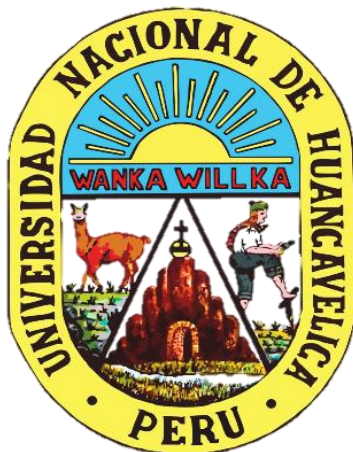


UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA



REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Versión 002

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y
ECONOMÍA

Aprobado con Resolución N° 0389-2025-CU-UNH (11/03/2025)

Huancavelica – 2025




Reglamento de prácticas pre profesionales de
la Facultad de Ciencias Empresariales

Código	RE-FCE-PO01-001
Versión	002
Página	Página 2 de 25

CONTROL DE EMISIÓN

ELABORADO POR	KENIA AGUIRRE VÍLCHEZ Decana de la Facultad de Ciencias Empresariales
REVISADO POR	KATERIN ROSA CONTRERAS TAIPE Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización
	MAX RICARDO MENDOZA PÉREZ Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
APROBADO POR	CONSEJO UNIVERSITARIO Resolución N° 389-2025-CU-UNH

Firma

	Reglamento de prácticas pre profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	002
		Página	Página 3 de 25

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Finalidad

El presente Reglamento tiene como finalidad establecer las normas, criterios y procedimientos para la realización de prácticas preprofesionales de los estudiantes 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 para los estudiantes que realicen sus prácticas preprofesionales de las escuelas profesionales de Administración, Contabilidad y Economía de la FCE-UNH; Asimismo, para el cuerpo directivo; decano, directores de escuela, responsable de Prácticas Pre Profesionales, docentes de la asignatura, docentes asesores y jefe inmediato superior de los centros de prácticas. Para efectos de este reglamento, cuando se haga referencia a "escuelas profesionales", se entenderá que se trata de las escuelas de Administración, Contabilidad y Economía de la Facultad de Ciencias Empresariales. Asimismo, "PPP" se refiere a las Prácticas Pre Profesionales.

Artículo 3° Base Legal

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


- a) Ley N.º 30220 - Ley Universitaria.
- b) Ley N.º 25265 - Ley de creación de la UNH decretada el 20 de junio de 1990.
- c) Ley N.º 28518 - Ley sobre modalidades formativas laborales, decretada el 03 de mayo de 2005.
- d) Ley 28806 - Ley general de inspección de trabajo, decretada el 22 de julio de 2006.
- e) Ley N.º 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- f) D.S. N.º 007-2005-TR Reglamento de la Ley N.º 28518, aprobado el 16 de septiembre de 2005
- g) D.S. N.º 083-2019-PCM -Reglamento del D.L. N.º 1401 aprobado el 23 de abril de 2019.
- h) Decreto Legislativo N.º 1401- Aprobado el 11 de septiembre de 2018.
- i) Resolución del Consejo Directivo N.º 105-2020-SUNEDU/CD.
- j) Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, modificado con Resolución N.º 001-2024-AU-UNH del 8 de febrero de 2024.
- k) Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Huancavelica, modificado con Resolución N° 0820-2024-R-UNH del 04 de diciembre de 2024.
- l) Reglamento Académico, aprobado con resolución N.º 1075-2024-CU-UNH, del 18 de setiembre del 2024.

	Reglamento de prácticas pre profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	002
		Página	Página 4 de 25

- m) Reglamento General de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N.º 1295-2015-CU-UNH del 18 de diciembre de 2015.
- n) Modelo Educativo 2024 – Versión 1.0 de la UNH; aprobado con Resolución N° 0762-2024-CU-UNH.

Artículo 4° Definiciones

- a) **Asignatura:** Materia que se enseña en las escuelas profesionales por un docente y que forma parte de un plan de estudios.
- b) **Curso:** Estudio sobre una materia que se realiza asistiendo a las explicaciones del profesor en cualquier establecimiento educativo.
- c) **Asesoría:** Acción de capacitar, supervisar y monitorear en el puesto de prácticas para mejorar el desempeño de funciones. Implica cambiar acciones insatisfactorias y reforzar acciones satisfactorias.
- d) **Docente asesor:** Docente perteneciente a las escuelas profesionales, propuesto por el responsable de PPP y/o por el estudiante, encargado de capacitar, supervisar y monitorear el desarrollo de las PPP.
- e) **Docente de la Asignatura:** Docente que pertenece a las escuelas profesionales y es responsable de dictar y desarrollar la asignatura de PPP.
- f) **Prácticas preprofesionales:** La práctica preprofesional es la actividad calificada del estudiante, que cumple de acuerdo a la reglamentación específica de cada Escuela Profesional, aprobada con Resolución de Consejo de Facultad; la cual es realizada en una entidad pública o privada dentro del proceso de aprendizaje y entrenamiento laboral, aplicando las competencias adquiridas en su formación de pregrado. (Reglamento Académico Art. 55, 2024).
- g) **Centro de prácticas:** Es la institución pública, empresa privada, ONG u otra organización legalmente constituida donde el estudiante realiza las prácticas preprofesionales.
- h) **Jefe inmediato:** Es el profesional que labora en la institución y/o empresa donde el estudiante realiza sus PPP. Desempeña un papel fundamental en el acompañamiento y guía del estudiante durante el proceso de ejecución de prácticas.

