

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

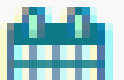
 Asignacion Aulas

 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:	EXPERIENCIA LABORAL

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)
Regístrala 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	12:00:00 AM	12:00:00 AM	12:00:00 AM	12:00:00 AM	12:00:00 AM	12:00:00 AM
HASTA:	12:00:00 AM	12:00:00 AM	12:00:00 AM	12:00:00 AM	12:00:00 AM	12:00:00 AM	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:

VALIDAR HORARIO INGRESADO

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)

Browse... No file selected.

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

Browse... No file selected.

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

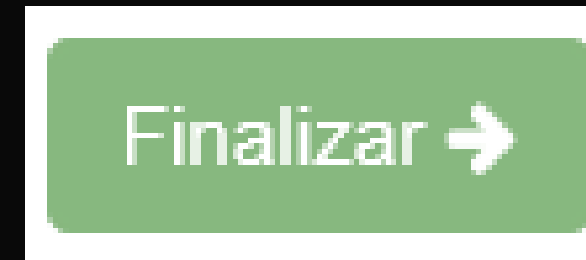
Browse... No file selected.

← Ant Sig →

6

FINALIZAR REGISTRO




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



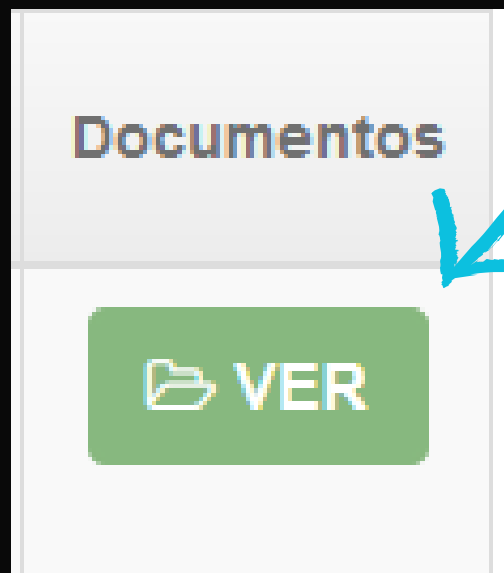
Confirmar registro de Páctica

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