**Elaborar este informe hasta 05 días después de culminado tu periodo de prácticas.**

**COMPLETAR TODO EN COMPUTADORA.**

**ESTE INFORME DEBE TENER AL MENOS 10 HOJAS**

***ESQUEMA DEL INFORME DE ACTIVIDADES DE***

***PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES***

Fecha **de** inicio de prácticas: \_\_ /\_\_ /\_\_\_\_ Fecha de término \_\_ /\_\_ /\_\_\_\_

*Colocar acá la foto digital tamaño carne.*

Esta fecha debe concordar con la fecha de *REGISTRO DE MARCACIÓN MANUAL DE ASISTENCIA*

Esta fecha debe concordar con la fecha de *REGISTRO DE MARCACIÓN MANUAL DE ASISTENCIA*



1. ***DATOS PERSONALES DEL PRACTICANTE***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *APELLIDO PATERNO* | *APELLIDO MATERNO* | *NOMBRES* |
|  |  |  |
| *DNI* | *CORREO ELECTRÓNICO* | *FECHA DE NACIMIENTO* | *SEXO**(Marque con “X”)* |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | *M* |  | *F* |  |

***CENTRO DE ESTUDIOS Y CICLO DE ESTUDIOS***

*………………………………………………………………………………………………………………………………..*

1. ***INFORMACIÓN SOBRE LA DIRECCIÓN NACIONAL/TÉCNICA DONDE DESARROLLÓ LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES***

|  |  |
| --- | --- |
| *DIRECCIÓN NACIONAL / TÉCNICA* |  |
| *ÁREA DE TRABAJO* |  |
| *NOMBRE DEL SUPERVISOR DE PRÁCTICAS* |  |

1. ***PRINCIPALES ACTIVIDADES DESARROLLADAS DURANTE EL PERIODO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES***

*Actividad 1:*

*Desarrollo de la actividad*

*Actividad 2:*

*Desarrollo de la actividad*

*Actividad N:*

*Desarrollo de la actividad*

1. ***PRINCIPALES APORTES TÉCNICOS Y/O CONOCIMIENTOS RECIBIDOS DURANTE SU PERMANENCIA EN LA INSTITUCIÓN***
2. *Xxxx*
3. *Xxxxx*
4. *cccc*

Establecer bien las medidas tomadas por la DDTT para solucionar las limitaciones.

1. ***LIMITACIONES QUE IMPIDIERON UN MEJOR DESEMPEÑO***
2. *Xxxx*
3. *Xxxxx*
4. *cccc*
5. ***MEDIDAS TOMADAS POR LA DIRECCIÓN TÉCNICA / NACIONAL PARA SUBSANAR LAS LIMITACIONES***
6. *Xxxx*
7. *Xxxxx*
8. *cccc*
9. ***SUGERENCIAS PARA UN MEJOR DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN EL FUTURO***
10. *Xxxx*
11. *Xxxxx*
12. *Cccc*
13. ***SOBRE CAPACITACIÓN, QUE CURSOS RECOMENDARÍA APLICAR O EJECUTAR PARA MEJORAR LA PRODUCTIVIDAD DEL PERSONAL INEI***
14. *Xxxx*
15. *Xxxxx*

Por favor establecer bien las conclusiones. No duplicar información de otros informes.

1. ***CONCLUSIONES***
2. *Xxxx*
3. *Xxxxx*
4. *cccc*

Firma del practicante

 DNI:

Firma y sello del supervisor de prácticas.

Sello para dar validez al informe.

**Seguir estas recomendaciones y borrar este cuadro al final:**

* *Se recomienda a los practicantes presentar un informe concreto en relación a las actividades desarrolladas en el INEI y cuidar minuciosamente la* ***redacción****.*
* *El supervisor de prácticas debe revisar y validar el informe antes de remitirlo a la ENEI.*

***ANEXOS AL INFORME FINAL***

* *Adjuntar los informes desarrollados al culminar los cursos que les brinda el INEI bajo la modalidad de beca Integral.*
* *Formato de calificación. Este formato debe ser llenado por la Dirección Nacional/Técnica responsable del control y tareas del practicante.*
* *Formato de firmas de asistencia manual, con firma y sello* ***del supervisor de prácticas****.*