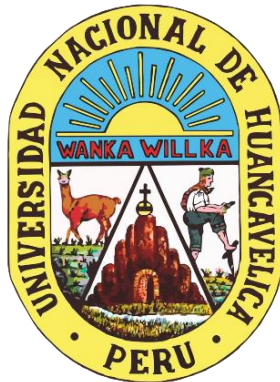


UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA



REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA

Versión 1

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA

FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA – SISTEMAS

Aprobado con Resolución de Consejo de Facultad

HUANCABELICA, 2026



CONTROL DE EMISIÓN

ELABORADO POR	Mg. Yhony Sebastián Huaira Paraguay Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica
REVISADO POR	Lic. Katerin Rosa Contreras Taípe Jefa de la Unidad de Planeamiento y Modernización
	Abog. Max Ricardo Mendoza Pérez Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica
APROBADO POR	CONSEJO DE FACULTAD Ver resolución.



ÍNDICE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	4
TÍTULO II PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	5
CAPÍTULO I Modalidades de prácticas preprofesionales	5
CAPÍTULO II Del tiempo de duración	5
CAPÍTULO III De cómo obtener una práctica preprofesional	5
CAPÍTULO IV De requisitos documentarios para la inscripción	6
CAPÍTULO V Del asesor	6
CAPÍTULO VI De la supervisión de las prácticas	7
TÍTULO III DEL INFORME FINAL DE PRÁCTICAS DE PREPROFESIONALES	7
CAPÍTULO I De presentación del informe final	7
CAPÍTULO II De formato del informe de prácticas	8
TÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS	8
CAPÍTULO I De los jurados revisores	8
CAPÍTULO II De aprobación del informe final	9
TÍTULO V CONVALIDACIONES	9
TÍTULO VI DE CERTIFICACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	10
CAPÍTULO I De los requisitos para la obtención del certificado	10
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS	10
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	11
CONTROL DE CAMBIOS	11
ANEXOS	12



TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Art 1º Finalidad

El reglamento de prácticas preprofesionales de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica (EPIE) tiene la finalidad de normar y fijar el procedimiento, el proceso de prácticas preprofesionales hasta la emisión del certificado. El director de escuela es responsable de garantizar su cumplimiento.

Art 2º Alcance

El presente reglamento alcanza a los estudiantes y docentes de la Dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica.

Art 3º Base legal

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- c) Estatuto de la UNH, aprobado con Resolución N° 0001-2024-AU-UNH y sus modificatorias.
- d) Diseño curricular 2017 – 2021 actualizado al 2024 de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica, aprobado con Resolución N° 0964-2024-CU-UNH
- e) Diseño curricular 2022 – 2026 actualizado al 2024 de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica, aprobado con Resolución N° 01023-2024-CU-UNH
- f) Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado con Resolución N° 1737-2025-CU-UNH.

Art 4º Definiciones

Para efectos del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Convalidación:** Es el reconocimiento de las actividades laborales que está relacionada a la especialidad como equivalente a las prácticas preprofesionales.
- b) **Consejo directivo:** Esta conformado por docentes designados de las funciones sustantivas de la Escuela, aprobado en Consejo de Facultad y ratificados por Consejo Universitario, presidido por el director de la Escuela.
- c) **Ficha de evaluación de desempeño:** Es el instrumento utilizado para evaluar el rendimiento del estudiante en las actividades encomendadas, durante el desarrollo de sus prácticas preprofesionales.
- d) **Ficha de evaluación de informe final:** Es el instrumento utilizado para evaluar el informe final de prácticas preprofesionales presentado por el estudiante.
- e) **Prácticas Preprofesionales:** Son actividades formativas que permiten aplicar los conocimientos adquiridos en la formación profesional en un entorno laboral real.
- f) **Coordinador de la Unidad Funcional de Prácticas Preprofesionales:** Docente designado por el director de la Escuela por un tiempo determinado para velar y hacer cumplir los procedimientos normativos establecidos en el reglamento.



TÍTULO II
PRESENTACIÓN Y EJECUCIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
CAPÍTULO I

Modalidades de prácticas preprofesionales

Art 5º Las prácticas preprofesionales, está prevista en el diseño curricular y es reconocida como una actividad extracurricular, podrá desarrollarse bajo dos modalidades: regular y convalidación.

CAPÍTULO II
Del tiempo de duración

Art 6º Para egresar de la carrera se necesita haber cumplido 480 horas o 3 meses. Dado que el curso de prácticas preprofesionales cuenta con un total de 51 horas académicas por 17 semanas, el estudiante debe cumplir con realizar las 429 horas restantes.

CAPÍTULO III
De cómo obtener una práctica preprofesional

Art 7º El estudiante para dar el inicio de sus prácticas preprofesionales deberá solicitar ante la Dirección de la EPIE, la constancia de estudios que acredite haber concluido satisfactoriamente el VIII ciclo y no tener cursos pendientes en ciclos inferiores.

