

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

**INFORME TÉCNICO DE FORMACIÓN PRÁCTICA**

**EN EL ENTORNO LABORAL REAL**

**CUARTO PERIODO “A”**

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE**

**C.I: 1500000000**

**TUTOR ACADÉMICO:**

**APELLIDOS Y NOMBRES**

**INSTITUCIÓN O EMPRESA**

**NOVIEMBRE 2022 – ABRIL 2023**

**INFORME DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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:** | docente@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 |
| **Correo Electrónico:** | estudiante@est.itstena.edu.ec | **Período:** | Quinto |
| **Carrera:** | Administración de Empresas mención: Contabilidad y Auditoría | **Paralelo:** | A |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | |
| **Correo Electrónico:** | representante@gmail.com |
| **Fecha Inicio (d/m/a):** | 01/06/2022 | **Fecha Fin (d/m/a):** | | 28/06/2022 | |

## 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 grado académico, los y las estudiantes deberán acreditar servicios a la comunidad mediante programas, proyectos de vinculación con la sociedad, prácticas o pasantías preprofesionales con el debido acompañamiento pedagógico, en los campos de su especialidad.

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

**Art. 44** del Reglamento de Régimen Académico, establece que los planes, programas y/o proyectos de prácticas preprofesionales (incluyendo las de servicio comunitario) deberán ser coordinados, monitoreados o evaluados por personal académico o personal de apoyo académico, de acuerdo con la planificación de la IES.

**Justificación**

La finalidad del presente informe de **FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL**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 **FORMACIÓN PRÁCTICA EN EL ENTORNO LABORAL REAL** 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



## Recomendaciones



**Firmas de Responsabilidad**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Nombres del Estudiante  **C.C: 1500000000**  **Estudiante** | Nombres del Tutor Académico  **C.C: 150000000**  **Docente del IST Tena** |

## ORDEN DE DOCUMENTOS- Obligatorios

# Formatos Obligatorios

1. Carátula (Donde consta todos los datos del Estudiante)
2. Informe final de la Formación Práctica en el Entorno Laboral Real.

# 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 aprendizaje práctico y de rotación
5. Acta de entrega de seguridad y medio de protección.
6. Solicitud para realizar las Formación Práctica en el Entorno Laboral Real firmada por la Máxima Autoridad
7. Carta de Aceptación de la empresa/institución
8. Convenio firmado por los responsables
   * Copia de cédula del representante legal de la empresa/institución
   * Copia del RUC de la empresa/institución
   * Nombramiento / contrato / documento que acredite ser representante legal de la empresa / institución o carta señalando que el representante legal puede firmar convenios
9. Certificado de prácticas o certificado laboral
10. Bitácora donde consta el registro de asistencia
11. Hoja de ruta del tutor académico u hoja de seguimiento.