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131654385-7	INSTALACIONES DTH CHONE EASYNET S.A.	PÚBLICA	5/3/2018	13/4/2018	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131326926-6	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL ÁNGEL PEDRO GILER	PÚBLICA	12/3/2018	27/3/2018	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131298227-3	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDERNALES	PÚBLICA	5/3/2018	13/4/2018	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131646362-7	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN TOSAGUA	PÚBLICA	5/3/2018	16/4/2018	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	1311943797	NOTARÍA PRIMERA DE QUITO	PÚBLICA	5/3/2018	13/4/2018	240	Área Administrativa	130685412-4



1003	.06273	Cédula	131654065 5	NOTARÍA PRIMERA DE QUITO	PÚBLICA	5/3/2018	13/4/20 18	240	Área Administrativa	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131377397- 8	MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	PÚBLICA	6/3/2018	21/3/20 18	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131322860- 1	MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	PÚBLICA	12/3/201 8	20/4/20 18	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131360097- 3	MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	PÚBLICA	12/3/201 8	20/4/20 18	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131496473- 3	CUERPO DE BOMBEROS DEL CANTÓN BOLÍVAR	PÚBLICA	19/3/201 8	3/4/201 8	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131491280- 7	DEFENSORIA ZONAL 4	PÚBLICA	21/3/201 8	3/5/201 8	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131464703- 1	DISTRITAL DE EDUCACIÓN 13D07 CHONE- FLAVIO ALFARO	PÚBLICA	4/4/2018	19/4/20 18	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131451266- 4	COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO CALCETA LIMITADA	PÚBLICA	8/5/2018	14/6/20 18	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131360011- 4	BOMBEROS DEL CANTÓN CHONE	PÚBLICA	4/5/2018	26/6/20 18	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131447280- 2	UNIDAD DE NEGOCIOS MANABÍ CNEL EP	PÚBLICA	28/5/201 8	15/6/20 18	240	Departamento Administrativo	130586341-5

1003	.06273	Cédula	131654671-0	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MFL" TALENTO HUMANO	PÚBLICA	22/1/2018	6/3/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131491625-3	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MFL" TALENTO HUMANO	PÚBLICA	22/1/2018	6/3/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131367568-6	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MFL" CARRERA DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	PÚBLICA	17/1/2018	9/3/2018	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131356456-7	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MFL" CARRERA MEDIO AMBIENTE	PÚBLICA	14/2/2018	8/3/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131074641-5	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MFL" FINANCIERO	PÚBLICA	1/3/2018	11/4/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4

1003	.06273	Cédula	131478134-3	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MFL" TALENTO HUMANO	PÚBLICA	5/3/2018	20/3/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131476898-5	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MFL" TALENTO HUMANO	PÚBLICA	5/3/2018	20/3/2018	90	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131526872-0	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MFL" CARRERA DE AGROINDUSTRIA	PÚBLICA	11/1/2018	9/2/2018	100	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131654295-8	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MFL" SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PÚBLICA	23/4/2018	4/6/2018	240	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131531610-7	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MFL" VICERRECTORA DO ACADÉMICO	PÚBLICA	14/5/2018	26/6/2018	240	Departamento Administrativo	130685412-4

1003	.06273	Cédula	131237672-4	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MFL" VICERRECTORA DO ACADÉMICO	PÚBLICA	11/5/2018	7/6/2018	100	Departamento Administrativo	130586341-5
1003	.06273	Cédula	131345534-5	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MFL" VICERRECTORA DO DE EXTENSIÓN Y BIENESTAR	PÚBLICA	3/5/2018	23/5/2018	120	Departamento Administrativo	130586341-5
1003	.06273	Cédula	131451165-8	ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA AGROPECUARIA DE MANABÍ "MFL" CARRERA DE AGROINDUSTRIA	PÚBLICA	9/4/2018	5/6/2018	150	Departamento Administrativo	130685412-4
1003	.06273	Cédula	131526872-0	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CHONE	PÚBLICA	5/3/2018	28/3/2018	140	Departamento Administrativo	130685412-4

Fuente: SECRETARÍA DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL DE LOS PRACTICANTES QUE HAN FINALIZADO LA MISMA.