	Reglamento de prácticas pre profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	002
		Página	Página 5 de 25

TÍTULO II
DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
CAPÍTULO I
LINEAMIENTOS

Artículo 5° Formativo

Las PPP en la FCE-UNH forman parte del plan de estudios de las escuelas profesionales; es de carácter obligatorio, curricular, práctico, corresponde al proceso de validación de conocimientos y competencias adquiridas durante la formación profesional para obtener el grado académico de bachiller.

Artículo 6° Objetivos

Objetivo general

Consolidar la formación profesional de los estudiantes de las escuelas profesionales de la FCE-UNH, a través de las PPP, integrando los conocimientos, habilidades y destrezas alcanzados durante su formación académica.

Objetivos específicos

- Aplicar en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas de las asignaturas durante su formación profesional.
- Desarrollar un clima laboral, saludable y productivo en el centro de prácticas, cumpliendo con los deberes y derechos del estudiante.
- Proponer sugerencias, aportes que permitan mejorar la calidad de servicio en el centro de prácticas.
- 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° Modalidad de ejecución

a) Por convenio en instituciones públicas y privadas

El estudiante participa en las convocatorias por convenio con instituciones públicas, privadas u organizaciones de carácter especial, de acuerdo con la convocatoria de las escuelas profesionales.

b) Por gestión propia del estudiante.

El estudiante realiza sus PPP bajo la modalidad de gestión propia; para ello tramita en forma personal el centro de prácticas, en el ámbito público o privado, legalmente constituidas y que guarden relación con las especialidades de las tres escuelas profesionales de la FCE-UNH.

	Reglamento de prácticas pre profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	002
		Página	Página 6 de 25

c) Otra modalidad

El estudiante participa vía concurso de prácticas preprofesionales, convocado por las instituciones públicas y/o privadas, a solicitud de las instituciones que demandan puestos de PPP, relacionadas con la especialidad (es).

Artículo 8° Periodo de prácticas

La realización de PPP comprende un periodo de cuatro (4) meses, durante el periodo vacacional y en los semestres académicos par e impar programados por la Universidad Nacional de Huancavelica y los planes de estudios de las escuelas profesionales.

En el caso de las instituciones públicas, empresas privadas, ONG que tengan establecido un periodo de prácticas, es admitido como mínimo tres (3) meses, previo documento emitido por la institución.

Artículo 9° Requisitos

Los requisitos para realizar las PPP son:

- a) Haber cursado satisfactoriamente todas las asignaturas correspondientes hasta el sexto ciclo (VI) y de forma excepcional a partir del octavo ciclo (VIII), de acuerdo al plan de estudios de las escuelas profesionales.
- b) Cumplir con los requisitos que exigen las instituciones públicas y/o privadas, donde postula para realizar las PPP.
- c) El estudiante se matricula en la asignatura de PPP, de acuerdo al plan de estudios y programación de las escuelas profesionales.

CAPÍTULO II


COMPONENTES DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Artículo 10° Asignatura de PPP

- a) La apertura de la asignatura de PPP es programada en el semestre académico correspondiente de acuerdo al plan de estudio vigente de las escuelas profesionales.
- b) La asignatura está a cargo de un docente designado por el departamento académico de la Escuela Profesional a la que pertenece.
- c) El contenido de la asignatura de PPP responde a los lineamientos del sílabo y es planificado y diseñado por el docente designado de acuerdo al plan de estudios vigente.

Artículo 11° Asesoramiento de PPP

- a) El asesoramiento de PPP está a cargo de un docente adscrito al departamento académico de las escuelas profesionales de la FCE-UNH.
- b) El asesoramiento está condicionado a la aceptación del centro de prácticas. Una vez que el estudiante cuente con el documento oficial (aceptación), solicita a la escuela profesional a la cual pertenece la asignación de un asesor, de acuerdo al ANEXO 2, debiendo adjuntar copia de carta de aceptación y copia de boleta de notas.

	Reglamento de prácticas pre profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	002
		Página	Página 7 de 25

- c) El estudiante solicita la asesoría de PPP durante el periodo vacacional y en los semestres par e impar y de ser el caso puede sugerir la designación de asesor de prácticas preprofesionales.
- d) En el caso de que el estudiante realice sus PPP en distritos alejados de la capital de la región de Huancavelica, el estudiante solicita su asesoría de prácticas en los plazos establecidos en el presente reglamento y, de existir dificultad de acceso y contratiempos de parte de la asesoría en desplazarse a la zona, el docente asesor, previa coordinación con el estudiante, realiza las actividades de monitoreo y supervisión de manera virtual, adjuntando las evidencias para el informe de asesoría.

Artículo 12° Evaluación de la Asignatura de PPP

- a) La evaluación de la asignatura de PPP involucra; el desarrollo de la asignatura y la ejecución de prácticas.
- b) El docente de la asignatura elabora los contenidos del sílabo y determina el peso académico que corresponde a cada criterio de evaluación, teniendo en cuenta el Anexo 8.

Los criterios de evaluación por unidad didáctica incluyen:

- C1: Cognoscitiva
- C2: Desempeño
- C3: Actitudinal

Las unidades didácticas serán evaluadas de la siguiente forma:

- a) Unidad I, evaluado por el docente de la asignatura de PPP bajo los criterios C1, C2 y C3.
- b) Unidades II y III, evaluado de la siguiente manera:
 - C1: Evaluación del docente de la asignatura
 - C2: Evaluación del asesor de PPP (Anexo 5)
 - C3: Evaluación del jefe inmediato (Anexo 4)
- c) Unidad IV, evaluado por el docente de la asignatura bajo los criterios C1, C2 y C3.


El sistema de evaluación comprende:

$$\text{Unidad (I, II, III, IV)} = P(C1) + P(C2) + P(C3) \implies PF = \frac{\text{Unidad I} + \text{Unidad II} + \text{Unidad III} + \text{Unidad IV}}{4}$$

Artículo 13° Reporte de calificaciones del Docente Asesor

El docente asesor de PPP, debe emitir informe de calificaciones de notas al responsable de prácticas mediante el Anexo 7, alineándose a:

- a) De realizar las PPP y la asignatura
 - Primer informe (Unidad II) hasta la octava semana del periodo académico.
 - Segundo informe (Unidades III) hasta la décima segunda semana del periodo académico.
- b) De realizar solo las PPP
 - Es admitido un solo informe (Unidad II y III) hasta la segunda semana del periodo académico.

	Reglamento de prácticas pre profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	002
		Página	Página 8 de 25

Artículo 14° Registro de calificaciones del Docente de la Asignatura de PPP

Sobre el registro de calificaciones, el docente de curso es el único responsable de registrar las calificaciones en el sistema académico en las fechas programadas en el calendario académico bajo responsabilidad, si no cumpliera, el departamento académico aplica las sanciones previstas en el Artículo N° 27 del Reglamento Académico de la UNH.

Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 24° del Reglamento Académico vigente (nota mínima de aprobación 14).

Artículo 15° Generación de Base de Datos

El responsable de prácticas preprofesionales establece una base de datos para resguardar las notas de prácticas preprofesionales. Alimentándola con el reporte de calificaciones por parte del Docente asesor de PPP, para luego ser remita al docente de curso.

CAPÍTULO III

EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Artículo 16° Orientación general e informativa

El docente responsable de PPP, brinda a los estudiantes y docentes una orientación general e informativa sobre las PPP, esta acción encamina al pleno conocimiento del reglamento de PPP y articularse en el plan de trabajo del área de prácticas de las escuelas profesionales.

Artículo 17° De la planificación

El estudiante debe planificar el desarrollo de sus prácticas con un mes de anticipación al periodo de inicio de PPP, previo a las coordinaciones con la escuela profesional, centro de prácticas y responsable de prácticas. Es de relevancia que los practicantes se informen de la estructura y del funcionamiento del centro de práctica, con la finalidad de que puedan conocer su historia, misión, visión, razón social de la institución o empresa, entre otros aspectos, para elaborar el plan de trabajo de PPP.

Artículo 18° Carta de presentación

El estudiante, en cumplimiento del Art. 9, presenta una solicitud con carácter de declaración jurada (Anexo 1) según el Art. 25. Los directores de las Escuelas Profesionales, a través de secretaría, verificarán los requisitos, pudiendo rechazar, observar o aprobar la emisión de la carta de presentación. Esta presentación se realiza durante el mes de planificación.


La dirección de las escuelas profesionales, tiene tres días hábiles para emitir la carta de presentación, y un plazo máximo de dos días hábiles, para que el estudiante pueda recoger el documento; en el caso de fuerza mayor, el estudiante solicita la anulación de tal documento.

Artículo 19° Carta de aceptación

El estudiante gestiona el documento de aceptación de la Práctica Preprofesional (PPP) en un plazo máximo de siete días hábiles, incluyendo la presentación del documento a la Escuela Profesional.

Artículo 20° Designación de asesor

El estudiante, al contar con la carta de aceptación, solicita a la dirección de la escuela profesional, en un plazo de dos días hábiles la asignación de asesor, haciendo uso del Anexo 2.

	Reglamento de prácticas pre profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	002
		Página	Página 9 de 25

La dirección de las escuelas profesionales, en coordinación con el responsable de PPP, dispone de cinco días hábiles, durante el periodo vacacional y semestre par e impar para solicitar asesor de PPP.

Artículo 21° Plan de trabajo de PPP

El plan de trabajo de la Práctica Preprofesional (PPP) debe ser presentado por el estudiante al responsable de la PPP en un plazo máximo de 15 días calendario desde el inicio de las prácticas. Su elaboración se realiza con la participación del asesor de prácticas asignado y debe incluir la firma de visto bueno del asesor como evidencia.

Artículo 22° Monitoreo y Supervisión

El monitoreo y la supervisión de las PPP se realizan mediante una visita in situ por parte del docente asesor, utilizando el Anexo 5. En caso de que el monitoreo y la supervisión se programen de forma virtual, previa coordinación entre el asesor y el estudiante, el informe de asesoría debe evidenciar el medio tecnológico utilizado.

