

UNIDAD DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

FASE 1


INICIAR UNA PRÁCTICA PREPROFESIONAL O PASANTÍA EN UNA ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA

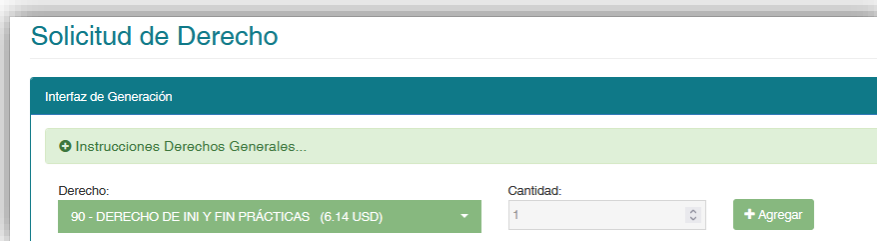
1

El tiempo establecido para realizar la Fase 1 es de máximo **8 días laborables**, contados a partir de la entrega del oficio para la empresa o institución.

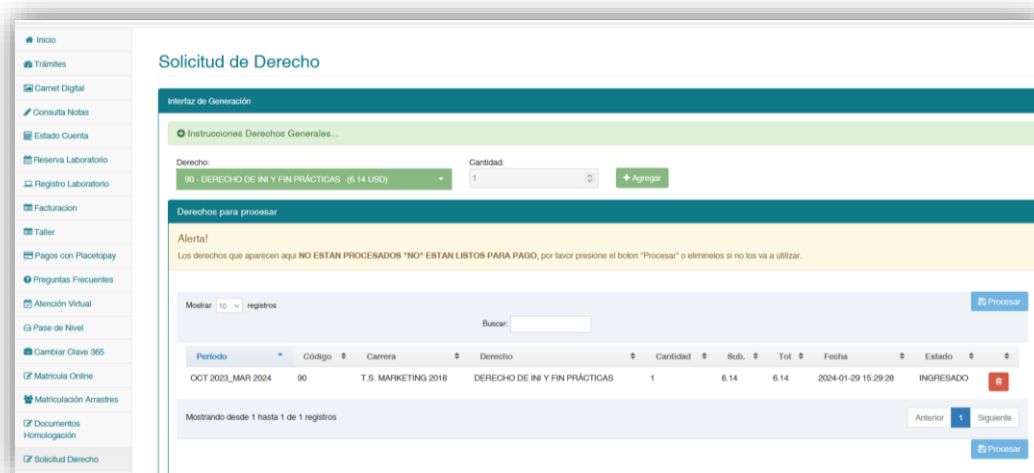
El/La Estudiante que cumple con los requisitos para iniciar prácticas preprofesionales, y desea realizar una práctica o pasantía en una entidad pública o privada debe:

1. Generar y Pagar el Derecho 90 desde el portal estudiantil

 [Solicitud Derecho](#)

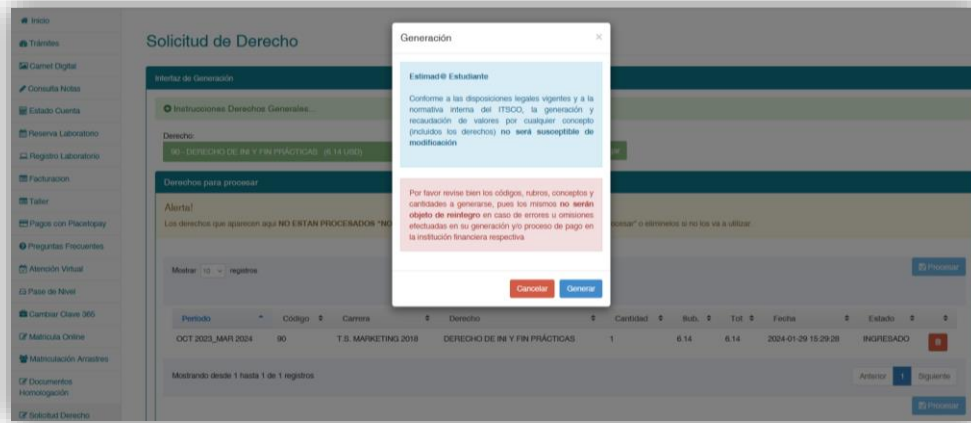


Dar clic en **+Agregar**



Dar Clic en **Procesar**





Dar clic en **Generar** y Listo!!

