

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

RELIGIÓN

MALLA – REDISEÑO

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

NIVELES DE PRÁCTICUM		RECONOCIMIENTO Experiencia laboral		REQUISITOS ADMINISTRATIVOS Y ACADÉMICOS	PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA VALIDACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL EN LOS NIVELES DE PRACTICUM
Nivel	Ciclo	SI	NO		
1	IV	x		<p>REQUISITOS ADMINISTRATIVOS: SE DEBE PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haber aprobado un mínimo de 40 créditos de las carreras 2. Copia del RUC de la institución educativa. 3. Certificado laboral de la institución educativa, en el que debe indicar la actividad laboral académica (descripción detallada de las mismas), el tiempo de contratación y dedicación en la institución educativa 4. Certificado de aportes al IESS del estudiante (este documento puede ser reemplazado por el aviso de entrada y el último aporte al IESS) 5. Petición dirigida al coordinador de la titulación solicitando el proceso de validación. 6. En el caso de que el estudiante mantenga una relación civil con la institución deberá presentar copia del RUC y copia certificada del contrato y de la última factura emitida a favor de la institución. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar los documentos solicitados como requisitos administrativos. 2. Recoger la información sobre la experiencia laboral realizada en el centro educativo, en base a las siguientes temáticas: -Prácticum 1: Elementos curriculares para el diagnóstico educativo. Elaboración del diagnóstico desde diferentes técnicas de observación, evaluación, sistematización. (Evidencias: planes de mejora, Plan curricular institucional, PEI) Haber sido parte de los comités académicos en estos procesos y tener certificación legalizada por el Rector y Vicerrector de la institución. 3. La memoria de experiencia laboral tiene que ser redactada según esta estructura. <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Introducción: (Incluya en esta sección una descripción del lugar donde se encuentra la institución, la institución donde trabaja, la población estudiantil de la institución donde ha realizado o realiza sus labores como docente. Si usted ha laborado en varias instituciones debe realizar la memoria en base a la última institución donde laboró o se encuentra laborando. 3.2. Descripción de la experiencia laboral, en función de los lineamientos establecidos para este prácticum 1 (Exponga de manera



			<p>REQUISITOS ACADÉMICOS</p> <p>1. Haber ejercido, mínimo 1 año lectivo, la actividad laboral (académica, administrativa o de servicios profesionales como: docente, directivo, asesor y/o auditor educativo) dentro de los 3 últimos años calendario a la fecha de presentación en una institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación.</p> <p>2. Presentar una memoria de la experiencia laboral, la cual debe contener evidencias como sellos, firmas legalizadas y estar relacionada con las actividades y competencias correspondientes al Prácticum 1 y estar de acuerdo a los lineamientos establecidos en el instructivo de validación. (Anexo 1)</p>	<p>clara y concisa todo lo concerniente a cada uno de los siguientes aspectos relacionados a su experiencia profesional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Que funciones ejerció en los diferentes procesos de diagnóstico, y elaboración de los proyectos educativos institucionales. - Las dificultades y experiencias positivas que se le presentaron cuando empezó a ejercer su laboral. - Familiarización con los documentos de gestión académica y pedagógica de una institución educativa: proyecto educativo institucional, - Capacitaciones que usted ha recibido o está recibiendo e indique como ha llevado a la práctica estos aprendizajes en la gestión académica y administrativa de la Institución. <p>3.3. Conclusiones.</p> <p>3.4. Referencias bibliográficas.</p> <p>3.5. Anexos (evidencias de certificados, firmas y demás documentos)</p> <p>ASPECTOS FORMALES: Organizar y presentar la documentación De acuerdo a los siguientes aspectos formales: Documentos legales con sellos y firmas correspondientes. Impresión de la memoria en ambas carillas. Tamaño de papel: A4 INEN. Tipo y tamaño de letra: Arial 11. Interlineado: 1,5. Márgenes: superior 3, izquierdo 3.5, derecho 2.5, inferior 3cm. Numeración de páginas: números arábigos en la parte superior derecha. Anillado de color: •Prácticum académico 1: amarillo</p>
2	V	X	<p>REQUISITOS ADMINISTRATIVOS SE DEBE PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:</p> <p>1. Haber aprobado un mínimo de 50 créditos de las carreras 2. Copia del RUC de la institución educativa. 3. Certificado laboral de la institución educativa, en el que debe indicar la actividad</p>	<p>1. Organizar los documentos solicitados como requisitos administrativos.</p> <p>2. Recoger la información sobre la experiencia laboral realizada en el centro educativo, en base a las siguientes temáticas: -Prácticum 2: El proceso de mediación en el aprendizaje. -Ambientes de aprendizaje para la práctica docente. -Escenarios, contextos y ambientes de aprendizaje estudio e intervención de casos.</p>