Art 8º Las prácticas preprofesionales podrán obtenerse según los siguientes casos:

- a) Por gestiones de la EPIE, a través de convenios establecidos con instituciones públicas o privadas. Las cuáles son evaluadas por la comisión designada por la Dirección de la EPIE que será otorgada de acuerdo al orden de mérito de los postulantes y su condición académica como se establece en el Reglamento Académico-UNH. Tienen prioridad alumnos de los de ciclos superiores de estudios y en caso de existir varios cupos de prácticas preprofesionales participarán los demás ciclos de estudios en orden descendente.
- b) Por solicitud de requerimiento de practicantes de instituciones públicas y privadas; en este caso el estudiante solicita dichas prácticas (Anexo 01) y de ser admitido debe otorgársele la carta de presentación ante la entidad; el número de vacantes será distribuida de acuerdo al promedio ponderado alcanzado por el estudiante de mayor a menor.
- c) Por la gestión particular del estudiante en instituciones públicas o privadas. En este caso el estudiante solicita a la Dirección de la Escuela la respectiva carta de presentación para la entidad pertinente (Anexo 02) dentro de los 10 días calendarios de iniciada las prácticas preprofesionales.



Art 9° Las solicitudes de requerimiento de practicantes por parte de las empresas o instituciones interesados a la Dirección de la EPIE, es publicada en el portal web de la EPIE y/o en la bolsa de trabajo del portal institucional para el conocimiento de los estudiantes interesado.

Art 10° La EPIE remite a la institución mediante el interesado, una carta de presentación de cada uno de los estudiantes candidatos seleccionados según el perfil solicitado por la entidad; se indicará el ciclo de estudios, orden de mérito etc.

Art 11° El estudiante luego de ser aceptado para realizar sus prácticas preprofesionales en la entidad pertinente, solicitará de inmediato a la Dirección de la EPIE, la designación de un asesor de prácticas preprofesionales; el estudiante podrá proponer a su docente asesor (Anexo 03).

CAPÍTULO IV

De requisitos documentarios para la inscripción

Art 12° Para que las prácticas preprofesionales sean autorizadas y reconocidas, el interesado debe remitir una solicitud (Anexo 04) a la Dirección de la EPIE, adjuntando su expediente en formato digital dentro de los 30 días calendarios de iniciado las prácticas, para la inscripción respectiva de prácticas preprofesionales, adjuntará la siguiente documentación:

- a) Constancia de estudios emitido por la Dirección de la EPIE que acredita que el estudiante ha concluido satisfactoriamente el VIII ciclo y no tener cursos pendientes de ciclos inferiores.
- b) Cargo de la carta de presentación dirigida a la institución o empresa, en su versión física o digital, adjuntado la evidencia de tramite digital si fuese el caso (pantallazo del correo electrónico enviado).
- c) Carta de aceptación de la institución o empresa, indicando la fecha de inicio y culminación de las prácticas.
- d) Memorando de designación del docente asesor.

Art 13° El estudiante se encarga personalmente de presentar la carta de presentación, recabar un cargo por la entrega de la misma, y de recibir en respuesta la carta de aceptación correspondiente. Si la empresa considera remitir por cuenta propia la carta de aceptación ésta se adjuntará a la documentación presentada por el estudiante según el Art. 12.

CAPÍTULO V

Del asesor

Art 14° El asesor es un docente de la EPIE y tiene las siguientes funciones:

- a) Coordinar y guiar (desde el inicio hasta su certificación) al practicante en el desempeño de sus prácticas preprofesionales. Para un correcto asesoramiento no deberá asesorar a más de 02 practicantes simultáneamente.
- b) Orientar al practicante en la adecuada elaboración del informe final de prácticas



preprofesionales.

- c) Dar conformidad sobre el desarrollo de las prácticas preprofesionales de su asesorado con un informe de aprobación o conformidad dirigido a la Unidad Funcional de Practicas Preprofesionales.
- d) Informar sobre el desarrollo de las prácticas preprofesionales de sus asesorados cuando la Unidad Funcional de Practicas Preprofesionales. y/o Dirección correspondiente así lo ameriten.

Art 15° Para el caso de convalidaciones de prácticas, se solicitará un asesor (Anexo 03). antes de presentar el expediente de convalidación del Art. 27. El asesor (docente) orientará la gestión de la convalidación, revisará y dará el informe de conformidad de aprobación del informe técnico.

CAPÍTULO VI

De la supervisión de las prácticas

Art 16° Durante el desarrollo de las prácticas, el asesor de prácticas se encargará de coordinar y supervisar el desarrollo de las prácticas, verificando que las tareas o funciones asignadas sean efectivamente desarrolladas, para ello podrá hacer uso de la comunicación telefónica, correo electrónico u otro medio, y correspondan a labores de la especialidad. En caso no corresponda informará al Unidad Funcional de Practicas Preprofesionales para declararlas no válidas.

