

**NOMBRE DE LA CARRERA (borre y reemplace por el nombre completo de su carrera)**

**INFORME TÉCNICO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

**PERIODO EN EL QUE REALIZÓ LAS PRÁCTICAS, por ejemplo: CUARTO PERIODO ACADÉMICO**

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE**

**INSTITUCIÓN O EMPRESA**

**NOVIEMBRE 2021 – ABRIL 2022**

**INFORME DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL INSTITUTO** | | | |
| **Nominación:** | Instituto Superior Tecnológico Tena | **Convenio No.:** | PP-ITST-2017-001 |
| **Dirección:** | Km 1 ½ vía Tena - Archidona | **Ciudad:** | Tena |
| **Cantón:** | Tena | **Provincia:** | Napo |
| **Correo Institucional:** | secretaria.general@itstena.edu.ec | **Teléfono:** | 062515698 |
| **Nombre del tutor:** | Ing. Salomón Quilumba | **Cargo:** | Docente |
| **Fecha de entrega del Informe (d/m/a):** | 10/08/2021 | **Número de horas realizadas:** | 40 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL ESTUDIANTE** | | | |
| **Apellidos y Nombres:** | Orellana Orellana Jorge Leopoldo | **C.I.:** | 1234567890 |
| **Carrera:** | Administración de Empresas mención: Contabilidad y Auditoría | **Período:** | Quinto |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DE LA EMPRESA** | | | | | |
| **Institución/Empresa:** | Ministerio de Inclusión Económica y Social | **Pública:** | **X** | **Privada:** |  |
| **Dirección:** | Calle 123-ABC | **Teléfono:** | | 062845231 | |
| **Cantón:** | Arosemena Tola | **Provincia:** | | Napo | |
| **Nombre del tutor:** | José Pérez | **Cargo:** | | Analista de Sistemas | |
| **Fecha Inicio (d/m/a):** | 01/08/2021 | **Fecha Fin (d/m/a):** | | 28/08/2021 | |

## Introducción

* **¿Qué?** (Cuál es el trabajo a realizar)
* **¿Quién?** (Demostrar que las actividades realizadas por el estudiante durante la práctica pre profesional, están acordes al perfil de la carrera, demostrar la pertinencia).
* **¿Dónde?** (Caracterización de la empresa / institución / Comunidad, número de empleados/ beneficiarios, sector de actividad, sector de investigación y desarrollo, descripción de procesos tanto manuales como automáticos, problemas tecnológicos detectados, sugerencias de mejora en los procesos (De acuerdo a cada caso).
* **¿Cómo?** Indicar las áreas en las que se desenvolvió dentro de los procesos de la empresa / institución / Comunidad.
* **¿Cuándo?** Señalar las fechas de inicio y finalización en las que realizó la práctica pre profesional. Cuidar que las fechas sean las mismas que están señaladas en el Convenio / Contrato individual.
* **¿Por qué?** Explicar las razones que justifican las actividades realizadas, acorde con su perfil de egreso.
* **¿Para qué?**  Detalla la intencionalidad del trabajo realizado y los objetivos del mismo. Plantear cuáles son los resultados del aprendizaje que se alcanzaron.

## Antecedentes

En relación a la normativa que rige para la ejecución de práctica pre profesionales se cita los siguientes artículos

En el Art. 87 de la Ley Orgánica de Educación Superior (Requisitos previos a la obtención del título) determina que: como requisito previo a la obtención del título, los estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante prácticas o pasantías pre profesionales, debidamente monitoreadas, en los campos de su especialidad, de conformidad con los lineamientos generales definidos por el Consejo de Educación Superior; y, que dichas actividades se realizarán en coordinación con organizaciones comunitarias, empresas e instituciones públicas y privadas relacionadas con la respectiva especialidad.

Art. 7 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación Superior (De los servicios a la comunidad) determina que: los servicios a la comunidad se realizarán mediante prácticas o pasantías pre profesionales, en los ámbitos urbano y rural, según las propias características de la carrera y las necesidades de la sociedad; y, que la SENESCYT establecerá los mecanismos de articulación de los servicios a la comunidad con los requerimientos que demande el Sistema Nacional y Admisión, en coordinación con las instituciones de educación superior públicas.

Arts. 89 al 95 del Reglamento de Régimen Académico establecen los mecanismos de ejecución de las pasantías y prácticas pre profesionales como parte del currículo académico de los estudiantes.

## Justificación

La finalidad del presente informe de prácticas pre-profesionales es el de cumplir con la planificación curricular correspondiente al segundo período de la carrera de Tecnología en Administración Turística y Hotelera como respuesta a la necesidad formativa de los futuros tecnólogos del Instituto Superior Tecnológico Tena.

Este proceso de formación estudiantil aparte de ser un requisito indispensable previo a la obtención del título profesional ofrece la oportunidad de adquirir experiencia laboral, además de desarrollar destrezas, aptitudes y habilidades que contribuyen con la formación integral de los estudiantes.

## Objetivos

* Objetivo General
* Objetivos Específicos

**Actividades**

Detalle cronológico de las actividades realizadas por el estudiante (esta sección deberá ser concordante con el plan de prácticas presentado por el estudiante)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FECHA (D/M/A)** | **RESULTADOS DE APRENDIZAJE ALCANZADOS** | **ACTIVIDADES REALIZADAS** | **PRODUCTOS ACREDITABLES ENTREGADOS** | **VISITA DEL TUTOR** |
|  | En relación al Plan de actividades |  | Que justifique el número de horas realizadas | X |
|  |  |  |  |  |

## Conclusiones y recomendaciones

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nombres del Estudiante  C.I | Nombres del Tutor Académico  C.I |

## Anexos- Obligatorios

1. Fotografías: (cada foto deberá tener el respectivo pie de foto y deberá demostrar la actividad que está desarrollando)
2. Evaluación por parte del tutor empresarial
3. Evaluación por parte del tutor académico
4. Plan de actividades
5. Solicitud para realizar las prácticas pre profesionales firmada por la rectora
6. Carta de Aceptación de la empresa/institución
7. Convenio firmado por los responsables

* Copia de cédula del representante legal de la empresa/institución
* Copia del RUC de la empresa/institución
* \*Nombramiento del representante legal de la empresa/institución
* \*Carta señalando que el representante legal puede firmar convenios

1. Certificado de prácticas o certificado laboral
2. Registro de asistencia
3. Hoja de ruta del tutor académico