



PLANIFICACIÓN

Práctica Pre Profesional de Formación Académica (no remunerada)

Pasantía

PERÍODO ACADÉMICO: Abril – Septiembre 2016

1. DATOS GENERALES:

1.1 DATOS DE LA EMPRESA / INSTITUCIÓN PÚBLICA PRIVADA

Nombre / Razón Social: _____

Actividad de la Empresa / Institución: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____

1.2 DATOS DEL TUTOR EMPRESARIAL / INSTITUCIONAL

Nombres y Apellidos: _____

Cargo: _____

Teléfonos: _____ E- Mail: _____

1.3 DATOS DEL ESTUDIANTE

Nombres y Apellidos: María Isabel Urbina Barona

Nº de Cédula: 1804517058

Teléfonos: _____ E- Mail: marisbel.88@gmailo.com

Nº Créditos Aprobados: 150 Nº de horas de las Prácticas cumplidas¹: 400

1.4 DATOS DEL DOCENTE TUTOR - SUPERVISOR DE PRÁCTICAS PRE
PROFESIONALES DE FORMACIÓN ACADÉMICA

Nombres y Apellidos: Lcda. Mg. Maribel Campoverde Quijano

Nº de Cédula: 1706221981

Teléfonos: 0995668687 E- Mail: em.campoverde@uta.edu.ec

2. DURACIÓN:

Fecha de Inicio

Día / Mes / Año
04/05/2016

Fecha de Finalización

Día / Mes / Año

_____ 400 _____
¹ En el caso de tener prácticas pre profesionales desarrolladas con anterioridad o

Desde / Hasta
08:00 a 1:00



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO
PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE FORMACIÓN ACADÉMICA
FACULTAD DE JURISPRUDENCIA Y CIENCIAS SOCIALES
CARRERA DE TRABAJO SOCIAL



Formato N° 01

Número Total de Horas planificadas

Horario Establecido

3. ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ:

a) Área del Conocimiento: _____

b) Objetivo General de la Práctica Pre Profesional de Formación Académica:

-

c) Objetivos Específicos:

-

-

-

d) Cronograma de trabajo:

Actividad	Semanas																				Horas	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
Diagnostico																						

4. ÁREA DE EJECUCIÓN DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL DE FORMACIÓN ACADÉMICA:

ÍTEM	DEPARTAMENTO	UNIDAD OPERATIVA	FUNCIÓN ASIGNADA
1.			
2.			

5. INDICADORES DE APRENDIZAJE DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL DE FORMACIÓN ACADÉMICA :

ÁMBITO	INDICADOR
HABILIDAD Y DESEMPEÑO	1. Conocimientos teóricos.
	2. Asimilación y seguimiento de instrucciones
	3. Capacidad en la realización de sus actividades.
	4. Capacidad de generar y transmitir ideas propias.
	5. Organización y planificación del trabajo.
	6. Ejecuta el trabajo de manera eficiente.
	7. Calidad del trabajo realizado.
	8. Iniciativa y eficiencia en el análisis y resolución de problemas.
	9. Espíritu de colaboración y trabajo en equipo.
ACTITUD	10. Creatividad e ideas para mejorar situaciones de trabajo.
	11. Asistencia y puntualidad.
	12. Responsabilidad, compromiso e interés en el cumplimiento de trabajos encomendados
	13. Cooperación de manera permanente y espontánea.
	14. Respeta a los jefes y compañeros de trabajo.
	15. Demuestra liderazgo en los trabajos en equipo.
	16. Cuida su presentación personal.

	17. Su actitud es proactiva y facilita la tarea en equipo.
CAMPO PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL	18. Diseña, proyectos sociales en beneficio de la comunidad.
	19. Posee actitud positiva, proactiva y participativa en el desarrollo de los planes definidos por la unidad de Trabajo Social.
	20. Resuelve los imprevistos de su trabajo y mejora los procedimientos
	21. Genera confianza frente al manejo de información y ejecución de sus actividades
	22. Demuestra un trato cordial, y se preocupa por atender los requerimientos de los usuarios internos y externos.
	23. Entrega la totalidad de los productos asignados Informes Sociales – Visitas Domiciliarias y más
	24. Capacidad para la Gestión Social

6. FIRMAS Y SELLOS DE RESPONSABILIDAD²:

F. _____

Tutor Empresarial / Institucional

Nombres y Apellidos:

CC:

F. _____

Lcda. Mg. Maribel Campoverde Quijano

CC: 1706221981

DOCENTE TUTOR – SUPERVISOR DE PRÁCTICA

F. _____

Estudiante de Práctica Pre Profesional

Nombres y Apellidos:

CC:

² Favor consigne las firmas de responsabilidad para su validación.