Debes cancelar el derecho por cualquier canal de pago

2. Elaborar la solicitud de inicio en Word, debes contar con los datos de la empresa y de la persona a quien se va a elaborar el oficio

Quito, 2 de abril 2024

Ingeniera
Samira Villalba
COORDINADORA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
Presente

Yo (**apellidos y nombres estudiante**) estudiante del (**nivel que cursa**) nivel, de la carrera (**nombre completo de la carrera**), jornada (**jornada que cursa**).

Comedidamente solicito a usted, validar que cumpla con los requisitos necesarios para realizar prácticas preprofesionales y emitir la carta de presentación para la siguiente entidad:

1. **Nombre de la Empresa:**
2. **Apellidos y Nombres de la máxima autoridad de la Empresa:**
3. **Cargo de la máxima autoridad de la Empresa:**
4. **Horario disponible del estudiante para realizar la práctica preprofesional:**
5. **Días de la semana que realizará la práctica:**

Por la atención al presente, anticipo mi agradecimiento

Atentamente

(Firma del Estudiante)

C.C: **Cédula de ciudadanía del estudiante**
Tel: **Número de teléfono convencional estudiante**
Cel: **Número de celular de estudiante**
Email: **correo personal del estudiante**

VALIDACIÓN DE ENTIDAD RECEPTORA

Firma Tutor: _____

Nombre Tutor: _____

Fecha: _____

Observación: _____

3. Acercarte donde el tutor de práctica de la carrera para que pueda validar la entidad receptora en la solicitud



TUTOR	LUGAR DE TRABAJO	CARRERA
CHANDI CASTRO MAYRA ALEXANDRA	DIRECCION DE CARRERA	ADMINISTRACION FINANCIERA (4N)
		TECNOLOGIA SUPERIOR EN ADMINISTRACION FINANCIERA (5N)
ESTELA AMALIA MONTES VACA	DIRECCION DE CARRERA	ASISTENCIA EN FARMACIA (4N)
GARZON JACOME ELSA PATRICIA	DIRECCION DE CARRERA	DESARROLLO DE SOFTWARE (4N)
		TECNOLOGIA SUPERIOR EN DESARROLLO DE SOFTWARE (5N)
CRUZ SARDUY IVAN	DIRECCION DE CARRERA	DISEÑO GRAFICO Y MULTIMEDIA (4N)
		DISEÑO GRAFICO CON NIVEL EQUIVALENTA A TECNOLOGÍA SUPERIOR (5N)
TOAPANTA LUNA IVETTE VANESSA	SALA 1 DE PROFESORES EDIF. LA LOGROÑO	GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (4N)
		TECNOLOGIA SUPERIOR EN GESTION DE PRODUCCION Y SERVICIOS (5N)
		T.S. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (4N)
IMAICELA SARANGO MARIA ISABEL	DIRECCIÓN DE CARRERA	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO (4N)
		TECNOLOGIA SUPERIOR EN GESTION DEL TALENTO HUMANO (5N)
QUILUMBAQUIN CAIZA MAYRA SOLEDAD	DIRECCIÓN DE CARRERA	MARKETING DIGITAL Y COMERCIO ELECTRÓNICO (4N)
		TECNOLOGIA SUPERIOR EN MARKETING (5N)
		GESTION ESTRATEGICA DE REDES SOCIALES HIBRIDA (4N)
		VENTAS (2N)
GOMEZ RUEDA MARIA MARGARITA	SALA DE PROFESORES BRACAMOROS	TECNOLOGIA SUPERIOR EN OPTOMETRIA (5N)
ARGUELLO MELO MARJORIE GABRIELA	DIRECCION DE CARRERA	EDUCACIÓN INICIAL (6N)
		DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL (4N)
		TECNOLOGIA SUPERIOR EN DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL (5N)

4. Con la firma del tutor en la solicitud, acércate a la sala de Atención Estudiantes, presenta la solicitud y el comprobante de pago del derecho en el horario de lunes a viernes
5. El personal de Atención de Estudiantes te entregará:
 - a) El oficio para la empresa o institución
 - b) El modelo de carta de aceptación que la empresa deberá elaborar, si eres aceptado.
 - c) El plan de actividades de aprendizaje práctico, que es la guía de trabajo para el estudiante, en el cual la empresa debe selecciona las actividades que el estudiante realizará en la práctica preprofesional.
 - d) El acta de entrega - recepción de las orientaciones sobre seguridad y de los medios de protección adecuados para evitar accidente o mitigar su efecto previo inicio a la práctica preprofesional, que debe ser llenado por la empresa y el estudiante, luego de haber recibido la capacitación u orientaciones sobre seguridad laboral.
6. El estudiante entregará el oficio y los demás documentos a la empresa o institución.