TÍTULO III

DEL INFORME FINAL DE PRÁCTICAS DE PREPROFESIONALES

CAPÍTULO I

De presentación del informe final

Art 17° Al finalizar el periodo de prácticas preprofesionales y dentro del plazo de 60 días calendarios, el estudiante solicitará a la dirección la revisión y aprobación del informe final de prácticas preprofesionales. Adjuntará los siguientes documentos en formato digital:

- a) Solicitud dirigida a la dirección (Anexo 05)
- b) Informe final de prácticas Preprofesionales.
- c) Informe de conformidad del docente asesor.
- d) Certificado o constancia de prácticas expedida por la institución.
- e) La ficha de evaluación de desempeño del practicante debidamente llenado, firmado y sellado por el supervisor, jefe de área o algún representante donde realizó las prácticas.

No se aceptará la documentación incompleta del presente artículo.

Art 18° Antes de vencer el periodo de presentación del informe de prácticas preprofesionales, el estudiante podrá solicitar por única vez la prórroga de 30 días calendarios para la presentación del informe final de prácticas, excepcionalmente por razones justificadas y documentadas, mismo que será evaluado por la Unidad Funcional de Practicas



Preprofesionales. Vencido el periodo la práctica realizada pierde toda vigencia y en consecuencia el interesado deberá iniciar otra práctica preprofesional.

Art 19° La Dirección de la EPIE derivará el expediente de prácticas presentado por el estudiante a la Unidad Funcional de Practicas Preprofesionales para la designación de los jurados revisores.

CAPÍTULO II

De formato del informe de prácticas

Art 20° La presentación del informe se sujetará al formato siguiente:

- a) Hoja A4, a espacio y medio, letra tipo Times New Román tamaño 12 y con una extensión mínima de 30 páginas.
- b) Conservará un margen de 3 cm en el borde izquierdo y superior, y un margen de 2.5 cm en el borde derecho e inferior.
- c) Al comenzar un capítulo, el título de esta se escribirá a 8 cm del borde superior de la hoja y para efectos de numeración se contabilizará la carátula; sin embargo, se enumera en todas las páginas posterior a la caratula, la numeración debe ser en romanos y en minúscula hasta la introducción y luego del primer capítulo en adelante en números arábigos de forma continua.
- d) La estructura del informe final de acuerdo al anexo 08 o anexo 09 según corresponda la modalidad.
- e) El estilo de redacción para el informe final será la IEEE.

TÍTULO IV

DE LA EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS

CAPÍTULO I

De los jurados revisores

Art 21° La Unidad Funcional de Practicas Preprofesionales designa a los jurados revisores y aprobación del informe de prácticas preprofesionales o informe técnico. Los jurados estarán conformados por tres (03) docentes adscritos al Departamento Académico de Electrónica en calidad de Presidente, Secretario y Vocal.

Art 22° Los miembros de los jurados revisores y aprobación, de manera colegiada aprobarán u observarán el informe dentro del término de 10 días hábiles de acuerdo a la ficha de evaluación (anexo 11 o 12), el mismo que será remitido por el presidente a la Unidad Funcional de Practicas Preprofesionales.

Art 23° A los docentes que cumplan con sus funciones de asesor y jurado revisor del informe de prácticas preprofesionales se le reconocerá por la dirección con una constancia de cumplimiento y el mismo que será emitido y almacenado en el repositorio de la EPIE.



CAPÍTULO II

De aprobación del informe final

- Art 24°** En los casos que el informe de prácticas sea observado, a la Unidad Funcional de Practicas Preprofesionales. notificará y enviará las observaciones al interesado, quien tiene un plazo de 20 días calendarios a partir de día siguiente de su notificación para subsanar las observaciones; de exceder el tiempo se considera abandonada las prácticas y debe realizar una nueva. Por otro lado, si en la 3ra revisión del informe persistieran los errores observados por los jurados, las prácticas se declararán nulas y debe realizar otra.
- Art 25°** Cuando el informe final de prácticas preprofesionales es aprobado, el presidente del jurado remite el informe de aprobación adjuntando la ficha de evaluación a la Unidad Funcional de Practicas Preprofesionales. El informe será remitido a la Dirección de EPIE por la Unidad Funcional de Practicas Preprofesionales para su respectiva certificación previo cumplimiento de requisitos.