Artículo 23° Reporte de cumplimiento de PPP


- a) El estudiante, una vez culminada su PPP, dispone de cinco (5) días hábiles para presentar al asesor de PPP la siguiente información, conforme a lo establecido en el Art. 25.
 - Carta de presentación
 - Documento de aceptación de PPP
 - Anexo de monitoreo y supervisión (Anexos 4 Y 5)
 - Documento que acredite la realización de PPP de parte de la institución.
- b) El docente asesor tiene tres (3) días hábiles para emitir su informe de aprobación de PPP y derivar al responsable de prácticas.
- c) El responsable de PPP, previa recepción de los documentos, tiene un plazo de tres (3) días hábiles para emitir su informe de aprobación final de PPP.
- d) En caso de que el estudiante no cumpla los plazos de presentación, presenta un documento de sustento, con visto bueno del asesor de prácticas
- e) El registro de PPP en el Sisacad Administrativo (Red Interna) de la UNH, corresponde al Responsable de prácticas subir los archivos del Art. 23. del ítem a, incluyendo su informe de aprobación final de PPP.

Artículo 24° Finalización de las prácticas preprofesionales

La finalización de las prácticas preprofesionales está a cargo del responsable de prácticas una vez cargado los documentos sustentatorios en el Sisacad Administrativo (Red Interna) de la UNH.

Artículo 25° Del medio de trámite documentario

Todo trámite debe ser ingresado por mesa de partes virtual digital de la Universidad Nacional de Huancavelica, en el enlace: <https://facilita.gob.pe/t/6371> o al correo electrónico tramitedocumentario@unh.edu.pe, en los horarios establecidos, en formato PDF y un peso máximo de 10 MB. Los archivos deben contener el siguiente formato; primero, las letras PPP; segundo, el código de matrícula; tercero, el primer apellido; y cuarto, el anexo correspondiente o nombre de documento de envío. Ejemplo: (PPP_2019431054_ANDRADE_ANEXO 1).

	Reglamento de prácticas pre profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	002
		Página	Página 10 de 25

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DIRECTIVAS

Artículo 26° Estructura funcional

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

- Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales
- Director de la Escuela Profesional.
- Responsable de PPP de cada escuela
- Docente asesor de PPP de cada escuela.
- Docente de la asignatura de PPP de cada escuela.
- Estudiantes de PPP de cada escuela.

Artículo 27° Funciones del director

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

- a) Supervisar las acciones o actividades del responsable de PPP.
- b) Ratificar la designación de asesores a propuesta del responsable de PPP.
- c) Promover, proponer, viabilizar y realizar convenios de prácticas con distintas organizaciones públicas y privadas.
- d) Emitir la carta de presentación de los estudiantes dirigida a las organizaciones públicas y privadas u otras, previa solicitud del estudiante.
- e) En los casos que lo ameriten, emitir récord de notas de los estudiantes que cursan el VI ciclo, siempre y cuando estos lo soliciten.
- f) Otras funciones inherentes a la realización de las PPP.

Artículo 28° Del responsable de prácticas preprofesionales

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

Artículo 29° Funciones del responsable de prácticas preprofesionales

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

- a) Elaborar el plan de trabajo anual de PPP.
- b) Orientar las PPP con los estudiantes y docentes asesores.
- c) Designar a los asesores considerando la solicitud del estudiante y cumpliendo con el criterio de proporcionalidad en relación con el número de docentes ordinarios y contratados a tiempo completo en cada escuela. Esta designación se realiza utilizando el Anexo 6.
- d) Proponer la suscripción de convenios para la realización de PPP, previa coordinación con representantes de organizaciones públicas y privadas en concordancia con normas legales vigentes.
- e) Emitir informe de aprobación final de PPP.



- f) Generar una base de datos y alimentarla para custodiar las notas de PPP
- g) Realizar la finalización de PPP
- h) Actualización de información de PPP en el sistema académico para fines administrativos.
- i) Elevar informe de cumplimiento de asesoría a Decanatura, para su respectiva Resolución de cumplimiento (de forma semestral). En caso de que el docente no haya cumplido con la asesoría, se enviará un informe al departamento académico para que tome las medidas necesarias.
- j) Otras funciones inherentes al cargo.

Artículo 30° Del asesor

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

Pueden ser designados los docentes ordinarios y/o contratados a dedicación exclusiva o tiempo completo.

Artículo 31° Funciones del Asesor

Son funciones del docente asesor:


- a) Orientar al practicante antes, durante y después de las PPP, en la actividad del practicante, los mismos que conduzcan al logro de objetivos.
- b) Orientar la elaboración del plan de trabajo de PPP (Anexo 3), guiar en el desenvolvimiento del desempeño y actitudes del practicante de acuerdo a las exigencias del centro de prácticas.
- c) Coordinar con el jefe inmediato del centro de prácticas, para la correcta aplicación de las fichas de evaluación según Anexo 4.
- d) Asistir a las reuniones de trabajo promovidas por el responsable de PPP.
- e) Realizar visitas de supervisión al centro de labores del asesorado durante la realización de las PPP, haciendo uso de los Anexos 5 y 8.
- f) Realizar la evaluación al estudiante, mediante los criterios de evaluación establecidos en el Anexo 8.
- g) Emitir informe de PPP y derivar al responsable de prácticas.
- h) Verificar y evaluar el cumplimiento de PPP inherentes a la dependencia de la institución pública o privada que desarrolla las PPP.
- i) Otros que le son inherentes.

Artículo 32° Del docente de la asignatura

El docente será designado por la dirección del departamento académico de la escuela profesional, pudiendo ser un docente ordinario o contratado a dedicación exclusiva o tiempo completo.