Si la empresa acepta la práctica o pasantía, la máxima autoridad de la empresa o la autoridad autorizada de la misma deberá:

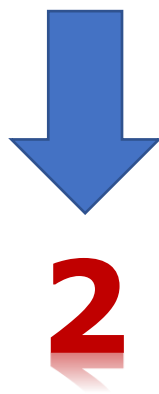


- a) Elaborar la **carta de aceptación** igual al modelo entregado al estudiante (o llenar el acuerdo individual de prácticas si la empresa tiene convenio con el ITSCO o entregar una copia del contrato de pasantía si la empresa se acoge al instructivo de pasantía del Ministerio de trabajo).
Si elabora la carta de aceptación deberá adjuntar a dicho documento una **copia del RUC de la empresa o institución.**
- b) En el plan de actividades de aprendizaje práctico, deberá llenar los datos de la entidad, seleccionar las actividades que realizará el estudiante, firmar y sellar el documento.
- c) Luego de haber entregado al estudiante, las orientaciones sobre seguridad laboral previo inicio a la práctica preprofesional o pasantía, debe llenar el acta entrega – recepción.

7. Documentos adicionales que debe adjuntar el estudiante:

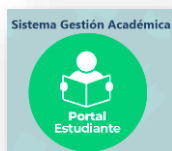
- a) Foto de la fachada de la empresa o institución
- b) Croquis de la ubicación de la empresa o institución, donde deberá resaltar la dirección exacta en el mapa (calle principal + numeración + calle secundaria)

Antes de entregar la documentación en el Instituto, debes registrar la práctica en el portal estudiantil.



REGISTRO DE LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL EN EL PORTAL ESTUDIANTIL

Aceptada la práctica o pasantía en la empresa o institución, el/la estudiante debe registrar la práctica en el portal estudiantil previa entrega de documentos en las ventanillas.



 Práctica Preprofesional

Selecciona tu carrera



Prácticas Preprofesionales

Para revisar su detalle de prácticas seleccione a continuación su carrera o malla deseada.

GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS 2022

- Seleccione una Carrera -

GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS 2022

ADMINISTRACION INDUSTRIAL Y DE LA PRODUCCION

Prácticas Preprofesionales

Para revisar su detalle de prácticas seleccione a continuación su carrera o malla deseada.

GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS 2022

Prácticas Preprofesionales Autoevaluación Notas Entrega de Documentos

Prácticas Pre - Profesionales Instituto Tecnológico Superior Cordillera

Estimados/as Estudiantes,

Antes de **Registrar** la información relacionada a la práctica preprofesional o pasantía en este portal, asegúrese de haber realizado primero los pasos del Literal A de la FASE 1, del proceso de prácticas que se encuentra en la siguiente dirección: <https://www.cordillera.edu.ec/index.php/departamentos/practicas-preprofesionales/>

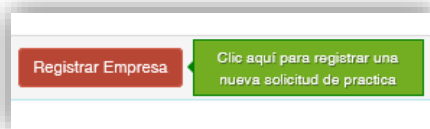
¡IMPORTANTE!

Lea primero el **Instructivo de la Fase 1**, de acuerdo al tipo de práctica que va a realizar antes de registrar la práctica preprofesional en el sistema.

- Instructivo Fase 1: **Práctica Preprofesional o Pasantía en una Entidad Pública o Privada**
- Instructivo Fase 1: **Práctica Preprofesional por Reconocimiento de la Experiencia Laboral**

Registrar Empresa

Da clic en **Registrar Empresa**



Visualizaras la siguiente pantalla

Formulario PPFI.3

Datos para convenio individual de Prácticas Preprofesionales

Estudiante:	QUIHPE CHULCA JORGE GABRIEL	Ciudad:	1720060102
E-mail:	jorgequhpe@yahoo.com	Dulor:	0264910830
Jornada:	NOCTURNA	Nivel:	IV NIVEL
Carrera:	GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS 2022		

1 Datos de la Empresa 2 Datos Adicionales Convenio 3 Horario de Convenio 4 Finalizar

Datos de la Empresa

Agregar Empresa de Práctica:

(En caso de no existir su empresa) **Regístrate AQUÍ**

Nombre Comercial:

Actividad Comercial:

Tipo Empresa:

Sector Económico:

Ciudad:

Sector de Ciudad:

Dirección:

Email Empresa:

Telefonos:

Representante Legal:

Cédula Representante:

Cargo Representante:

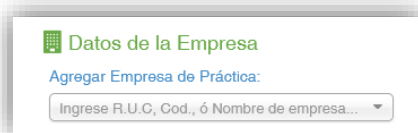
← Ant Sig →

Ingresa el número de RUC de la empresa o entidad




Matriz: T: 2433649 – 2255460 – 2269900 | Av. de la Prensa N45-268 y Logroño

Campus 1: T: 2433732 – 2430443 | Calle Logroño Oe 2-84 y Av. de la Prensa, (esq.) Campus 2: T: 2262041 | Bracamoros N15-163 y Yacuambi
Campus 3: T: 2246036 | Av. Brasil N46-45 y Zamora | Campus 4: T: 2249994 | Yacuambi Oe2-36 y Av. De la Prensa | secretaria@cordillera.edu.ec | cordillera.edu.ec

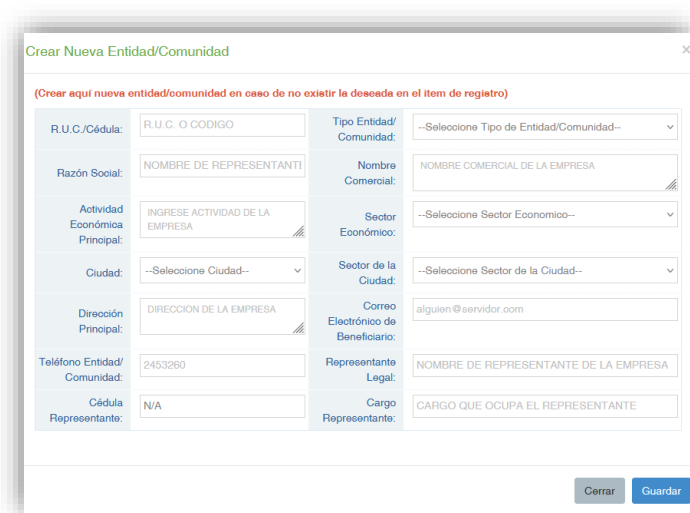


Datos de la Empresa
Agregar Empresa de Práctica:
Ingrese R.U.C., Cod., ó Nombre de empresa...

Si no se encuentra la entidad en el listado debes registrarla, haciendo clic en el signo +

(En caso de no existir su empresa)
Regístrala AQUÍ: 

Registra los datos de la empresa o entidad con la copia del RUC que te proporcionó la empresa y guardas.



Crear Nueva Entidad/Comunidad
(Crear aquí nueva entidad/comunidad en caso de no existir la deseada en el ítem de registro)

R.U.C./Cédula:	R.U.C. O CODIGO	Tipo Entidad/Comunidad:	--Seleccione Tipo de Entidad/Comunidad--
Razón Social:	NOMBRE DE REPRESENTANTE	Nombre Comercial:	NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA
Actividad Económica Principal:	INGRESE ACTIVIDAD DE LA EMPRESA	Sector Económico:	--Seleccione Sector Económico--
Ciudad:	--Seleccione Ciudad--	Sector de la Ciudad:	--Seleccione Sector de la Ciudad--
Dirección Principal:	DIRECCION DE LA EMPRESA	Correo Electrónico de Beneficiario:	alguien@servidor.com
Teléfono Entidad/Comunidad:	2453260	Representante Legal:	NOMBRE DE REPRESENTANTE DE LA EMPRESA
Cédula Representante:	N/A	Cargo Representante:	CARGO QUE OCUPA EL REPRESENTANTE

Cerrar Guardar

Una vez registrada la empresa, te aparecerá en la lista de empresas

Si la entidad ya se encuentra en la lista de empresas registradas, la seleccionas



Formulario PPF1.3
Datos para convenio individual de Prácticas Preprofesionales

Estudiante: QUIRQUE CHULCA JORGE GABRIEL
E-mail: jorgequique@yahoo.com
Jornada: NOCTURNA
Carrera: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS 2022

Datos de la Empresa

Agregar Empresa de Práctica: 0190150490001 - FLEXPLAST SA
(En caso de no existir su empresa Regístrala AQUÍ: )

0190150490001 - FLEXPLAST SA	Sector Económico: Industrias manufactureras
1792230840001 - FLEXRAMETZ ECUADOR	
1739648711001 - FLEXMAUEBLE	
1720707290001 - GLOBAL ELEXOGRAPHY	
1791890830001 - ELEX NET DEL ECUADOR	

Nombre Comercial: FLEXPLAST SA
Actividad Comercial: FABRICACIÓN DE PRODUCTOS PLÁSTICOS
Tipo Empresa: Privada

Datos Adicionales Comunidad:
Ciudad: QUITO (PICHINCHA)
Sector de Ciudad: Norte
Dirección: CALDERÓN E. GERDANINI C.