TÍTULO V CONVALIDACIONES

- Art 26°** Los estudiantes que hayan concluido satisfactoriamente el VIII ciclo y estén desempeñando trabajos relacionados a la especialidad de Ingeniería Electrónica en instituciones públicas o privadas por un tiempo no menor de ocho (08) meses continuos o alternados (en los últimos 12 meses y 02 entidades como máximo), tienen la opción de convalidar el desempeño laboral como prácticas preprofesionales. Al finalizar el contrato de desempeño laboral y acumulado los 08 meses, el estudiante tiene como máximo 02 meses para acogerse al presente artículo.
- Art 27° Requisitos documentarios de convalidación**
Para solicitar la convalidación, deberán presentar en formato digital su expediente de prácticas Preprofesionales conteniendo los siguientes documentos:
- Solicitud de convalidación de prácticas preprofesionales (Anexo 06)
 - Constancia de estudios emitido por la Dirección de la EPIE que acredita que el estudiante ha concluido satisfactoriamente el VIII ciclo.
 - Memorando de designación de asesor.
 - Certificado y/o constancia de trabajo que consigne el periodo de duración.
 - Contrato de la actividad laboral que guarde relación a la especialidad.
 - Primera y última boleta de pago de haberes o recibo por honorarios.
 - Ficha de evaluación de desempeño (Anexo 10) debidamente llenado, firmado y sellado por el Jefe, Director o Representante de la Institución en la cual ha laborado.
 - Informe técnico del trabajo realizado según anexo 09.
 - Informe de conformidad del asesor.
- Art 28°** El proceso de revisión y aprobación del informe técnico se ajustará a todos los procedimientos de revisión y aprobación de informe de prácticas preprofesionales.



TÍTULO VI
DE CERTIFICACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
CAPÍTULO I

De los requisitos para la obtención del certificado

Art 29° Luego de cumplir con el Art.25, el estudiante solicitará a la Dirección de la EPIE el certificado de prácticas preprofesionales. Para lo cual deberá presentar los siguientes documentos en formato digital.

Para los que realizaron practicas preprofesionales:

- a) Solicitud para la emisión del certificado de prácticas preprofesionales (Anexo 07).
- b) Informe final de prácticas preprofesionales con la firma de asesor
- c) Instrumento de evaluación de los jurados.
- d) Pago por el derecho de certificado de prácticas preprofesionales.

Art 30° Para la emisión de certificado de prácticas preprofesionales debe entregar de los documentos de inscripción y culminación de las practicas preprofesionales en un folder azul los siguientes documentos:

- a) Original de cargo de la carta de presentación dirigida a la institución o empresa, en su versión física o digital, adjuntado la evidencia de tramite digital si fuese el caso (pantallazo del correo electrónico enviado).
- b) Original de carta de aceptación de la institución o empresa, indicando la fecha de inicio y culminación de las prácticas.
- c) Original o copia legalizada de certificado o constancia de prácticas preprofesionales expedidas por la institución pertinente.
- d) Original de la ficha de evaluación del practicante debidamente llenado, firmado y sellado por el supervisor, jefe, director o representante de la institución en donde ha realizado la práctica.

Art 31° Para la emisión del certificado de prácticas preprofesionales por convalidación, deberá presentar a la Dirección de la EPIE, lo solicitado en el Art. 29, previamente debe presentarlos documentos en un folder azul lo solicitado en el Art. 27, en formato físico original o copia legalizada de los ítems d, e, f y g.

Art 32° La Dirección de la EPIE emitirá el certificado de prácticas preprofesionales en formato digital previa verificación de los documentos, el cual será remitido al correo institucional del estudiante y la Unidad Funcional de Practicas Preprofesionales para su registro en el SISACAD.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Primero: Los estudiantes que hayan iniciado sus prácticas preprofesionales bajo el Reglamento de prácticas preprofesionales aprobada con Resolución N° 177-2019-DFIES-UNH y modificada



con Resolución de Consejo de Facultad N° 066-2021-FIES-UNH, podrán concluir con el mismo reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- Primero.** El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Consejo de Facultad y queda sin efecto cualquier otra disposición que se oponga al presente reglamento.
- Segundo.** El estudiante durante el desarrollo de su práctica, se sujetará a los reglamentos internos de las instituciones y a las cláusulas de los convenios de cooperación técnica vigentes.
- Tercero.** Cualquier situación o condición no prevista en el presente reglamento; será absuelta por el Consejo Directivo de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	SECCIÓN DEL DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
001	---	Elaboración del documento



ANEXOS

Anexo 01

SOLICITO: Ser admitido para prácticas preprofesionales.

SEÑOR DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA

S.D.

Yo, _____, con código de matrícula N° _____, identificado con DNI N°: _____ estudiante del _____ ciclo; de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica, ante usted me presento con todo respecto y expongo:

Que, teniendo conocimiento de la existencia de prácticas preprofesionales ofertado por: (nombre de la empresa y/o entidad) _____ y cumpliendo con los requisitos académicos estipulados en el reglamento de prácticas preprofesionales, recorro a su despacho a fin de solicitar me considere como candidato para realizar prácticas preprofesionales en la empresa arriba señalada, para lo cual adjunto al presente la constancia de estudios.

POR LO EXPUESTO:

A usted señor director, reitero dar atención a mi pedido por ser de justicia.