			<p>laboral académica (descripción detallada de las mismas), el tiempo de contratación y dedicación en la institución educativa</p> <p>4. Certificado de aportes al IESS del estudiante (este documento puede ser reemplazado por el aviso de entrada y el último aporte al IESS)</p> <p>5. Petición dirigida al coordinador de la titulación solicitando el proceso de validación.</p> <p>6. En el caso de que el estudiante mantenga una relación civil con la institución deberá presentar copia del RUC y copia certificada del contrato y de la última factura emitida a favor de la institución.</p> <p>REQUISITOS ACADÉMICOS</p> <p>1. Haber ejercido, mínimo dos años lectivo, la actividad laboral (académica, administrativa o de servicios profesionales como: docente, directivo, asesor y/o auditor educativo) dentro de los 3 últimos años calendario a la fecha de presentación en una institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación.</p> <p>2. Presentar una memoria de la experiencia laboral, la cual debe contener evidencias como sellos, firmas legalizadas y estar relacionada con las actividades y competencias correspondientes al Prácticum 2 y estar de acuerdo a los lineamientos establecidos en el instructivo de validación. (Anexo 1)</p>	<p>- Métodos de actuación profesional e investigación.</p> <p>- Elementos curriculares para la planificación meso y microcurricular.</p> <p>Haber ejercido la actividad docente en el nivel de educación (básica, bachillerato) que corresponde a su formación. Mínimo dos años lectivos, durante los tres últimos años calendario a la fecha de presentación. (evidencias de planificaciones de clase (PCA, PUD), leccionarios, registros, utilización o creación de recursos educativos, adaptaciones curriculares, planes de mejora).</p> <p><input type="checkbox"/> Presentar una memoria de la actividad laboral, relacionada con el practicum 2: (ANEXO 2)</p> <p>3. La memoria de experiencia laboral La memoria de experiencia laboral tiene que ser redactada según esta estructura.</p> <p>3.1. Introducción: (Incluya en esta sección una descripción del lugar donde se encuentra la institución, la institución donde trabaja, la población estudiantil de la institución donde ha realizado o realiza sus labores como docente. Si usted ha laborado en varias instituciones debe realizar la memoria en base a la última institución donde laboró o se encuentra laborando.</p> <p>3.2. Descripción de la experiencia laboral, en función de los lineamientos establecidos para este práctico 2 (Exponga de manera clara y concisa todo lo concerniente a cada uno de los siguientes aspectos relacionados a su experiencia profesional:</p> <p>- Las dificultades y experiencias positivas que se le presentaron cuando empezó a ejercer su profesión como docente.</p> <p>- Comente la manera cómo ha estructurado y adaptado el PCA. PUD de acuerdo a las necesidades de la institución y lineamientos de la estructura curricular de la Conferencia Episcopal Ecuatoriana.</p> <p>- Capacitaciones que usted ha recibido o está recibiendo e indique cómo ha llevado a la práctica estos aprendizajes en la gestión académica, específicamente en la planificación meso y microcurricular</p>
--	--	--	---	--



