

PASOS PARA REGISTRAR TU PRÁCTICA



1. Ingresa a www.udla.edu.ec, descarga el formulario e imprímelo.
2. Llena el literal **A** INFORMACIÓN GENERAL, con tus datos y datos de la empresa y firmas.
3. El literal **B** INFORMACIÓN DEL EMPLEADOR, debe completarlo tu empleador o la persona encargada en la empresa donde estas realizando o realizaste tus prácticas.
4. Anexa un certificado de la empresa donde debe constar: Fecha de ingreso y culminación de tus prácticas, número total de horas realizadas en la empresa y descripción de tus principales tareas realizadas.
5. Realiza un informe donde detalle en términos generales y en tercera persona, la naturaleza, propósito y alcance del trabajo realizado. Incluye los aspectos positivos y negativos que identificaste al realizar tus prácticas en la empresa. (Máx. 3 carillas)
6. Finalmente, acude a tu coordinador/a de carrera (tutor) para que revise y apruebe tu documentación y complete el literal **C**.
7. Estos tres documentos deben estar firmados y sellados por la empresa y tu coordinador académico para luego ser entregados en Secretaría Académica de cualquier campus UDLA.

A INFORMACIÓN GENERAL



Quito, _____ de _____ del _____

_____		No. Identificación _____	
NOMBRES Y APELLIDOS			
Carrera _____	Mención _____	Jornada:	DIURNA <input type="checkbox"/>
			NOCTURNA <input type="checkbox"/>
e-mail _____	Teléfono _____	Celular _____	

DATOS DE LA EMPRESA			
_____ / DIRECCION _____		TELEFONO _____	
NOMBRE / RAZON SOCIAL			
Área de trabajo _____	Nombre-Jefe a quien reporta _____	Cargo _____	
Prácticas a realizarse en: Ecuador _____	Otro país: _____	Lugar: _____	

Al inscribir mis prácticas pre profesionales me comprometo a realizarlas aplicando todos mis conocimientos académicos, principios éticos y morales. Acepto ser evaluado (a) por la persona responsable de la práctica en la empresa; así como también a observar irrestrictamente las normas y procedimientos internos. De la misma manera, me someto al tribunal de disciplina ad-hoc de la UDLA y a las sanciones correspondientes.

ESTUDIANTE

FIRMA Y SELLO SECRETARÍA ACADÉMICA

El día _____, Secretaría Académica certifica que recibió la solicitud de inscripción de la practica pre-profesional de parte del (la) alumno (a) _____

Nombre del Receptor _____ Firma y Sello _____



B INFORMACIÓN DE EMPLEADOR / EMPRESA

_____/ DIRECCIÓN _____ TELÉFONO _____
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL

Departamento al que fue asignado el(a) Practicante _____ Nro. Total de horas realizadas _____

TAREAS RELEVANTES _____

EVALUACIÓN DEL ESTUDIANTE				
COMPETENCIAS DEL ESTUDIANTE	REGULAR	BUENO	MUY BUENO	EXCELENTE
PUNTUALIDAD / ASISTENCIA				
PRESENTACIÓN PERSONAL				
INTERÉS Y CALIDAD EN EL TRABAJO				
APLICACIÓN DE CONOCIMIENTOS PREVIOS				
TRABAJO EN EQUIPO				
ACTITUD, OPORTUNIDAD DE MEJORAS				
INTERÉS POR APRENDER				
TRATO CON SU SUPERIOR				

RECOMENDACIONES PARA MEJORAR LA FORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

NOMBRES Y APELLIDOS

FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

C REVISIÓN Y VALIDACIÓN DE TUTOR ACADÉMICO

_____/ _____ FECHA
NOMBRE DECANO / DIRECTOR COORDINADOR

FECHA DE INICIO FECHA FINALIZACIÓN TOTAL NÚMERO DE HORAS

AUTORIZACIÓN SI NO SIGLA EN LA MALLA DE LA CARRERA

INFORME DEL TUTOR EN BASE A EVALUACIÓN DE EMPRESA E INFORME ELABORADO POR EL ESTUDIANTE

REGISTRO ACADÉMICO

REVISADO COORDINADOR

APROBADO DECANO O DIRECTOR