

UNIDAD DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES CARRERAS MODALIDAD EN LÍNEA

INSTRUCTIVO FASE 1

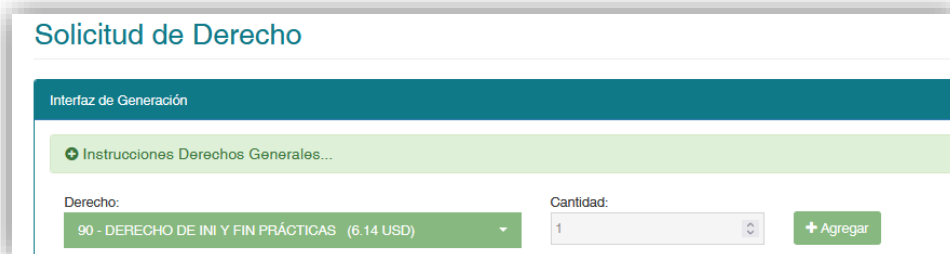
INICIAR UNA PRÁCTICA PREPROFESIONAL POR RECONOCIMIENTO DE LA EXPERIENCIAL LABORAL

El tiempo establecido para realizar la Fase 1 es máximo **8 días laborables**, contados a partir de la aprobación del tutor de práctica, enviada por correo institucional del estudiante.

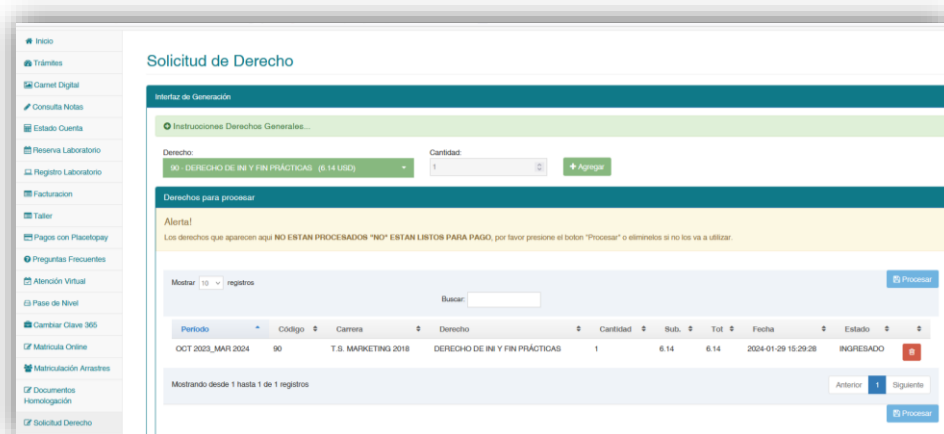
El/La Estudiante que cumple con los requisitos para iniciar prácticas preprofesionales, y se encuentra trabajando en una entidad pública o privada, realizando actividades pertinentes al perfil de egreso de la carrera que estudia, debe realizar lo siguiente:

1. Solicitar en su trabajo, los siguientes documentos:
 - a. Certificado laboral emitido por Talento Humano
 - b. Certificado de actividades que realiza o perfil de funciones de su puesto de trabajo.
 - c. Copia del RUC de la empresa donde trabaja
2. Escanear todos los documentos en formato pdf si tienen firma manual
3. Generar y Pagar el Derecho 90 desde el portal estudiantil.

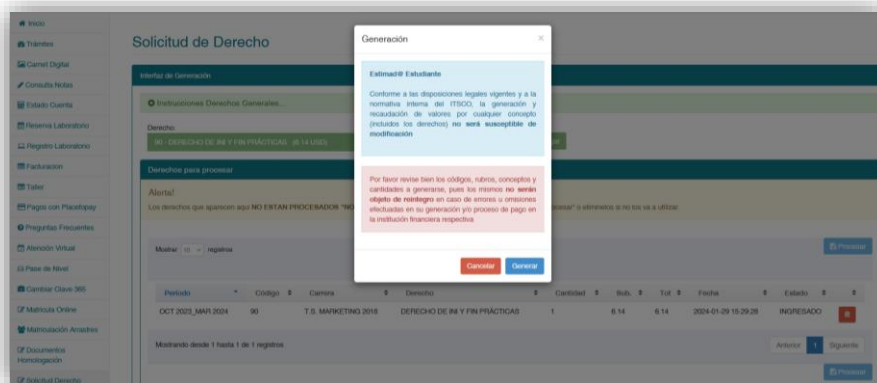
 Solicitud Derecho



Dar clic en **+Agregar**



Dar Clic en **Procesar**



Dar clic en **Generar** y Listo!!
Debes cancelar el derecho por cualquier canal de pago

4. Enviar al correo electrónico de prácticas de la carrera, la siguiente solicitud.

Estimado Tutor

Reciba un cordial saludo, el presente tiene como objeto solicitar el análisis de la documentación adjunta, con el fin de realizar la práctica preprofesional por reconocimiento de la experiencia laboral.

Empresa:

Cargo:

Fecha de Ingreso a la empresa:

Adjunto, certificado laboral, certificado de actividades (perfil de funciones), copia del RUC y comprobante de pago derecho 90.

En espera de una favorable respuesta, me suscribo
Atentamente,

Nombres y Apellidos del estudiante

No. Cédula

Telf. celular



Correo de prácticas por carrera

TUTOR DE PRÁCTICA	CARRERAS	CORREO DE PRÁCTICA
GARZON JACOME ELSA PATRICIA	T.S. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (4N)	practicas_seguridad@cordillera.edu.ec
JURADO VILLACRES NELSON GERMAN	MARKETING DIGITAL Y COMERCIO ELECTRÓNICO (4N)	practicas_marketing_linea@cordillera.edu.ec
	TÉCNICO SUPERIOR EN VENTAS (2N)	practicas_ventas@cordillera.edu.ec
SANCHEZ VILELA SILVIA PATRICIA	GESTIÓN DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (4N)	practicas_produccion@cordillera.edu.ec
	GESTIÓN EMPRESARIAL (4N)	practicas_gestionempresarial@cordillera.edu.ec

5. El tutor recibirá tu correo electrónico y realizará el análisis comparativo de las actividades que realizas en tu trabajo, con el plan de actividades de aprendizaje práctico de la carrera, este proceso puede durar máximo hasta 10 días laborables.
6. El tutor enviará al correo institucional del estudiante la negación o aprobación de la solicitud de acuerdo al análisis comparativo.
7. Si el resultado es negativo, el estudiante deberá buscar una empresa para realizar las prácticas preprofesionales.
8. Si el resultado es positivo. El estudiante deberá registrar la práctica en el portal estudiantil.

(Revisar el Instructivo para [Registrar la Práctica](#) en el portal)

En el proceso de registro de la práctica en el portal estudiantil, deberás seleccionar en tipo de práctica **EXPERIENCIA LABORAL**, y cargar cada documento entregado por la empresa, en el lugar que corresponda, antes de entregarlos al tutor para solicitar la activación de la práctica en el sistema.

Unidad de Prácticas Preprofesionales
20 de agosto 2025



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