

**RECONOCIMIENTO DEL PRÁCTICUM 1,2 y 3  
A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA LABORAL**

**ADMINISTRACIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA**

**MALLA – ECTS**

**Requisitos académicos y administrativos para reconocer la experiencia laboral como práctica preprofesional**

NIVELES DE PRÁCTICUM		RECONOCIMIENTO Experiencia laboral		REQUISITOS ADMINISTRATIVOS	REQUISITOS ACADÉMICOS
Nivel	Ciclo	SI	NO		
1	VI		X	No se reconoce	
2	VII	X		<p><b>Bajo dependencia Laboral:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago por derechos de reconocimiento.</li> <li>• Petición dirigida al Coordinador de la Titulación de Administración en Gestión Pública.</li> <li>• Certificado laboral de la institución del sector público o empresa pública, 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><b>En ejercicio profesional – sin relación de dependencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago por derechos de reconocimiento.</li> </ul>	<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 en el sector público, 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> </ul> <p><b>Contenidos de la Memoria Técnica:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ficha personal que incluya: los datos personales del profesional en formación (incluir correo electrónico personal y el de la UTPL), cargo que desempeña en la institución, titulación a la que pertenece y período académico.</li> <li>2. Datos de la institución del sector público en la que labora: nombre de la institución, nombre del director/administrador/gerente de la institución, área en la que labora, nombre de la persona de contacto dentro de la institución (incluir teléfono y correo electrónico), actividades y estructura organizacional de la institución.</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> </ol>

				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petición dirigida al Coordinador de la Titulación de Administración en Gestión Pública.</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>6. Bibliografía.</p> <p>7. Anexos: incluir obligatoriamente mínimo 5 fotografías del alumno desarrollando su trabajo.</p> <p><b>Formato para presentar la Memoria Técnica:</b></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> En el caso de que el docente responsable del Prácticum 2 considere necesario, podrá convocar al estudiante a una entrevista virtual con la finalidad de verificar la información presentada para el reconocimiento.</p>
3.1	VIII		X	No se reconoce	
3.2	IX		X	No se reconoce	

Abril 2021

PhD. María Josefa Rubio Gómez M. Id  
VICERRECTORA DE MODALIDAD  
ABIERTA Y A DISTANCIA

