ACTA DE REUNIÓN

**Fecha: {fecha}**

## Asistentes:

* **{abrevR} {responsableppp},** responsable de Prácticas Pre Profesionales de la carrera {carrera} del Instituto Superior Tecnológico del Azuay.
* **{abrevE} {empleado},** Tutor asignado por la empresa **{empresa}.**

**Asunto:** Actividades a desarrollar en las prácticas pre profesionales por el estudiante

**{estudiante}**

**Lugar de la reunión: {lugar}**

# Desarrollo y acuerdos

## Planificación de actividades a desarrollar

Con base en la solicitud realizada por la empresa **{empresa}**, (el/la) **{estudiante}**, estudiante de**{ciclo}** ciclo de la carrera{carrera}del Instituto Superior Tecnológico del Azuay llevará a cabo las siguientes actividades para la cumplir con las **{horas}** horas de prácticas pre profesionales.

**Lista de actividades:**

{-w:p actividades}

**Área**: {area}

**Actividad**: {descripcion}

**Asignatura**: {asignatura.nombreAsignatura}

{/actividades}

## Fechas Importantes y horario de prácticas pre profesionales

El estudiante comenzará a desarrollar las prácticas pre profesionales a partir del **{finicio} y** terminará el **{final}**, en un horario de**{hinicio}** a **{hfinal}**.

# Cronograma de Actividades

{-w:p actividadescronograma}

**Actividad**: {actividades.descripcion}

**Semanas**: {numSemanas}

**Horas**: {numHoras}

{/actividadescronograma}

|  |  |
| --- | --- |
| **TOTAL HORAS** | {horas} |

# Acuerdos varios

En este literal se colocará (en caso de existir) los acuerdos adicionales que puedan darse a lo largo de la reunión.

**{acuerdos}**

|  |  |
| --- | --- |
| **{abrevR} {responsableppp}**  Responsable de prácticas pre profesionales de la carrera  **{carrera}**  Instituto Superior Tecnológico del Azuay | **{abrevE} {empleado}**  Tutor Empresarial  **{empresa}** |

Dirección: Av. Octavio Chacón 198 y Primera Transversal. Teléfono: (07) 2809-551 Celular: +

0995363076 email: secretaria.istazuay @gmail.com  
Cuenca — Ecuador