Pampas, _____ de _____ de 202__

Firma del solicitante

DNI N° _____

Celular N° _____



Anexo 02

SOLICITO: Carta de Presentación

SEÑOR DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA

S.D.

Yo, _____, con código de matrícula N° _____, identificado con DNI N°: _____, estudiante del ____ ciclo de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica, me presento ante usted y expongo:

Que, cumpliendo con los requisitos académicos estipulados en el Reglamento de prácticas preprofesionales, recorro a su despacho a fin de solicitar carta de presentación para realizar mis practicas preprofesionales en la empresa o institución: _____, en el área de _____; siendo la carta dirigida a:

_____ (especificar nombre y cargo a quien va ir dirigido la carta ya sea gerente general, jefe de recursos humanos u otro), adjunto a la presente constancia de estudios según el Art. 07 del reglamento.

Señor director, aprovecho la ocasión para exponer mi compromiso bajo responsabilidad de remitir mi expediente completo (según Art. 12) a la dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica dentro del plazo de 30 días calendarios a partir del inicio de mis prácticas. En caso de incumplimiento, aceptaré la anulación de las prácticas preprofesionales.

POR LO EXPUESTO:

A usted señor director suplico a usted acceder a mi petición por ser de justicia.

Pampas, ____ de _____ de 202__

Firma del solicitante

DNI N° _____

Teléfono N° _____



Anexo 03

SOLICITO: Designación de asesor

SEÑOR DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA

S.D.

Yo, _____, con código de matrícula N° _____, identificado con DNI N°: _____, estudiante del _____ ciclo de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica, me presento ante usted y expongo:

Que, cumpliendo con los requisitos académicos estipulados en el Reglamento de prácticas preprofesionales, recurro a su despacho a fin de solicitarle la designación de un docente asesor, para dar validez a mis prácticas preprofesionales, para lo cual propongo al docente _____ (en caso requiera el estudiante puede proponer y se le otorgará un asesor de acuerdo con la disponibilidad del docente).

Docente asesor que requiero para poder convalidar mi desempeño laboral como prácticas preprofesionales, efectuadas en la empresa: _____.
(CONSIDERAR EL PRESENTE PARRAFO SI LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES ES POR LA MODALIDAD DE CONVALIDACIÓN).

POR LO EXPUESTO:

A usted señor director suplico a usted acceder a mi petición por ser de justicia.

Pampas, _____ de _____ de 202__

Firma del solicitante

DNI N° _____

Teléfono N° _____



Anexo 04

SOLICITO: Inscripción de prácticas preprofesionales

SEÑOR DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA

S.D.

Yo, _____, con código de matrícula N° _____, identificado con DNI N°: _____, estudiante del ____ ciclo de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica, me presento ante usted y expongo:

Que, cumpliendo con los requisitos académicos estipulados en el Reglamento de prácticas preprofesionales, recorro a su despacho a fin de solicitarle la inscripción de mis prácticas preprofesionales, para lo cual adjunto al presente la siguiente documentación (según Art. 12°):

- Constancia de estudios
- Cargo de la carta de presentación
- Carta de aceptación
- Memorando de designación del docente asesor.

POR LO EXPUESTO:

A usted señor director suplico a usted acceder a mi petición por ser de justicia.

Pampas, ____ de _____ de 202__

Firma del solicitante

DNI N° _____

Teléfono N° _____



Anexo 05

SOLICITO: Designación de jurados y aprobación de informe final de prácticas preprofesionales

SEÑOR DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA

S.D.

Yo, _____, con código de matrícula N° _____, identificado con DNI N°: _____, estudiante del _____ ciclo de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica, me presento ante usted y expongo:

Que, habiendo culminado mis prácticas preprofesionales en la empresa o institución _____ y contando con la conformidad de mi asesor, solicito a su digno despacho la designación de jurados para su revisión y aprobación correspondiente de mi informe final de prácticas preprofesionales titulado: _____

_____ para lo cual adjunto al presente la siguiente documentación:

- Informe final de prácticas Preprofesionales.
- Informe de conformidad del docente asesor
- Certificado o constancia de prácticas expedida por la institución.
- La ficha de evaluación de desempeño de prácticas preprofesionales

POR LO EXPUESTO:

A usted señor director suplico a usted acceder a mi petición por ser de justicia.

Pampas, _____ de _____ de 202__

Firma del solicitante

DNI N° _____

Teléfono N° _____



Anexo 06

SOLICITO: Convalidación de actividad laboral por
prácticas preprofesionales

SEÑOR DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA

S.D.

Yo, _____, con código de matrícula N° _____, identificado con DNI N°: _____, estudiante del _____ ciclo de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica, ante usted me presento con el debido respeto y expongo:

Que, cumpliendo con los requisitos estipulados en el Art. 27 del Reglamento de prácticas preprofesionales, recurro a su despacho a fin de solicitarle la convalidación de la actividad laboral realizado por prácticas preprofesionales, para lo cual adjunto la siguiente documentación:

- Constancia de estudios
- Memorando de designación de asesor.
- Certificado y/o constancia de trabajo que consigne el periodo de duración.
- Contrato de la actividad laboral que guarde relación a la especialidad.
- Primera y última boleta de pago de haberes o recibo por honorarios.
- Ficha de evaluación de desempeño de prácticas preprofesionales.
- Informe técnico del trabajo realizado
- Informe de conformidad del asesor.

POR LO EXPUESTO:

Solicito a usted señor director se sirva atender mi pedido por ser de justicia

Pampas, _____ de _____ de 202__

Firma del solicitante

DNI N° _____

Teléfono N° _____



Anexo 07

SOLICITO: Certificado de prácticas preprofesionales

SEÑOR DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA.

S.D.

Yo, _____, con código de matrícula N° _____, identificado con DNI N°: _____, estudiante del _____ ciclo de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica, me presento ante usted y expongo:

Que, habiendo concluido mis prácticas preprofesionales y habiendo sido aprobado mi informe final titulado: _____, por lo que solicito a su despacho me otorgue mi certificado de prácticas preprofesionales, para lo cual adjunto al presente la documentación señalada en el Art. 29 del reglamento de prácticas preprofesionales:

- Informe final de prácticas preprofesionales con la firma de asesor
- Ficha de evaluación del informe final de prácticas preprofesionales
- Pago por el derecho de certificado de prácticas preprofesionales

POR LO EXPUESTO:

A usted señor director suplico a usted acceder a mi petición por ser de justicia.

Pampas, _____ de _____ de 202__

Firma del solicitante

DNI N° _____

Teléfono N° _____



Anexo 08

Estructura del informe final de prácticas preprofesionales

FICHA DE EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO (OPCIONAL)

ÍNDICES (temático, tablas y figuras)

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I: DATOS INFORMATIVOS DE LA EMPRESA

CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA (cronograma de actividades, actividades y procedimientos)

CAPÍTULO III: EQUIPOS Y MATERIALES (utilizados en la práctica)

CAPÍTULO IV: EVALUACIÓN PRE Y POST A LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL

LIMITACIONES

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA SEGÚN IEEE

ANEXO (FOTOGRAFÍAS, COPIA DE LOS REQUISITOS ART.12)



Anexo 09

Estructura del informe técnico para convalidación de prácticas

FICHA DE EVALUACIÓN DEL INFORME TÉCNICO

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO (OPCIONAL)

INDICES (temático, tablas y figuras)

INTRODUCCIÓN

CAPITULO I: DATOS INFORMATIVOS DE LA EMPRESA

CAPITULO II: DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL (cronograma de actividades, actividades y procedimientos)

CAPITULO III: EQUIPOS Y MATERIALES (utilizados en la actividad laboral)

CAPITULO IV: EVALUACION PRE Y POST A LA ACTIVIDAD LABORAL


LIMITACIONES

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFÍA SEGÚN IEEE

ANEXO (FOTOGRAFIAS, COPIA DE LOS REQUISITOS ART 27)

	Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica	Código	RE-FIES-PO01-001
		Versión	1
		Página	Página 21 de 30

Anexo 10

Ficha de evaluación de desempeño de prácticas preprofesionales



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
(Creada por ley N° 25265)
FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA –SISTEMAS
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA



FICHA DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

I. DATOS GENERALES

Nombres y apellidos
Institución / empresa
Área / Departamento
Jefe inmediato
Fecha de inicio
Fecha de término

II. EVALUACIÓN POR COMPETENCIAS

Instrucciones: Cada indicador se evalúa con el valor de cero (0) o uno (1). El puntaje mínimo aprobatorio en escala vigesimal es de catorce (14).

Competencia	Capacidades	Indicadores	Puntaje
Conceptual	De conocimiento técnico profesional.	<ul style="list-style-type: none"> • Conoce los fundamentos teóricos de las actividades encargadas. • Conoce las simbologías electrónicas y eléctricas en la lectura de planos. • Conoce las normas técnicas de instalación de equipos electrónicos y eléctricos. • Conoce el uso adecuado de las herramientas e instrumentos para el montaje y desmontaje de equipos electrónicos y eléctricos. 	
Habilidades	Instala y pone en operatividad los equipos de manera adecuada teniendo en	<ul style="list-style-type: none"> • Interpreta de forma completa y precisa los manuales y protocolos, aplicándolos correctamente durante toda la instalación. • Selecciona y utiliza correctamente todas las herramientas y materiales, demostrando dominio técnico y cuidado. 	



	<p>Realiza el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos haciendo uso de los instrumentos adecuados, respetando los protocolos de seguridad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza la instalación siguiendo orden, precisión y limpieza; el equipo queda completamente operativo. • Cumple rigurosamente todas las normas de seguridad y protocolos establecidos. • Comprueba el correcto funcionamiento del equipo, realiza ajustes y registra los resultados de manera técnica. 	
	<p>Trabaja en equipo de manera proactiva mostrando valores de responsabilidad, respeto, tolerancia honestidad y calidad durante</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica con precisión las fallas o necesidades de mantenimiento del equipo, aplicando procedimientos técnicos adecuados. • Realiza el mantenimiento preventivo completo (limpieza, revisión, ajustes), siguiendo el plan y las recomendaciones del fabricante. • Corrige fallas con eficacia, utilizando procedimientos técnicos y herramientas adecuadas, dejando el equipo operativo. • Selecciona y utiliza los instrumentos y materiales de manera técnica, precisa y segura, cuidando su conservación • Cumple rigurosamente todas las normas de seguridad y protocolos establecidos, previniendo riesgos. • Verifica el funcionamiento final del equipo y elabora un registro técnico completo, claro y ordenado. 	
Actitudes		<ul style="list-style-type: none"> • Cumple puntualmente con sus tareas asignadas, demuestra compromiso constante y apoya al grupo para alcanzar los objetivos. • Escucha y valora todas las opiniones, muestra empatía y fomenta un ambiente armonioso y de respeto. • Actúa con total transparencia y sinceridad, asumiendo sus errores y reconociendo los logros de otros. 	



	las actividades desarrolladas.	<ul style="list-style-type: none">• Aporta ideas innovadoras, busca siempre mejorar los resultados y promueve la excelencia del equipo.• Participa activamente, propone soluciones, motiva al grupo y coopera para resolver dificultades.	
		TOTAL	

III. SUGERENCIAS DEL JEFE INMEDIATO

.....

.....


.....

.....

.....

Lugar y fecha:, de de 202.....

Firma y sello del jefe inmediato

	Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica	Código	RE-FIES-PO01-001
		Versión	1
		Página	Página 24 de 30

Anexo 11

Ficha de evaluación del informe final de prácticas preprofesionales



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
(Creada por ley N° 25265)
FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA –SISTEMAS
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA



FICHA DE EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Estudiante	
Código del estudiante	
Título del informe	
Asesor (a)	

Escala de calificación

MUY MALO	MALO	REGULAR	BUENO	EXCELENTE
1	2	3	4	5

Criterios de evaluación

TÍTULO		1	2	3	4	5
1	El título guarda relación con el objetivo general de las prácticas preprofesionales					
2	El título muestra el ámbito de prácticas preprofesionales					
CAPÍTULO I: DATOS INFORMATIVOS DE LA EMPRESA		1	2	3	4	5
3	Datos informativos de la empresa donde se realizó las prácticas: Ubicación (Coordenadas geográficas), misión, visión, objetivos, organigrama y otros					
4	Delimita y contextualiza el área o unidad de prácticas					
CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LA PRÁCTICA		1	2	3	4	5
5	Existe claridad de los objetivos de las prácticas (Redacción técnica, verbo infinitivo, objeto y contexto)					
6	Las metas son cuantificables y guardan relación con los objetivos específicos					
7	El cronograma muestra las actividades desarrolladas y guarda relación con los objetivos y metas.					
8	Describe y explica con claridad cada actividad de prácticas según el cronograma					
9	Describe las tareas ejecutadas en el desarrollo de cada actividad					
10	Acredita con evidencia suficiente las actividades desarrolladas					
CAPÍTULO III: EQUIPOS Y MATERIALES		1	2	3	4	5



11	Especifica con detalle las características técnicas de los equipos y materiales en las tareas desarrolladas (En el anexo incluye el data sheet de los equipos)					
12	Acredita con evidencia los equipos y materiales que utilizó en el campo					
CAPÍTULO IV: EVALUACIÓN PRE Y POS A LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL		1	2	3	4	5
13	Explica en detalle los aprendizajes pre y pospráctica preprofesionales en el ámbito técnico (Describir los logros alcanzados por tarea realizada)					
14	Explica en detalle los aprendizajes pre y pospráctica preprofesionales en el ámbito profesional					
15	Explica en detalle los aprendizajes pre y pospráctica preprofesionales en el ámbito social					
LIMITACIONES, CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y OTROS		1	2	3	4	5
16	El informe describe las limitaciones encontradas en el desarrollo de las practicas preprofesionales					
17	Las conclusiones se sustentan en las actividades y responden a los objetivos					
18	Las recomendaciones se corresponden con las conclusiones					
19	El informe está redactado con el estilo IEEE					
20	Adjunta todos los documentos que acreditan las practicas pre profesionales					

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

CONTEO TOTAL DE MARCAS						
(Realice el conteo de marcas en cada una de las cinco categorías de la escala y anote)		A	B	C	D	E