Al seleccionar la empresa, te aparecerá los datos de la entidad

Formulario PPF1.3

Datos para convenio individual de Prácticas Preprofesionales

Estudiante:	QUIHPE CHULCA JORGE GABRIEL	Cédula:	1720983102
E-mail:	jorgequhpe@yahoo.com	Celular:	0664910839
Jornada:	NOCTURNA	Nivel:	IV NIVEL
Curso:	GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS 2022		

1 Datos de la Empresa 2 Datos Adicionales Convenio 3 Horario de Convenio 4 Finalizar

Datos de la Empresa

Agregar Empresa de Práctica: 0190150496001 - FLEXIPLAST SA

(En caso de no existir su empresa) [Regístrate AQUÍ](#)

Nombre Comercial: FLEXIPLAST SA

Actividad Comercial: FABRICACIÓN DE PRODUCTOS PLÁSTICOS

Tipo Empresa: Privada

Sector Económico: Industrias manufactureras

Ciudad: QUITO (PICHINCHA)

Sector de Ciudad: Norte

Dirección: CALDERON BARRIO MARIANTAS CALLE UNION S/N Y AV CAPITAN GEOVANNI CALLES

Email Empresa: epino@flexiplast.com

Teléfono: 022823902

Representante Legal: BARAHONA PAEZ HERNAN FRANCISCO

Cédula Representante: 0102417441

Cargo Representante: REPRESENTANTE LEGAL

[Ant](#) [Sig](#)

Haz clic en **Sig->** para llenar los datos de la práctica o pasantía

Ingresa la fecha de inicio de la práctica o pasantía, en el tipo de Práctica debes elegir: PRACTICA PREPROFESIONAL o PASANTÍA (una pasantía es cuando te afilian al IESS y te pagan un sueldo no menor a un tercio del salario básico, esto dependerá de la empresa).

Datos Adicionales Convenio

Fecha de Inicio de Práctica: *

dd / mm / aaaa

Tipo de Práctica: *

-- Seleccione Tipo de Convenio --

- Seleccione Tipo de Convenio --
- PRACTICA PREPROFESIONAL
- PASANTIA
- EXPERIENCIA LABORAL
- ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR
- SERVICIO COMUNITARIO

Sector de Occursión:

Llena los demás datos de tu práctica o pasantía

Formulario PPF1.3

Datos para convenio individual de Prácticas Preprofesionales

Estudiante: QUISEPHE CHILCA, JORGE GABRIEL
E-mail: jorgequisha@paho.com
Jornada: NOCTURNA
Carrera: GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS 2022

Cédula: 1720903102
Cédula: 0964610839
Nivel: IV NIVEL

1 Datos de la Empresa 2 Datos Adicionales Convenio 3 Horario de Convenio 4 Finalizar

Datos Adicionales Convenio

Fecha de Inicio de Práctica: *
15 / 04 / 2024

Tipo de Práctica: *
PRACTICA PREPROFESIONAL

Nombre Sucursal Empresa o Tema Actividad Extracurricular: *
FLEXPLAST

Enviado de Sucursal o Integrantes Act. Estremos: *
ING. PEDRO SALAZAR

Sector de Sucursal: *
Norte

Referencia de Sucursal: *
SECTOR INDUSTRIAL

Calle Principal de Sucursal: *
CALLE 1

Numeración: *
425

Calle Secundaria de Sucursal: *
CALLE 2

Área/Departamento donde realizará la Práctica: *
BODEGA

Nombre de Supervisor de Práctica: *
ING. PEDRO SALAZAR

Cargo de Supervisor: *
JEFE DE BODEGA

Teléfono Móvil de Supervisor: *
999999999

Teléfono Fijo de Supervisor: *
222222222

Correo de Supervisor: *
PEDROSALAZAR@FLEXPLAST.COM

Ant Sig

Haz clic en **Sig->** para registrar el horario de la práctica

Ingresa el horario que realizaras la práctica o pasantía, este horario no debe coincidir con tu jornada de estudios.

