

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

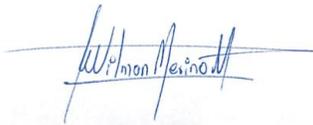
GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

MALLA - REDISEÑO

Requisitos académicos y administrativos para reconocer la experiencia laboral como práctica pre profesional

NIVELES DE PRÁCTICUM		RECONOCIMIENTO Experiencia laboral		REQUISITOS ADMINISTRATIVOS	REQUISITOS ACADÉMICOS
Nivel	PAO	SI	NO		
1	IV		X		
2	V	X		a. Certificado de aportes al IESS b. Mecanizado del IESS c. Copia del RUC de la empresa o entidad en la que labora. d. Certificado laboral de la empresa o entidad que deberá indicar las funciones, el perfil y las actividades que realiza el estudiante, así como el tiempo de trabajo. e. Copia del nombramiento o contrato registrado en el sistema de la autoridad nacional competente. f. En el caso de servicios profesionales o actividades autónomas, las declaraciones de IVA o Impuesto a la Renta. g. Pago por derecho de reconocimiento	a. Tener aprobado la materia Prácticum 1 (certificado de aprobación de Prácticum 1) b. Entrevista con el director o profesor tutor de Prácticum 2 de la carrera. Presentar una memoria técnica que incluya: <ol style="list-style-type: none"> 1. datos personales del profesional en formación (incluir correo electrónico personal), cargo que desempeña y permanencia (antigüedad) en la empresa, titulación a la que pertenece, período académico. 2. Datos de la empresa u organismo en el que labora: nombre de la empresa, nombre del gerente y/o administrados de la empresa, área en la que labora, teléfono de la empresa, nombre de la persona de contacto dentro de la empresa (incluir teléfono y correo electrónico), actividades y estructura organizacional de la empresa. 3. Valoración y evaluación de las actividades realizadas en el área de trabajo (fortalezas, debilidades, aplicación de los conocimientos adquiridos en la carrera) 4. Conclusiones 5. Bibliografía 6. Anexos c. Sobre la actividad laboral que realiza el estudiante, indicando las actividades, los principales logros y competencias de su carrera.

					<p>Contenidos de la Memoria Técnica (debe contener firmas y sellos de la empresa)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Datos personales del profesional en formación (nombres y apellidos, número de cédula, correo electrónico personal), cargo que desempeña y permanencia (antigüedad) en la empresa, titulación a la que pertenece, período académico. • Datos de la empresa u organismo en el que labora: nombre de la empresa, RUC, actividad, nombre del gerente y/o administrados de la empresa, área en la que labora, teléfono de la empresa, nombre de la persona de contacto dentro de la empresa (incluir teléfono y correo electrónico). • Actividades y estructura organizacional de la empresa. • Introducción: presentación y principales actividades que se realizan en la empresa. • Valoración y evaluación de las actividades realizadas en el área de trabajo (fortalezas, debilidades, aplicación de los conocimientos adquiridos en la carrera) • Conclusiones • Bibliografía • Anexos
3	VI		X		



F.....

Nombre: Wilman Gonzalo Merino Vivanco

DIRECTOR DE LA CARRERA DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES