

**INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO**

**Escuela de Innovación Digital**

**Informe de práctica profesional para optar por el título de Técnico Superior en Desarrollo de Software**

**Práctica Profesional**

**Presentado por**

Alexander Joseph Prado Graell

**Cédula:**

8-1019-35

**Profesor asesor:**

Axel Rodriguez

Panamá, 20 de septiembre de 2025

# Dedicatoria

**Dedicatoria**

**A mi querida abuela Gina, por su amor, consejos y ejemplo de fortaleza que siempre me inspiran.**

**A mi hermano menor Ian, por ser mi motivación y recordarme cada día la importancia de dar lo mejor de mí.**

**A mis padres, Donald e Ileana, por su sacrificio, cariño y apoyo incondicional en cada paso de mi vida.**

**A mis amigos Jill y Anel, quienes con su amistad sincera me acompañaron en este camino y me brindaron ánimo en los momentos más desafiantes.**

**A la señora Itzel y a su hija Betsaida, por su valiosa ayuda y apoyo durante esta etapa tan importante.**

**A mis profesores Jorge, Ana, Yaneth, Alexis, Dora y Fernando, por su dedicación, enseñanza y el acompañamiento constante que me guiaron en mi formación académica.**

# Agradecimiento

Al Instituto Técnico Superior Especializado (ITSE), por la formación académica recibida y por brindarme la oportunidad de desarrollar mis competencias profesionales a través de este programa de práctica.

A la Superintendencia de Bancos de Panamá, por abrirme las puertas y permitirme formar parte de su equipo de trabajo durante este periodo de aprendizaje.

A la señora **Miriam Ortega**, Gerente de la Dirección de Estrategia y Transformación, por su apoyo y guía en este proceso.

A mis jefes directos, **Jorge Calviño** y **Juan Vergara**, por la confianza depositada en mí, sus enseñanzas y la orientación brindada para mi crecimiento profesional.

A mis compañeros y compañeras en la SBP, por su colaboración, paciencia y disposición de compartir sus conocimientos, lo cual enriqueció mi experiencia durante la práctica.

A todos, mi sincero agradecimiento por haber contribuido a esta etapa tan significativa en mi formación profesional.

**Índice**

[Dedicatoria i](#_bookmark0)

[Agradecimiento ii](#_bookmark1)

[Índice de figuras v](#_bookmark2)

[Índice de tablas vi](#_bookmark3)

[Índice de anexos vii](#_bookmark4)

[Introducción viii](#_bookmark5)

[Capítulo I. Aspectos generales de la empresa 9](#_bookmark6)

* 1. [Antecedentes de la empresa 9](#_bookmark7)
  2. [Misión y visión 11](#_bookmark8)
  3. [Objetivos y valores 11](#_bookmark9)
  4. [Estructura organizacional 11](#_bookmark10)
  5. [Ubicación geográfica 11](#_bookmark11)

[Capítulo II. Descripción de la práctica profesional 11](#_bookmark12)

* 1. [Objetivos de la práctica 11](#_bookmark13)
  2. [Descripción del departamento(s) donde se realizó la práctica 11](#_bookmark14)
  3. [Descripción del cargo(s) desempeñado(s) 12](#_bookmark15)
  4. [Actividades realizadas durante la práctica 12](#_bookmark16)

[Capítulo III. La experiencia de práctica profesional 12](#_bookmark17)

* 1. [Relación de la práctica profesional con la carrera 12](#_bookmark18)
  2. [Beneficio personal y habilidades blandas 12](#_bookmark19)
  3. [Aportes de la práctica a la formación profesional 12](#_bookmark20)

[Conclusiones 13](#_bookmark21)

[Recomendaciones 14](#_bookmark22)

[Bibliografía 15](#_bookmark23)

[Anexos 16](#_bookmark24)

# Índice de figuras

Figura 1 Título de la figura 1

Figura 2 Título de la figura 4

Debe tener el rótulo Figura #. y debe empezar con el número 1 y así sucesivamente hasta la última figura (ver documento Guía General Norma APA 7ma Edición – páginas 20, 21,22 y 23).

# Índice de tablas

Tabla 1 Título de la tabla 1

Tabla 2 Título de la tabla 4

Debe tener el rótulo Tabla # y debe empezar con el número 1 y así sucesivamente

hasta la última tabla (ver documento Guía General Norma APA 7ma Edición – páginas 17, 18 y 19).

# Índice de anexos

Anexo 1 Título del anexo 1

Anexo 2 Título del anexo 4

Los anexos son elementos opcionales dentro del informe, son materiales complementarios, relevantes, pero demasiado extensos para ser incluidos en el cuerpo del documento. Debe tener el rótulo Anexo #. y debe empezar con el número 1 y así

sucesivamente hasta el último.

