**TECNOLÓGICO TRAVERSARI - ISTPET**

**BITÁCORA DE ASISTENCIA Y CONTROL DE HORAS**  
**PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

**I. DATOS INFORMATIVOS**

| **DATOS DEL PRACTICANTE** |  |
| --- | --- |
| **Apellidos y Nombres:** |  |
| **Documento de Identidad (DNI):** |  |
| **Carrera Profesional:** | **Ciclo / Módulo:** |
|  |  |
| **DATOS DE LA EMPRESA / INSTITUCIÓN** |  |
| **Razón Social:** |  |
| **Área / Departamento:** |  |
| **Nombre del Tutor Operativo:** | **Cargo:** |
|  |  |
| **PERIODO DE LA PRÁCTICA** |  |
| **Fecha de Inicio:** | **Fecha de Finalización:** |
| **Horario Establecido:** | **Total de Horas a Cumplir:** |

**II. REGISTRO DIARIO DE ASISTENCIA Y HORAS**

**INSTRUCCIONES:**

* El practicante debe registrar diariamente su hora de entrada y salida.
* Las horas deben ser validadas con la firma y sello (opcional) del tutor operativo o supervisor directo.
* **Cálculo de Horas Diarias:** Hora de Salida - Hora de Entrada = Total de Horas del Día.
* **Cálculo de Horas Acumuladas:** Sume el total de horas del día al acumulado anterior.

| **MES DE:**[Nombre del Mes] |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Día** | **Fecha (dd/mm/aaaa)** | **Hora de Entrada** | **Hora de Salida** | **Total Horas del Día** | **Firma y Sello del Tutor Operativo** | **Firma del Practicante** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  | : | : |  |  |  |
| 2 |  | : | : |  |  |  |
| 3 |  | : | : |  |  |  |
| 4 |  | : | : |  |  |  |
| 5 |  | : | : |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |
| 31 |  | : | : |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Total de Horas Acumuladas en el Mes:** [Sumatoria de Horas del Mes]

**III. CONTROL MENSUAL DE HORAS**

| **Mes** | **Total de Horas Cumplidas** | **Firma del Tutor Operativo** | **V°B° Docente Asesor ISTPET** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mes 1:** [Nombre del Mes] |  |  |  |
| **Mes 2:** [Nombre del Mes] |  |  |  |
| **Mes 3:** [Nombre del Mes] |  |  |  |
| **Mes 4:** [Nombre del Mes] |  |  |  |
| **Mes 5:** [Nombre del Mes] |  |  |  |
| **Mes 6:** [Nombre del Mes] |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL DE HORAS:** |  |  |  |

**IV. OBSERVACIONES Y NOVEDADES**

*Registre aquí incidencias como permisos, ausencias justificadas, horas extras (si aplica) o cualquier novedad relacionada con la asistencia. Adjunte constancias si es necesario (ej: certificado médico).*

| **Fecha** | **Descripción de la Novedad (Inasistencia, Permiso, etc.)** | **Horas Afectadas** | **Evidencia Adjunta (Si/No)** |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**V. VALIDACIÓN FINAL**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PRACTICANTE**  
Yo, [Nombres y Apellidos], declaro bajo juramento que la información consignada en esta bitácora es veraz y corresponde al registro real de mi asistencia durante el periodo de prácticas preprofesionales.

**Firma del Practicante:**

**Fecha:** [dd/mm/aaaa]

**CONFORMIDAD DE LA EMPRESA**  
Se certifica que el(la) practicante [Nombres y Apellidos] cumplió con el horario y las horas totales registradas en este documento.

**Firma y Sello del Tutor Operativo:**

**Nombre:** [Nombre del Tutor]  
**Cargo:** [Cargo del Tutor]  
**Fecha:** [dd/mm/aaaa]

**VISTO BUENO - OFICINA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES ISTPET**  
Para los fines consiguientes, se da por válido el presente control de horas.

**Firma del Docente Asesor:**

**Nombre:** [Nombre del Docente]  
**Carrera:** [Nombre de la Carrera]  
**Fecha:** [dd/mm/aaaa]

**Nota:**

* Este documento es de carácter oficial y obligatorio para la validación de las horas de práctica.
* Es responsabilidad del estudiante mantener el registro al día y hacerlo validar periódicamente por su tutor.
* Alteraciones o correcciones en el registro deben ser selladas y firmadas por el tutor operativo.