

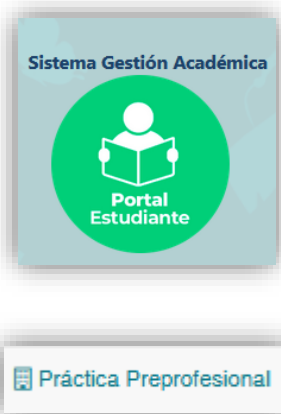
UNIDAD DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

FASE 2 MONITOREO DE LA PRÁCTICA ELABORAR EL INFORME MENSUAL

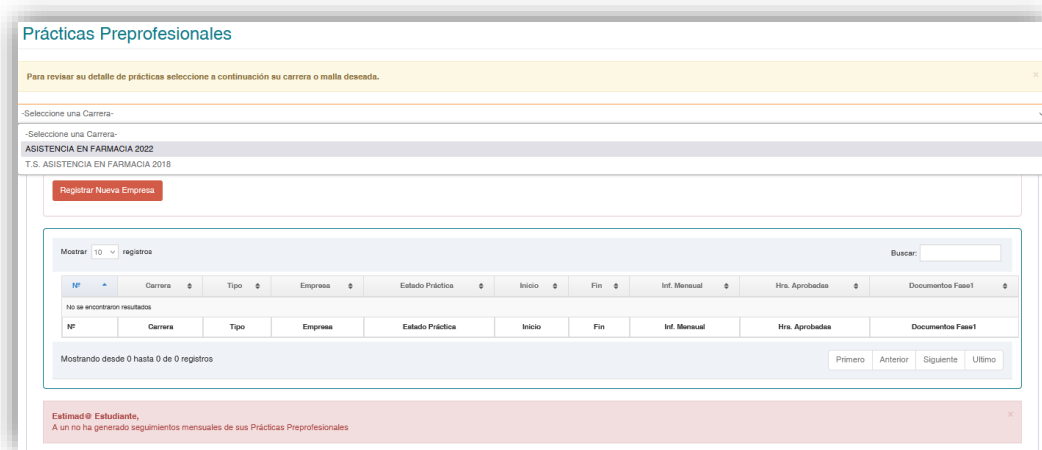
Activada la práctica en el sistema informático, el estudiante debe elaborar un informe mensual a través del portal estudiantil.

El sistema se activará cada mes del 15 al 30 para elaborar el informe, fuera de estas fechas el sistema permanece bloqueado.

1. Ingresa al portal estudiantil



2. Selecciona la carrera



Visualizaras en pantalla la práctica registrada



Prácticas Preprofesionales

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

ASISTENCIA EN FARMACIA 2022

Prácticas Preprofesionales Autoevaluación Notas Entrega de Documentos

Registrar Nueva Empresa

Mostrar 10 registros

Nº	Carrera	Tipo	Empresa	Estado Práctica	Inicio	Fin	Inf. Mensual	Hrs. Aprobadas	Documentos Fase1
1	ASISTENCIA EN FARMACIA 2022	PRACTICA PREPROFESIONAL	FARMACIA E Y M	ACTIVA	18/04/2024	00/00/0000			

Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

Estimad@ Estudiante,
A la presente fecha, usted cuenta con un total de 0 horas APROBADAS, en Prácticas Preprofesionales.

Información importante,
El 100% del proceso de práctica, se lo obtiene luego que la Coordinación revisa el expediente físico y registra la nota final de prácticas, este proceso se lo realiza una sola vez en cada periodo académico, a partir de la fecha de cierre de expedientes.

3. Da clic en la lupa verde

Prácticas Preprofesionales

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

ASISTENCIA EN FARMACIA 2022

Prácticas Preprofesionales Autoevaluación Notas Entrega de Documentos

Registrar Nueva Empresa

Mostrar 10 registros

Nº	Carrera	Tipo	Empresa	Estado Práctica	Inicio	Fin	Inf. Mensual	Hrs. Aprobadas	Documentos Fase1
1	ASISTENCIA EN FARMACIA 2022	PRACTICA PREPROFESIONAL	FARMACIA E Y M	ACTIVA	18/04/2024	00/00/0000			

Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

4. En la siguiente pantalla da clic en Informe mensual de Actividades de Práctica

Informe Mensual de Prácticas

Informes Mensuales de Práctica

Estudiante: GANCHALA MOSQUERA KATHERINE MISHELL Empresa: FARMACIA E Y M
Área Práctica: FARMACIA Supervisor: RUTH ELIZABETH LESCANO CARRILLO

Descargar: Manual para elaborar el informe mensual de Actividades de Prácticas
Crear: Informe mensual de Actividades de Práctica

Mostrar 10 registros

Nº	Mes	Desde	Hasta	Horas Mes	Horas Adicionales	Horas Aprobadas	Estado del Informe	Observaciones	Informe Alumno	Informe Tutor
No se encontraron resultados										

Mostrando desde 0 hasta 0 de 0 registros

5. A continuación, ingresa el periodo (fecha Desde y fecha Hasta) del informe que vas a reportar



Informe Mensual de Prácticas - Formulario PPII.1

Registro de Informe Mensual

Estudiante: GANCHALA MOSQUERA KATHERINE MISHELL Empresa: FARMACIA E Y M
Área Práctica: FARMACIA Supervisor: RUTH ELIZABETH LESCANO CARRILLO

Ingrese la fecha inicial y final del informe a generar:

Desde: 01 / 04 / 2024 Hasta: 30 / 04 / 2024

Generar Informe

Informe Mensual de Prácticas - Formulario PPII.1

Registro de Informe Mensual

Estudiante: GANCHALA MOSQUERA KATHERINE MISHELL Empresa: FARMACIA E Y M
Área Práctica: FARMACIA Supervisor: RUTH ELIZABETH LESCANO CARRILLO

Ingrese la fecha inicial y final del informe a generar:

Desde: 01 / 04 / 2024 Hasta: 30 / 04 / 2024

abril de 2024

lun	mar	mié	jue	vie	sáb	dom
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

Limpiar

Si realizaste prácticas todo el mes debes colocar:
Desde: 01/04/2024
Hasta: 30/04/2024

6. Da clic en **Generar Informe**, y si las fechas ingresadas son correctas, da clic en **SI**

Informe Mensual de Prácticas - Formulario PPII.1

Registro de Informe Mensual

Estudiante: GANCHALA MOSQUERA KATHERINE MISHELL Empresa: FARMACIA E Y M
Área Práctica: FARMACIA Supervisor: RUTH ELIZABETH LESCANO CARRILLO

Ingrese la fecha inicial y final del informe a generar:

Desde: 01 / 04 / 2024 Hasta: 30 / 04 / 2024

Generar Informe

Confirmar

Las fechas ingresadas para este informe son las correctas?

SI NO

En la siguiente pantalla podrás visualizar la información de la práctica, en la primera pestaña



Formulario PPII.1

Registro de Actividades - Informe Mensual correspondiente al Mes de **ABRIL** del 2024

Para continuar con el registro del informe de clic en el botón **Siguiente** que se encuentra dentro de la pestaña (**Horario de ABRIL - 2024**)

Datos de Informe Mensual | **Horario de ABRIL - 2024**

Datos del Informe

Tipo Práctica: PRACTICA PREPROFESIONAL | Formulario Nº.: SEG.N.1.ALU.000058443
 Desde: 2024-04-01 | Hasta: 2024-04-30

Datos del Estudiante

Estudiante: GANCHALA MOSQUERA KATHERINE MISHELL | Cédula: 1720010320
 Nº Movil: 0991122000 | E-mail: KATHYGANCHALA1200@HOTMAIL.COM
 Carrera: ASISTENCIA EN FARMACIA 2022

Datos de la Empresa

Empresa: FARMACIA E Y M | Tipo Empresa: PRIVADA
 R.U.C./Codigo: 1801912618001 | E-mail Empresa: RUTH_LESCAND@HOTMAIL.COM
 Teléfono Empresa: 02263167
 Supervisor de Prácticas: RUTH ELIZABETH LESCANO CARRILLO

- Da clic en la pestaña **Horario de ABRIL – 2024**, para que revises tu jornada diaria y da clic en **Siguiente**

Formulario PPII.1

Registro de Actividades - Informe Mensual correspondiente al Mes de **ABRIL** del 2024

Para continuar con el registro del informe de clic en el botón **Siguiente** que se encuentra dentro de la pestaña (**Horario de ABRIL - 2024**)

Datos de Informe Mensual | **Horario de ABRIL - 2024**

Horario de Actividades de ABRIL del 2024

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Desde:	15:00:00	15:00:00	15:00:00	15:00:00	15:00:00
Hasta:	19:00:00	19:00:00	19:00:00	19:00:00	19:00:00
Horas Diarias:	04:00:00	04:00:00	04:00:00	04:00:00	04:00:00
Total Horas Semanales de Abril:			Total Horas de Abril:		
20:00:00			80:00:00		

FOR APROBAR...

Siguiente

- En la siguiente pantalla, primera pestaña (**Datos del Informe**), visualizaras el tipo de práctica: PRACTICA PREPROFESIONAL, PASANTÍA o EXPERIENCIA LABORAL

Formulario PPII.1

Registro de Actividades - Informe Mensual correspondiente al Mes de **ABRIL** del 2024

Recuerda: es necesario ingresar al menos 6 actividades en el presente informe de ABRIL del 2024.