### ANEXO 3. F. MATRIZ DE PRACTICANTES DEL TODO EL PERIODO ABRIL.SEPTIEMBRE 2019

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CORREOS
1	ÁLAVA CEVALLOS ALEXIS JUNIOR	alexis.alava@espam.edu.ec
2	ANDRADE MONCAYO MARÍA CECILIA	maria.andrade@espam.edu.ec
3	ANDRADE ROMÁN GIANNA EMILIA	gianna.andrade@espam.edu.ec
4	ANDRADE ROMÁN GIANNA EMILIA	gianna.andrade@espam.edu.ec
5	ARAUZ BARREIRO GEMA GUADALUPE	gema.arauz@espam.edu.ec
6	ARTEAGA FREILE MARLON IVAN	marlon.arteaga@espam.edu.ec
7	ÁVILA BASURTO YULISSA ALEJANDRA	yulissa.avila@espam.edu.ec
8	BARBERAN PALMA BELKY LISSETH	belky.barberan@espam.edu.ec
9	BAREN ZAMBRANO CARMEN MERCEDES	carmen.baren@espam.edu.ec
10	BARRE ANGULO VÍCTOR ALEJANDRO	victor.barre@espam.edu.ec
11	BASURTO CALDERÓN MELANY CONCEPCIÓN	melany.basurto@espam.edu.ec
12	BASURTO MEJÍA GEMA VALENTINA	gema.basurto@espam.edu.ec
13	BASURTO VERA VIVIAN IVANNY	vivian.basurto@espam.edu.ec
14	BAZURTO MUÑOZ JENNIFFER JULIANA	jennifer.bazurto@espam.edu.ec
15	BAZURTO MUÑOZ JENNIFFER JULIANA	jennifer.bazurto@espam.edu.ec
16	BRAVO DE LA CRUZ VICTORIA ALEXANDRA	victoria.bravo@espam.edu.ec
17	BURGOS CEDEÑO BYRON JOEL	byron.burgos@espam.edu.ec
18	CALDERÓN BASURTO LUIS FERNANDO	luis.calderon@espam.edu.ec
19	CARRANZA VERA MARÍA DOLORES	maria.carranza@espam.edu.ec
20	CEDEÑO MEJIA CARLOS YIMMY	carlos_cedeno@espam.edu.ec
21	CEVALLOS SÁNCHEZ WILLIANS JACKSON	willians.cevallos@espam.edu.ec
22	CHESME BONILLA MARÍA AGUSTINA	maria.chesme@espam.edu.ec
23	CORNEJO FALCONES HILDA VANESSA	hilda.cornejo@espam.edu.ec
24	CUZME DELGADO JENIFFER MARÍA	jeniffer.cuzme@espam.edu.ec
25	DELGADO SOLÓRZANO GEMA VALERIA	gemava.delgado@espam.edu.ec
26	ESPINOZA CALLE ARLETH ALEJANDRA	arleth.espinoza@espam.edu.ec
27	ESPINOZA LOOR KAROL PATRICIA	karol.espinoza@espam.edu.ec
28	FREIRE LOOR CRISTIAN JOEL	cristian.freire@espam.edu.ec
29	GARCÍA ARTEAGA JUAN CARLOS	juan.garcia@espam.edu.ec
30	GARCÍA LOOR PATRICIA VALERIA	patricia.garcia@espam.edu.ec
31	GARCÍA MARCILLO JUDERLIN PIERINA	juderlin.garcia@espam.edu.ec
32	GARCÍA MOREIRA KARLA DOMÉNICA	karla.garcia@espam.edu.ec
33	GUACHO BASTIDAS RONALD FERNANDO	ronald.guacho@espam.edu.ec
34	HERNANDEZ PAZ KATHIA STEFANY	kathia.hernandez@espam.edu.ec
35	HIDALGO MURILLO JOSÉ WILFRIDO	jose.hidalgo@espam.edu.ec
36	LASTRA MONTAÑO LIDIA ELIZABETH	lidia.lastra@espam.edu.ec
37	LOOR ANCHUNDIA ADONIS MANUEL	adonis.loor@espam.edu.ec
38	LOOR LOOR JENIFFER LISSETH	jeniffer.loor@espam.edu.ec
39	LOOR RENGIFO MARÍA BELÉN	maria.loor@espam.edu.ec
40	LOOR SALTOS MARTHA NARCISA	martha.loor@espam.edu.ec

