

RECONOCIMIENTO DEL PRÁCTICUM 1 y 2 A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA LABORAL
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
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: • Pago por derechos de reconocimiento. • Petición dirigida al(la) Director(a) de la Carrera. • Copia del RUC de la empresa o entidad donde labora. • Certificado laboral emitido por la empresa o entidad, en el que conste: Cargo que desempeña el estudiante. Funciones correspondientes al cargo. Tiempo de labor. • Mecanizado del IESS que evidencie la afiliación al trabajo y la experiencia laboral. Se requiere un mínimo de 6 meses consecutivos de experiencia. • Planilla o certificado de nómina laboral de la empresa, que indique el número de trabajadores. La empresa debe contar con al menos 5 personas en nómina. Este requisito no aplica para instituciones públicas, empresas estatales u organismos	• Cumplir con 6 meses mínimo de experiencia laboral, en actividades a fines al perfil de egreso de la carrera de Administración de Empresas, cumplimiento de actividades relativas a: planificar, organizar, dirigir, controlar, gestión de organizaciones, gestión del talento humano, estrategias de mercado y clientes. • Para los estudiantes bajo relación de dependencia laboral, esta validación podrá ser presentada por alumnos que registren aportes al IESS de acuerdo con lo indicado y que su último aporte haya sido hasta máximo 24 meses antes de la fecha de presentación de documentos. • Para los estudiantes en ejercicio profesional las facturas/contrato debe ser de los últimos seis meses antes de la fecha de presentación de documentos. • Presentación de memoria técnica de acuerdo con el formato adjunto Nota: Luego de entregar los documentos los estudiantes deberán presentarse a una entrevista (vía zoom) en donde expondrán la memoria presentada. La convocatoria a esta entrevista la hará el docente del practicum I, a través de correo electrónico personalizado a cada



				del Estado. • Copia de la cédula de identidad del estudiante. • Memoria técnica (según las especificaciones establecidas en los requisitos académicos). El formato de memoria deberá solicitarse a la carrera o al docente responsable de Prácticum I. • Entrevista personal	estudiante
--	--	--	--	---	------------

				Pasantías remuneradas • Pago por derechos de reconocimiento. • Petición dirigida al(la) Director(a) de la Carrera. • Copia del RUC de la empresa o entidad donde desarrolló las pasantías remuneradas. • Certificado laboral emitido por la empresa o entidad, en el que se detalle las actividades realizadas durante sus horas de pasantías, así como fecha de inicio y finalización de la pasantía. • Mecanizado del IESS que evidencie la afiliación al IESS durante su desarrollo de pasantías remuneradas. • Planilla o certificado de nómina laboral de la empresa, que indique el número de trabajadores. La empresa debe contar con al menos 5 personas en nómina. Este requisito no aplica para instituciones públicas, empresas estatales u organismos del Estado. • Copia de la cédula de identidad del estudiante. • Memoria técnica (según las especificaciones establecidas en los requisitos académicos). El formato de memoria deberá solicitarse a la carrera o al docente responsable de Prácticum II. • Entrevista. En ejercicio profesional • Pago por derechos de reconocimiento. • Petición dirigida al(la) Director(a) de la Carrera.	
--	--	--	--	--	--

				• Copia del RUC del estudiante • Copia de cédula de identidad del estudiante. • Copia de contrato de trabajo donde se evidencie la experiencia laboral en actividades afines al perfil de egreso de la carrera de Administración de Empresas. • Certificación de la empresa con la cual mantiene el contrato de libre ejercicio profesional, cumpliendo actividades relativas a: planificar, organizar, dirigir, controlar, gestión de organizaciones y personas, toma de decisiones, asesoría y consultoría empresarial gestión del talento humano, estrategias de mercado y clientes. • Copia de las últimas 6 facturas emitidas, las cuales deben ser en tiempo consecutivo.	
--	--	--	--	---	--

				• Planilla o Certificado de Nómina laboral de la empresa, en el que se indique el número de personas que se encuentran laborando mínimo debe contar con 5 personas. Puede obviar este documento en el caso de instituciones financieras y empresa públicas u organismos del estado. • Memoria técnica (según las especificaciones establecidas en los requisitos académicos). El formato de memoria deberá solicitarse a la carrera o al docente responsable de Prácticum II. • Entrevista.	
--	--	--	--	---	--

24 de noviembre de 2025



Firmado electrónicamente por:
**GLENDIA EDITH PONCE
 ESPINOSA**

Validar únicamente con FirmaEC

Glenda Ponce Espinosa

Directora

Carrera Administración de empresas

RECONOCIMIENTO DEL PRÁCTICUM 1 y 2 A TRAVÉS DE LA EXPERIENCIA LABORAL
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
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		
2	V	X		Bajo dependencia Laboral: • Pago por derechos de reconocimiento. • Petición dirigida al(la) Director(a) de la Carrera. • Copia del RUC de la empresa o entidad donde labora. • Certificado laboral emitido por la empresa o entidad, en el que conste: Cargo que desempeña el estudiante. Funciones correspondientes al cargo. Tiempo de labor. • Mecanizado del IESS que evidencie la afiliación al trabajo y la experiencia laboral. Se requiere un mínimo de 6 meses consecutivos de experiencia. • Planilla o certificado de nómina laboral de la empresa, que indique el número de trabajadores. La empresa debe contar con al menos 5 personas en nómina. Este requisito no aplica para instituciones públicas, empresas estatales u organismos del Estado.	• Cumplir con 6 meses mínimo de experiencia laboral, en actividades a fines al perfil de egreso de la carrera de Administración de Empresas, cumplimiento de actividades relativas a: planificar, organizar, dirigir, controlar, gestión de organizaciones, toma de decisiones, asesoría y consultoría empresarial, gestión del talento humano, estrategias de mercado y clientes. • Para los estudiantes bajo relación de dependencia laboral, esta validación podrá ser presentada por alumnos que registren aportes al IESS de acuerdo con lo indicado y que su último aporte haya sido hasta máximo 24 meses antes de la fecha de presentación de documentos. • Para los estudiantes en ejercicio profesional las facturas/contrato debe ser de los últimos seis meses antes de la fecha de presentación de documentos. • Presentación de memoria técnica de acuerdo al formato adjunto Nota: Luego de entregar los documentos los estudiantes deberán presentarse a una entrevista (vía zoom) en donde expondrán la memoria presentada. La convocatoria a esta entrevista la hará el docente del practicum II, a través de correo electrónico personalizado a cada



				• Copia de la cédula de identidad del estudiante. • Memoria técnica (según las especificaciones establecidas en los requisitos académicos). El formato de memoria deberá solicitarse a la carrera o al docente responsable de Prácticum II. • Entrevista.	estudiante
--	--	--	--	---	------------

			Pasantías remuneradas • Pago por derechos de reconocimiento. • Petición dirigida al(la) Director(a) de la Carrera. • Copia del RUC de la empresa o entidad donde desarrolló las pasantías remuneradas. • Certificado laboral emitido por la empresa o entidad, en el que se detalle las actividades realizadas durante sus horas de pasantías, así como fecha de inicio y finalización de la pasantía. • Mecanizado del IESS que evidencie la afiliación al IESS durante su desarrollo de pasantías remuneradas. • Planilla o certificado de nómina laboral de la empresa, que indique el número de trabajadores. La empresa debe contar con al menos 5 personas en nómina. Este requisito no aplica para instituciones públicas, empresas estatales u organismos del Estado. • Copia de la cédula de identidad del estudiante. • Memoria técnica (según las especificaciones establecidas en los requisitos académicos). El formato de memoria deberá solicitarse a la carrera o al docente responsable de Prácticum II. • Entrevista. En ejercicio profesional • Pago por derechos de reconocimiento. • Petición dirigida al(la) Director(a) de la Carrera.	
--	--	--	--	--

				• Copia del RUC del estudiante • Copia de cédula de identidad del estudiante. • Copia de contrato de trabajo donde se evidencie la experiencia laboral en actividades afines al perfil de egreso de la carrera de Administración de Empresas. • Certificación de la empresa con la cual mantiene el contrato de libre ejercicio profesional, cumpliendo actividades relativas a: planificar, organizar, dirigir, controlar, gestión de organizaciones y personas, toma de decisiones, asesoría y consultoría empresarial gestión del talento humano, estrategias de mercado y clientes. • Copia de las últimas 6 facturas emitidas, las cuales deben ser en tiempo consecutivo.	
--	--	--	--	---	--

				• Planilla o Certificado de Nómina laboral de la empresa, en el que se indique el número de personas que se encuentran laborando mínimo debe contar con 5 personas. Puede obviar este documento en el caso de instituciones financieras y empresa públicas u organismos del estado. • Memoria técnica (según las especificaciones establecidas en los requisitos académicos). El formato de memoria deberá solicitarse a la carrera o al docente responsable de Prácticum II. • Entrevista.	
--	--	--	--	---	--

24 de noviembre de 2025



Firmado electrónicamente por:
**GLENDIA EDITH PONCE
 ESPINOSA**

Validar únicamente con FirmaEC

Glenda Ponce Espinosa

Directora

Carrera Administración de empresas