Datos de Informe | **Registrar Actividades de ABRIL** | **Registrar Novedades** | **Registrar Horas Adicionales**

Datos del Informe

Tipo Práctica: PRACTICA PREPROFESIONAL | Formulario Nº.: SEG.N.1.ALU.000058443
 Desde: 2024-04-01 | Hasta: 2024-04-30
 Empresa: FARMACIA E Y M

Finalizar Informe

- En la segunda pestaña (**Registrar Actividades de ABRIL**) deberás registrar todas las actividades que realizaste en el mes, mínimo debes ingresar 6 actividades, entre ellas al menos 4 actividades deben pertenecer al grupo de actividades que señaló la empresa en el plan de actividades al iniciar la práctica, por ejemplo:



En el siguiente plan de actividades, la empresa señaló 8 actividades

PLAN DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PRÁCTICO - GUÍA DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE
ASISTENCIA EN FARMACIA
PRESENCIAL - 4 NIVELES



ESTUDIANTE	ENTIDAD RECEPTORA FORMADORA
Carrera: ASISTENCIA EN FARMACIA	Nombre Entidad: FARMACIA EJM
Periodo Académico: Abril 2024 - Septiembre 2024	Actividad Económica Principal: VENTA DE PRODUCTOS FARMACEUTICOS
Apellidos y Nombres: KATHERINE MISHELL	Dirección: JORGE PIEDRA DE 3-161 Y AV. DE LA PRENSA
Nivel: 4to Nivel	Supervisor de Práctica: RUTH LESCANO
Jornada de Estudio: MATUTINA	Cargo del Supervisor: PROPIETARIA
Tutor Académico de Práctica: Estela Amalia Montes Vaca	Teléfono Supervisor: 0984586952
Seguimiento y Control del proceso: Mensual, mediante informes de actividades	Email Supervisor: ruth.lescano@hotmail.com
Fecha inicio Práctica: 16 de ABRIL 2024 Fecha Fin Práctica: 16 DE SEPTIEMBRE 2024	Seguimiento y Control del proceso: RUTH ELIZABETH LESCANO CARRILLO
Horario: 15:00H A 19:00H Jornada Laboral: LUNES - VIERNES	Firma Entidad Receptora: Ruth Escano Carrillo
Firma Estudiante: Katherine Mishell	

En la columna "ACTIVIDAD QUE REALIZARÁ EN LA ENTIDAD", registre con una X todas las actividades prácticas (ACTIVIDADES EN LA PRÁCTICA) que el estudiante desarrollará en la entidad receptora.

ASIGNATURAS ARTICULADAS A LA PRÁCTICA	ACTIVIDADES EN LA PRÁCTICA	ACTIVIDAD QUE REALIZARÁ EN LA ENTIDAD
(1) FARMACOLOGÍA I	Administra medicamentos conforme a las formas farmacéuticas considerando los procesos de farmacocinética, farmacodinamia, y farmacoterapia. Realiza mezclas intravenosas simples según las indicaciones médicas y supervisión pertinentes.	
(2) FARMACIA HOSPITALARIA	Llena correctamente los cajetines para dosis diaria de dispensación intrahospitalaria de acuerdo a las concentraciones y horarios solicitados en las indicaciones médicas. Etiqueta medicamentos para dispensación intrahospitalaria. Organiza y distribuye medicamentos y demás productos farmacéuticos a las distintas áreas del hospital.	
(2) FARMACOLOGÍA II	Apoya en la buena dispensación de los fármacos sistémicos nerviosos y cardiovasculares conforme a la categorización del medicamento establecidos en el cuadro nacional de medicamentos básicos CNMB	
(2) BUENAS PRÁCTICAS DE FARMACIA	Dispensa los medicamentos en base a las prescripciones médicas corrientes y especiales. Ordena los medicamentos según los lineamientos planteados por el establecimiento (clasificación anatómica, terapéutica y química ATC, casa comercial y alfabético simple). Ejecuta de forma eficiente los procesos de programación, adquisición, recepción, almacenamiento, inventario y facturación del stock disponible.	X X X

PLAN DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PRÁCTICO - GUÍA DE TRABAJO DEL ESTUDIANTE
ASISTENCIA EN FARMACIA
PRESENCIAL - 4 NIVELES



