

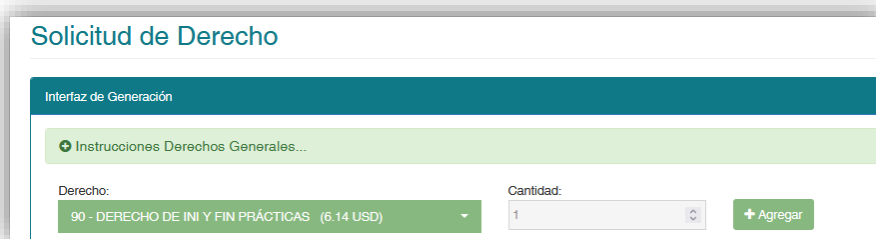
UNIDAD DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

FASE 3 FINALIZAR UNA PRÁCTICA PREPROFESIONAL O PASANTÍA EN UNA ENTIDAD PÚBLICA O PRIVADA

1

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

 Solicitud Derecho



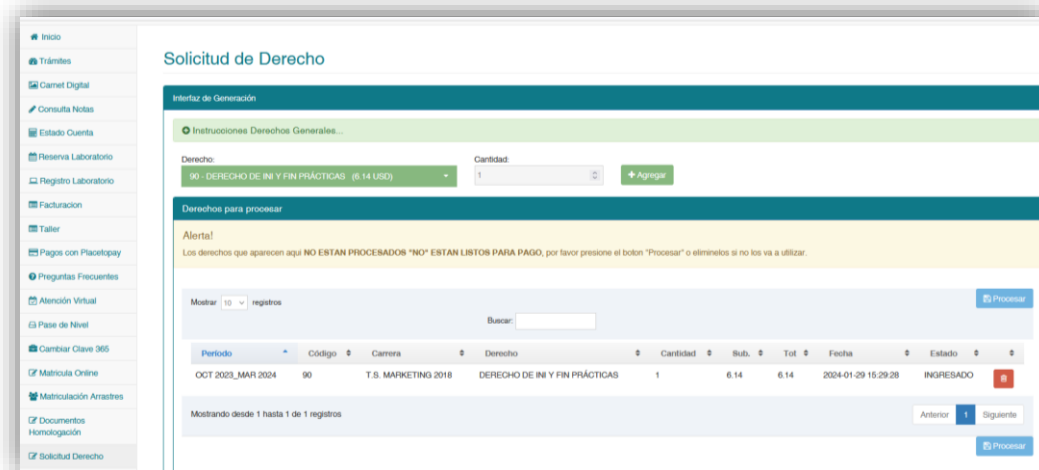
Solicitud de Derecho

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 boton "Procesar" o elimínelos si no los va a utilizar.

Mostrar 10 registros

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

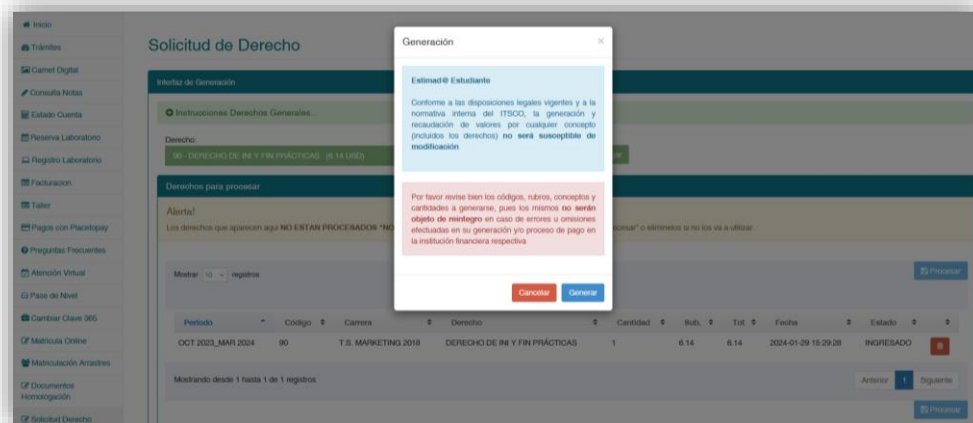
Mostrando desde 1 hasta 1 de 1 registros

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, debes contar con los datos de la empresa y de la persona a quien se va a dirigir el oficio.

Quito, 17 de junio 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**).

Comendidamente solicito a usted, emitir el oficio para finalizar el proceso de prácticas preprofesionales en la entidad receptora:

1. **Nombre de la Empresa:**
2. **Nombre del Representante legal de la Empresa:**
3. **Cargo del Representante legal:**

En espera de una favorable respuesta a lo solicitado, 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 con la solicitud y el comprobante de pago

4. El personal de Atención de Estudiantes te entregará:

- a) El oficio de finalización para la empresa o institución
- b) El modelo de certificado de prácticas preprofesionales que la empresa debe elaborar
- c) El formulario de evaluación para la empresa, la evaluación debe ser realizada por el supervisor de la práctica.



Si el estudiante ha completado las horas reglamentarias de la carrera para aprobar el requisito de prácticas, recibirá, además:

- a) El formulario de autoevaluación para el estudiante
- b) Se enviará al correo institucional de estudiante:
 - a. El formato del informe final;
 - b. El instructivo para elaborar el informe; y,
 - c. El documento completo del plan de actividades de aprendizaje práctico de la carrera (anexo 2),

Es necesario indicar que para el informe final se requiere una foto de la empresa y dos fotos del estudiante en la ejecución de las prácticas.

5. El estudiante entregará el oficio y la evaluación en la empresa, para que sea evaluado.
6. El estudiante evaluará su desempeño en el formulario de la Autoevaluación
7. El estudiante deberá elaborar el informe final de acuerdo al instructivo, incluyendo máximo 3 fotos en una sola carilla.
8. El estudiante deberá imprimir el informe final por ambos lados de las hojas y firmarlo
9. El estudiante deberá entregar en servicios estudiantiles:
 - a. Certificado de prácticas preprofesionales
 - b. Evaluación de la empresa
 - c. Autoevaluación del estudiante
 - d. Informe final
 - e. Ultimo informe mensual si fuera el caso
10. El personal de Servicios Estudiantiles, recibirá la documentación, revisará que todo este correctamente lleno, firmado y sellado
11. Si los documentos son correctos, se le entregará al tutor académico para que proceda a cerrar el expediente y a evaluar el desempeño del estudiante
12. 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
Junio 2024

