

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

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

MALLA REDISEÑO

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

NIVELES DE PRÁCTICUM		RECONOCIMIENTO Experiencia laboral		REQUISITOS ADMINISTRATIVOS	REQUISITOS ACADÉMICOS
Nivel	PAO	SI	NO		
1	IV	x		Bajo dependencia Laboral: - Comprobante de pago por derechos de reconocimiento. - Solicitud dirigida al director de la Carrera de Administración Pública. - Certificado laboral emitido por la institución, donde consten: - Las actividades que realiza el estudiante. - El tiempo de dedicación semanal. - El tiempo total de contratación. - Certificado de aportes al IESS. - Copia del nombramiento o contrato registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales (o documento habilitante equivalente). - Memoria técnica elaborada según los requisitos académicos.	- Tener aprobado al menos el 37% de los créditos de la malla curricular. - Contar con mínimo 3 meses de experiencia laboral en el sector público, en los últimos 5 años, desempeñando actividades relacionadas con las competencias de la carrera. Contenidos Obligatorios de la Memoria Técnica - 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, Carrera a la que pertenece y período académico. - 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. - Descripción detallada de las actividades realizadas en el área designada de trabajo y la importancia que estas tienen para el desarrollo de las competencias específicas que aportan al perfil de egreso. - Valoración crítica y personal del alumno (fortalezas, debilidades, aplicación de los conocimientos adquiridos en la carrera y lagunas de formación detectadas).



				En ejercicio profesional – sin relación de dependencia: • Pago por derechos de reconocimiento. • Petición dirigida al director de la Carrera de Administración Pública, PhD. Diego García Vélez. • Copia del RUC de la empresa o entidad. • Declaraciones del IVA o impuesto a la renta, de los últimos meses. • Certificado laboral de la institución, en el que deberá indicar las actividades que realiza el estudiante. • Memoria técnica (según las especificaciones que constan en los requisitos académicos)	5. Conclusiones. 6. Bibliografía. 7. Anexos: incluir obligatoriamente mínimo 5 fotografías del alumno desarrollando su trabajo. Formato para presentar la Memoria Técnica: - Los trabajos deben ser originales e inéditos. - Extensión: mínimo 5 y máximo de 10 hojas, incluida la bibliografía, así como cuadros, gráficas, y mapas debidamente numerados y referenciados. - Procesar los textos en Word, fuente Times New Roman, tamaño 12, interlineado 1.5, tamaño de la hoja A4. - Márgenes: superior 2.5, inferior 2.5, izquierda 3, derecha 2.5. - Utilizar estilo APA 7ma. Edición para las citas y las referencias bibliográficas. NOTA: En el caso de que el docente responsable del Prácticum 1 considere necesario, podrá convocar al estudiante a una entrevista virtual con la finalidad de verificar la información presentada para el reconocimiento.
--	--	--	--	--	--



2	v	X	Bajo dependencia Laboral: • Pago por derechos de reconocimiento. • Petición dirigida al director de la Carrera de Administración Pública. • Certificado laboral de la institución, en el que deberá indicar las actividades que realiza el estudiante, el tiempo de dedicación y el tiempo de contratación. • Certificado de aportes al IESS del estudiante. • Copia del nombramiento o contrato registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales u otro documento habilitante. • Memoria técnica (según las especificaciones que constan en los requisitos académicos)	• Mínimo de créditos aprobados 50%, del total de la malla. • Cumplir con 6 meses mínimo de experiencia laboral en el sector público, durante los últimos 5 años, contado a partir de la presentación de la documentación para el reconocimiento (cumpliendo actividades afines a las competencias de la Carrera). Contenidos de la Memoria Técnica: 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, Carrera a la que pertenece y período académico. 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. 3. Descripción detallada de las actividades realizadas en el área designada de trabajo y la importancia que estas tienen para el desarrollo de las competencias específicas que aportan al perfil de egreso. 4. Valoración crítica y personal del alumno (fortalezas, debilidades, aplicación de los conocimientos adquiridos en la carrera y lagunas de formación detectadas).
---	---	---	---	--



				En ejercicio profesional – sin relación de dependencia: • Pago por derechos de reconocimiento. • Petición dirigida al director de la Carrera de Administración Pública, PhD. Diego García Vélez. • Copia del RUC de la empresa o entidad. • Declaraciones del IVA o impuesto a la renta, de los últimos meses. • Certificado laboral de la institución, en el que deberá indicar las actividades que realiza el estudiante. • Memoria técnica (según las especificaciones que constan en los requisitos académicos)	5. Conclusiones. 6. Bibliografía. 7. Anexos: incluir obligatoriamente mínimo 5 fotografías del alumno desarrollando su trabajo.
3	VI		X	No aplica el reconocimiento	Formato para presentar la Memoria Técnica: - Los trabajos deben ser originales e inéditos. - Extensión: mínimo 5 y máximo de 10 hojas, incluida la bibliografía, así como cuadros, gráficas, y mapas debidamente numerados y referenciados. - Procesar los textos en Word, fuente Times New Roman, tamaño 12, interlineado 1.5, tamaño de la hoja A4. - Márgenes: superior 2.5, inferior 2.5, izquierda 3, derecha 2.5. - Utilizar estilo APA 7ma. Edición para las citas y las referencias bibliográficas. NOTA: 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.

* Para aquellos estudiantes que han trabajado en el sector público y por diversas razones no cumplen con los requisitos expuestos, la carrera analizará la pertinencia del reconocimiento de la experiencia laboral.

Noviembre, 2025

F.....

Nombre Director/a de la Carrera

DIRECTOR DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA