

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

LOGÍSTICA Y TRANSPORTE

MALLA - REDISEÑO

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

NIVELES DE PRÁCTICUM		RECONOCIMIENTO		REQUISITOS ADMINISTRATIVOS	REQUISITOS ACADÉMICOS
Nivel	PAO	Experiencia laboral			
		SI	NO		
1	III		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. c. Presentar <u>una memoria técnica</u> sobre la actividad laboral que realiza el estudiante, indicando las actividades, los principales logros y competencias de su carrera. Contenidos de la Memoria Técnica (debe contener firmas y sellos de la empresa) <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 descripción de la empresa en la que labora.

					<ul style="list-style-type: none"> • Cargo o puesto de trabajo que desempeña en la empresa, detallar las actividades que realiza (incluir logros, documentos y fotografías) que respalden su trabajo. • Conclusiones • Bibliografía • Anexos
3	VII		X		



Carolina del Carmen Parreño Bonilla.

DIRECTORA DE LA CARRERA DE LOGÍSTICA Y TRANSPORTE