Artículo 33° Funciones del docente de la Asignatura

- a) Elaborar y presentar el sílabo de la asignatura de PPP establecido en el diseño curricular de cada escuela profesional.
- b) Desarrollará las materias de la asignatura según la naturaleza, sumilla y los contenidos del plan de estudio.
- c) Evaluar mediante los criterios de evaluación (Anexo 8).

	Reglamento de prácticas pre profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	002
		Página	Página 12 de 25

- d) Ingresar notas al sistema académico de la UNH, teniendo en cuenta los criterios de las competencias establecidos en el plan de estudios de la carrera profesional, y demás actividades que lo ameriten.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PRACTICANTE

Artículo 34° Derechos del Practicante

- a) Ser atendido oportunamente con la carta de presentación.
- b) Recibir apoyo administrativo y orientación personal del responsable de PPP.
- c) Recibir la inducción del desarrollo de la asesoría al inicio de las PPP.
- d) Recibir asesoría oportuna por el docente asesor con los formatos para su aplicación durante el desarrollo de las PPP.

Artículo 35° Deberes del practicante

- a) Registrar matrícula de la asignatura de PPP, según lo establece el plan curricular para cada escuela profesional.
- b) Recabar y presentar ante el centro de prácticas la carta de presentación solicitada.
- c) Asistir al proceso de inducción durante la asesoría al inicio de las prácticas.
- d) Presentar el plan de trabajo de PPP, anexos contemplados en el presente reglamento durante el desarrollo de la asignatura de PPP.
- e) Cumplir con lo establecido en las disposiciones internas o normas laborales en su centro de prácticas.
- f) Asistir a su centro de práctica puntual, debidamente presentable de acuerdo a las exigencias del centro de prácticas.
- g) Demostrar un comportamiento ético y moral en el centro de prácticas.
- h) Presentar al asesor de las prácticas, el certificado y/o documento que acredite la culminación y cumplimiento de las PPP.
- i) Revisar continuamente el correo institucional para efectos de ser informado de cualquier evento referido a la asignatura de PPP.
- j) Conocer y cumplir con el reglamento de PPP.

CAPÍTULO II

DE LAS FALTAS, SANCIONES E INHABILITACIONES

Artículo 36° De las faltas de los practicantes

a) Son faltas leves:

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

b) Son faltas graves:



- Realizar actos o comportamientos que perjudiquen y dañen la honorabilidad de la Universidad Nacional de Huancavelica o el centro de prácticas.
- Asistir al centro de prácticas en estado de ebriedad o con signos de haber consumido sustancias ilegales.
- Sustraer o divulgar información confidencial del centro de prácticas sin su autorización.
- Falsear o adulterar documentos que sirven de evidencia para su informe final de prácticas y otros.
- Infringir el reglamento del centro de prácticas que amerite separación de la entidad.
- Otras establecidas en el reglamento de estudiantes de la UNH.

Artículo 37° De las sanciones a los practicantes

a) Leves

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

b) Graves

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

Artículo 38° De la inhabilitación del practicante

El estudiante con más del 30% de inasistencia al centro de prácticas, es separado e inhabilitado durante el periodo académico. Se acepta la justificación solo por motivos de salud, previa autorización del jefe inmediato.

TÍTULO V

DE LA EXCEPTUACIÓN


CAPÍTULO I

DE LOS REQUISITOS, APROBACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA EXCEPTUACIÓN DE PRACTICAS PREPROFESIONALES

Artículo 39° 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 centros de trabajo, afines a la especialidad de cada carrera profesional.

Los estudiantes que se encuentren en movilidad estudiantil interna o externa, serán exceptuados de llevar la asignatura de PPP (de acuerdo al ciclo que mencione su plan de estudio), debiendo presentar el informe de convalidación en los meses siguientes a su retorno.

	Reglamento de prácticas pre profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	002
		Página	Página 14 de 25

Artículo 40° Requisitos

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

- a) Solicitud dirigida al director de la escuela profesional respectiva.
- b) En el caso del solicitante con vínculo laboral, presenta: Copia legalizada de la resolución o contrato laboral, constancia o certificado de trabajo más copia de boletas de pago legalizadas, según sea el caso.
- c) En el caso del solicitante sin vínculo laboral, presenta: copia legalizada del contrato de locación de servicios, orden de servicio o su equivalente, adjuntando copia del recibo por honorarios (estos documentos deberán ser legalizados).
- d) En el caso de contrato administrativo de servicios (CAS), presenta copia legalizada del contrato de trabajo y de las boletas de pago legalizadas.
- e) En el caso de que el solicitante sea propietario o socio de una empresa, presenta como sustento de exceptuación; la ficha RUC actualizada o la Escritura Pública de Constitución legalizada, de ser el caso, y un resumen de los comprobantes de pago emitidos por mes (Base de datos), del período objeto de exceptuación, así como la copia legalizada de pagos o declaraciones ante la SUNAT.
- f) La exceptuación es supeditada a la aprobación del responsable de PPP para lo cual realizará la evaluación exhaustiva de los requisitos presentados por el interesado.


