

Formato para presentar el Informe Final

Datos personales

- Nombre
- Cédula de identidad
- Teléfono
- Correo de contacto

Lugar donde se realizó la pasantía:

Datos del responsable técnico:

- Nombre
- Cargo en la empresa
- Teléfono
- Correo de contacto

Fecha de inicio:

Fecha de finalización:

Carga horaria semanal:

Realizar un breve (3 a 6 carillas) informe general de las actividades realizadas y de la experiencia personal adquirida. Como esquema general se sugiere el siguiente:

1. Introducción
2. Detalle de actividades realizadas
3. Problemas técnicos
4. Metodología de trabajo
5. Cronograma (y comparación con el plan de trabajo)
6. Comentarios generales
7. Algunos resultados y conclusiones
8. Sugerencias para mejorar el sistema de pasantías

El informe debe venir firmado por el estudiante y por el responsable técnico.