# Introducción

Plantear de manera clara y ordenada el **objetivo principal de la práctica profesional**, y la **importancia del informe** como documento que ayuda a la reflexión del estudiante sobre cómo ha integrado y aplicado los conocimientos teóricos en su entorno laboral.

Debe mencionar cuándo fue el periodo de la práctica; escribir una breve descripción de la empresa y área de trabajo. Describir brevemente las actividades realizadas.

**Finalmente, la introducción** debe contener una descripción breve del contenido de cada capítulo que compone el informe.

**Se sugiere máximo una página para este apartado.**

# Capítulo I. Aspectos generales de la empresa

# Antecedentes de la empresa

Debe plasmar de manera breve la historia de la empresa (año de fundación, su evolución histórica y principales cambios a lo largo del tiempo).

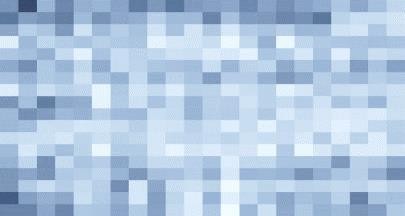
Responde a qué se dedica la empresa, qué actividades está haciendo para crecer, ya sea responsabilidad social, nuevas sucursales, nuevos productos o servicios, todo lo que tenga que

ver con el crecimiento e imagen de la empresa.

Ejemplo de la estructura que debe tener una figura:

**Figura 1**

*Título de la figura*

**

Nota: Esta figura muestra el trabajo de… Adaptado de *Virus VIH* [Fotografía], por Consejo Superior de Investigaciones Científicas, 2011, Flickr (https://flic.kr/p/aronSf). CC BY 2.0.

El ejemplo muestra que, sobre la figura, se debe colocar **número de la figura en “negrita”**, por ejemplo: (**Figura 1**). Luego, debe escribir un título debajo del número de la figura (en cursiva, que sea breve, pero claro y explicativo). Debajo de la imagen, debe haber una Nota que explique la figura brevemente.

Se debe dar crédito al autor, siguiendo el formato básico: **Adaptado de *Título de la imagen*, de Autor de la Imagen, año de publicación de la imagen, Fuente. Tipo de licencia.** (Ver Guía Normas APA 7° edición, página 22).

Si es una foto que el estudiante tomó desde su dispositivo, no es necesario escribir “Fuente elaboración propia”, ya que según APA 7° edición, “cuando la figura es de elaboración propia no es necesario agregar ningún tipo de declaración de derechos de autor”.

**Ejemplo de la estructura que debe tener una tabla:**

**Tabla 1**

*Título de la tabla*

**

Nota: En esta tabla se puede observar que… Adaptado de *Virus VIH* [Fotografía], por Consejo Superior de Investigaciones Científicas, 2011, Flickr (https://flic.kr/p/aronSf). CC BY 2.0.

Las tablas son un formato de presentación de datos en filas y columnas. Puede incluir información numérica, texto u otros tipos de datos. Las tablas se utilizan para organizar y presentar datos de manera clara y estructurada.

***Las tablas siguen exactamente los mismos lineamientos que las figuras.***

# Misión y visión

# Objetivos y valores

# Estructura organizacional

# Ubicación geográfica

# Capítulo II. Descripción de la práctica profesional

# Objetivos de la práctica

* + 1. Demostrar los conocimientos teóricos o conceptuales adquiridos durante el Técnico Superior en Artes Culinarias, en el desarrollo de las actividades de la práctica profesional en la empresa Ticarina.
    2. Aplicar las herramientas, métodos o recursos prácticos aprendidos durante el Técnico Superior en Artes Culinarias en la resolución de las tareas asignadas por la empresa Ticarina.
    3. Fortalecer las competencias blandas necesarias para la comunicación efectiva, relaciones interpersonales, gestión del tiempo y trabajo en equipo, como parte del desarrollo integral de los aprendizajes obtenidos en el Instituto Técnico Superior Especializado, para el desenvolvimiento eficaz y eficiente en el mercado laboral.

# Descripción del departamento(s) donde se realizó la práctica

Describir claramente el departamento (s) donde desempeñó su práctica profesional. Este apartado explica la estructura del departamento, su importancia y la relación con otros departamentos.

# Descripción del cargo(s) desempeñado(s)

Explicar lo más claro posible el puesto, con sus respectivas responsabilidades. (No es lo mismo que descripción de la actividad).

# Actividades realizadas durante la práctica

Describir cada una de las actividades realizadas durante la práctica profesional, considerando el diagrama de Gantt elaborado desde el inicio de la práctica. (Este diagrama debe incluirse en el apartado Anexos).

