

TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO CORDILLERA



# REGISTRO DE PRÁCTICAS/ PASANTÍAS/ EXPERIENCIA LABORAL

INSTRUCTIVO DE PRÁCTICA PREPROFESIONAL  
PORTAL ESTUDIANTIL



# INTRODUCCIÓN

En el portal estudiantil usted podrá realizar el registro de prácticas, pasantías o experiencia laboral requeridos en su proceso de avance académico.

Acceder al link:

<https://servicios.cordillera.edu.ec/estudiantes/>

 Inicio

 Asignacion Aulas

 Postulación Titulación

 Avance Titulación

 Práctica Preprofesional

 Vacantes Pasantias

 Reserva Laboratorio

**Ingresar al portal  
estudiantil y  
seleccionar la  
opción Práctica  
Preprofesional:**



Dar clic en la opción registrar Práctica:

### Prácticas y Pasantías

T.S. DESARROLLO DE SOFTWARE 2018 (ACTIVO)

**Registrar Práctica**

Lista de Prácticas

Nº	Carrera	Tipo	Empresa	Estado Práctica
1	T.S. DESARROLLO DE SOFTWARE 2018	PRACTICA PREPROFESIONAL	METALTRONIC SA	FINALIZADA
Nº	Carrera	Tipo	Empresa	Estado Práctica

Autoevaluación

Notas

Y seleccionar la opción deseada:

Seleccione el Tipo de Práctica

Tipo de Práctica

Seleccione una opción

- Seleccione una opción
- PRACTICA PREPROFESIONAL
- PASANTIA
- EXPERIENCIA LABORAL



## A continuación deberá ingresar todos los datos de tu práctica, pasantía o experiencia laboral:

- Datos de entidad.
- Datos de Práctica, Pst o Experiencia Lab.
- Definir su horario o jornada.
- Seleccionar las actividades de Aprendizaje Práctico.
- Subir Documentos
- Finalizar el Registro

### Registro de Experiencia Laboral

Datos para Registro de Experiencia Laboral

Estudiante:	SALAZAR MOLINA ALLAN STIVEN	Cédula:	1750986174
E-mail:	diablomodz4@outlook.com	Celular:	0993621502
Jornada:	MATUTINA	Nivel:	V NIVEL
Carrera:	T.S. DESARROLLO DE SOFTWARE 2018	Tipo de Práctica:	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>

1 — 2 — 3 — 4 — 5 — 6

Datos Entidad Receptora    Datos de Experiencia Laboral    Jornada y Horario    Plan de Actividades de Aprendizaje    Subida de documentos    Fin de Registro

#### Datos Entidad Receptora

Selecciona Entidad Receptora:

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

Sector Económico:

Ciudad:

Email Empresa:

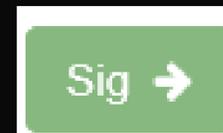
Teléfonos:

Representante Legal:

1

# DATOS DE ENTIDAD

- En la caja de texto digitar el ruc o nombre de la entidad receptora con la que va a trabajar.
- A continuación dar clic en Siguiente.



Práctica Aprendizaje Práctico

### Datos Entidad Receptora

Selecciona Entidad Receptora:

- 1792206383001 - INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGIC...
- 1791287169001 - CORDIALSA S.A
- 2260015300001 - CORDINACIÓN ZONAL SALUD 2

Nombre Comercial:

Actividad Comercial:

Tipo Empresa:

Sector Económico:

Ciudad:

Sector de Ciudad:

Dirección:

Email Empresa:

Teléfonos:

Representante Legal:

Cédula Representante:

Cargo Representante:

← Ant Sig →

# 2

# DATOS DE PRÁCTICA/ PASANTÍA/ EXPERIENCIA LABORAL

- Ingresar todos los datos solicitados
- A continuación dar clic en Siguiente.



Práctica Aprendizaje Práctico

### Datos de la Práctica

Fecha de Inicio: *	Calle Secundaria: *	Nombre de Supervisor: *
<input type="text" value="10/31/2024"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Provincia: *	Sector de Sucursal: *	Cargo de Supervisor: *
<input type="text" value="CAÑAR"/>	<input type="text" value="-- Seleccione Sector --"/>	<input type="text"/>
Ciudad: *	Referencia de Lugar: *	Móvil de Supervisor: *
<input type="text" value="DELEG"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Calle Principal: *	Área/departamento de la Práctica: *	Teléfono Fijo de Supervisor: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Númeración:		Correo de Supervisor: *
<input type="text"/>		<input type="text"/>

← Ant Sig →

# 3

## JORNADA Y HORARIO

- Ingrese su horario teniendo en cuenta los pasos detallados en esta sección del formulario.
- A continuación dar clic en Siguiente. 

 **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:	12:00:00 AM						
HASTA:	12:00:00 AM						

**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 "VALIDAR HORARIO INGRESADO" para poder generar correctamente el horario de su práctica:



TOT. HORAS POR DÍA:							
TOT. HORAS A LA SEMANA:							

# 4

# PLAN DE ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE PRÁCTICO

- Debe seleccionar al menos 4 actividades de aprendizaje práctico.
- A continuación dar clic en Siguiente.