					<p>- Describir las metodologías que utiliza con más frecuencia en su práctica docente, en qué casos especiales ha tenido que hacer adaptaciones curriculares.</p> <p>3.3. Conclusiones. 3.4. Referencias bibliográficas. 3.5. Anexos (evidencias de certificados, firmas y demás documentos) ASPECTOS FORMALES: Organizar y presentar la documentación De acuerdo a los siguientes aspectos formales: Documentos legales con sellos y firmas correspondientes. Impresión de la memoria en ambas carillas. Tamaño de papel: A4 INEN. Tipo y tamaño de letra: Arial 11. Interlineado: 1,5. Márgenes: superior 3, izquierdo 3.5, derecho 2.5, inferior 3cm. de páginas: números arábigos en la parte superior derecha. Anillado de color: •Prácticum académico 2: verde</p>
3	VI	X	<p>REQUISITOS ADMINISTRATIVOS</p> <p>SE DEBE PRESENTAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haber aprobado un mínimo de 70 créditos de las carreras 2. Copia del RUC de la institución educativa. 3. Certificado laboral de la institución educativa, en el que debe indicar la actividad laboral académica (descripción detallada de las mismas), el tiempo de contratación y dedicación en la institución educativa 4. Certificado de aportes al IESS del estudiante (este documento puede ser reemplazado por el aviso de entrada y el último aporte al IESS) 5. Petición dirigida al coordinador de la titulación solicitando el proceso de validación. 	<p>1. Organizar los documentos solicitados como requisitos administrativos.</p> <p>2. Recoger la información sobre la experiencia laboral realizada en el centro educativo, en base a las siguientes temáticas: -Prácticum 3: Diseña procesos de vinculación con la comunidad, fomenta valores que garantizan el desarrollo social y comunitario acordes a necesidades específicas de las personas que aprenden.</p> <p>Haber ejercido la actividad docente en el nivel de educación (básica, bachillerato) que corresponde a su formación. Mínimo dos años lectivos, durante los tres últimos años calendario a la fecha de presentación. (evidencias de proyectos de vinculación, proyectos pastorales, proyectos sociales, actas, trípticos, fotos, documentos planes, videos entre otros), adscritos al PEI de la institución, o a cualquier otro proceso institucional.</p> <p>Presentar una memoria de la actividad laboral, relacionada con el Prácticum 3: (ANEXO 3)</p> <p>3. La memoria de experiencia laboral La memoria de experiencia laboral tiene que ser redactada según esta estructura:</p>	



			<p>6. En el caso de que el estudiante mantenga una relación civil con la institución deberá presentar copia del RUC y copia certificada del contrato y de la última factura emitida a favor de la institución.</p> <p>REQUISITOS ACADÉMICOS</p> <p>1. Haber ejercido, mínimo dos años lectivo, la actividad laboral (académica, administrativa o de servicios profesionales como: docente, directivo, asesor y/o auditor educativo) dentro de los 3 últimos años calendario a la fecha de presentación en una institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación.</p> <p>2. Presentar una memoria de la experiencia laboral, la cual debe contener evidencias como sellos, firmas legalizadas y estar relacionada con las actividades y competencias correspondientes al Prácticum 3 y estar de acuerdo a los lineamientos establecidos en el instructivo de validación. (Anexo 1)</p>	<p>3.1. Introducción: (Incluya en esta sección una descripción del lugar donde se encuentra la institución, la institución donde trabaja, la población estudiantil de la institución donde ha realizado o realiza sus labores como docente. Si usted ha laborado en varias instituciones debe realizar la memoria en base a la última institución donde laboró o se encuentra laborando.</p> <p>3.2. Descripción de la experiencia laboral, en función de los lineamientos establecidos para el Prácticum 3 (Exponga de manera clara y concisa la planificación, ejecución y evaluación acerca del impacto de las actividades realizadas en la comunidad, y de su rol dentro de la misma.</p> <p>3.3. Conclusiones.</p> <p>3.4. Referencias bibliográficas.</p> <p>3.5. Anexos (evidencias de certificados, firmas y demás documentos)</p> <p>ASPECTOS FORMALES Organizar y presentar la documentación De acuerdo a los siguientes aspectos formales: Documentos legales con sellos y firmas correspondientes. Impresión de la memoria en ambas carillas. Tamaño de papel: A4 INEN. Tipo y tamaño de letra: Arial 11. Interlineado: 1,5. Márgenes: superior 3, izquierdo 3.5, derecho 2.5, inferior 3cm. Numeración de páginas: números arábigos en la parte superior derecha. Anillado de color: • Prácticum 3: azul</p>
--	--	--	--	---

Abril 2021

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

