



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
(CREADA POR LEY N° 25265)

Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH
Jr. Victoria Garma N° 330 y Jr. Hipólito Unanue N° 209 – Cercado
Telefax N° 45-1551 - Huancavelica



CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 0098-2023-CU-UNH

Huancavelica, 2023 enero 24

VISTOS:

01 ejemplar del “REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES - VERSIÓN 001”, Resolución de Consejo de Facultad N° 335-2022-FCE-R-UNH (25.08.2022), Oficio N° 490-2022-DFCE-R-UNH (29.11.2022), más 06 folios, Informe N° 663-2022-UPM-OPP-R-UNH (21.12.2022), Hoja de Trámite de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con Proveído N° 5127 (21.12.2022), Opinión Legal N° 000010-2023-OAJ-R-UNH (12.01.2023), Hoja de Trámite de Rectorado con Proveído N° 259 (12.01.2023), Hoja de Trámite de Secretaría General con Proveído N° 0166 (13.01.2023), copia de Oficio Transcriptorio N° 0084-2023-CU-SEGE-R-UNH (23.01.2023); sobre ratificación de la Resolución de Consejo de Facultad N° 335-2022-FCE-R-UNH (25.08.2022), que aprueba el “REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES - VERSIÓN 001” de la Universidad Nacional de Huancavelica, y



CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo previsto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220; *Cada universidad es autónoma, en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las Leyes; El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución;*

Que, el decano de la Facultad de Ciencias Empresariales, remite al jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la UNH, con Oficio N° 490-2022-DFCE-R-UNH (30.11.2022), el “REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES - VERSIÓN 001” de las Escuelas Profesionales de Administración, Contabilidad y Economía de la Universidad Nacional de Huancavelica, debidamente adecuado a lo dispuesto por la Directiva para la Elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos de Gestión Interna de la Universidad Nacional de Huancavelica, para su aprobación, a través de Consejo Universitario, en merito a la Resolución de Consejo de Facultad N° 335-2022-FCE-R-UNH (25.08.2022);

Que, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNH, con Hoja de Trámite de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con Proveído N° 5127 (21.12.2022), el Informe N° 663-2022-UPM-OPP-R-UNH (21.12.2022), emitido por la jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, en el cual manifiesta que, la propuesta del reglamento se encuentra conforme a la estructura establecida en la Directiva para Elaboración, Actualización y



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA (CREADA POR LEY N° 25265)

Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH
Jr. Victoria Garma N° 330 y Jr. Hipólito Unanue N° 209 – Cercado
Telefax N° 45-1551 - Huancavelica



CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 0098-2023-CU-UNH

Huancavelica, 2023 enero 24



Aprobación de Documentos de Gestión Interna de la Universidad Nacional de Huancavelica, respetando la estructura y lineamientos correspondientes; que conforme al numeral 6.2.3 y 6.2.4 de la “Directiva para Elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos de Gestión Interna de la Universidad Nacional de Huancavelica” que menciona que para la aprobación de un reglamento amerita la emisión de Opinión Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica en el ámbito de su competencia y su derivación a rectorado para su respectiva aprobación por Consejo Universitario; que conforme al numeral 6.2.5 de la directiva en mención, en la cual norma los niveles de revisión y visación de los documentos de gestión interna, referente a reglamentos se menciona que deberá ser revisado y visado por la Oficina de Planificación y Presupuesto - Unidad de Planeamiento y Modernización, la Oficina de Asesoría Jurídica y las unidades orgánicas involucradas en su elaboración. Del mismo modo, su aprobación deberá de ser vía acto resolutivo a nivel de Consejo Universitario;



Que, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite al señor rector de la UNH, la Opinión Legal N° 00010-2023-OAJ-R-UNH (12.01.2023), la misma que opina: *PROCEDENTE la aprobación del “REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES” debido a que tiene como objetivo consolidarla formación de los estudiantes de las escuelas profesionales a través de las Practicas Pre Profesionales, validar las competencias conceptuales, procedimentales y actitudinales adquiridos durante su formación académico profesional, relacionándolos con las instituciones o empresas asimismo se debe de proseguir con el trámite correspondiente (...);*

Que, el “REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES - VERSIÓN 001” de la Universidad Nacional de Huancavelica, tiene como objetivo general: Consolidar la formación de los estudiantes de las escuelas profesionales a través de las PPP, validar las competencias conceptuales, procedimentales y actitudinales adquiridos durante su formación académico profesional, vinculándolos con las instituciones o empresas y comunidad en general sobre un caso real;

Que, el artículo 37° del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, modificada con la Resolución N° 0024-2021-AU-UNH (22.12.2021), precisa: *Las Facultades gozan de autonomía, académica, normativa, gubernativa, administrativa y económica dentro de la Ley y el Estatuto;*

Que, el artículo 136° del referido Estatuto, establece: *El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica, investigativa y administrativa que cumple en conformidad con lo señalado en el presente Estatuto;*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA (CREADA POR LEY N° 25265)

Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH
Jr. Victoria Garma N° 330 y Jr. Hipólito Unanue N° 209 – Cercado
Telefax N° 45-1551 - Huancavelica



CONSEJO UNIVERSITARIO

Resolución N° 0098-2023-CU-UNH

Huancavelica, 2023 enero 24

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 5) del artículo 141° del referido Estatuto, el Consejo Universitario de la UNH tiene las siguientes atribuciones: *Concordar y ratificar los documentos de gestión académica y administrativa propuestos por las Unidades Académicas y de apoyo respetando el orden jerárquico por conducto regular;*

Que, el señor rector, autoriza al secretario general de la UNH, a través de la Hoja de Trámite de Rectorado con Proveído N° 259 (12.01.2023), su consideración en agenda se Consejo Universitario para su tratativa, de acuerdo a sus prerrogativas;

Estando a lo acordado en sesión extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 23 de enero de 2023 y en uso de las atribuciones que le confiere al Titular del Pliego la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto de la UNH, y Resolución de Comité Electoral Universitario N° 006-2021-CEU-UNH (02.07.2021);

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- RATIFICAR la Resolución de Consejo de Facultad N° 335-2022-FCE-R-UNH (25.08.2022), que aprueba el “REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES - VERSIÓN 001” de la Universidad Nacional de Huancavelica, documento que consta de 37° artículos, 07 disposición complementarias finales, 05 disposiciones complementarias transitorias, 13 anexos y es parte integrante del sustento de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR al Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela Profesional de Contabilidad, Escuela Profesional de Administración, Escuela Profesional de Economía de la Universidad Nacional de Huancavelica, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y archívese. -----



Dr. Edgardo Félix PALOMINO TORRES
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

DQV:keay.



Mtro. Daniel QUISEP VIDALON
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA

	REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	001
		Página	Página 1 de 38

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA



REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Versión 001

ESCUELAS PROFESIONALES DE ADMINISTRACIÓN,
CONTABILIDAD Y ECONOMÍA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Aprobado con Resolución N° 098 -2022-CU-UNH

Huancavelica 2022



REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE
PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS EMPRESARIALES

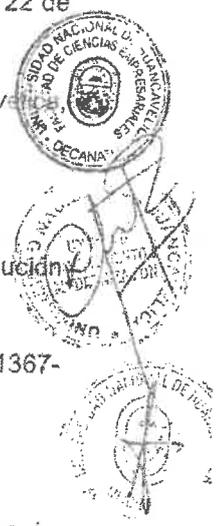
Código	RE-FCE-PO01-001
Versión	001
Página	Página 2 de 38



DESCRIPCIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS - NOMBRE DE PUESTO	FIRMA	FECHA
Elaborado por:			
Revisado por:			
Aprobado por:			



- 3.10. Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica aprobada con Resolución N°001-2014-AE-UNH del 18 de diciembre de 2014 y modificado con Resolución N°024-2021-AU-UNH del 22 de diciembre de 2021.
- 3.11. Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Universidad Nacional de Huancavelica aprobada con Resolución N°0819-2021-R-UNH del 27 de octubre de 2021.
- 3.12. Reglamento Académico, aprobado con resolución N°533-2022-CU-UNH.
- 3.13. Reglamento General de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobada con Resolución N°1295-2015-CU-UNH del 18 de diciembre de 2015.
- 3.14. Modelo Educativo 4ta edición 2021, Aprobado con Resolución de Concejo Universitario N°1367-2021-CU-UNH.