(3) TÉCNICAS COMERCIALES	Diseña los protocolos de manejo de objeciones, atención y servicio según los cuatro tipos de cliente más usuales en farmacia comercial. Aplica los procesos de Category Management, Marketing y Merchandising Farmacéutico a una farmacia comercial. Diseña sitios web y perfiles empresariales en redes sociales para farmacias comerciales.	X
(3) FARMACOLOGÍA III	Categoriza y dispensa de forma segura los medicamentos relacionados al Sistema musculoesquelético, medicamentos dermatológicos y del tracto alimentario y metabolismo.	X
(3) GESTIÓN FARMACÉUTICA I	Utiliza indicadores de desempeño específicos para los procesos que se llevan a cabo en las farmacias. Diseña los diagramas de flujo de procesos desarrollados en los establecimientos farmacéuticos. Identifica y resuelve cuellos de botella en la dispensación de medicamentos.	X X
(3) LEGISLACIÓN FARMACÉUTICA	Aplica la Normativa Técnica Sanitaria para el control y funcionamiento de farmacias y botiquines privados y Reglamento de Buenas Prácticas de almacenamiento, distribución y transporte para establecimientos farmacéuticos.	X
(4) GESTIÓN FARMACÉUTICA II	Diseño manuales de procesos farmacéuticos basados en un Sistema de Gestión de Calidad con enfoque a la mejora continua. Aplica los cuestionarios de control interno como parte de una auditoría a establecimientos farmacéuticos. Presenta los requisitos establecidos por cada Norma ISO asociada a la industria farmacéutica.	
(4) ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DEL MEDICAMENTO	Garantiza la adecuada conservación, calidad, eficacia y seguridad de los medicamentos en procesos productivos de farmacias y distribuidoras a través de la implementación de las Buenas Prácticas de Manufactura.	X

De las actividades señaladas por la empresa, debes registrar al menos 4 actividades realizadas con más frecuencia en el mes. Por ejemplo, el estudiante realizó las siguientes actividades:

- Dispensa los medicamentos en base a las prescripciones médicas corrientes y especiales
- Ejecuta de forma eficiente los procesos de programación, adquisición, recepción, almacenamiento, inventario y facturación del stock disponible
- Categoriza y dispensa de forma segura los medicamentos relacionados al Sistema musculoesquelético, medicamentos dermatológicos y del tracto alimento y metabolismo
- Aplica la normativa Técnica Sanitaria para el control y funcionamiento de farmacias y botiquines privados y Reglamento de buenas prácticas de almacenamiento, distribución y transporte para establecimientos farmacéuticos

Habrán actividades del plan que encierren varias tareas realizadas en el mes y que pueden repetirse todos los meses.



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

Las 2 actividades restantes pueden ser del mismo plan de actividades o actividades adicionales que estén relacionadas al perfil de la carrera.

En la siguiente pantalla primero debes ingresar la actividad en el recuadro y luego dar clic en **Agregar Actividad**, así sucesivamente hasta ingresar todas las actividades realizadas en el mes

Formulario PPII.1

Registro de Actividades - Informe Mensual correspondiente al: Mes de ABRIL del 2024.

Recuerde: es necesario ingresar al menos 0 actividades en el presente informe de ABRIL del 2024.

Datos del Informe | **Registrar Actividades de ABRIL** | Registrar Novedades | Registrar Horas Adicionales

Registrar Actividades de ABRIL del 2024

Se requiere al menos registrar 0 actividades en el informe. Recuerde respetar las normas ortográficas y utilizar oraciones completas.

Ingresar Actividad

Busca de forma eficiente los procesos de programación, adquisición, recepción, almacenamiento, inventario y facturación del stock disponible **Agregar Actividad**

#	Actividad	Fecha Registro
ACT.1	DISPENSA LOS MEDICAMENTOS EN BASE A LAS PRESCRIPCIONES MÉDICAS CORRIENTES Y ESPECIALES	2024-04-17 16:57:35

En caso de existir orientaciones o dificultades en el informe puede registrarlas en la pestaña (Registrar Novedades)

Finalizar Informe

Formulario PPII.1

Registro de Actividades - Informe Mensual correspondiente al: Mes de ABRIL del 2024.

Recuerde: es necesario ingresar al menos 0 actividades en el presente informe de ABRIL del 2024.

Datos del Informe | **Registrar Actividades de ABRIL** | Registrar Novedades | Registrar Horas Adicionales

Registrar Actividades de ABRIL del 2024

Se requiere al menos registrar 0 actividades en el informe. Recuerde respetar las normas ortográficas y utilizar oraciones completas.

Ingresar Actividad

Ingrese una por una las actividades cumplidas en el mes **Agregar Actividad**

#	Actividad	Fecha Registro
ACT.1	DISPENSA LOS MEDICAMENTOS EN BASE A LAS PRESCRIPCIONES MÉDICAS CORRIENTES Y ESPECIALES	2024-04-17 16:57:35
ACT.2	EJECUTA DE FORMA EFICIENTE LOS PROCESOS DE PROGRAMACIÓN, ADQUISICIÓN, RECEPCIÓN, ALMACENAMIENTO, INVENTARIO Y FACTURACIÓN DEL STOCK DISPONIBLE	2024-04-17 16:58:23
ACT.3	CATEGORIZA Y DISPENSA DE FORMA SEGURA LOS MEDICAMENTOS RELACIONADOS AL SISTEMA MUSCULOESQUELÉTICO, MEDICAMENTOS DERMATOLÓGICOS Y DEL TRACTO ALIMENTO Y METABOLISMO	2024-04-17 16:59:04
ACT.4	APLICA LA NORMATIVA TÉCNICA SANITARIA PARA EL CONTROL Y FUNCIONAMIENTO DE FARMACIAS Y BOTIQUINES PRIVADOS Y REGLAMENTO DE BUENAS PRÁCTICAS DE ALMACENAMIENTO, DISTRIBUCIÓN Y TRANSPORTE PARA ESTABLECIMIENTOS FARMACÉUTICOS	2024-04-17 16:59:35
ACT.5	LITULA INDICADORES DE DESEMPEÑO ESPECÍFICOS PARA LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO EN LAS FARMACIAS	2024-04-17 17:02:37
ACT.6	DISEÑA LOS PROTOCOLOS DE MANEJO DE OBJECIONES, ATENCIÓN Y SERVIDO SEGÚN LOS CUATRO TIPOS DE CLIENTES	2024-04-17 17:04:20