41	LOOR UTRERA ELIAN NEPTALI	elian.loor@espam.edu.ec
42	LOOR VERGARA RAMONA ZORAIDA	ramona.loor@espam.edu.ec
43	LÓPEZ VERA LICETH MARÍA	liceth.lopez@espam.edu.ec
44	MARCILLO LÓPEZ ANTHONY JUNIOR	anthony.marcillo@espam.edu.ec
45	MARCILLO LÓPEZ JÉSSICA VALERIA	jessica.marcillo@espam.edu.ec
46	MEDINA ZAMBRANO SHIRLEY MICHEL	shirley.medina@espam.edu.ec
47	MENDOZA CEDEÑO MARÍA GABRIELA	mariaga.mendoza@espam.edu.ec
48	MENDOZA CEDEÑO PAMELA JAMILETH	pamela.mendoza@espam.edu.ec
49	MERA GILER MELINA JAQUELINE	melina.mera@espam.edu.ec
50	MERO CEDEÑO JULEXI LISBETH	julexi.mero@espam.edu.ec
51	MERO MENDIETA MONICA YELIXA	monica.mero@espam.edu.ec
52	MORALES CHESME MARÍA JOSÉ	maria.morales@espam.edu.ec
53	MORALES CHESME MARÍA JOSÉ	maria.morales@espam.edu.ec
54	MOREIRA GILER MANUEL ALEJANDRO	manuel.moreira@espam.edu.ec
55	ORMAZA SANTOS MARÍA SHUAMARY	shuamary.ormaza@espam.edu.ec
56	PALMA GUERRERO JEAN CARLOS	jean.palma@espam.edu.ec
57	PARRALES CUADROS MARY ELISA	mary.parrales@espam.edu.ec
58	PAZMIÑO CORNEJO MICHELLE ALEJANDRA	michelle_pazmino@espam.edu.ec
59	QUIJIJE INTRIAGO ROSA MARÍA	rosa.quijije@espam.edu.ec
60	ROMERO GUERRERO FERNANDO JOSÉ	fernando.romero@espam.edu.ec
61	ROMERO LOOR MARÍA VERÓNICA	maria.romero@espam.edu.ec
62	ROSADO ZAMBRANO JOEL ALIRIO	joel.rosado@espam.edu.ec
63	SALAVARRIA ALVARADO JOSÉ LEANDRO	jose.salavarría@espam.edu.ec
64	SALTOS INTRIAGO GEMA GISSELA	gema.saltos@espam.edu.ec
65	SALTOS LOOR LUCILA MERCEDES	lucila.saltos@espam.edu.ec
66	SAN ANDRÈS MOREIRA CRISTINA JUDITH	cristina.san@espam.edu.ec
67	SANTANA FAUBLA BELLA MARÍA	bella.santana@espam.edu.ec
68	SANTILLÁN BURGOS SULIMA ANTONELLA	sulima.santillan@espam.edu.ec
69	SANTOS RUEDA LUIS ANDRÉS	luis.santosru@espam.edu.ec
70	TAFFUR LUCAS MIGUEL ANGEL	miguel.taffur@espam.edu.ec
71	TUAREZ TUAREZ MARIA ISABEL	maria.tuarez@espam.edu.ec
72	URDÁNIGO MENDOZA GEORGE JOSUÉ	george.urdanigo@espam.edu.ec
73	VALAREZO PAZ ERWIN ALEJANDRO	erwin.valarezo@espam.edu.ec
74	VÉLEZ ESPAÑA MARLENE VALERIA	marlene.velez@espam.edu.ec
75	VÉLEZ ESPAÑA MARLENE VALERIA	marlene.velez@espam.edu.ec
76	VÉLEZ ZAMBRANO MARÍA VANELY	maria.v.velez@espam.edu.ec
77	VÉLEZ ZAMBRANO MARÍA VANELY	maria.v.velez@espam.edu.ec
78	VERA ALVARADO JOSE SEBASTIAN	joses.vera@espam.edu.ec
79	VERA MACÍAS MERLY MARÍA	merly.vera@espam.edu.ec
80	VERA MOREIRA ANGIE LISSETH	angie.vera@espam.edu.ec
81	VILLALBA DELGADO JENNY YULIANA	jenny.villalba@espam.edu.ec
82	VILLALBA MANTILLA ERIKA EUGENIA	erika.villalva@espam.edu.ec
83	ZAMBRANO ALCÍVAR JUAN DIEGO	juan.zambrano@espam.edu.ec
84	ZAMBRANO CEDEÑO JULISSA MARIANA	julissa.zambrano@espam.edu.ec
85	ZAMBRANO DE LA CRUZ MARÍA ALEXANDRA	mariale.zambrano@espam.edu.ec

86	ZAMBRANO GARCÍA VICKY VIVIANA	vicky.zambrano@espam.edu.ec
87	ZAMBRANO MÁRQUEZ SOFÍA IRENE	sofia.zambrano@espam.edu.ec
88	ZAMBRANO VERA KENIA ESTEFANÍA	kenia.zambrano@espam.edu.ec
89	ZAMBRANO VIDAL KAREN JACINTA	karen.zambrano@espam.edu.ec
90	ZAMBRANO VIVAS ANDREA VANESSA	andreav.zambranov@espam.edu.ec

*Fuente:* SECRETARÍA DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL DE LOS PRACTICANTES QUE HAN FINALIZADO LA MISMA.