Artículo 4.- Definiciones

- 4.1 **Asignatura:** Materia que se enseña en un centro con un docente o forman parte de un plan de estudios.
- 4.2 **Curso:** Estudio sobre una materia, asistiendo a las explicaciones del profesor en cualquier establecimiento de enseñanza.
- 4.3 **Asesoría:** Se entiende por la acción de capacitar, supervisar y monitorear en el puesto de trabajo, dirigida al mejoramiento del desempeño de funciones a partir de cambiar acciones insatisfactorias y reforzar acciones satisfactorias.
- 4.4 **Docente Asesor:** Es un docente que pertenece a la Escuela Profesional, propuesto por el responsable de PPP, será quien desarrolle las funciones de capacitar, supervisar y monitorear las PPP.
- 4.5 **Docente del Curso:** Es un docente que pertenece a la escuela profesional, es el responsable del dictado y desarrollo del curso, según el silabo establecido por su Escuela Profesional y corresponde a su carga lectiva.
- 4.6 **Prácticas Pre Profesionales:** Son el conjunto de actividades realizadas por estudiantes que se encuentra trabajando de forma temporal en algún lugar, poniendo especial énfasis en el proceso de aprendizaje y entrenamiento laboral. Las PPP proveen oportunidades para los estudiantes de pregrado, para poner en práctica las competencias adquiridas durante su formación académica, de acuerdo a un plan de estudios, puesto que les permiten ganar experiencia en el ámbito laboral, determinar si poseen un interés en alguna especialidad en particular, o bien ganar méritos en la modalidad formativa laboral, mediante el desempeño en una situación real de trabajo (Artículo 12° – Ley 28518).



REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Código	RE-FCE-PO01-001
Versión	001
Página	Página 3 de 38

REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Finalidad

El presente Reglamento tiene como propósito establecer las normas, criterios y procedimientos para la realización de prácticas pre profesionales de los estudiantes, egresados y/o graduados de la Facultad de Ciencias Empresariales - Universidad Nacional de Huancavelica (en adelante FCE-UNH).

Artículo 2.- Alcance

Las disposiciones contenidas en este reglamento son de cumplimiento obligatorio por parte del Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales, Directores de Escuela, Responsable de Prácticas Pre Profesionales, docentes del curso, docentes asesores y estudiantes, así como los graduados y titulados de las escuelas profesionales de Administración, Contabilidad y Economía, gestionadas libremente o las que ofertan en convenio con la FCE-UNH, en adelante, para el presente reglamento, cuando se mencione escuelas profesionales se refiere a las escuelas profesionales de Administración, Contabilidad y Economía de la Facultad de Ciencias Empresariales. Así mismo, cuando se mencione (PPP) se refiere a las Prácticas Pre Profesionales.

Artículo 3.- Base Legal

Las Practicas Pre Profesionales de las tres escuelas profesionales de la FCE-UNH fundamentan su acción educativa en la normatividad vigente y la base legal que sustenta este reglamento, dispuesta por:

- 3.1. Ley N°30220 Ley Universitaria
- 3.2. Ley N°25265 Ley de creación de la UNH del 20 de junio de 1990.
- 3.3. Ley N°28518 Ley sobre modalidades formativas laborales del 03 de mayo de 2005.
- 3.4. D.S. N°007-2005-TR Reglamento de la Ley N°28518 del 16 de setiembre de 2005.
- 3.5. D.S. N°083-2019-PCM Reglamento del D.L. N°1401 del 23 de abril 2019.
- 3.6. Decreto Supremo N°044-2020-PCM, Decreto de Estado de Emergencia Nacional.
- 3.7. Decreto Supremo N°003-2022-SA que proroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N°008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N°020-2020-SA, N°027-2020-SA, N°031-2020-SA, N°009-2021-SA y N°025-2021-SA
- 3.8. Decreto Legislativo N°1401 del 11 de setiembre de 2018.
- 3.9. Resolución de Consejo Directivo N°105-2020-SUNEDU/CD.





REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Código	RE-FCE-PO01-001
Versión	001
Página	Página 6 de 38

Artículo 8.- De la Ejecución

La ejecución, evaluación y monitoreo de las PPP se sujetarán a las normas y disposiciones del presente reglamento, se desarrolla en organizaciones del sector público o privado y en concordancia con el diseño curricular de las respectivas escuelas profesionales, pudiendo realizarse el asesoramiento de sus PPP a partir del VIII ciclo habiendo aprobado como mínimo todos los cursos de especialidad hasta el VII ciclo, de acuerdo al plan de estudios de la escuela al que pertenece, siempre en cuando el estudiante tenga los requisitos establecidos en el segundo párrafo del artículo 10° del presente reglamento, el alumno que realiza las PPP aceptará las disposiciones y normas establecidas en el centro de prácticas, la FCE-UNH no asume ninguna responsabilidad de naturaleza civil o contractual respecto a los daños y/o perjuicios que ocasione el practicante en su Centro de Prácticas.



Handwritten signature and date

Artículo 9.- De las Modalidades de Practicas Pre Profesionales

Los estudiantes para lograr sus PPP podrán acogerse a las siguientes modalidades:

- 9.1 Participar en la convocatoria y selección que realice la Escuela para lograr cubrir las vacantes que se presenten. luego de gestiones o convenios firmados en las organizaciones del sector público o privado.
- 9.2 Participar en concurso de selección de prácticas a solicitud de instituciones relacionadas con la especialidad, en convocatorias realizadas por las propias empresas.
- 9.3 Tramitar en forma personal la ubicación de una práctica en las organizaciones del sector público o privado, legalmente constituidas y que guarden relación con las especialidades de las tres escuelas profesionales de la FCE-UNH.



Artículo 10.- De las Vacantes de PPP

Las vacantes para las PPP en base a convenios que se logre por gestión de la Facultad de Ciencias Empresariales, serán cubiertas de acuerdo al orden de mérito académico, siendo designados por el responsable de PPP.

En el caso de concurso público convocada por entidades del estado o concursos de otras organizaciones que otorgan PPP, estas se regulan por las disposiciones legales vigentes.

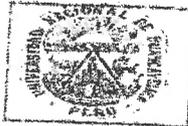
Artículo 11.- De las Practicas por Gestión Propia

Los alumnos pueden gestionar o conseguir sus PPP en forma personal, con el ANEXO 2, debe hacer de conocimiento del inicio y designación de sus PPP a la Dirección de la Escuela Profesional para su respectivo trámite administrativo.

Artículo 12.- De los Requisitos

Los requisitos para realizar las PPP son:

- 12.1 Es requisito para iniciar con la asesoría, que el estudiante debe haber aprobado como mínimo todos los cursos de especialidad hasta el VII ciclo, de acuerdo al plan de estudios de la escuela al que pertenece.



REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE
PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS EMPRESARIALES

Código	RE-FCE-PO01-001
Versión	001
Página	Página 5 de 38

TÍTULO II

DE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES

CAPITULO I

DE LA OBLIGATORIEDAD, OBJETIVOS Y CONVENIOS



Handwritten signature and stamp of the Dean of the Faculty of Business Sciences (FCE) at UNH.

Artículo 5.- Obligatoriedad

Las PPP en la Facultad de Ciencias Empresariales es de carácter obligatorio, curricular, práctico y corresponde al proceso de validación de conocimientos y competencias adquiridas por el alumno establecido en el diseño curricular, según corresponde a cada escuela profesional de la FCE-UNH, desarrollándose de manera individual, siendo requisito indispensable para obtener el grado académico de bachiller.

Artículo 6.- De los objetivos

Son objetivos del presente reglamento los siguientes:

6.1. Objetivos Generales

6.1.1 Consolidar la formación de los estudiantes de las escuelas profesionales a través de las PPP, validar las competencias conceptuales, procedimentales y actitudinales adquiridos durante su formación académico profesional, vinculándolos con las instituciones de empresas y comunidad en general sobre un caso real.

6.2. Objetivos Específicos

6.2.1. Promover la realización personal, social y profesional del estudiante.

6.2.2. Relacionar los aprendizajes adquiridos con las actividades productivas de bienes y/o prestaciones de servicios.

6.2.3. Cumplir con el requerimiento de las PPP para la obtención del Grado Académico de Bachiller, contemplado en el Reglamento Único de Grados y Títulos de la UNH.

Artículo 7.- De los Convenios

La suscripción de los convenios de PPP se da bajo las siguientes modalidades:

7.1 Con organizaciones públicas o del estado

7.2 Con organizaciones privadas con y sin fines de lucro.

7.3 Con organizaciones de carácter especial.

CAPITULO II

DE LA EJECUCIÓN, MODALIDADES Y REQUISITOS

	REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	001
		Página	Página 8 de 38

- 13.2.5 En un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, el estudiante presentará a la Escuela Profesional la solicitud sobre designación de asesor según ANEXO 2, luego será derivado al responsable de prácticas pre profesionales quien designará al asesor en un plazo no mayor a 7 días calendario.
- 13.2.6 El estudiante una vez culminado sus PPP tiene cuarenta y cinco (45) días calendario para presentar a la EP, un ejemplar anillado en físico, adjuntando el ANEXO 9 para su revisión y evaluación del informe final de prácticas pre profesionales, asimismo éste remitirá al docente asesor para su atención.
- 13.2.7 El estudiante tiene un plazo máximo de diez (10) días hábiles para subsanar observaciones realizadas por la instancia que corresponda: el docente asesor responsable de PPP y decanatura.
- 13.2.8 Al término de la asesoría de las PPP, la organización del sector público privado emitirá y entregará al estudiante el documento de cumplimiento de PPP (resolución, carta, constancia u otro) adjuntando el documento original en el informe final empastado una vez aprobado.
- 13.2.9 El estudiante al concluir con sus PPP, obtenido la aprobación del informe final por el asesor y Responsable de PPP, presentará un (01) ejemplar del informe final empastado con su CD en versión digital.
- 13.2.10 Al finalizar el periodo anual el responsable de PPP, remitirá a la biblioteca especializada de la FCE-UNH el informe final de las PPP



Artículo 14.- De la Duración

El tiempo de duración de la Curso de las PPP corresponde a un semestre académico según el plan de estudios establecido por cada escuela profesional.

El tiempo de duración de las PPP es de cuatro (4) meses, se realizará en 3 periodos correspondiendo a su inicio en los semestres I, II y verano.

CAPÍTULO IV

DE LA PLANIFICACIÓN Y LA CARTA DE PRESENTACIÓN

Artículo 15.- De la Planificación y Ejecución

Los directores de las Escuelas Profesionales, a través del responsable de PPP se encargarán de planificar, coordinar, supervisar y ejecutar las PPP.

Artículo 16.- De la Carta de Presentación

El estudiante en cumplimiento del Artículo 11, deberá presentar una solicitud con carácter de declaración jurada según ANEXO 1, Los directores de las Escuelas Profesionales respectivamente a través de los responsables de Prácticas Pre Profesionales verificarán los requisitos, pudiendo rechazar, observar, o aprobar el inicio del asesoramiento de sus PPP.



- 12.2 El estudiante podrá matricularse al Curso de PPP, de acuerdo al plan de estudios de la escuela al que pertenece y cumplir con el artículo 11.
- 12.3 Cumplir con los requisitos que exige las organizaciones del sector público o privado donde postula.

CAPITULO III

DEL PROCESO Y LA DURACIÓN

Artículo 13.- Del Proceso

El desarrollo de las PPP en la FCE-UNH comprende lo siguiente:

13.1 Del Curso

- 13.1.1 El estudiante podrá matricularse al curso cuya duración es de un semestre académico, desarrollado en cuatro (4) HP académicas semanales de acuerdo al Diseño Curricular de cada Escuela que pertenece y silabo según ANEXO 13.
- 13.1.2 El curso estará a Cargo de un Docente designado por el Departamento Académico de la Escuela Profesional que pertenece.
- 13.1.3 Para la evaluación final, el estudiante debe presentar los ANEXOS 3, 6, 7, 8 e instrumento de evaluación del asesor al Docente del Curso responsable del registro de notas al SISACAD.
- 13.1.4 Los criterios de calificación consideran las tres competencias: cognoscitivo, desempeño y actitudinal, establecidos en los diseños curriculares de las tres escuelas profesionales de la facultad de ciencias empresariales.

13.2 Del Asesoramiento

- 13.2.1 El inicio del asesoramiento de las PPP no está condicionada a la matrícula del Curso. Se puede realizar, antes y durante.
- 13.2.2 El estudiante podrá iniciar con el asesoramiento de sus PPP a partir del VIII ciclo, habiendo aprobado como mínimo todos los cursos de especialidad hasta el VII ciclo, de acuerdo al plan de estudios de la escuela Profesional al que pertenece.
- 13.2.3 El estudiante solicitará la carta de presentación a la Dirección de Escuela Profesional de escuela profesional respectiva según ANEXO 1, la misma que será presentada a la organización del sector público o privado donde haya sido aceptada la realización de sus prácticas.
- 13.2.4 Formalizada la aceptación de la organización del sector público o privado, ésta emitirá un documento de aceptación (resolución, carta, constancia u otro) en el que se indicará el área según su especialidad, la institución, fecha de inicio, fecha de fin y la duración donde el estudiante va a desarrollar sus prácticas.





Código	RE-FCE-PO01-001
Versión	001
Página	Página 10 de 38

18.8 Supervisar la evaluación que realiza el responsable de PPP de las Escuelas Profesionales.

18.9 Otras funciones inherentes a la realización de las PPP.



Artículo 19.- Del responsable de Prácticas Pre Profesionales

El responsable de PPP forma parte de la estructura organizativa de la Dirección de Escuela respectiva, el mismo que será designado por el director de la Escuela y aprobado en Consejo de Facultad mediante acto resolutivo.



Artículo 20.- Funciones del responsable de Prácticas Pre Profesionales

El responsable de PPP de la Escuela Profesional respectiva tiene las siguientes funciones:



- 20.1 Elaborar el plan anual de PPP.
- 20.2 Coordinar las PPP con los estudiantes y docentes asesores.
- 20.3 Designar asesores de acuerdo al número de estudiantes en forma proporcional al número de docentes ordinarios y contratados a tiempo completo en cada escuela, debiendo ser esta con equidad.
- 20.4 Proponer la suscripción de convenios para la realización de PPP previa coordinación con representantes de organizaciones públicas y privadas en concordancia a normas legales vigentes.
- 20.5 Verificar y evaluar el cumplimiento de los objetivos específicos del plan de trabajo de PPP inherentes a la dependencia de la institución pública o privada a desarrollar las PPP.
- 20.6 Elevar el informe final de PPP del estudiante a la Dirección de Escuela, dentro los quince (15) días hábiles contados desde la fecha de su recepción; el mismo que debe contar con la aprobación del docente asesor responsable de la asignatura de PPP.
- 20.7 Revisar y evaluar expediente de informe final, de ser el caso rechaza, observa o aprueba el informe final, luego remite a la escuela profesional para su notificación y/o absolución de observaciones por parte del estudiante.
- 20.8 Otras funciones inherentes al cargo.

Artículo 21.- Del Asesor

Los docentes asesores de PPP, serán propuestos por el responsable de PPP, ratificados por el director de cada Escuela Profesional y por el Decano.

Pueden ser designados los docentes ordinarios y/o contratados a D.E. o T.C. quienes serán propuestos por el responsable de PPP, comunicando esta decisión al director de Escuela para que sea propuesto y quien a su vez debe solicitar la designación al Decano mediante acto resolutivo, los docentes asesores serán los encargados de la supervisión, seguimiento y monitoreo de las PPP



TÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECTIVAS



Artículo 17.- Estructura Funcional

Las PPP en la Facultad de Ciencias Empresariales y sus tres Escuelas Profesionales, funcionalmente están conformadas por:

- 17.1 Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales
- 17.2 Director de la Escuela Profesional.
- 17.3 Responsable de PPP de cada Escuela
- 17.4 Docente asesor de PPP de cada Escuela.
- 17.5 Docente del Curso de PPP de cada Escuela.
- 17.6 Estudiantes de PPP de cada Escuela.

Artículo 18.- Funciones del director

Los directores de cada Escuela Profesional de la Facultad de Ciencias Empresariales tienen las siguientes funciones:

- 18.1 Supervisar las acciones o actividades del responsable de PPP
- 18.2 Ratificar la designación de asesores de PPP propuesta por el responsable de PPP.
- 18.3 Promover, proponer, viabilizar y realizar convenios de prácticas con distintas organizaciones públicas y privadas
- 18.4 Emitir la carta de presentación de los estudiantes dirigido a las organizaciones públicas y privadas, previa solicitud del estudiante.
- 18.5 Remitir la nómina de los estudiantes matriculados con los respectivos docentes asesores de curso de PPP al director del Departamento Académico para su habilitación en el SISACAD, en armonía al Reglamento Académico vigente.
- 18.6 En los casos que lo ameriten, emitir récord de notas de los estudiantes que cursan el VIII ciclo, siempre y cuando estos lo soliciten.
- 18.7 Remitir las fichas de evaluación del practicante de acuerdo a los ANEXOS 6 y 7 al responsable de la institución donde se desarrollará la práctica respectiva.

	REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	001
		Página	Página 12 de 38

TÍTULO IV

DE LOS ESTUDIANTES

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ESTUDIANTES



Artículo 25.- Derechos Del Practicante

- 25.1 Ser atendido oportunamente con la carta de presentación.
- 25.2 Recibir asesoría por el docente asesor, según las horas establecidas en el plan de estudios de cada Escuela Profesional.
- 25.3 Recibir apoyo administrativo y orientación personal del responsable de PPP.
- 25.4 Recibir la inducción del desarrollo de la asesoría al inicio de las PPP.
- 25.5 Recibir atención oportuna con los formatos para su aplicación durante la asesoría en el desarrollo de las PPP.

Artículo 26.- Deberes Del Practicante

- 26.1 Registrar matrícula del curso de PPP, según lo establece el plan curricular para cada Escuela Profesional.
- 26.2 Recabar y presentar ante el centro de prácticas la carta de presentación solicitada.
- 26.3 Asistir al proceso de inducción durante la asesoría al inicio de las prácticas.
- 26.4 Presentar el plan de prácticas, informes y anexos contemplados en el presente reglamento durante el desarrollo de la asignatura de PPP.
- 26.5 Cumplir con lo establecido en las disposiciones internas o normas laborales en su centro de prácticas.
- 26.6 Asistir a su centro de práctica debidamente presentable de acuerdo a las exigencias del centro de prácticas.
- 26.7 Demostrar un comportamiento ético y moral en el centro de prácticas.
- 26.8 Presentar al asesor de las prácticas, el certificado y/o documento que acredite la culminación y cumplimiento de las PPP.
- 26.9 Revisar continuamente el correo institucional para efectos de ser informado de cualquier evento referido a la asignatura de PPP.
- 26.10 Presentar al asesor oportunamente el informe preliminar y final de las PPP.



Artículo 22.- Funciones del Asesor

Son funciones del docente asesor:

- 22.1 Orientar al practicante antes, durante y después de las PPP, en la elaboración de los diferentes informes, los mismos que conduzcan al logro de objetivos.
- 22.2 Orientar la elaboración del plan de prácticas de acuerdo al tiempo de desarrollo de las PPP, guiar el desenvolvimiento de las desempeño y actitudes del practicante y a las exigencias del centro de prácticas.
- 22.3 Coordinar con el jefe inmediato del centro de prácticas, para la correcta aplicación de las fichas de evaluación según ANEXOS 6 y 7 respectivamente.
- 22.4 Asistir a las reuniones de trabajo promovidas por el responsable de PPP.
- 22.5 Realizar las visitas de supervisión al centro de labores del asesorado durante la realización de las PPP para lo cual utilizará la ficha según ANEXO 8.
- 22.6 Realizar la evaluación al estudiante, mediante los criterios de calificación establecidos en el presente reglamento según ANEXO 11.
- 22.7 Revisar y evaluar los informes de avance y final según ANEXO 4, e instrumento de evaluación, pudiendo rechazar, observar o aprobar, luego remitir a la escuela profesional para su notificación al docente asesor, si fuera el caso se observa se devuelve al estudiante para que absuelva las observaciones y si fuera el caso se aprueba se remite al responsable de PPP para su atención y aprobación.
- 22.8 Otros que le es inherente.

Artículo 23.- Del Docente Del Curso

Un (1) docente será designado a cargo del curso de PPP, docente ordinario y/o contratado a D.E. o T.C. quien será designado por la Dirección de Departamento Académico.

Artículo 24.- Funciones Del Docente Del Curso

- 24.1 El docente a cargo del curso de PPP, lo desarrollará según la naturaleza, la sumilla de la asignatura, el silabo y mediante los criterios de calificación ANEXO 11, siendo así, que la actividad asesorada no dependerá de la aprobación del curso.
- 24.2 Elaborar y presentar el silabo del curso de PPP establecido en el diseño curricular de cada escuela profesional.
- 24.3 Ingresar notas al sistema SISACAD teniendo en cuenta los criterios de las competencias establecidos en el plan de estudios de la carrera profesional, la calificación durante el desarrollo de la asesoría y la firma de las actas en las fechas establecidas.



	REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	001
		Página	Página 14 de 38

TÍTULO V

DE LAS CALIFICACIONES, EL INFORME Y DOCUMENTOS FINALES

CAPÍTULO I

DE LA PRESENTACIÓN Y ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL

Artículo 30.- De la Presentación

La presentación del informe se sujetará a las siguientes condiciones:

- 30.1 Solicitud dirigida al director (a) de escuela según ANEXO 9.
- 30.2 El informe final será redactado con el uso del estilo APA última edición.
- 30.3 Se presentará de acuerdo a la estructura contemplado en el ANEXO 4.
- 30.4 El estudiante presentará a la Escuela Profesional, un (1) ejemplar anillado del informe final para fines de revisión hasta lograr su aprobación por el responsable de PPP, para luego ser presentado a la EP en un (01) ejemplar empastado anillado con su CD en versión digital.
- 30.5 La presentación del informe final de PPP a la Dirección de Escuela Profesional será dentro de un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios de culminado el periodo de prácticas, el mismo que será derivado al docente asesor para su evaluación e informe, en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles, contados a partir de la recepción del informe de la Dirección de Escuela Profesional correspondiente, el informe en condición de observado se devolverá a la Dirección de Escuela Profesional a fin de que sea subsanado por el interesado.
- 30.6 El informe aprobado por el asesor será remitido a la Dirección de Escuela Profesional, para que éste a su vez, remita al responsable del área de PPP para su evaluación e informe en un plazo que no exceda 8 (ocho) días hábiles, el informe en condición de desaprobado por el responsable de PPP se devolverá a la Dirección de Escuela Profesional a fin de que sea superado por el interesado, en un plazo que no exceda diez (10) días hábiles.



CAPÍTULO II

DE LA CALIFICACIÓN, EL MONITOREO Y SUPERVISIÓN

Artículo 31.- Calificación

- 31.1 Los criterios de evaluación y calificación de la asignatura de PPP, son equivalentes por escuela, considera las tres (3) competencias y distribución de horas establecidas en el plan de estudios de cada EP, las responsabilidades serán compartidas entre el docente del curso y el docente asesor según ANEXO 11



CAPÍTULO II

DE LAS FALTAS, SANCIONES E INHABILITACIONES

Artículo 27.- De las Faltas de los Practicantes

27.1 Son faltas leves:

27.1.1 No asistir al centro de prácticas después de dos días hábiles de haber recibido la carta de aceptación de parte de la empresa.

27.2 Son faltas graves:

27.2.1 Realizar actos o comportamientos que perjudiquen y dañen la honorabilidad de la Universidad o el centro de prácticas.

27.2.2 Asistir al centro de prácticas en estado de ebriedad o con signos de haber consumido sustancias ilegales.

27.2.3 Sustraer o divulgar información confidencial del centro de prácticas sin su autorización.

27.2.4 Falsificar o adulterar documentos que sirven de evidencia para su informe final de prácticas y otros.

27.2.5 Infringir el reglamento del centro de prácticas que amerite separación de la entidad.

27.2.6 Otras establecidas en el reglamento de estudiantes de la UNH.

Artículo 28.- De las Sanciones a los Practicantes

28.1 Leves

28.1.1 Amonestación verbal o escrita por parte del docente asesor de PPP.

28.2 Graves

28.2.1 Suspensión temporal o separación de la Universidad.

La aplicación de la presente sanción se realizará previa apertura de proceso disciplinario, según lo establecido en el reglamento de estudiantes de la UNH, en su parte pertinente.

Artículo 29.- De la inhabilitación del Practicante

El estudiante de PPP quedará inhabilitado al término de la cuarta semana de no haber completado los requisitos de las actividades previas según el Art. 11, así como cuando se compruebe que no asiste a su centro de prácticas en un porcentaje mayor al 30%.





Código	RE-FCE-PO01-001
Versión	001
Página	Página 16 de 38

TÍTULO VI
DE LA EXCEPTUACIÓN
CAPÍTULO I



DE LOS REQUISITOS, APROBACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA EXCEPTUACIÓN

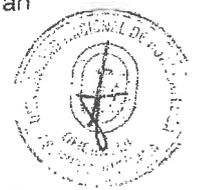
Artículo 34.- Definición

La exceptuación de las PPP es el beneficio que se les otorga a los estudiantes que laboran o laboraron en el sector público o privado con una duración mínima de un (01) año pudiendo haber laborado en una o acumulado en más de dos instituciones, afines a la especialidad de cada carrera profesional.

Los estudiantes del X ciclo que se encuentren inmersos en movilidad estudiantil interna o externa, serán exceptuados de llevar el curso de PPP

Artículo 35.- Requisitos

Para efectos de acceder a la exceptuación de las PPP deberá cumplir con los siguientes requisitos:



- 35.1 Solicitud dirigida al director de la Escuela Profesional respectiva.
- 35.2 En el caso del solicitante con vínculo laboral deberá presentar: Copia legalizada de la resolución o contrato laboral, constancia o certificado de trabajo más boletas de pago, según sea el caso.
- 35.3 En el caso del solicitante sin vínculo laboral deberá presentar: copia legalizada del contrato de locación de servicios, orden de servicio o su equivalente, adjuntando copia del recibo por honorarios.
- 35.4 En el caso de contrato administrativo de servicios (CAS) deberá presentar, copia legalizada del contrato de trabajo y de las boletas de pago.
- 35.5 En el caso de que el solicitante sea propietario o socio de una empresa deberá presentar como sustento de exceptuación la ficha RUC actualizada o la Escritura Pública de Constitución legalizada de ser el caso y los comprobantes de pago emitidos por la empresa, del periodo objeto de exceptuación, así como los pagos o declaraciones ante la SUNAT.
- 35.6 La exceptuación estará supeditada a la aprobación del responsable de Prácticas Pre Profesionales para lo cual realizará la evaluación excautiva de los requisitos presentados por el interesado.

Artículo 36.- Aprobación De La Exceptuación y Presentación Del Informe

- 36.1 Cumplido con los requisitos contemplado en el artículo N°34 el director de la Escuela Profesional correspondiente, deriva el expediente al responsable de PPP para la revisión y opinión técnica la misma que será mediante informe dirigido al director de la Escuela. En caso tenga opinión favorable el director remite al Decanato para su aprobación mediante acto resolutivo, caso contrario devolverá al interesado.



REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE
PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS EMPRESARIALES

Código	RE-FCE-PO01-001
Versión	001
Página	Página 15 de 38

- 31.2 Cumplir con lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento Académico vigente (nota mínima de aprobación 14).
- 31.3 Las notas obtenidas por el estudiante en la asignatura de PPP, serán ingresadas al sistema académico de la UNH de acuerdo al cronograma del SISACAD de la UNH, bajo la responsabilidad del docente de la asignatura.
- 31.4 El practicante puede ser desaprobado en la asesoría de las PPP, por haber sido separado de la empresa o institución por motivo disciplinario debidamente comprobado o por inasistencia según establece el reglamento académico vigente.
- 31.5 El jefe inmediato del centro de prácticas deberá efectuar la evaluación correspondiente, remitiendo ésta debidamente firmada y sellada dirigida al docente asesor.
- 31.6 El practicante que repruebe el curso de PPP no podrá solicitar llevar el curso bajo la modalidad de nivelación dado que de acuerdo al Art. 114 del Reglamento Académico vigente no se encuentra permitido (en el ciclo vacacional no está permitido el desarrollo de asignaturas con carácter práctico, talleres, internados y cursos de línea señalados por la facultad dado la naturaleza de éstas).
- 31.7 El practicante que desaprobe la asignatura de PPP., tiene derecho a solicitar su carta de presentación en el siguiente periodo.



Artículo 32.- Monitoreo y Supervisión del Asesor

El monitoreo y la supervisión de las PPP, será aplicada previa visita in situ según ANEXO 8 y estará a cargo del docente asesor designado mediante acto resolutorio, y de ser el caso que el practicante realice fuera del ámbito de influencia geográfica, se utilizará medios tecnológicos para la supervisión respectiva.

CAPÍTULO III

DEL CERTIFICADO DE LAS PPP

Artículo 33.- Del Certificado de Practicas Pre Profesionales

Es responsabilidad del director de la Escuela profesional la expedición del certificado de prácticas pre profesionales, una vez generado los siguientes documentos:

- 33.1 Copia del informe de aprobación del responsable de PPP de la escuela.
- 33.2 Boleta de notas con calificación aprobatoria en la asignatura de PPP
- 33.3 Resolución de exceptuación de PPP (si fuese el caso).



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS



PRIMERA: Las PPP, mientras dure el estado de emergencia sanitaria por la situación de la pandemia COVID-19, se desarrollará de acuerdo a la coyuntura y en función a la realidad de las organizaciones públicas y privadas, considerando al presente reglamento y dando cumplimiento a las medidas de bioseguridad en el centro de prácticas, debiendo adjuntar una declaración jurada de compromiso.

SEGUNDA: Respecto a los requisitos y trámites documentarios en el desarrollo de las PPP, mientras dure el estado de emergencia sanitaria por la situación de la pandemia COVID-19, se realizará de manera presencial y/o virtual, según la necesidad que permita preservar la salud del estudiante.

TERCERA: El estudiante que culminó sus estudios dentro de los alcances del plan de estudios 2002 y que a la fecha de la vigencia del presente reglamento no hayan cumplido con la realización PPP, de forma excepcional pueden realizarlo de forma extracurricular o solicitar la excepción de su realización.

CUARTA: El estudiante que culminó sus estudios dentro de los alcances del plan de estudios 2008 y modificatorias en adelante y que a la fecha de la vigencia del presente reglamento no hayan cumplido con la realización PPP se adecuara de forma obligatoria al presente reglamento.

QUINTA: El estudiante que haya iniciado sus trámites dentro de los alcances del anterior reglamento según corresponda, se adecuara al presente reglamento para efectos de la presentación del informe final.

[Handwritten signature]
[Circular stamp]

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA DE ACTUALIZACION	ACTUALIZACION

Cuando 36.2

36.2 Aprobado la exceptuación mediante resolución, el interesado solicitará a la Dirección de Escuela Profesional la designación de docente asesor mediante acto resolutivo, para la revisión y aprobación del informe final de actividades laborales del estudiante exceptuado de realizar PPP, este a su vez derivará al responsable de PPP para la revisión correspondiente del informe.



36.3 Después de finalizado la revisión y haber aprobado el informe final, el responsable de PPP elevará a la Dirección de Escuela Profesional para su remisión al Decanato solicitando aprobación, mediante acto Resolutivo.

