



CARRERA DE TECNOLOGÍA EN **XXXXXXXXXX**

INFORME DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES
SERVICIOS COMUNITARIOS

Estudiante: **XXXXXXXXXX XXXXXX XXXXXX**
e-mail: XXXXXXXXXX@aitec.edu.ec

Junta receptora del voto No. **XX - XXXXXXXXXX**

Guayaquil, **X XXXX** del 2025

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Identificación del estudiante

- **Nombre del estudiante.** XXXXX XXXXXXXX XXXXXX
- **Número de cédula del estudiante:** XXXXXXXXX
- **Nombramiento:** 1er Vocal [] 2do Vocal [] 3er Vocal []
Secretario []
- **Número de la Junta Receptora del voto:** XX - XXXXXX
- **Provincia:** XXXXX
- **Cantón:** XXXXXXXXX
- **Parroquia:** XXXXXXXXX

1.2. Base legal

CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR RPC-SO-24-No.529-2020

Art. 2.-

Las Instituciones del Sistema de Educación Superior, en ejercicio de su autonomía responsable, podrán reconocer la participación de los estudiantes del Sistema de Educación Superior, seleccionados como miembros de las juntas receptoras del voto en las Elecciones Generales 2021, como horas para acreditar el cumplimiento de las prácticas de servicio comunitario que hayan sido planificadas; considerando las particularidades propias de cada carrera. **(STATUS: Vigente)**

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE – PROFESIONALES: LABORALES Y DE SERVICIOS COMUNITARIOS

TÍTULO III: FORMAS DE REALIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

Art. 12.

Las Prácticas Preprofesionales laborales son aquellas que realizan los estudiantes de las diferentes carreras, ejecutando actividades relacionadas a su especialidad, en entidades públicas o privadas reconocidas

Art. 18.

Los estudiantes realizarán las actividades de servicio comunitario, de manera colaborativa, en conjunto; sin fraccionamiento de horas.

TÍTULO IV: PLANIFICACIÓN, PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

Art. 25. Los estudiantes que participarán en las Prácticas Pre-Profesionales, deben estar legalmente matriculados en el Instituto.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

“En esta sección se detalla una breve descripción de las actividades desarrolladas como miembros de la junta receptora del voto”

3. DOCUMENTOS ENTREGABLES

1) Nombramiento que lo acredita como miembro de la junta receptora del voto.

(Coloque aquí lo solicitado)

2) Certificado de la Capacitación recibida (fotos de la asistencia a la capacitación presencial o captura de capacitación virtual)

(Coloque aquí lo solicitado)

3) Asistencia a la junta receptora del voto. (foto del acta firmada)

(Coloque aquí lo solicitado)

4) Certificado de votación (nitido).

(Coloque aquí lo solicitado)

Proceso	Nombres y Apellidos	Firmas
Informe elaborado por:	“Apellidos y nombres del estudiante”	“Firma estudiante”
Miembros de Comisión de Vinculación que revisan y aprueban el informe:		
Fecha de Aprobación:		