Artículo 41° Aprobación de la exceptuación y presentación del informe

- a) Cumplido con los requisitos contemplados en el artículo N° 40, el director de la Escuela Profesional correspondiente, deriva el expediente al responsable de PPP para la revisión y opinión, mediante un informe dirigido al director de la Escuela. En caso de que tenga opinión favorable, el director remite al Decanato para su aprobación mediante acto resolutivo; caso contrario devuelve al interesado.
- b) Aprobada la exceptuación mediante resolución, el interesado solicita 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. Este, a su vez, deriva al responsable de PPP para la revisión correspondiente del informe.
- c) Después de finalizada 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.

Artículo 42° De la calificación

Los criterios de calificación de la asignatura de PPP para exceptuación se adecuan al presente reglamento.

- a) El estudiante debe terminar el proceso de validación de la entrega del informe final en el periodo académico, corresponde al asesor presentar la calificación del informe (equivale al C2 y C3), que corresponde a la unidad II y III, hasta la octava semana del periodo académico.
- b) De corresponder a la modalidad no curricular, se le aprueba la excepción con la presentación del informe, y de corresponder a la modalidad curricular se le aprueba la exceptuación con la presentación del informe, además de ello, el estudiante deberá matricularse y aprobar la asignatura.

	Reglamento de prácticas pre profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	002
		Página	Página 15 de 25

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Las prácticas extracurriculares inician en cualquier mes del año y en cualquier ciclo académico.

SEGUNDA: De forma excepcional se reconoce que el periodo de duración de las prácticas sea de tres (3) meses como mínimo; en caso de que la institución o empresa otorgue 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, continua con la asesoría de PPP asignado; caso contrario, se reemplaza con otro docente mediante informe del responsable de PPP y una resolución de decanatura que avale el acto.

CUARTA: El presente Reglamento rige a partir del enero del 2025 en adelante.

QUINTA: Queda derogado el reglamento de PPP anterior, aprobado con Resolución N° 098-2022-CU-UNH.

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 son beneficiarios de PPP de convenios firmados por la Universidad y la Facultad.

SÉPTIMA: Los casos no previstos en el presente Reglamento son resueltos en primera instancia por el responsable de PPP con autorización del director de Escuela, luego por el Consejo de Facultad.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS


PRIMERA: Mientras exista un estado de emergencia sanitaria por diversas situaciones, las PPP se desarrolla de acuerdo a la coyuntura y en función de la realidad de las organizaciones públicas y privadas, considerando al presente reglamento y dando cumplimiento a las medidas de seguridad 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 exista un estado de emergencia, se realiza de manera presencial y/o virtual, según la necesidad que permita preservar la salud y seguridad 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 haya cumplido con la realización de PPP, de forma excepcional puede 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 haya cumplido con la realización de PPP se adecua de forma obligatoria al presente reglamento.

QUINTA: El estudiante que haya iniciado sus trámites dentro de los alcances del anterior reglamento, según corresponda, se adecua al presente reglamento.

	Reglamento de prácticas pre profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	002
		Página	Página 16 de 25

SEXTA: El estudiante que no presente certificado o documento por parte del centro de prácticas que acredite la realización de prácticas dentro de un (1) año y de haber terminado su practicas preprofesionales, vuelve a realizar su PPP o caso contrario pide exceptuación de acuerdo al Título V.

SEPTIMA: En caso que el asesor de prácticas preprofesionales se encuentre en vacaciones el Director o los encargados de prácticas preprofesionales debe retomar el proceso de evaluación.



ANEXO 1

SOLICITUD DE CARTA DE PRESENTACIÓN PARA PPP

SOLICITO: Carta de presentación para prácticas pre profesionales.

SEÑOR DIRECTOR (RA) 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.....
, 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:

Que habiendo culminado satisfactoriamente el séptimo ciclo en la escuela profesional de Elija un elemento y siendo a la vez, requisito indispensable para la realización de prácticas preprofesionales de acuerdo al reglamento de prácticas. Por lo que, solicito carta de presentación, para lo cual declaro bajo juramento cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento de prácticas preprofesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales; en caso de incumplir, me someto a los actuados de la (Ley 27444).

Datos del centro de prácticas:

Nombre de la Institución o empresa	
Representante	
Dirección	
Teléfono	
Periodo de PPP	

POR TANTO:

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

Huancavelica,de 20.....

Nombre y Apellidos:
DNI N°.....
Correo:
N° Celular:



ANEXO 2

SOLICITUD DE DESIGNACIÓN DE ASESOR DE PPP

SOLICITO: Designación de asesor de prácticas preprofesionales.

SEÑOR (RA) DIRECTOR (RA) 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:

Que habiendo culminado satisfactoriamente el séptimo ciclo en la escuela profesional de Elija un elemento y siendo a la vez, requisito indispensable para la realización de prácticas preprofesionales de acuerdo al reglamento de prácticas. **Solicitó la designación de asesor**, haciendo de conocimiento los datos en relación al centro de prácticas.

Datos del centro de prácticas:

Nombre de la Institución o empresa	
Área u oficina donde realizara PPP	
Jefe inmediato	
Fecha de inicio de PPP	
Fecha final de PPP	

Adjunto, documentación de aceptación, boleta de notas acorde al reglamento de PPP.

POR TANTO:

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

Huancavelica,de 20....

