



**Instituto Tecnológico Superior
VICENTE ROCAFUERTE
RCP.S02. No. 094-05
DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES**

FICHA DE DATOS GENERALES

4. DATOS DEL ESTUDIANTE

CARRERA: _____
NOMBRES: _____
APELLIDOS: _____
CÉDULA DE CIUDADANÍA: _____
TELÉFONOS: _____ E-MAIL: _____

FOTO

DATOS DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL: _____
R.U.C.: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
NOMBRE DEL TUTOR EMPRESARIAL: _____
CARGO DEL TUTOR EMPRESARIAL: _____

DATOS DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

NOMBRE DEL TUTOR ACADÉMICO _____

FECHA DE INICIO

Día	Mes	Año

 FECHA FINAL

Día	Mes	Año

JORNADA DE LA PRÁCTICA: _____ Días de la semana: _____
Horario: _____

ÁREA DE DESARROLLO DE PRÁCTICAS: _____

ESCRIBA LAS ACTIVIDADES PRINCIPALES A REALIZAR:

1. _____
2. _____
3. _____

NOTA: El estudiante podrá realizar máximo seis horas al día como prácticas pre profesionales.

ESTUDIANTE



**Instituto Tecnológico Superior
VICENTE ROCAFUERTE
RCP.S02. No. 094-05
DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES**

3.2. Carta De La Institución Hacia La Unidad Receptora

Guayaquil, XX de YYYY de 20ZZ

Sr. Phd.
Milton Maridueña Arroyave
RECTOR
Instituto Tecnológico Superior Vicente Rocafuerte
Presente.-

De mis consideraciones:

Por medio de la presente certifico que el (la) Sr. (Srta. / Sra.)
portador(a) de la cédula de ciudadanía N°....., realizará sus prácticas en el
departamento de desempeñándose en el cargo de
..... las cuales estarán comprendidas en el período del
al (indicar fechas de inicio y fin de la práctica) en el horario de
..... (indicar días laborables y horario de trabajo) en nuestras instalaciones.

Atentamente,

Sello de la empresa y Firma del Jefe de Recursos Humanos o el Tutor empresarial



**Instituto Tecnológico Superior
VICENTE ROCAFUERTE
RCP.S02. No. 094-05
DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES**

3.3. Carta de compromiso Estudiantil

CARTA DE COMPROMISO ESTUDIANTIL PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PRE - PROFESIONALES

El suscrito.....con C.C. No.....estudiante del semestre..... de la Carrera deotorgo mi conformidad para participar en el Programa de Prácticas Pre- profesionales del Instituto Tecnológico Superior Vicente Rocafuerte y la Empresa y declaro conocer y aceptar las normas establecidas en el reglamento de la institución.

Datos Generales:

1. Coordinadora de Prácticas Pre - profesionales:
2. Tutor designado por la empresa:
3. Fecha de realización de las Prácticas: del (dd-mm-aaaa) al: (dd-mm-aaaa)
4. Horario de Prácticas:
5. Plan de Trabajo:
6. Tipo de ayuda de la Empresa: Ninguna

_____ f) del Estudiante



**Instituto Tecnológico Superior
VICENTE ROCAFUERTE
RCP.S02. No. 094-05
DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES**

CROQUIS DE LA UBICACIÓN DE LA EMPRESA

Dirección: Ave. Quito y Padre Solano
Teléfono: 04-2280964
Correo electrónico: practicaspreprofesionales@itsvr.edu.ec



Instituto Tecnológico Superior
VICENTE ROCAFUERTE
RCP.S02. No. 094-05
DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

3.4. Ficha de Actividades Diarias

FICHA DE ACTIVIDADES DIARIAS

NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE: _____

CARRERA: _____

NOMBRE DEL TUTOR EMPRESARIAL: _____

SEMANA Nº _____

DIA Y FECHA	Nº DE HORAS DIARIAS	DESCRIPCIÓN DE TAREAS DIARIAS DESARROLLADAS

TOTAL DE HORAS: _____

OBSERVACIONES: _____

FIRMA DEL TUTOR EMPRESARIAL

SELLO DE LA EMPRESA

Nota: El estudiante podrá realizar máximo 6 horas diarias de prácticas profesionales, es decir máximo 30 horas a la semana

Dirección: Ave. Quito y Padre Solano

Teléfono: 04-2280964

Correo electrónico: practicaspreprofesionales@itsvr.edu.ec



**Instituto Tecnológico Superior
VICENTE ROCAFUERTE
RCP.S02. No. 094-05
DEPARTAMENTO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES**

3.5. Modelo Para Elaboración De Informe Final Para Prácticas Pre Profesionales

- **PORTADA (Con el Logo del ITSVR)**
- **INDICE**
- **INTRODUCCIÓN:**
 - **Antecedentes y normativas de creación de la empresa o lugar donde se realiza las practicas**
 - **Misión**
 - **Visión**

- **DESCRIPCIÓN DE ESTRUCTURAS Y METODOLOGÍAS**
 - **Localización (croquis de la empresa)**
 - **Infraestructura (foto de la fachada)**
 - **Organization (organigrama)**
 - **Recursos**
 - **Trabajos que realiza**

- **LABORES REALIZADAS POR EL ESTUDIANTE**
 - **Describir todas las labores llevadas a cabo por el estudiante en el tiempo de las Prácticas Pre Profesionales.**

- **CONCLUSIONES**
 - **Enumerar cuatro o cinco puntos más destacables de las prácticas**

- **RECOMENDACIONES**

- **GLOSARIO TÉCNICO**

- **BIBLIOGRAFÍAS**

- **ANEXOS**
 - **Documentos impresos: currículum, cédula, certificado de votación, ficha de datos generales, carta de solicitud de prácticas, carta de aceptación, ficha del estudiante, ficha de la empresa, ficha de actividades diarias)**
 - **Fotografías**