Si tienes clases en la jornada matutina, debes iniciar las prácticas a partir 13h00

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
DESDE:	13:00	13:00	13:00	13:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
HASTA:	18:00	18:00	18:00	18:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00

IMPORTANTE:El horario de práctica tiene un mínimo de 4 horas y un máximo de 6 horas diarias.
Por favor ingresar las horas excluyendo el tiempo de almuerzo o lunch.

Haz clic en **Calcular horario Ingresado** para revisar que cumples con un mínimo de 4 horas y máximo 6 horas diarias

CALCULAR HORARIO INGRESADO



Horario en el que realizará su Práctica:

✓ Paso 01: Ingrese los días con sus horas respectivas de inicio y fin de jornada:

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
DESDE:	13:00	13:00	13:00	13:00	13:00	00:00:00	00:00:00
HASTA:	18:00	18:00	18:00	18:00	18:00	00:00:00	00:00:00

IMPORTANTE: El horario de práctica tiene un mínimo de 4 horas y un máximo de 6 horas diarias. Por favor ingresar las horas excluyendo el tiempo de almuerzo o lunch.

✓ Paso 02: De clic en "CALCULAR HORARIO INGRESADO" para poder generar correctamente el horario de su práctica:

CALCULAR HORARIO INGRESADO

TOT. HORAS POR DÍA:	Total Horas Lunes:	Total Horas Martes:	Total Horas Miércoles:	Total Horas Jueves:	Total Horas Viernes:	Total Horas Sábado:	Total Horas Domingo:
	05:00	05:00	05:00	05:00	05:00	00:00	00:00

TOT. HORAS A LA SEMANA: 25:00:00

Ant Sig

Si cumples con las horas diarias permitidas (entre 4 a 6 horas diarias), Haz Clic en **Sig->** para finalizar el registro.

En la siguiente pantalla Haz clic en **Finalizar**

Inicio

Formulario PPFI.3

Datos para convenio individual de Prácticas Pre Profesionales

Estudiante:	PAEZ GRANADOS ALEXIS FRANCISCO	Océduc:	172341573
E-mail:	alejosa094@gmail.com	Océhufar:	007031112
Jornada:	MATUTINA	Nivel:	IV NIVEL
Carrera:	T.S. TALENTO HUMANO 2018		

Datos de la Empresa Datos Adicionales Convenio Horario de Convenio Finalizar

De clic en finalizar para registrar su convenio de Práctica!

Ant Finalizar

Haz clic en **Si**, si estas segur@ que la información es la correcta

Inicio

Formulario PPFI.3

Datos para convenio individual de Prácticas Pre Profesionales

Estudiante:	PAEZ GRANADOS ALEXIS FRANCISCO	Océduc:	172341573
E-mail:	alejosa094@gmail.com	Océhufar:	007031112
Jornada:	MATUTINA	Nivel:	IV NIVEL
Carrera:	T.S. TALENTO HUMANO 2018		

Datos de la Empresa Datos Adicionales Convenio Horario de Convenio Finalizar

Confirmar registro de Práctica

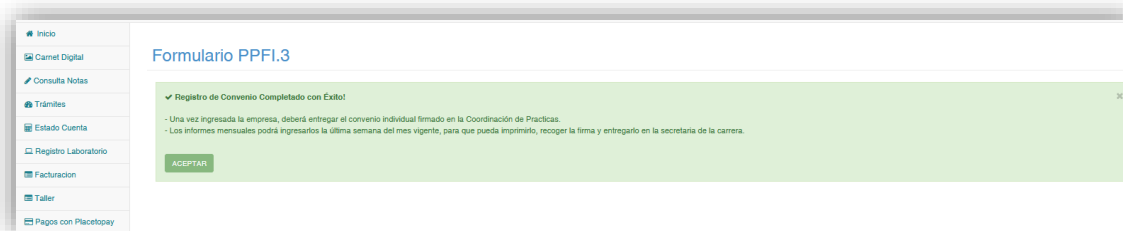
Estimad@ estudiante, si esta segur@ que la información ingresada es la correcta de clic en **SI** para finalizar el registro de su Práctica, caso contrario de clic en **NO** y revise nuevamente su información ingresada.

