**FORMATO N° 04**

**INFORME TÉCNICO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

**QUE PRESENTA EL ESTUDIANTE[[1]](#footnote-1)**

**1. PORTADA**



**DEPARTAMENTO DE CIENCIAS DE LA COMPUTACIÓN**

**CARRERA DE SOFTWARE**

**INFORME DE:**

****

**NOMBRE DE LA EMPRESA/ INSTITUCIÓN/ COMUNIDAD DONDE REALIZÓ LA**

**PRÁCTICA PRE PROFESIONAL**

**NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE: ALLAN VINICIO PANCHI PILLAJO**

**NOMBRES Y APELLIDOS DEL TUTOR ACADÉMICO: JAIRO DAVID MOSCOSO MORENO**

**CALIFICACIÓN DEL INFORME**

**FIRMA DE TUTORA ACADÉMICA FIRMA DEL ESTUDIANTE**

**Jenny Alexandra Ruiz Robalino Alex Fernando Trejo Duque**

**FIRMA DEL TUTOR EMPRESARIAL**

**Jairo David Moscoso Moreno**

**Sangolquí, 17/07/2025**

**Ciudad, dd/mm/año**

X

1. **INTRODUCCIÓN**

Es una información detallada acerca del desarrollo de la pasantía, práctica pre profesional no remunerada, ayudantías (cátedra o investigación), servicio a la comunidad. El informe debe responder a las siguientes preguntas:

* **¿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 y hacer una **descripción detallada** de las mismas. De preferencia incluir una fotografía que exhiba al estudiante realizando una actividad relevante para el proceso de prácticas pre profesionales.
* **¿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.

1. **DESARROLLO**

En esta sección del informe, el estudiante deberá describir en forma clara que actividades realizó durante el desarrollo de su práctica pre profesional, en qué área o departamento, que metodología utilizó, cuáles fueron las técnicas de trabajo, recursos utilizados, limitaciones encontradas y éxitos alcanzados. Demostrar su trabajo con diagramas, fotos, esquemas, planos, o cualquier otro elemento que facilite este propósito. Estos elementos deben incluir un pie de figura, que indique de qué se trata ésta. La misma, debe tener relación con el perfil de egreso de la carrera así como con los resultados de aprendizaje específicos de la carrera.

1. **CONCLUSIONES**

Es un resumen de los aspectos más relevantes de las actividades realizadas y un balance general de los objetivos que se cumplieron.

1. **RECOMENDACIONES**

Recomendaciones que el estudiante considere procedentes, con el fin de que en la empresa/ institución / comunidad, así como en la universidad, las conozcan y las apliquen.

1. **ANEXOS**

Es un aspecto opcional, es el material que contribuye aclarar o complementar la información presentada, debe llevar título y estar referenciada en el contenido.

**CARACTERÍSTICAS DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME**

El informe deberá redactarse en tercera persona o en forma impersonal, se debe hacer uso de las normas APA 6ta. edición:

* **Tipo de letra:** Times New Roman
* **Estilo de fuente:** Normal
* **Tamaño de letra:** 12
* **Espacio:** Simple (1)

**ENTREGA DEL INFORME**

* El estudiante deberá presentar el informe de prácticas pre profesionales al Tutor Empresarial para su aprobación y luego lo entregará al Tutor Académico al finalizar la pasantía, práctica pre profesional no remunerada o las ayudantías[[2]](#footnote-2) de cátedra o de investigación.
* El estudiante entregará al Coordinador de Prácticas Pre Profesionales los siguientes documentos:

1. Formato No. 1
2. Formato No. 2
3. Formato No. 3
4. Formato No. 4
5. Formato No. 5
6. Otros documentos (Actas de designación, certificados, etc).

La información referente a las prácticas pre profesionales se entregará en formato impreso y en formato digital (CD), con su respectiva carátula grabada con el logo de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, indicando los nombres completos del estudiante, especificación de la actividad realizada (pasantía/ práctica pre profesional no remunerada/ ayudantía de cátedra o de investigación/ servicio a la comunidad), el nombre de la empresa/ institución/ comunidad, donde realizó la práctica pre profesional, la carrera, el período académico (Ver Figura 1).

Además, el CD contendrá los formatos del 01 al 05, así como todos los documentos que forman parte del expediente del estudiante, debidamente firmados y grabados como PDF´s.

La entrega del CD y los formatos impresos, se realizará dentro de los primeros **15 días hábiles,** luego de haber culminado la práctica pre profesional .

1. **El informe será realizado y firmado por el estudiante y presentado a los tutores académico y empresarial, luego al coordinador de prácticas pre profesionales de la carrera y/o departamento.** [↑](#footnote-ref-1)
2. **En el caso de las ayudantías de cátedra o de investigación no existirá un tutor empresarial, por tanto el informe se entregará directamente al profesor o director del proyecto de investigación, respectivamente.** [↑](#footnote-ref-2)