En caso de existir orientaciones o dificultades en el informe puede registrarlas en la pestaña (Registrar Novedades)

Finalizar Informe

10. Da clic en la tercera pestaña **“Registrar Novedades”**

Formulario PPII.1

Registro de Actividades - Informe Mensual correspondiente al: Mes de ABRIL del 2024.

Recuerde: es necesario ingresar al menos 0 actividades en el presente informe de ABRIL del 2024.

Datos del Informe | Registrar Actividades de ABRIL | **Registrar Novedades** | Registrar Horas Adicionales

DESCRIPCIÓN DE LAS DIFICULTADES PRESENTADAS EN LA PRÁCTICA.
Registro de dificultades opcional

DESCRIPCIÓN DEL TIPO DE ASESORAMIENTO PROFESIONAL Y/O INFORMACIÓN BIBLIOGRÁFICA CONSULTADO POR EL ESTUDIANTE PARA MEJORAR LA PRÁCTICA.
Registro de orientaciones opcional

Deposición, Inducción o caso diseñado por la entidad receptora:
Ingresar nombre de persona que le orientó a resolver su dificultad

Nombre y cargo de quien diseñó la capacitación, Inducción o caso:
Ingresar cargo de persona que le orientó a resolver su dificultad

Registrar Dificultades y Orientaciones

En caso de existir horas adicionales al presente informe puede registrarlas en la pestaña (Registrar Horas Adicionales)

Finalizar Informe



En esta sección podrás registrar en el primer recuadro **“Descripción de las Dificultades presentadas en la práctica”**, las dificultades que se han presentado en la realización de la práctica, esta información es muy importante, pues nos permite analizar los conflictos que se presentan en la práctica y proponer mejoras para actualizar los peas de las asignaturas articuladas a la práctica, de tal manera que los conocimientos impartidos a los estudiantes, les ayuden de mejor manera en la práctica preprofesional.

En el recuadro **“Descripción del Tipo de Asesoramiento Profesional y/o Información Bibliográfica consultado por el estudiante para mejorar la práctica”**, debes registrar las consultas realizadas a diferentes medios, es decir si acudiste al tutor de la práctica, a un docente de la carrera, al supervisor de la empresa o a información bibliográfica ya sea en internet o libro para solucionar tus dudas o inquietudes, debes registrarlo en este recuadro, anotando el tema de la consulta y el medio de donde la obtuviste.

En el recuadro **“Capacitación, inducción o curso dictado por la entidad receptora”**, debes indicar el nombre de la persona que te brindó la capacitación o inducción.

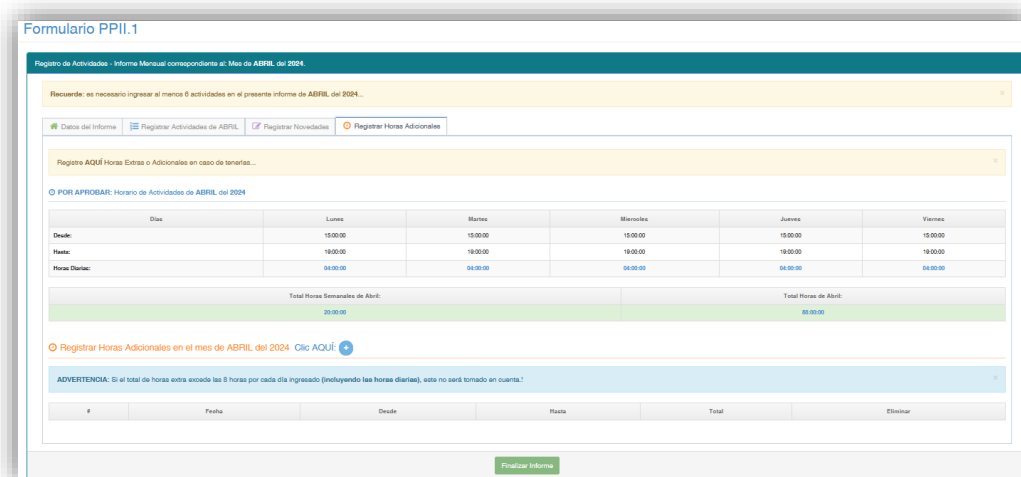
Para guardar la información registrada debes dar clic en:

Registrar Dificultades y Orientaciones

11. La cuarta pestaña es para **Registrar Horas Adicionales**

Las horas del horario normal más las horas adicionales diarias que realice el estudiante en sus prácticas preprofesionales, no deberán sobrepasar las 6 horas diarias. Por ejemplo

Si tu jornada diaria es de 4 horas puedes realizar hasta dos horas diarias adicionales.