[Handwritten signature]

Artículo 37.- De La Calificación

Los criterios de calificación de la asignatura de PPP para exceptuación se adecuarán en lo posible al Art. 3° del presente reglamento.

De corresponder a la modalidad no curricular se le aprobará la exceptuación con la presentación del informe y de corresponder a la modalidad curricular se le aprobará la exceptuación con la presentación del informe, además de ello el estudiante deberá matricularse y aprobar la asignatura.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Las PPP podrá ser realizada por el estudiante dentro del periodo vacacional, para lo cual solicitará a la Dirección de Escuela Profesional la carta de presentación, asignación de asesor, así mismo el estudiante podrá realizar sus PPP en cualquier mes del año, de uno de los semestres, siempre y cuando cumpla con el requisito.

SEGUNDA: De forma excepcional se reconozca que el periodo de duración de las prácticas sea de tres (3) meses como mínimo, en caso la institución o empresa otorga las PPP sólo por dicho periodo, previa acreditación de los directivos.

TERCERA: Todo docente en condición de modalidad de contrato determinado, si fuera ratificado en el cargo podrá continuar con la asesoría de PPP asignado, caso contrario se reemplazará con otro Docente.

CUARTA: El presente Reglamento rige a partir del día siguiente de emitido la resolución de aprobación por el Consejo de Facultad de Ciencias Empresariales.

QUINTA: Quedan derogados los reglamentos de PPP anteriores que se opongan al presente reglamento.

SEXTA: Los interesados que desean realizar PPP adicionales de carácter voluntario durante su formación universitaria tienen derecho a la carta de presentación ante la organización que otorga prácticas, los mismos no serán beneficiarios de PPP de convenios firmados por la Universidad y la Facultad.

SÉPTIMA: Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos en primera instancia por el director de Escuela, luego por el Consejo de Facultad.

modif. Agosto 2022 sematrícula P.P.P. el 1.º de Agosto 7 resoluciones de PPP de Cuenca. exceptuación: 7 no tiene. Anular modificación del art. 1 de la Resolución anterior. Reglamento 3509 de febrero 2009 caso de la facultad. El P.P.P. 2022

	REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	001
		Página	Página 20 de 38

ANEXO 02

SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE ASESOR DE PPP



SOLICITO: Designación de asesor de prácticas pre profesionales.

SEÑOR DIRECTOR DE LA E.P. DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE Elija un elemento. DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA U.N.H. S.D.

Yo alumno (a) de la Escuela Profesional de Elija un elemento, identificado (a) con código de matrícula N°, con domicilio legal en, ante usted me presento y expongo:

Qué; siendo requisito las prácticas profesionales en la malla curricular de la escuela profesional Elija un elemento, y habiendo cumplido los requisitos exigidos **SOLICITO LA DESIGNACIÓN DE ASESOR**, haciendo de conocimiento la fecha de inicio de las prácticas Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.; para tal fin adjunto plan de prácticas acorde a lo establecido en el reglamento de PPP y documento que acredita la aceptación.

POR TANTO:

Pido a Usted se sirva atender mi petición por ser de justicia.

Huancavelica,.....de 20.....



.....
 Nombre del solicitante
 DNI N°
 Email:
 N° Celular:



REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE
PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS EMPRESARIALES

Código	RE-FCE-PO01-001
Versión	001
Página	Página 19 de 38

ANEXO 01

SOLICITUD DE CARTA DE PRESENTACIÓN PARA PPP

SOLICITO: Carta de presentación para prácticas pre profesionales.

SEÑOR DIRECTOR DE LA E.P. DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE Elija un elemento. DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA U.N.H. S.D.



[Handwritten signature]



Yo.....
, identificad (a) con código de matrícula N°....., con domicilio legal en, alumno (a) de la Escuela Profesional de Elija un elemento., ante usted me presento y digo:

Qué; siendo un requisito indispensable para la obtención de mi bachiller y cumpliendo los requisitos que determina el Reglamento de Practicas Pre Profesionales vigente, recurro a su respetable despacho para solicitarle se sirva otorgar la carta de presentación para lo cual declaro bajo juramento que cuento con el requisito establecido (Ley N° 27444) realizar mis Practicas pre profesionales en la empresa o institución

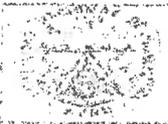
..... que se encuentra a cargo del Sr.....

POR TANTO:

Pido a Usted se sirva atender mi petición por ser de justicia.

Huancavelica,.....de 20.....

Nombre del solicitante
DNI N°.....
Email:
N° Celular:



ANEXO 04

ESTRUCTURA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE PPP



La elaboración del informe de PRACTICAS PRE PROFESIONALES debe contener como mínimo los siguientes datos:

- 01. Carátula
 - Universidad
 - Facultad
 - Escuela Profesional de...
 - Logo de la facultad y de la escuela profesional
 - Título de trabajo
 - Presentado por: ✓
 - Docente asesor ✓
 - Fecha de inicio y culminación de las prácticas



- 02. Dedicatoria
- 03. Agradecimiento
- 04. Índice
- 05. Índice de tablas, gráficos e imágenes
- 06. Introducción
- 07. Capítulo I: Aspectos Generales (Incluye información sobre la institución de prácticas)
- 08. Capítulo II: Descripción del Centro, área u oficina de practicas
- 09. Capítulo III: Desarrollo de la práctica
- 10. Conclusiones
- 10. Recomendaciones
- 11. Referencia bibliográfica
- 12. Anexos



- Carta de presentación - copia ✓
- Documento que acredite la aceptación de sus prácticas - original ✓
- **Plan de prácticas (Anexo 3)**
- Resolución (es) de designación de asesor (es) - copia ✓
- Fichas de evaluación (Anexos 6 y 7) - original ✓
- Documento que acredite el cumplimiento de sus prácticas (constancia, certificado, resolución u otro de igual equivalente) - original ✓
- **Evidencia fotográfica en el centro laboral (3 a 4 fotografías aprox.)** ✓
- **Informe de calificación de promedio final de prácticas (Anexo 10)**
- **Ficha de visita de supervisión al centro de prácticas (Anexo 8)**
- Otros a consideración del estudiante. ✓



ANEXO 03

MODELO DE PLAN DE TRABAJO DE PPP

ESTRUCTURA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICAS PRE
PROFESIONALES



1. Datos Generales
 - a) Del Estudiante
 - Apellidos y Nombres
 - N° DNI / cod. Matrícula
 - Correo institucional
 - N° celular
 - Centro de prácticas
 - Oficina/Área u otro
 - Horario de PPP
 - Ciclo cursado
 - satisfactoriamente
 - b) Del centro de PPP
 - Razón social
 - Ruc
 - Misión u objeto
 - Ubicación
 - Página web
 - Estructura orgánica
(Organigrama)
2. Objetivo
 - a. Objetivo General
 - b. Objetivos Específicos
3. Características de la práctica pre profesional
4. Cronograma de actividades
5. Recursos
6. Financiamiento
7. Evaluación del plan (Docente asesor)

Huancavelica, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha..

Nombre y Apellidos del estudiante

DNI:

Email:

N° Celular:



REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE
PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS EMPRESARIALES

Código	RE-FCE-PO01-001
Versión	001
Página	Página 23 de 38

ANEXO 05

MODELO DE PORTADA DEL INFORME FINAL DE PPP

"Año ..."

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA
(Creada por Ley N°25265)

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE Elija un elemento.



INFORME FINAL DE:

PRÁCTICAS PRE - PROFESIONALES

Precisar Centro de PPP (concordante con el documento de aceptación)

PRESENTADO POR :

DOCENTE ASESOR :

FECHA DE INICIO : Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

FECHA DE CULMINACION: Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

HUANCVELICA - PERU

2022

Meysi



	REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	001
		Página	Página 26 de 38

**ANEXO 07
FICHA DE SEGUNDA EVALUACIÓN DE PPP**

FICHA DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES (Jefe inmediato)

Evaluación 02 (último mes) _____

Nombre del Jefe Inmediato: _____ del _____ Empresa o institución: _____

Ubicación: _____ Cargo: _____

Nombre del evaluado: _____

Periodo de evaluación: Del ____/____/____ al ____/____/____, a tiempo

(Puntaje de 00 a 02 en cada ítem. menor de 14 puntos es nota desaprobatoria)

Teniendo en cuenta los siguientes criterios para la calificación.