Nombre y Apellidos:
DNI N°.....
Correo:
N° Celular:



ANEXO 3

MODELO DE PLAN DE TRABAJO DE PPP

ESTRUCTURA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

1. Portada

2. Datos Generales

a) Del Estudiante

Apellidos y Nombres	
N° DNI / cod. Matricula	
Correo institucional	
N° celular	
Ciclo cursado satisfactoriamente	

b) Del centro de PPP

Nombre	
Ubicación	
Página web	
Área u oficina	
Jefe inmediato	
Fecha de inicio	
Fecha final	

2. Objetivo de PPP

Los objetivos de prácticas deben estar alineados a las tareas encargadas para que el estudiante pueda llevar a la práctica los conocimientos adquiridos en su formación.

- Objetivo general (tarea principal)
- Objetivos específicos (tareas secundarias y complementarias de ser el caso)

3. Características de centro de PPP.

- Estructura orgánica
- Misión/Visión u objetivos del centro de PPP
- Funciones del área
- Actividades

4. Programación de actividades

Establecer la programación de actividades, teniendo en cuenta los plazos establecidos en el RPPP.

5. Recursos

Listar los recursos físicos e instrumentos bibliográficos, paquetes estadísticos, software y otros que serán utilizados durante el desarrollo de PPP.

6. Financiamiento

Señalar el financiamiento de prácticas preprofesionales, si estas serán asumidas por el estudiante u otra institución.

6. Anexos

8. Evaluación del plan (asesor)



ANEXO 4
FICHA DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES JEFE INMEDIATO

Nombre del Jefe Inmediato: _____

Empresa o institución: _____

Ubicación: _____ Área/Oficina: _____

Nombre del evaluado: _____

Unidad de evaluación: _____, fecha _____

(Puntaje de 00 a 02 en cada Ítem. menor de 14 puntos es nota desaprobatoria) (Escala valorativa 0=malo, 1=regular, 2=bueno)

- 01. **Conocimiento del cargo:** Mide el grado de conocimiento y desempeño de su labor en el área u oficina.
- 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:** Toma la iniciativa, da 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
- 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:

OBSERVACIONES:

.....
.....

Jefe Inmediato:.....

Correo:

N° Celular

	Reglamento de prácticas pre profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	002
		Página	Página 21 de 25

ANEXO 5

FICHA DE VISITA, MONITOREO Y SUPERVISIÓN AL CENTRO DE PPP



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Escuela Profesional de Elija un elemento.

FICHA DE VISITA, MONITOREO Y SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

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

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:						
N. o	CRITERIOS	0	1	2	3	4
1	Cognitivo: Pone en práctica los conocimientos de la carrera con su trabajo					
2	Desempeño: Trabaja en equipo y tiene manejo de relaciones personales					
3	Efectividad en el trabajo: Ejecuta tareas de forma eficiente y eficaz.					
4	Tareas encomendadas: Cumple con las labores encomendadas					
5	Valores: muestra responsabilidad, puntualidad y presentación personal					

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

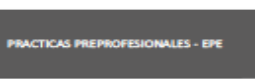
Leyenda: 0 = Es deficiente, 1= Es regular, 2 = Es bueno, 3= Es muy bueno y 4 = Es excelente
Marque con una X el valor de los aspectos que correspondan al desempeño logrado por el practicante.

02 – FECHA DE LA SEGUNDA VISITA:						
N. o	CRITERIOS	0	1	2	3	4
1	Cognitivo: Pone en práctica los conocimientos de la carrera con su trabajo					
2	Desempeño: Trabaja en equipo y tiene manejo de relaciones personales					
3	Efectividad en el trabajo: Ejecuta tareas de forma eficiente y eficaz.					
4	Tareas encomendadas: Cumple con las labores encomendadas					
5	Valores: muestra responsabilidad, puntualidad y presentación personal					

	Reglamento de prácticas pre profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	002
		Página	Página 22 de 25

ANEXO 6

MODELO DE INFORME DE DESIGNACIÓN DE ASESOR DE PPP (Responsable de PPP)



Firmado digitalmente por PERALTA GONZALES Carmen Patricia PAU 2019/06/14 09:52:50
Cargos: Docente Responsable De Prácticas Preprofesionales
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 27.03.2024 15:04:14 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Huancavelica, Fecha (generado por el SGD)

INFORME N° (generado por el SGD)

A : Elija un elemento.
DIRECTOR ESCUELA PROFESIONAL DE Elija un elemento.

Asunto : Designación de asesor de prácticas preprofesionales Elija un elemento.

Referencia : Proveido Elija un elemento.

Fecha elaboración : Elija un elemento.

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y en mérito al documento de referencia, debo hacer hincapié en que las prácticas preprofesionales según el RPPP vigente, están sujetas para los estudiantes que hayan cursado satisfactoriamente las asignaturas de especialidad de acuerdo al plan de estudios de las escuelas profesionales hasta el séptimo ciclo. Asimismo, sobre la asesoría indica lo siguiente:

Artículo 11.- Asesoramiento de PPP

b) *El asesoramiento está condicionado a la aceptación del centro de prácticas. Una vez que el estudiante cuente con el documento oficial (aceptación), solicita a la escuela profesional a la cual pertenece la asignación de un asesor, de acuerdo al ANEXO 2, debiendo adjuntar copia de carta de aceptación y copia de boleta de notas.*

Al respecto el estudiante cumple con los requisitos del ítem b del Art. 11. Por lo que, esta área designa al docente asesor, como menciona la tabla siguiente:

Tabla 1.