Formulario PPII.1

Registro de Actividades - Informe Mensual correspondiente al Mes de ABRIL del 2024.

Recuerde: es necesario ingresar al menos 0 actividades en el presente informe de ABRIL del 2024.

Inicio del Informe | Registrar Actividades de ABRIL | Registrar Novedades | Registrar Horas Adicionales

Registrar AQUÍ Horas Extras o Adicionales en caso de tenerlas...

0 POR APROBAR: Horario de Actividades de ABRIL del 2024

Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Desde:	15:00:00	15:00:00	15:00:00	15:00:00	15:00:00
Hasta:	19:00:00	19:00:00	19:00:00	19:00:00	19:00:00
Horas Diarias:	04:00:00	04:00:00	04:00:00	04:00:00	04:00:00
Total Horas Semanales de Abril:			Total Horas de Abril:		
20:00:00			08:00:00		

Registrar Horas Adicionales en el mes de ABRIL del 2024. Clic AQUÍ: +

ADVERTENCIA: Si el total de horas extra excede las 8 horas por cada día ingresado (incluyendo las horas diarias), este no será tomado en cuenta.

#	Fecha	Desde	Hasta	Total	Eliminar
---	-------	-------	-------	-------	----------

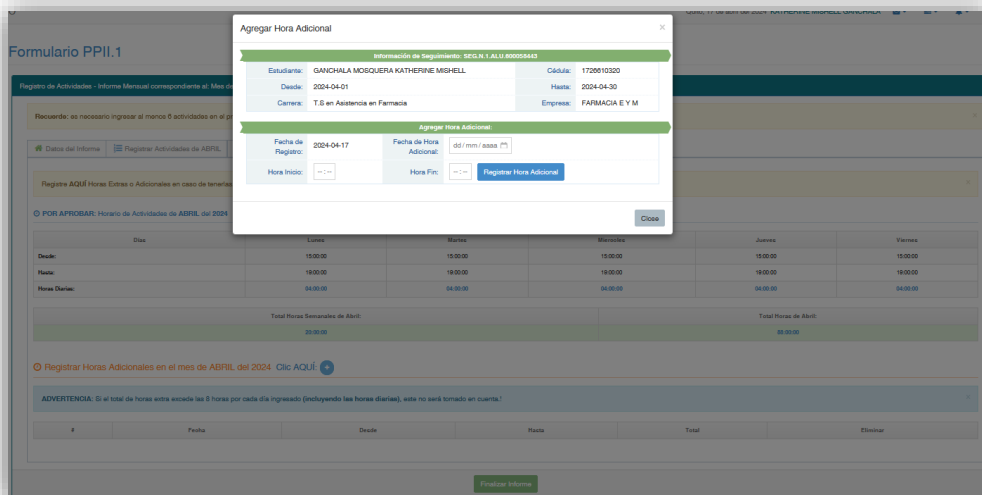
Finalizar Informe

Debes dar clic en el signo +

Registrar Horas Adicionales en el mes de ABRIL del 2024. Clic AQUÍ: +

Visualizaras la siguiente pantalla





Formulario PPII.1

Registro de Actividades - Informe Mensual correspondiente al Mes de...

Recordatorio: es necesario ingresar al menos 8 actividades en el mes...

Registrar Actividades de ABRIL

Registrar AQUÍ Horas Extras o Adicionales en caso de tenerlas.

FOR APROBAR: Horario de Actividades de ABRIL del 2024

Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Desde:	13:00:00	13:00:00	13:00:00	13:00:00	13:00:00
Hasta:	19:00:00	19:00:00	19:00:00	19:00:00	19:00:00
Horas Diarias:	04:00:00	04:00:00	04:00:00	04:00:00	04:00:00
Total Horas Semanales de Abril:	20:00:00			10:00:00	
Total Horas de Abril:	30:00:00				

Registrar Horas Adicionales en el mes de ABRIL del 2024. Clic AQUÍ

ADVERTENCIA: Si el total de horas extra excede las 8 horas por cada día ingresado (incluyendo las horas diarias), este no será tomado en cuenta.