- 01. **Conocimiento del Cargo:** Mide el grado de conocimiento y desempeño de su labor
- 02. **Cantidad de Trabajo:** Considerar el volumen de trabajo que produce y la rapidez
- 03. **Calidad de Trabajo:** Considerar la precisión, minuciosidad, limpieza y dedicación del alumno
- 04. **Responsabilidad:** Mide el cumplimiento y el grado de confianza que merece su labor
- 05. **Iniciativa:** Evalúa las ideas o sugerencias que aporta en el servicio para tener en cuenta su creatividad, es proactivo
- 06. **Espíritu de Superación:** Mide la inclinación por aprender nuevos conocimientos y técnicas
- 07. **Actitud:** Mide la indiferencia, descontento, aceptación o identificación con la empresa, viste formalmente (terno / conjunto)
- 08. **Asistencia:** Mide la asistencia y puntualidad
- 09. **Trabajo en Equipo:** Mide el espíritu de colaboración, grado de interacción entre sus colegas o compañero de trabajo con referencia al logro de objetivos

(Handwritten signatures and stamps)



REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE
PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS EMPRESARIALES

Código	RE-FCE-PO01-001
Versión	001
Página	Página 25 de 38

Fecha: _____ del 20

Empresa/ Institución evaluadora.



[Handwritten signature]



	REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	001
		Página	Página 28 de 38

ANEXO 08

FICHA DE VISITA, MONITOREO Y SUPERVISIÓN AL CENTRO DE PPP



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
 Escuela Profesional de Elija un elemento.



FICHA DE VISITA, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

DOCENTE ASESOR: _____
 PRACTICANTE: _____
 CICLO: _____
 CENTRO DE PPP: _____
 AREA Y/O OFICINA DE LAS PPP: _____

[Handwritten signature]


Leyenda: 0 = Es deficiente, 1= Es regular, 2 = Es bueno, 3= Es muy bueno y 4 = Es excelente
Marque con una X el valor de los aspectos que correspondan al desempeño logrado por el practicante.

01 - FECHA DE LA PRIMERA VISITA:

NO	CRITERIOS	0	1	2	3	4
1	Cognitivo: Relaciona los conocimientos de la carrera con su trabajo					
2	Desempeño: Utiliza el trabajo en equipo y manejo de relaciones personales					
3	Calidad de trabajo: Evidencia la eficiencia y eficacia de su trabajo					
4	Cantidad de trabajo: Cumple con las labores que le son encomendadas					
5	Valores: muestra responsabilidad, puntualidad y presentación personal					

DETALLE	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
Docente:		
Estudiante:		
Jefe inmediato:		

Leyenda: 0 = Es deficiente, 1= Es regular, 2 = Es bueno, 3= Es muy bueno y 4 = Es excelente
Marque con una X el valor de los aspectos que correspondan al desempeño logrado por el practicante.

02 - FECHA DE LA SEGUNDA VISITA:

NO	CRITERIOS	0	1	2	3	4
1	Cognitivo: Relaciona los conocimientos de la carrera con su trabajo					
2	Desempeño: Utiliza el trabajo en equipo y manejo de relaciones personales					
3	Calidad de trabajo: Evidencia la eficiencia y eficacia de su trabajo					



REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE
PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS EMPRESARIALES

Código RE-FCE-PO01-00

Versión 001

Página Página 27 de 38



10. Relaciones Personales: Evaluar la actuación de su trato con los jefes, compañeros públicos y colaboradores, si es amable y cortés; evita desavenencias, gana amigos o finalmente es conflictivo

PUNTAJE TOTAL:

Fecha: _____ del 20 _____

Empresa/ Institución evaluadora.

[Handwritten signature and initials]

	REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	001
		Página	Página 30 de 38



[Handwritten signature]



**ANEXO 09
SOLICITUD REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE INFORME FINAL DE PPP**

SOLICITO: Evaluación de informe de prácticas pre profesionales.

**SEÑOR DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE Elija un elemento. DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES DE LA U.N.H.
S.D.**

Yo
 identificado (a) con código de matrícula N° con
 domicilio legal en alumno
 (a) de la Escuela Profesional de Elija un elemento., ante usted
 me presento y expongo:

Que, habiendo concluido mis prácticas pre profesionales, en el área de.....
 recurro a su despacho para que ordene a quien corresponda se sirva realizar la evaluación de informe
 de mis prácticas pre profesionales realizados en

POR TANTO:
 Pido a Usted se sirva atender mi petición por ser de justicia.
 Huancavelica, de 20....

Nombre del solicitante
 DNI N°
 Email:
 N° Celular:



REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Código	RE-FCE-PO01-001
Versión	001
Página	Página 29 de 38

4	Cantidad de trabajo: Cumple con las labores que le son encomendadas				
5	Valores: muestra responsabilidad, puntualidad y presentación personal				

[Handwritten signature]
 UNIDAD DE
 CONTROL Y
 CALIFICACION

DETALLES	NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
Docente:		
Estudiante:		
Jefe inmediato:		





	REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	001
		Página	Página 32 de 38

ANEXO 11
CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PPP DE FCE - UNH

ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y ECONOMÍA

Competencias		Cognoscitivo	Desempeño	Actitudes
Parciales	Criterios	C1 - 30%	C2 - 50%	C3 - 20%
	PP1	Evaluación cognoscitiva	Anexo 6, Anexo 8 y Anexo 3	Según instrumento de evaluación del asesor
	Responsable	Docente	Asesor	Asesor
	PP2	Evaluación cognoscitiva	Anexo 7, Anexo 8 e Informe de avance	Según instrumento de evaluación del asesor
	Responsable	Docente	Asesor	Asesor





	REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	001
		Página	Página 31 de 38

ANEXO 10

MODELO DE INFORME DE CALIFICACIÓN DE LA ASESORIA DE PPP

INFORME N° -202 -DA-EP -DFCE-R-UNH/
A

ASUNTO : Director de la E.P de Elija un elemento.
: Reporte de calificación de promedio final de PPP

REF : Resolución N°

FECHA : Huancavelica, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Mediante el presente me dirijo a su despacho, en atención al documento de la referencia, cumpro con informar lo siguiente:

1. En merito a la Resolución N° se designó como docente asesor al suscrito, de (la) estudiante, para la realización de las Practicas Pre Profesionales en el (consignar área/oficina u otro y empresa/institución de prácticas), de conformidad al reglamento de PPP de la Facultad de Ciencias Empresariales.
2. El estudiante (nombres y apellidos), con código de matrícula N°, en la modalidad Elija un elemento., inició sus prácticas el Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha. y habiendo culminado el Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha., teniendo como duración un periodo de Elija un elemento.. Esta asesoría ha procedido a la supervisión y monitoreo que les es inherente como asesor.
3. De acuerdo al desarrollo de las Practicas Pre Profesionales de (la) estudiante, el suscrito en mi calidad de asesor procedió a ejercer la calificación correspondiendo a las competencias de desempeño

N°	Cod. Mat.	Apellidos y Nombres	PP1		PP2	
			C2	C3	C2	C3

y actitudes, siendo el resultado como sigue:

4. Siendo dichas calificaciones de carácter obligatorio ser ingresados al sistema SISACAD por el docente del curso, en los periodos de primer y segundo parcial según el calendario académico y de acuerdo al plan de estudios de la Escuela Profesional de Elija un elemento..

Se adjunta:

1. Resolución de designación de asesor
2. Certificado y/o documento que acredite la realización de PPP.
3. Las fichas de evaluación (copias de anexos 6, 7, 8 e instrumento).