**Capítulo III. La experiencia de práctica profesional 3****.1. Relación de la práctica profesional con la carrera**

Explicar cómo la práctica profesional se vincula con los conocimientos teóricos y las habilidades adquiridas durante la carrera. Para ello, se sugiere realizar un cuadro que relacione las asignaturas que estuvieron directamente vinculadas con las funciones desempeñadas en la práctica profesional.

# Beneficio personal y habilidades blandas

Responder qué habilidades blandas usted fortaleció durante la práctica. Para ello, se sugiere dar ejemplos de situaciones que lo evidencien.

# Aportes de la práctica a la formación profesional

Detallar el aprendizaje adquirido durante la práctica profesional.

# Conclusiones

Recordar, de manera clara y ordenada, la importancia de las funciones desempeñadas en el lugar de la práctica profesional. Enfatizar en los tres objetivos planteados en el informe (resalte qué aprendió durante la experiencia y cómo los conocimientos adquiridos en el ITSE le ayudaron a desarrollar las tareas durante el periodo de práctica).

(Se sugiere máximo una página para este apartado).

# Recomendaciones

Durante el período de práctica profesional en [nombre de la empresa o institución], se ha tenido la oportunidad de realizar.... Esto ha permitido identificar áreas de mejora y oportunidades para…Estas son las siguientes sugerencias:

* + 1. Establecer canales de comunicación más eficientes entre los diferentes equipos…
    2. …
    3. …

Sugiere acciones específicas que podrían mejorar o cambiar ciertos aspectos identificados durante la experiencia de práctica en la empresa o en el ITSE, durante sus estudios. Seguir el orden indicado a continuación:

**Para el ITSE o para la Escuela** (recomendaciones para mejorar la preparación de los estudiantes y sugerencias para fortalecer la relación entre la institución y las empresas o entidades de práctica). **Para la empresa**, sugiere mejoras organizacionales (recomendaciones para optimizar procesos o procedimientos, propuestas de innovación o introducción a nuevas tecnologías, etc.); desarrollo de estrategias (recomendaciones para mejorar ventas, gestión de recursos, marketing, etc.); formación y desarrollo del personal; aspectos de sostenibilidad y responsabilidad social. **Para futuros practicantes,** (consejos sobre cómo aprovechar al máximo la experiencia de práctica).

El apartado “Recomendaciones” debe comenzar con un preámbulo que explique brevemente y, de manera formal y cortés, el contexto y la importancia de las recomendaciones que se presentarán. Luego, las recomendaciones deben estar enumeradas. Estas deben escribirse empezando con un verbo en infinitivo (acción), por ejemplo: crear, organizar, desarrollar, cuidar, etc. Ejemplo: Equipar los talleres del área de XXX, ya que…

Este apartado es opcional y se recomienda un mínimos de dos párrafos, máximo cuatro.

# Bibliografía

Las Bibliografía consiste en una lista**, en orden alfabético de autor**, de todo el material de apoyo (libros, revistas, folletos, páginas web, etc.) utilizado para el desarrollo del informe de práctica. Debe seguir la Norma APA 7° Edición.

Ejemplo de Bibliografía siguiendo la Norma APA 7° edición (Nótese la sangría francesa):

**Bibliografía**

Aceros y Sistemas Hidráulicos de México. (13 de agosto, 2014). Partes de los Cilindros Hidráulicos. <https://www.ashm.mx/blog/partes-de-los-cilindros-hidraulicos/>

AutoBild. (22 de marzo, 2016). Mecánica básica: ¿cómo funciona la caja de cambios? [https://www.autobild.es/practicos/mecanica-basica-como-funciona-caja-cambios-](https://www.autobild.es/practicos/mecanica-basica-como-funciona-caja-cambios-287971) [287971](https://www.autobild.es/practicos/mecanica-basica-como-funciona-caja-cambios-287971)

Consejo Superior de Investigaciones Científicas. (2011). *Virus VIH* [Fotografía]. https://flic.kr/p/aronSf

# Anexos

# Anexo 1

*Título del anexo*

**

Nota: Se observa que…

**OJO: En este apartado es obligatoria la inclusión del diagrama de Gantt, donde se muestran las actividades realizadas en la práctica profesional. Además, se puede añadir información adicional (opcional), aparte de las figuras o tablas ya colocadas en el contenido.**

En los Anexos puede agregar información de apoyo como mapas, infografías, diagramas, gráficos, fotos realizando tareas como practicante, imágenes junto a compañeros de trabajo y coordinador; y demás información o documentos que considere adecuados para aclarar o apoyar los logros o tareas desempeñadas durante la práctica.

Los anexos deben tener el rótulo “Anexo #”, y debe empezar con el número 1 y así sucesivamente hasta el último. Todo Anexo debe tener título en la parte superior en cursiva y una Nota debajo de cada Anexo que lo explique brevemente, como se observa en el ejemplo anterior.

***Los Anexos siguen los mismos lineamientos que las figuras o tablas.***