

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

Requisitos académicos y administrativos para reconocer la experiencia laboral

Octubre 2018-febrero 2019

TITULACIÓN	NIVELES DE PRÁCTICUM		VALIDACIÓN DE CONOCIMIENTOS Experiencia laboral		REQUISITOS ADMINISTRATIVOS	REQUISITOS ACADÉMICOS
	Nivel	Ciclo	SI	NO		
Asistencias Gerencial y Relaciones Públicas	1.1	V	X		Los indicados en el Instructivo de Prácticas Pre-profesionales.	<ul style="list-style-type: none"> - Informe emitido por el jefe directo que describa cada una de las funciones que realiza detallando un cronograma (fechas y número de horas), debidamente firmado tanto por el jefe directo como por el Director de Recursos Humanos. - Informe sobre la actividad laboral que realiza el cual debe ser elaborado a nivel personal (solicitante.) Funcionarios que laboren en: Asistente administrativo, auxiliar del departamento estadístico. Ejecutivo de cuenta de relaciones públicas (1 año). Organizador de eventos. Ejecutivo de cuentas de agencia de publicidad. Presentador de televisión, locutor, radio. Reportero de medio de comunicación.
	1.2	VI	X			
	2	VII	X		A más de los indicados en el Instructivo de Prácticas Pre-profesionales: <ul style="list-style-type: none"> - Evidencias de los trabajos realizados en respaldos digitales (radio, prensa, nuevos medios o TV). - Verificación de que la empresa o agencia está legalmente constituida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe emitido por el jefe directo que describa cada una de las funciones que realiza detallando un cronograma (fechas y número de horas), debidamente firmado tanto por el jefe directo como por el Director de Recursos Humanos. - Informe sobre la actividad laboral que realiza el cual debe ser elaborado a nivel personal (solicitante.) Funcionarios que se han desempeñado en: Integrante de un proyecto de Responsabilidad Social a nivel nacional. Analista de Recursos Humanos. Analista de mercados y de consumo. Ejecutivo de Relaciones Públicas (2 años). Reportero de medios impresos tradicionales, digitales o audiovisuales (freelance). Gerente de una empresa de eventos. Creativo de agencia de publicidad.

Asistencias Gerencial y Relaciones Públicas	3	VIII	X	<p>A más de los indicados en el Instructivo de Prácticas Pre-profesionales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evidencias de los trabajos realizados en respaldos digitales en los cuales se certifique el nombre del beneficiario. - Verificación de que la empresa o agencia está legalmente constituida. - Para el caso de las publicaciones, congresos, investigaciones se deberá entregar copia del artículo publicado. Portada del libro, los créditos (ISBN) en índice y el artículo. Copias de actas del congreso, artículo presentado o certificado de participación como ponente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informe emitido por el jefe directo que describa cada una de las funciones que realiza detallando un cronograma (fechas y número de horas), debidamente firmado tanto por el jefe directo como por el Director de Recursos Humanos. - Informe sobre la actividad laboral que realiza el cual debe ser elaborado a nivel personal (solicitante.) <p>Funcionarios que se han desempeñado en: Gerente de agencia de relaciones públicas o publicidad. Ejecutivo senior de agencia relaciones públicas o publicidad. Analista de auditorías de comunicación, Publicaciones y/o artículos divulgativos en revistas del área de conocimiento en el país o base de datos como: Latindex, Scopus o ISI. Investigaciones publicadas en libros o textos relacionados con ciencias sociales y que se hayan sometido a la revisión por pares académicos realizadas en los últimos cinco años. Ponencia en congresos nacionales e internacionales en áreas afines a la titulación realizadas en los últimos tres años.</p>
---	---	------	---	--	--

Octubre 2018



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