Atentamente;

Apellidos y Nombres:
Docente Asesor



6. SISTEMA DE EVALUACION

6.1. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:

- Técnicas
- Instrumentos

6.2. REQUISITOS DE APROBACIÓN:

- a) Se considera aprobado, si el estudiante obtiene una nota mínima de 14 en el promedio final.
- b) La asistencia de acuerdo al Reglamento Académico.
- c) Cumplir con lo establecido en el desarrollo de la PPP

La nota promedio final es el resultado de todos los criterios de evaluación con sus respectivas ponderaciones

6.3. FÓRMULA DE EVALUACIÓN PARA SER APROBADO:

- C1: Resultado de Evaluación cognoscitiva
- C2: Resultado de las fichas de evaluación realizada por el jefe inmediato del Anexo 6, Anexo 8, anexo 3 para PP1 y Anexo 7, Anexo 8 e Informe de avance para PP2
- C3: Resultado actitudinal del estudiante Según instrumento de evaluación del asesor para PP1 y PP2.

$$PP1, PP2 = \frac{P(C1) + P(C2) + P(C3)}{2} \Rightarrow PF = PP1 + PP2$$

Total 2

LEYENDA:

C1, C2 y C3: Criterios x N°P: Número de pesos

6.3. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE:

- Técnicas
- Instrumentos

6.4. REQUISITOS DE APROBACIÓN:

- d) Se considera aprobado, si el estudiante obtiene una nota mínima de 14 en el promedio final.
- e) La asistencia de acuerdo al Reglamento Académico.
- f) Cumplir con lo establecido en el desarrollo de la PPP

La nota promedio final es el resultado de todos los criterios de evaluación con sus respectivas ponderaciones.



	REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	001
		Página	Página 38 de 38

[Handwritten signature]

7. REFERENCIA BIBLIOGRAFICA

7.1 BIBLIOGRAFIA:

Huancavelica, .. de de 20..



V°B° director del departamento académico de EP

firma docente



REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Código RE-FCE-PO01-001
 Versión 001
 Pagina Página 35 de 38

[Handwritten signature]

		1		---	---
		Conti		---	---
		ua...		---	---
EVALUACION DE LA UNIDAD					
Criterios de evaluación del resultado de aprendizaje	Conocimient				
	o :				
	Desempeño				
	: Actitudinal				
:					
Producto :					
Instrumentos de evaluación					
De conocimiento	De desempeño	De actitud	Del producto		



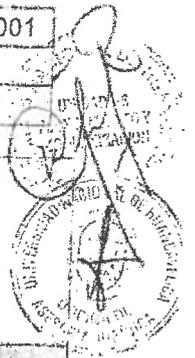
UNIDAD DIDÁCTICA II					
Resultado de aprendizaje:					
Contenidos de aprendizaje		Estrategia Metodológica	Temporalización		
Conceptual	Procedimental		Semanas	Sesiones	Avance %
			---	---	---
			Conti	---	---
			ua...	---	---
EVALUACION DE LA UNIDAD					
Criterios de evaluación del resultado de aprendizaje	Conocimient				
	o :				
	Desempeño				
	: Actitudinal				
:					
Producto :					
Instrumentos de evaluación					
De conocimiento	De desempeño	De actitud	Del producto		

UNIDAD DIDÁCTICA III					
Resultado de aprendizaje:					
Contenidos de aprendizaje		Estrategia Metodológica	Temporalización		
Conceptual	Procedimental		Semanas	Sesiones	Avance %
			---	---	---
			Conti	---	---
			ua...	---	---
EVALUACION DE LA UNIDAD					



REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Código RE-FCE-PO01-001
 Versión 001
 Pagina Página 36 de 38



Criterios de evaluación del resultado de aprendizaje	Conocimiento
	o: Desempeño : Actitudinal : Producto :
Instrumentos de evaluación	
De conocimiento	De desempeño
De actitud	Del producto

UNIDAD DIDÁCTICA IV				
Resultado de aprendizaje:				
Contenidos de aprendizaje		Estrategia Metodológica	Temporalización	
Conceptual	Procedimental		Semana	Sesión
			Avance %	
			--	---
			Continua...	---

EVALUACIÓN DE LA UNIDAD	
Criterios de evaluación del resultado de aprendizaje	Conocimiento :
	Desempeño :
	Actitudinal :
	Producto :
Instrumentos de evaluación	
De conocimiento	De desempeño
De actitud	Del producto

- 5. RECURSOS DIDÁCTICOS POR CADA UNIDAD DIDÁCTICA**
- 5.1 Materiales:
 - 5.2 Visuales:
 - 5.3 Auditivos:
 - 5.4 Audiovisuales:
 - 5.5 Equipos:



REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE
PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE
CIENCIAS EMPRESARIALES

Código	RE-FCE-PO01-001
Versión	001
Página	Página 33 de 38

ANEXO 12
MODELO DE APROBACIÓN DE INFORME FINAL DE PPP (DOCENTE ASESOR)

LOGO
DE LA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
E.P. DE
Ciudad Universitaria Paturpampa



"Año....."

INFORME N°-202....-APPP-EP.../FCE-UNH

A
DIRECTOR (A) DE LA EP DE Elija un elemento.

ASUNTO : Aprobación del Informe Final de Prácticas Pre
Profesionales de

REF :

FECHA : **Huancavelica**, Haga clic aquí o pulse para escribir una fecha.

Mediante el presente me dirijo a su digno Despacho, a fin de informar en mi condición de docente asesor de prácticas, respecto al asunto indicado, el mismo que detallo a continuación:

1. El (la) estudiante desarrolló sus prácticas pre profesionales en en el periodo comprendido del al según consta en el (certificado, constancia, resolución u documento que acredite) expedido por de la referida institución, el mismo que resulta haber realizado prácticas en un periodo concordante al reglamento de PPP, lo que indica haber cumplido con lo dispuesto en el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales.

2. En condición de docente asesor, al recepcionar el informe final se ha procedido a su revisión correspondiente (describir lo acontecido). De otro lado debo informar que el (la) estudiante cuenta con los certificados y fichas de evaluación de las prácticas pre profesionales, los mismos que forma parte de los anexos del informe.

3. Por las consideraciones expuestas esta asesoría emite el informe de **APROBADO*** respecto al informe presentado, a fin de que prosiga con el trámite correspondiente.

- Se adjunta:
- Ejemplar del informe
 - Otros documentos (detallar)

Esperando ser merecedor de su atención, es todo cuanto informo para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

.....
DOCENTE ASESOR
Nombre y apellido completo Firma

En caso que el informe final tenga observaciones será devuelto dicho informe a través de la dirección de escuela a fin de que sea superado por el estudiante.





	REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	001
		Página	Página 34 de 38

ANEXO 13

MODELO DE SILABO DEL CURSO DE PPP (DOCENTE DE CURSO)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
 (Creada por Ley N° 25265)
VICERRECTORADO ACADÉMICO

LOGO
ESCUELA

[Handwritten signatures and stamps]

1. INFORMACION GENERAL			
Facultad de Ciencias Empresariales		Escuela Profesional de:	
Departamento Académico de: CIENCIAS EMPRESARIALES			
Carrera Profesional:		Año académico:	
Asignatura: PRACTICAS PRE PROFESIONALES		Código:	
Crédito: 04	Pre-requisito: Artículo 7 del RPPP	Tipo de asignatura: Específico / Formativa (EF)	
Horas de teoría: 00	Horas de Práctica: -	Total de horas: -	
Semestre:	Ciclo: X	Fecha de inicio:	Fin del periodo:
Docente(s) de la asignatura			
PHD/Dr./Mg./		Correo Institucional:	
		Correo Personal:	

2. SUMILLA

3. COMPETENCIAS Y LOGRO DE APRENDIZAJE DE LA ASIGNATURA			
N°	Competencias generales de la asignatura	N°	Capacidades (logro de aprendizaje) por unidades
3.1		3.1.1.	
		3.1.2.	
		3.1.3.	
		3.1.4.	

4. PROGRAMACION DE CONTENIDOS					
UNIDAD DIDÁCTICA 1					
Resultado de aprendizaje:					
Conceptual	Contenidos de aprendizaje		Estrategia Metodológica	Temporalización	
	Procedimental			Semana	Sesión
				---	---