Ítem	Código de matrícula	Apellidos y Nombres del estudiante	Requisitos	Docente Designado
			Carta de aceptación , boleta de notas y Plan de trabajo de PPP	
			Si cumple	

Adjunto documentación para su conocimiento y posterior trámite vía acto resolutive en conformidad al reglamento de prácticas preprofesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales.

Sin otro particular, es todo cuanto informo para su conocimiento y fines pertinentes.


Atentamente,

Documento Firmado Digitalmente

Elija un elemento

DOCENTE RESPONSABLE DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
PRACTICAS PREPROFESIONALES - Elija un elemento

CPG/CPG
cc.:

	Reglamento de prácticas pre profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	002
		Página	Página 23 de 25

ANEXO 7

MODELO DE INFORME DE CALIFICACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA

DEPARTAMENTO ACADEMICO DE ECONOMIA



Firmado digitalmente por MELCHOR ACEVEDO Braulio FAU 20188014982
sof
Motive: Soy el autor del documento
Fecha: 22.07.2024 15:56:17 -05:00

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Huancavelica, Fecha (generado por el SGD)

INFORME N° (generado por el SGD)

- A : Elija un elemento.
DIRECTOR ESCUELA PROFESIONAL DE Elija un elemento.
- Asunto : Reporte de calificación de promedio final de PPP del estudiante Elija un elemento.
- Referencia : Resolución de designación de asesor N° Elija un elemento.
- Fecha elaboración : Elija un elemento.

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

- En mérito a la Resolución N° se designó como docente asesor al suscrito, de (la) estudiante, para la realización de las prácticas preprofesionales en el (consignar área/oficina u otro y empresa/institución de prácticas), de conformidad al reglamento de PPP de la Facultad de Ciencias Empresariales.
- 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.
- De acuerdo al desarrollo de las prácticas preprofesionales de (la) estudiante, el suscrito en mi calidad de asesor procedió a ejercer la calificación correspondiente a las competencias de desempeño y actitudes, siendo el resultado como sigue:

N°	Cod. Mat.	Apellidos y Nombres	Unidad II		Unidad III	
			C2	C3	C2	C3

- Siendo dichas calificaciones de carácter obligatorio, deben ser ingresadas al sistema SISACAD2 por el docente de la asignatura, 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:

- Resolución de designación de asesor
- Certificado y/o documento que acredite la realización de PPP
- Las fichas de evaluación (Anexo 4 Y 5).

Atentamente;

Documento Firmado Digitalmente

DOCENTE Elija un elemento
DEPARTAMENTO ACADEMICO DE Elija un elemento


	Reglamento de prácticas pre profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	002
		Página	Página 24 de 25

ANEXO 8

CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PPP DE FCE - UNH

ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y ECONOMÍA

<i>Competencias</i>		<i>Cognoscitivo</i>	<i>Desempeño y/o Habilidad</i>	<i>Actitudes</i>
<i>Unidades</i>	<i>Criterios</i>	<i>C1</i>	<i>C2</i>	<i>C3</i>
Primera Unidad		C1	C2	C3
Responsable		Docente	Docente	Docente
Segunda Unidad		C1	Anexo 5	Anexo 4
Responsable		Docente	Asesor	Jefe inmediato
Tercera Unidad		C1	Anexo 5	Anexo 4
Responsable		Docente	Asesor	Jefe inmediato
Cuarta Unidad		C1	C2	C3
Responsable		Docente	Docente	Docente

	Reglamento de prácticas pre profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales	Código	RE-FCE-PO01-001
		Versión	002
		Página	Página 25 de 25

ANEXO 9 MODELO DE APROBACIÓN DE INFORME FINAL DE PPP (RESPONSABLE DE PPP)



Firmado digitalmente por PERALTA GONZALEZ Carmen Patricia FAU
20160014900 soft
Cargo: Docente Responsable De Prácticas Preprofesionales
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.03.2024 10:04:14 -0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Huancavelica, Fecha (generado por el SGD)

INFORME N° (generado por el SGD)

- A : Elija un elemento.
DIRECTOR ESCUELA PROFESIONAL DE Elija un elemento.
- Asunto : Informe Final de Aprobación de Prácticas Pre Profesionales de Elija un elemento.
- Referencia : Elija un elemento.
- Fecha elaboración : Elija un elemento.

Es grato dirigirme a usted y, en condición de responsable del área de prácticas preprofesionales informo a su dependencia sobre la aprobación de *PRÁCTICAS PREPROFESIONALES* del estudiante: Elija un elemento. código de matrícula N° Elija un elemento. Al respecto, el estudiante cumple con los requisitos según el Art. 23. del ítem a del reglamento de prácticas preprofesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales.

Asimismo, adjuntó la documentación en archivo digital para su posterior trámite correspondiente.

Tabla 1. *Resultados de evaluación de informe de práctica preprofesional*

Código	
Plan de estudio	
Apellidos y nombres	
Docente asesor	
Resolución de asesor	
Informe de aprobación	
Resultado de evaluación del informe	
Institución y/o empresa donde realizo PPP	
Área u oficina donde realizo PPP	
Periodo de duración	
Fecha de inicio de prácticas	
Fecha de finalización de prácticas	
Jefe superior del practicante	

Sin otro particular, es todo cuanto informo para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

Documento Firmado Digitalmente

Elija un elemento

DOCENTE RESPONSABLE DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
PRÁCTICAS PREPROFESIONALES - Elija un elemento

CPG/CPG
cc.: