



ESQUEMA DEL 1º INFORME MENSUAL DE PASANTÍAS

1. IDENTIFICACIÓN DEL INFORME

PORTADA

- Logo de la Universidad
- Denominación de la Universidad
- Identificación del Informe de Pasantías
- Identificación de la Institución
- Apellidos y nombres del pasante
- Número de Cédula del pasante
- Lugar y Fecha de elaboración del informe

CAPÍTULO I

- **DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN**
 - Realizar una breve historia del organismo o institución donde se realiza la pasantía, sus antecedentes, misión, visión, y objetivos.
 - Establecer el organigrama de actividades fijadas por el departamento o dependencia en que se desarrolla la pasantía.

CAPITULO II

- **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**
 - Deberá explanarse las actividades ejecutadas por el pasante en la organización o institución donde se realice de acuerdo al cronograma establecido por el tutor institucional. Indicar las tareas cumplidas, en el departamento, oficina, gerencia o división donde el pasante este cumpliendo su periodo de pasantías.
 - Breve análisis practico de actividades realizadas en la pasantía estableciendo el marco jurídico en que se sustenta.



ESQUEMA DEL 2º INFORME MENSUAL DE PASANTÍAS

1. IDENTIFICACIÓN DEL INFORME

PORTADA

- Logo de la Universidad
- Denominación de la Universidad
- Identificación del Informe de Pasantías
- Identificación de la Institución
- Cédula del pasante
- Lugar y Fecha de elaboración del informe

CAPÍTULO I

- **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES**
- Deberá explicarse las actividades ejecutadas por el pasante en la organización o institución donde se realice de acuerdo al cronograma establecido por el tutor institucional. Indicar las tareas cumplidas, en el departamento, oficina, gerencia o división donde el pasante este cumpliendo su periodo de pasantías.
- Breve análisis práctico de actividades realizadas en la pasantía estableciendo el marco jurídico en que se sustenta.



ESQUEMA DEL INFORME FINAL DE PASANTIAS

1. IDENTIFICACIÓN DEL INFORME

PORTADA

- Logo de la Universidad
- Denominación de la Universidad
- Identificación del Informe de Pasantías
- Identificación de la Institución
- Cédula del pasante
- Lugar y Fecha de elaboración del informe

2. INTRODUCCION

- Exposición breve y precisa de la actividad de pasantías, objetivos, institución u organización donde se realizó, aspectos más relevantes que contribuyeron a su desarrollo en la estructura básica del informe.

CAPITULO I

- Una breve síntesis del contenido de las actividades realizadas por el pasante, en la organización o institución respectiva de acuerdo al cronograma establecido por el tutor institucional.
- Deberá expresar los aportes o conocimientos adquiridos en virtud de las tareas cumplidas en el departamento, oficina, gerencia, división o sección donde el pasante efectuó su periodo de pasantías.

CAPITULO II

CONSIDERACIONES FINALES

- El pasante expondrá las recomendaciones respectivas y deberá explicar las conclusiones, los logros o cualquier otro hecho relevante sucedido durante sus pasantías.



Centro de Enseñanza Profesional
Coordinación de Pasantías

- El pasante debe informar las limitaciones u obstáculos confrontados en las pasantías, fortalezas o debilidades de carácter técnico académico o de ejecución advertidas durante el periodo de pasantías.
- Referencias de acuerdo a las obras y documentos así como leyes, reglamentos u ordenanzas que hayan sido citados o comentados en el texto del informe del cual se extrajo información conceptual, o documental del organismo o institución, conceptos técnicos importantes para la explicación o fundamentación de la actividad o función realizada conforme las normas APA

ANEXOS

Conformados por los soportes de información necesaria mediante la cual se sustentan los planteamientos desarrollados en el informe, por ejemplo: caratulas de expedientes, o causas, sentencias, autos decisorios o afines así como ordenanzas o resoluciones, objeto de estudio y análisis durante el periodo de pasantías.