SI NO

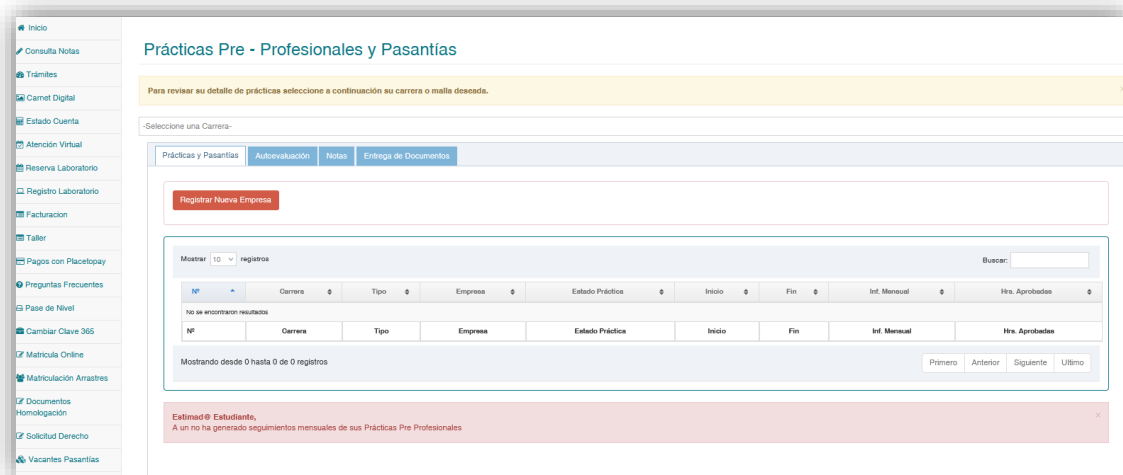
Ant Finalizar

Finalmente haz clic en **ACEPTAR**.

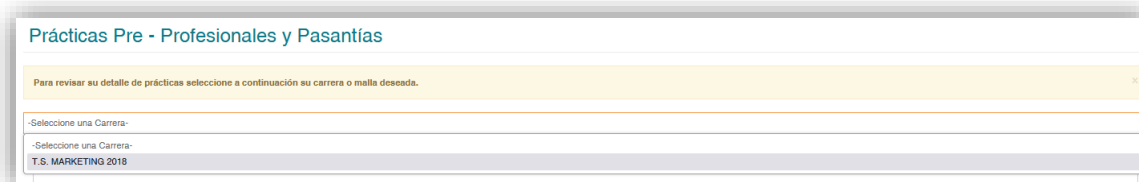




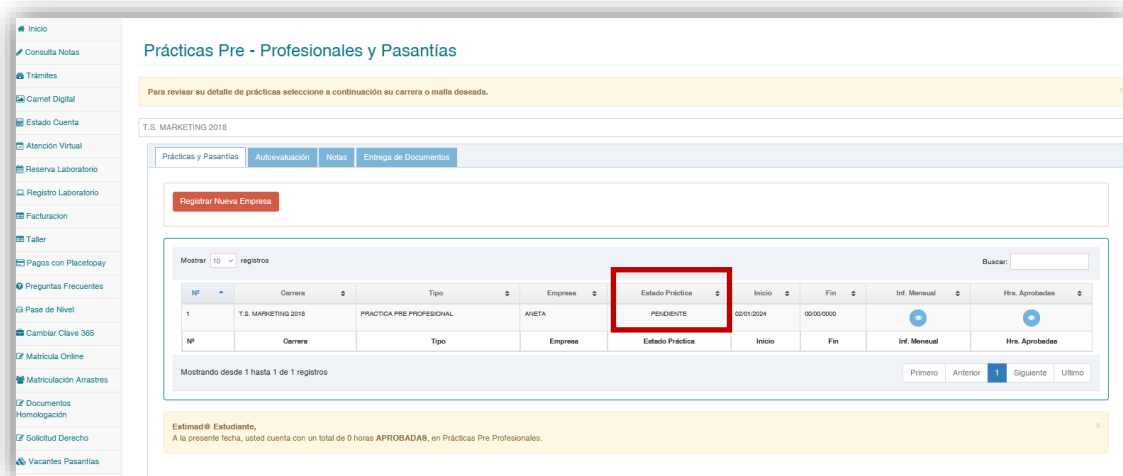
Visualizaras la siguiente pantalla



Selecciona la carrera



Y visualizaras la empresa registrada en estado **PENDIENTE**





3

ACTIVACIÓN DE LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL EN EL SISTEMA INFORMÁTICO

Para activar la Práctica, debes entregar los documentos firmados por la empresa o institución, en atención al estudiante, de lunes a viernes.

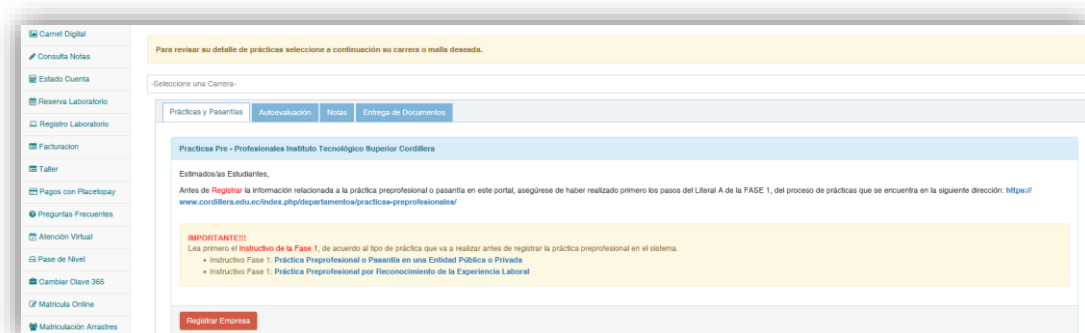
Este proceso está dentro de los 8 días laborables contados a partir de la entrega de del oficio para la empresa al estudiante.



Recibidos los documentos, el personal de Atención al Estudiante, activará la práctica en el sistema informático.

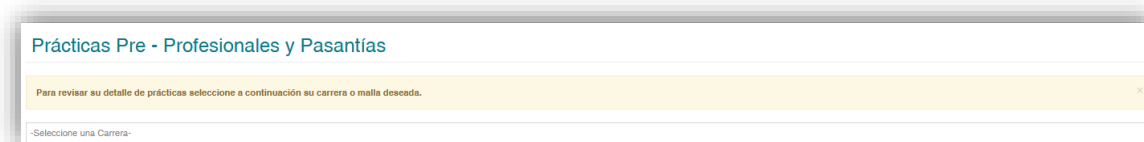
Este proceso puedes comprobarlo al ingresar al portal estudiantil, ir a

 Práctica Preprofesional

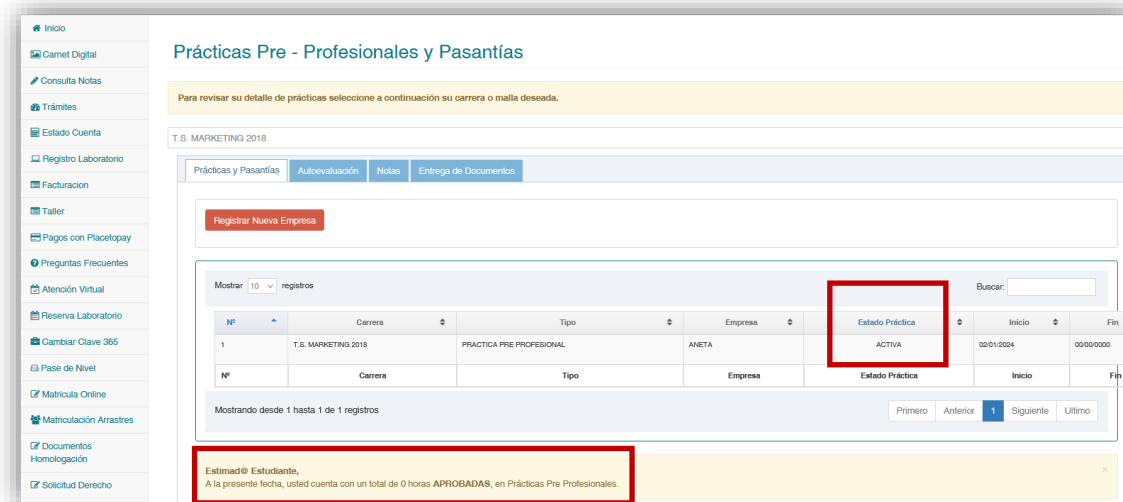


Selecciona tu carrera





Y visualizaras el estado de la práctica como **ACTIVA**, con 0 horas APROBADAS



En la activación, el estudiante recibirá un correo electrónico (email institucional), en el cual te informamos quien es tu tutor académico de prácticas, quien te acompañará en este proceso y un link para visualizar el instructivo de la Fase 2, que te indica como elaborar el informe mensual, para reportar las actividades y las horas realizadas.

Te recuerdo que las prácticas preprofesionales son tu primera experiencia en el campo laboral, podrán ser parte de tu hoja de vida, por lo que anhelamos que las prácticas preprofesionales en el entorno laboral real, desarrollen en ti, las competencias profesionales que necesitas para ganar experiencia y tener una pronta inserción laboral.

Atentamente
La Coordinación
UNIDAD DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
Abril 2024