

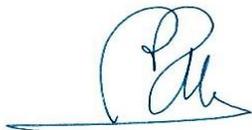
**RECONOCIMIENTO DEL PRÁCTICUM 1,2 y 3  
A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA LABORAL  
Titulación de Administración en Gestión Pública  
MALLA – ECTS**

**Requisitos académicos y administrativos para reconocer la experiencia laboral**

TITULACIÓN	NIVELES DE PRÁCTICUM		RECONOCIMIENTO Experiencia laboral		REQUISITOS ADMINISTRATIVOS	REQUISITOS ACADÉMICOS
	Nivel	Ciclo	SI	NO		
Administración en Gestión Pública	1	VI		X	No se reconoce	
	2	VII	X		<p>Bajo dependencia Laboral:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago por derechos de reconocimiento.</li> <li>• Petición dirigida a la Coordinadora de la Titulación.</li> <li>• Certificado laboral de la empresa o entidad, que deberá indicar el trabajo que realiza el estudiante, el tiempo de dedicación y el tiempo de contratación.</li> <li>• Certificado de aportes al IESS del estudiante.</li> <li>• Copia del nombramiento o contrato registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales.</li> <li>• Memoria técnica (según las especificaciones que constan en los requisitos académicos)</li> </ul> <p>En ejercicio profesional – sin relación de dependencia:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo de créditos aprobados 50%, del total de la malla.</li> <li>• Cumplir con 6 meses mínimo de experiencia laboral, durante el último año, contado a partir de la presentación de la documentación para el reconocimiento (cumpliendo actividades afines a las competencias específicas de la titulación).</li> <li>• Contenidos de la Memoria Técnica:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Ficha personal que incluya: los datos personales del profesional en formación (incluir correo electrónico personal), cargo que desempeña en la empresa, titulación a la que pertenece, período académico.</li> <li>2.- Datos de la empresa u organismo en el que labora: nombre de la empresa, nombre del gerente y/o administrador de la empresa, área en la que labora, nombre de la persona de contacto dentro de la empresa (incluir teléfono y correo electrónico), actividades y estructura organizacional de la empresa.</li> <li>3.- Descripción detallada de las actividades realizadas en el área designada de trabajo.</li> <li>4.- Valoración crítica y personal del alumno (fortalezas, debilidades, aplicación de los conocimientos adquiridos en la carrera y lagunas de formación detectadas).</li> <li>5.- Conclusiones.</li> <li>6.- Bibliografía.</li> </ol> </li> </ul>

Administración en Gestión Pública				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago por derechos de reconocimiento.</li> <li>• Petición dirigida a la Coordinadora de la Titulación.</li> <li>• Copia del RUC de la empresa o entidad.</li> <li>• Declaraciones del IVA o impuesto a la renta, de los últimos meses.</li> <li>• Memoria técnica (según las especificaciones que constan en los requisitos académicos)</li> </ul>	<p>7.- Anexos: incluir obligatoriamente mínimo 5 fotografías del alumno desarrollando su trabajo.</p> <p>Formato para presentar la Memoria Técnica:</p> <p>a) Los trabajos deben ser originales e inéditos.</p> <p>b) Extensión: mínimo 5 y máximo de 10 hojas, incluida la bibliografía, así como cuadros, gráficas, y mapas debidamente numerados y referenciados.</p> <p>c) Procesar los textos en Word, fuente Times New Roman, tamaño 12, interlineado 1.5, tamaño de la hoja A4.</p> <p>d) Márgenes: superior 2.5, inferior 2.5, izquierda 3, derecha 2.5.</p> <p>e) Utilizar estilo APA 6ta. Edición para las citas y las referencias bibliográficas.</p> <p><b>NOTA:</b> LUEGO DE ENTREGAR LOS DOCUMENTOS LOS ESTUDIANTES DEBERÁN PRESENTARSE A UNA ENTREVISTA (VÍA SKYPE) EN DONDE EXPONDRÁN LA MEMORIA PRESENTADA. LA CONVOCATORIA A ESTA ENTREVISTA LA HARÁ EL DOCENTE DEL PRACTICUM II, A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO PERSONALIZADO A CADA ESTUDIANTE.</p>
	3.1	VIII		X	No se reconoce
	3.2	IX			X

Abril 2020



PhD. Rosario de Rivas Manzano M. Id.  
**VICERRECTORA DE MODALIDAD  
ABIERTA Y A DISTANCIA (E)**