☰ Selección de Actividades:

**DETALLE DE ACTIVIDADES (Seleccione al menos 4 actividades)**

**MATERIA: ARQUITECTURA DE COMPUTADORES**

- Ejecuta tareas de seguridad de los distintos sistemas operativos.
- Realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de estaciones de trabajo.
- Realiza la instalación de sistemas operativos identificando los requerimientos básicos de cada sistema.
- Configura reglas de firewall, políticas de permisos y autenticación en los sistemas operativos.
- Implementa políticas de seguridad en un servidor físico de prueba, utilizando herramientas de gestión para la seguridad

**MATERIA: BASE DE DATOS**

- Diseña la estructura de la base de datos a utilizarse en la solución informática usando herramientas CASE.

**MATERIA: REDES**

**MATERIA: PROGRAMACION WEB II**

- Desarrolla aplicaciones web utilizando el marco de trabajo Modelo Vista Controlador (MVC) de ASP.NET y el lenguaje de programación C# o JavaScript.

← Ant Sig →

# 5

## SUBIDA DE DOCUMENTOS

- Según el tipo de práctica seleccionado, el formulario de registro le solicitará adjuntar los documentos iniciales para proceder con su práctica pasantía o experiencia laboral, deberá subir cada documento en formato pdf y un peso no mayor a 2 MB.

- A continuación dar clic en Siguiente.



Subida de Documentos:

**DOCUMENTO 1: Carta de Aceptación**  
(Sólo documento en formato pdf de hasta 2 MB)

No file selected.

**DOCUMENTO 2: Acuerdo**  
(Sólo documento en formato pdf de hasta 2 MB)

No file selected.

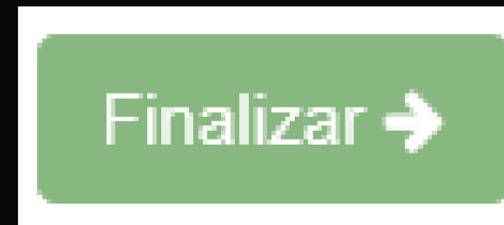
**DOCUMENTO 3: Ruc**  
(Sólo documento en formato pdf de hasta 2 MB)

No file selected.

# 6

## FINALIZAR REGISTRO

- A continuación dar clic en Finalizar, y confirmar el registro:



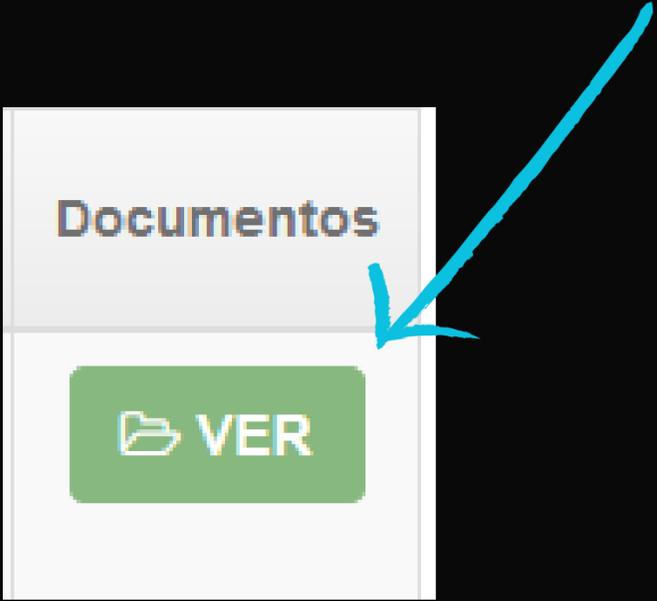
Confirmar registro de Páctica

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.

Una vez completado el registro podrá visualizar el listado de prácticas realizadas, donde podrá acceder a los informes mensuales y revisión de sus documentos:

Lista de Prácticas									
Nº	Carrera	Tipo	Empresa	Estado Práctica	Inicio	Fin	Inf. Mensual	Hrs. Aprobadas	Documentos
1	T.S. ADMINISTRACION FINANCIERA 2018	EXPERIENCIA LABORAL	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	ACTIVA	22/08/2024	00/00/0000			 VER
2	T.S. ADMINISTRACION FINANCIERA 2018	EXPERIENCIA LABORAL	H & P MOTORS	PENDIENTE	21/08/2024	00/00/0000			 VER
3	T.S. ADMINISTRACION FINANCIERA 2018	PRACTICA PREPROFESIONAL	SUMELAB CIA LTDA	PENDIENTE	15/08/2024	00/00/0000			 VER

En caso de ser necesario puede subir la documentación faltante o cambiar la misma si ha sido solicitada por la secretaría durante su revisión:



### REVISIÓN DE ARCHIVOS

#	DETALLE	DOC	EDITAR	ESTADO	OBSERVACIÓN
1	Certificado Laboral			APROBADO	DOCUMENTO APROBADO
2	Certificado de Actividades			APROBADO	DOCUMENTO APROBADO
3	Ruc		<p>(Sólo en formato pdf de hasta 2 MB)</p> <p>Browse... No file selected.</p> <p>Subir Documento</p>	PENDIENTE REVISIÓN	PENDIENTE REVISIÓN
4	Plan de Actividades		<p>(Sólo en formato pdf de hasta 2 MB)</p> <p>Browse... No file selected.</p> <p>Subir Documento</p>	SIN SUBIR DOCUMENTO	SIN SUBIR DOCUMENTO

Cerrar

**HAZ  
COMPLETADO  
TU REGISTRO  
GRACIAS...**



Tecnológico  
Universitario  
Cordillera