

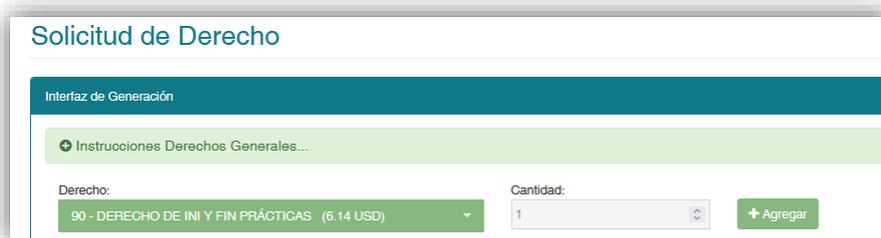
UNIDAD DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

FASE 3 FINALIZAR UNA PRÁCTICA PREPROFESIONAL POR RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIA LABORAL

1

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

 Solicitud Derecho



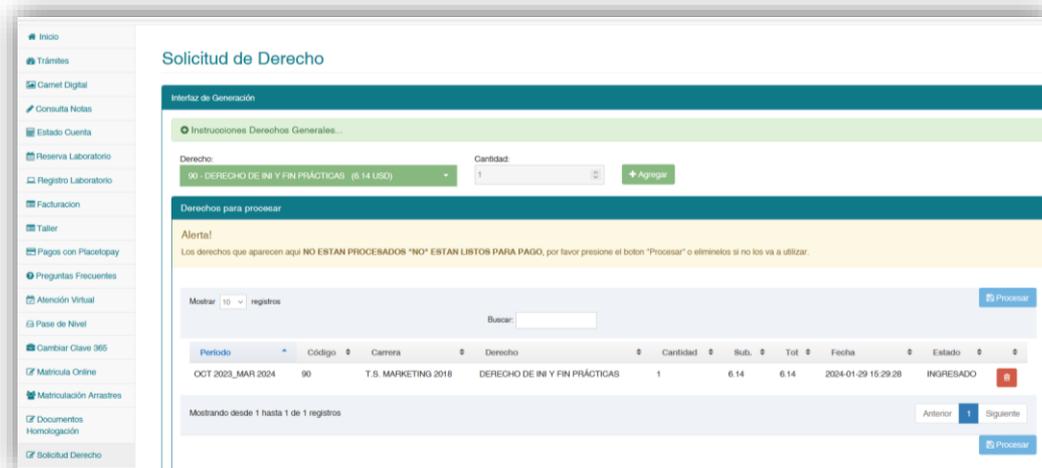
Solicitud de Derecho

Interfaz de Generación

➕ Instrucciones Derechos Generales...

Derecho: 90 - DERECHO DE INI Y FIN PRÁCTICAS (6.14 USD) Cantidad: 1 + Agregar

Dar clic en **+Agregar**



Solicitud de Derecho

Interfaz de Generación

➕ Instrucciones Derechos Generales...

Derecho: 90 - DERECHO DE INI Y FIN PRÁCTICAS (6.14 USD) Cantidad: 1 + Agregar

Derechos para procesar

Alerta!
Los derechos que aparecen aquí NO ESTAN PROCESADOS "NO" ESTAN LISTOS PARA PAGO, por favor presione el botón "Procesar" o elimínelos si no los va a utilizar.

Mostrar 10 registros

Buscar:

Periodo	Código	Carrera	Derecho	Cantidad	Sub.	Tot.	Fecha	Estado
OCT 2023_MAR 2024	90	T.S. MARKETING 2018	DERECHO DE INI Y FIN PRÁCTICAS	1	6.14	6.14	2024-01-29 15:29:28	INGRESADO

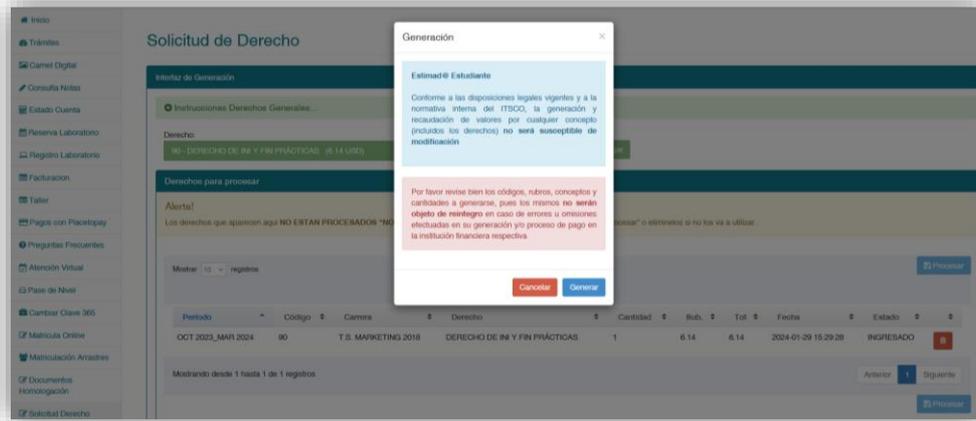
Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Procesar

Dar Clic en **Procesar**





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

Debes cancelar el derecho por cualquier canal de pago

2. Elaborar la solicitud de finalización en Word (adjunto modelo).

Quito, 10 de julio del 2024

Señora Ingeniera
Samira Villalba
COORDINADORA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORDILLERA
Presente.

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

Por medio del presente comunico que he completado las horas de prácticas preprofesionales mediante el proceso de Reconocimiento de la Experiencia Laboral, de acuerdo a los informes mensuales presentados, por lo cual solicito de manera comedida, el formulario de evaluación del componente empresarial e informar los documentos que debo presentar para el cierre del expediente de prácticas.

Por la favorable atención al presente, anticipo mi agradecimiento|

Atentamente

(Firma del Estudiante)

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

3. Acercarte a Servicios estudiantiles en el edificio de la Logroño, planta baja, con la **Lcda. Cristhel Chica**, exclusivamente los días **martes y jueves**, con la solicitud y el comprobante de pago

4. El Estudiantes recibirá:



- a) El formulario de evaluación para la empresa, la evaluación debe ser realizada por el jefe inmediato.
 - b) Además, se le solicitará al estudiante, un certificado laboral actualizado,
5. El estudiante entregará la evaluación al jefe inmediato, para que sea evaluado.
 6. El estudiante, deberá solicitar al área de Talento Humano de la empresa donde trabaja, un certificado laboral actualizado a la fecha.
 7. El estudiante deberá entregar en servicios estudiantiles:
 - a. Certificado laboral actualizado
 - b. Evaluación del jefe inmediato
 - c. Último informe mensual, si fuera el caso
 8. El personal de Servicios Estudiantiles, recibirá la documentación, revisará que todo este correctamente lleno, firmado y sellado
 9. Si los documentos son correctos, se le entregará al tutor académico de prácticas para que proceda a cerrar el expediente.
 10. La nota final de prácticas será registrada, dentro de los siguientes 15 días de la fecha general de cierre de expedientes de prácticas, del periodo académico vigente. (de octubre a mayo la fecha de cierre es 28 de febrero, y de abril a septiembre la fecha de cierre es el 30 de agosto)

Atentamente
La Coordinación
UNIDAD DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
Julio 2024