Finalizar Informe

Ingresa la fecha y las horas de inicio y fin



Agregar Hora Adicional

Información de Seguimiento: SEG.N.1.ALU.800058443

Estudiante:	GANCHALA MOSQUERA KATHERINE MISHELL	Cédula:	1726610320
Desde:	2024-04-01	Hasta:	2024-04-30
Carrera:	T.S en Asistencia en Farmacia	Empresa:	FARMACIA E Y M

Agregar Hora Adicional:

Fecha de Registro:	2024-04-17	Fecha de Hora Adicional:	18 / 04 / 2024
Hora Inicio:	13:00	Hora Fin:	15:00

Registrar Hora Adicional

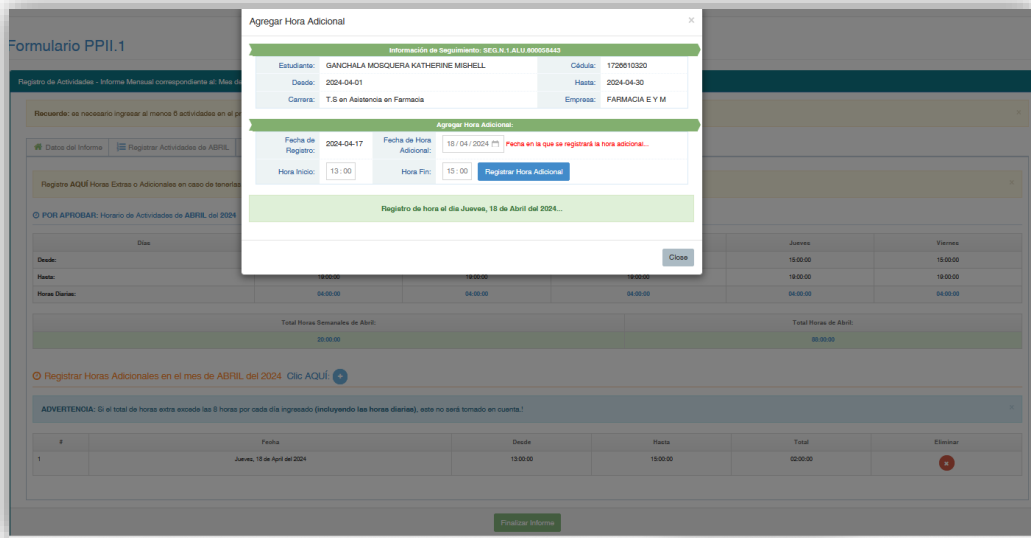
Registro de hora el día Jueves, 18 de Abril del 2024...

Clic AQUÍ

Clic en Registrar Hora Adicional

Da clic en

Registrar Hora Adicional



Formulario PPII.1

Registro de Actividades - Informe Mensual correspondiente al Mes de ABRIL del 2024

Recuerde: es necesario ingresar al menos 6 actividades en el presente informe de ABRIL del 2024.

Registrar Actividades de ABRIL

Registrar AQUÍ Horas Extras o Adicionales en caso de tenerlas...

○ POR APROBAR: Horario de Actividades de ABRIL del 2024

Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Desde:	15:00:00	15:00:00	15:00:00	15:00:00	15:00:00
Hasta:	19:00:00	19:00:00	19:00:00	19:00:00	19:00:00
Horas Diarias:	04:00:00	04:00:00	04:00:00	04:00:00	04:00:00
Total Horas Semanales de Abril:			Total Horas de Abril:		
20:00:00			80:00:00		

○ Registrar Horas Adicionales en el mes de ABRIL del 2024. [Clic AQUÍ](#)

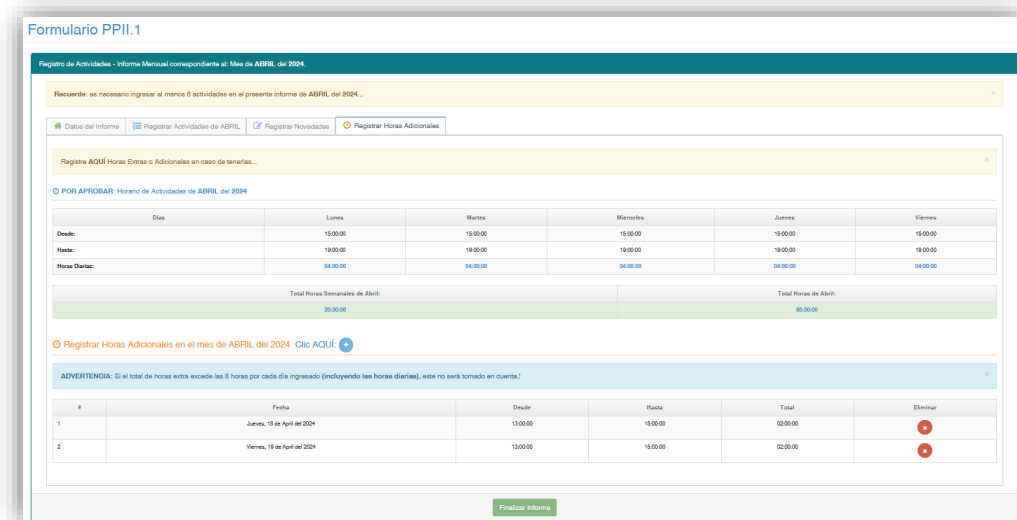
ADVERTENCIA: Si el total de horas extra excede las 8 horas por cada día ingresado (incluyendo las horas diarias), este no será tomado en cuenta!

#	Fecha	Desde	Hasta	Total	Eliminar
1	Jueves, 18 de Abril del 2024	13:00:00	15:00:00	02:00:00	✖

Finalizar Informe

Cerrar

Da clic en **Cerrar** para cerrar la ventana, puedes volver hacer el mismo proceso para ingresar más horas adicionales, siempre y cuando no sobrepasen las horas diarias establecidas.



Formulario PPII.1

Registro de Actividades - Informe Mensual correspondiente al Mes de ABRIL del 2024

Recuerde: es necesario ingresar al menos 6 actividades en el presente informe de ABRIL del 2024.

Datos del Informe | Registrar Actividades de ABRIL | Registrar Novedades | Registrar Horas Adicionales

Registrar AQUÍ Horas Extras o Adicionales en caso de tenerlas...

○ POR APROBAR: Horario de Actividades de ABRIL del 2024

Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Desde:	15:00:00	15:00:00	15:00:00	15:00:00	15:00:00
Hasta:	19:00:00	19:00:00	19:00:00	19:00:00	19:00:00
Horas Diarias:	04:00:00	04:00:00	04:00:00	04:00:00	04:00:00
Total Horas Semanales de Abril:			Total Horas de Abril:		
20:00:00			80:00:00		

○ Registrar Horas Adicionales en el mes de ABRIL del 2024. [Clic AQUÍ](#)

ADVERTENCIA: Si el total de horas extra excede las 8 horas por cada día ingresado (incluyendo las horas diarias), este no será tomado en cuenta!

#	Fecha	Desde	Hasta	Total	Eliminar
1	Jueves, 18 de Abril del 2024	13:00:00	15:00:00	02:00:00	✖
2	Viernes, 19 de Abril del 2024	13:00:00	15:00:00	02:00:00	✖

Finalizar Informe

Finalizar Informe

Da clic en



FINALIZAR

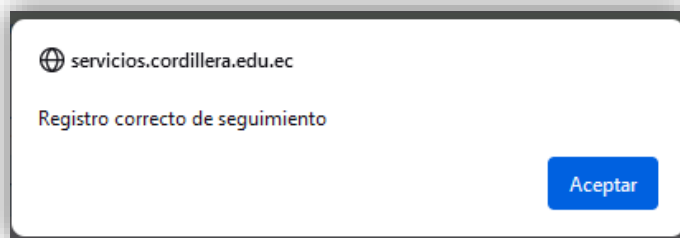
Confirmar Registro de Seguimiento de
ABRIL del 2024?

Si No

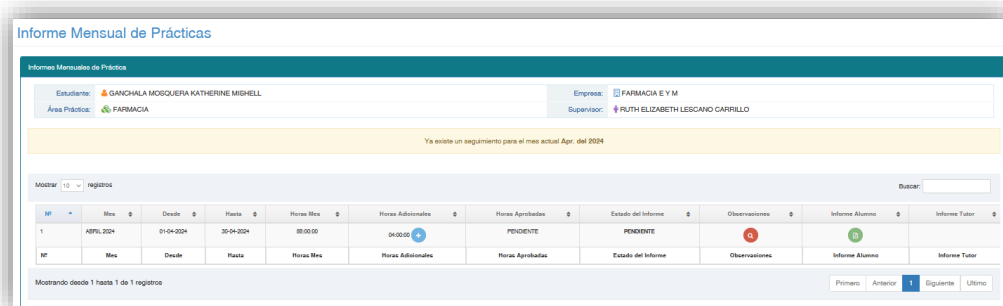
Da clic en **Si**



12. Da clic en **Aceptar**



Te aparecerá la siguiente ventana



Informe Mensual de Prácticas

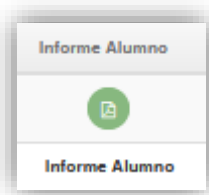
Estudiante: GANCHALA MOSQUERA KATHERINE MISHELL Empresa: FARMACIA E Y M
Área Prácticas: FARMACIA Supervisor: RUTH ELIZABETH LESCIANO CARRILLO

Ya existe un seguimiento para el mes actual Apr. del 2024

Nº	Mes	Desde	Hasta	Horas Mes	Horas Adicionales	Horas Aprobadas	Estado del Informe	Observaciones	Informe Alumno	Informe Tutor
1	ABRIL 2024	01-04-2024	30-04-2024	00:00:00	04:00:00	PENDIENTE	PENDIENTE			

Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

13. Para imprimir el informe, debes dar clic en el círculo verde:



Debes imprimirlo en ambas caras de la hoja

