

FORMATO DE INFORME DE PRÁCTICA

El Informe, deberá tener una extensión máxima de 5 hojas tamaño carta, con letra Arial Nº 12 y espaciado 1,5.

La presentación debe organizarse de la siguiente forma:

Hoja Nº 1.-

- Portada** : - Título, Nº y período de la práctica
- Nombre del alumno(a)
- Nombre de la Empresa ó Institución donde desarrolló la práctica

Hojas Nº2 a Nº4

- Contenidos** : De acuerdo al Art. 13 del Reglamento, deberá incluir a lo menos:
- Información esquemática de la historia, bases legales, estructura y objetivos del Servicio y/ó unidad en que se efectuó la práctica.
 - Diagnóstico de la realidad administrativa que el estudiante observó.
 - Descripción de los procedimientos administrativos que se desarrollaron por la unidad en que se efectuó la práctica
 - Sugerencias orientadas a facilitar y/ó mejorar tales procedimientos ó prácticas administrativas, contribuyendo de este modo al proceso de modernización del Estado.
 - Bibliografía de apoyo consultada.

Hoja Nº 5 Conclusiones, comentarios finales, sugerencias.

En hoja adicional, si es pertinente, puede presentar situaciones de otra índole, como por ejemplo:

- Interés de la empresa ó institución por desarrollar algo relacionado con la práctica
- Recomendaciones para el mejoramiento de las prácticas que el alumno(a) estime adecuado hacer
- Interés de la empresa ó institución por establecer contactos ó vinculos con la unidad académica