## **ANEXO 4. MODELO DE ENTREVISTA APLICADA A LOS ENCARGADO (A) DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA ESPAM MFL**



### **ENTREVISTA APLICADA AL RESPONSABLE DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

**OBJETIVO:** Diseñar propuesta de mejora a la gestión de prácticas preprofesionales en la carrera Administración Pública de la ESPAM MFL, para el fortalecimiento académico de los estudiantes.

**1.- ¿CUÁL ES EL PROCESO Y CÓMO SE DESARROLLAN LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DENTRO DE LA CARRERA?**

**2.- ¿CÓMO SUPERVISAN A LOS PRACTICANTES DURANTE EL PROCESO DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES?**

**3.- ¿CON BASE A QUÉ ESTÁ DISTRIBUIDA LAS HORAS DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES?**

**4.- ¿CON QUÉ FIN LOS ESTUDIANTES DEBEN REALIZAR UN INFORME AL FINALIZAR LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES?**

**5.- ¿EXISTEN INCOVENIENTES DURANTE EL PROCESO DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES?**

6.- ¿CON CUÁLES EMPRESAS LA ESPAM MFL TIENEN CONVENIO PARA REALIZAR LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES?

7.- ¿QUÉ FUNCIÓN REALIZA COMO RESPONSABLE DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES?



### ANEXO 5. ENCUESTA APLICADA A LOS ESTUDIANTES QUE HAN REALIZADO LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

**OBJETIVO:** Diseñar propuesta de mejora a la gestión de prácticas preprofesionales en la carrera Administración Pública de la ESPAM MFL, para el fortalecimiento académico de los estudiantes.

La siguiente encuesta se aplicará para conocer cuan satisfecho está usted con la gestión de las prácticas preprofesionales en la carrera Administración Pública de la ESPAM MFL						
INSTRUCCIONES: Conteste las preguntas del 1 al 5 con X en la casilla que describa mejor su opinión según su grado de satisfacción						
1 Muy satisfecho	2 Parcialmente satisfecho	3 Normal	4 Insatisfecho	5 Muy insatisfecho		
FACTORES	DESCRIPCIÓN DEL ITEM	VALORACIÓN				
		1	2	3	4	5
ELEMENTOS TANGIBLES	El área donde realiza el trabajo la coordinadora(o) de prácticas preprofesionales dispone de las herramientas tecnológicas y aseo necesario para recibir a los estudiantes					
	La señalización del área es					
	La climatización del área es					
	La apariencia física y pulcritud de los encargados de las prácticas preprofesionales es					
	El área en el cual realiza sus prácticas preprofesionales cuenta con las herramientas de trabajo necesarias					
	En su área de trabajo cuenta con utensilios para su higiene personal					
FIABILIDAD	Los docentes involucrados están totalmente capacitados para atender las solicitudes de los practicantes					
	La disposición de los docentes para ayudar a los estudiantes es					
	La información que brindan los encargados de las prácticas preprofesionales al estudiante es					
	El conocimiento de la secretaria de carrera para atender los trámites de los estudiantes es					
	La disposición de la secretaria para ayudar a los estudiantes es					
	La información que brinda la secretaria a los estudiantes es					
	La atención del jefe inmediato para con usted es					
	La actividad diaria que el jefe inmediato le encomienda es					
	El tiempo de espera para obtener las respuesta de las solicitudes de las prácticas preprofesionales es					



<b>CAPACIDAD DE RESPUESTA</b>	El número de docentes involucrados para atender a los estudiantes es					
	La disposición de la secretaria para receptar las inquietudes de los estudiantes es					
	La entrega de correcciones de los informes realizados por los estudiantes es					
	El tiempo de espera para obtener la calificación del jefe inmediato es					
<b>SEGURIDAD</b>	La seguridad dentro y fuera de la empresa o institución en la cual realizó sus prácticas es					
<b>EMPATÍA</b>	La información que brinda la secretaria de carrera es clara y comprensible para los estudiantes					
	La información que proporcionan los docentes encargados de las prácticas preprofesionales es					
	La confianza que brinda la secretaria es					
	La atención personalizada de la directora de carrera para con los docentes involucrados en prácticas preprofesionales es					
	El comportamiento de los ejecutivos, personal administrativo y de servicio en la empresa en la cual ejecutó sus prácticas preprofesionales fue					
	La atención del jefe inmediato para con usted es					
<b>¿Si tuviera que mejorar algo de la coordinación de prácticas preprofesionales que recomendaría?</b>						

## ANEXO 6. PRACTICANTE REALIZANDO LA ENCUESTA DE MANERA VIRTUAL



## ANEXO 7. FORMATO DE GOOGLE FORMS DE LA ENCUESTA VIRTUAL