Puntaje total = 1x A + 2x B + 3x C + 4x D + 5x E = _____


RESULTADO	INTERVALO
Mejorar	0 – 70
Aprobado	71 – 100

Fecha:

Presidente

Secretario

Vocal

	Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica	Código	RE-FIES-PO01-001
		Versión	1
		Página	Página 26 de 30

Anexo 12

Ficha de evaluación del informe técnico de convalidación de prácticas preprofesionales



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA
(Creada por ley N° 25265)
FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA –SISTEMAS
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA



FICHA DE EVALUACIÓN DEL INFORME TÉCNICO DE CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Estudiante	
Código del estudiante	
Título del informe	
Asesor (a)	

Escala de calificación

MUY MALO	MALO	REGULAR	BUENO	EXCELENTE
1	2	3	4	5

Criterios de evaluación

TÍTULO		1	2	3	4	5
1	El título guarda relación con el objetivo general de las prácticas preprofesionales					
2	El título muestra el ámbito de prácticas preprofesionales					
CAPÍTULO I: DATOS INFORMATIVOS DE LA EMPRESA		1	2	3	4	5
3	Datos informativos de la empresa donde se realizó las prácticas: Ubicación (Coordenadas geográficas), misión, visión, objetivos, organigrama y otros					
4	Delimita y contextualiza el área o unidad de prácticas					
CAPÍTULO II: DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD LABORAL		1	2	3	4	5
5	Existe claridad de los objetivos de las prácticas (Redacción técnica, verbo infinitivo, objeto y contexto)					
6	Las metas son cuantificables y guardan relación con los objetivos específicos					
7	El cronograma muestra las actividades desarrolladas y guarda relación con los objetivos y metas.					
8	Describe y explica con claridad cada actividad de prácticas según el cronograma					
9	Describe las tareas ejecutadas en el desarrollo de cada actividad					
10	Acredita con evidencia suficiente las actividades desarrolladas					
CAPÍTULO III: EQUIPOS Y MATERIALES		1	2	3	4	5



11	Especifica con detalle las características técnicas de los equipos y materiales en las tareas desarrolladas (En el anexo incluye el data sheet de los equipos)					
12	Acredita con evidencia los equipos y materiales que utilizó en el campo					
CAPÍTULO IV: EVALUACION PRE Y POST A LA ACTIVIDAD LABORAL		1	2	3	4	5
13	Explica en detalle los aprendizajes pre y pospráctica preprofesionales en el ámbito técnico (Describir los logros alcanzados por tarea realizada)					
14	Explica en detalle los aprendizajes pre y pospráctica preprofesionales en el ámbito profesional					
15	Explica en detalle los aprendizajes pre y pospráctica preprofesionales en el ámbito social					
LIMITACIONES, CONCLUSIONES, RECOMENDACIONES Y OTROS		1	2	3	4	5
16	El informe describe las limitaciones encontradas en el desarrollo de las practicas preprofesionales					
17	Las conclusiones se sustentan en las actividades y responden a los objetivos					
18	Las recomendaciones se corresponden con las conclusiones					
19	El informe está redactado con el estilo IEEE					
20	Adjunta todos los documentos que acreditan las practicas pre profesionales					

↓ ↓ ↓ ↓ ↓

CONTEO TOTAL DE MARCAS						
(Realice el conteo de marcas en cada una de las cinco categorías de la escala y anote)		A	B	C	D	E

Puntaje total = $1x A + 2xB + 3x C + 4x D + 5xE =$ _____


RESULTADO	INTERVALO
Mejorar	0 – 70
Aprobado	71 – 100

Fecha:

Presidente

Secretario

Vocal

	Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica	Código	RE-FIES-PO01-001
		Versión	1
		Página	Página 28 de 30

Anexo 13

Estructura de la carátula del informe de prácticas preprofesionales



UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA
(Creada por Ley N ° 25265)
FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA – SISTEMAS
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA
PRÁCTICAS PREPROFESIONALES



TÍTULO DEL INFORME

**INFORME DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES PARA OPTAR EL GRADO ACADÉMICO DE
BACHILLER EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA**

INSTITUCIÓN/EMPRESA:

LUGAR DE EJECUCIÓN:

FECHA DE INICIO:


FECHA DE TÉRMINO:

PRESENTADO POR:

ASESOR:

PAMPAS - PERÚ

202.....

	Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica	Código	RE-FIES-PO01-001
		Versión	1
		Página	Página 29 de 30

Anexo 14

Estructura de la carátula del informe técnico



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



FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA – SISTEMAS
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA
PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

TÍTULO DEL INFORME TÉCNICO

**INFORME TÉCNICO DE CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES PARA OPTAR
EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER EN INGENIERÍA ELECTRÓNICA**

INSTITUCIÓN/EMPRESA:

LUGAR DE EJECUCIÓN:

FECHA DE INICIO:

FECHA DE TÉRMINO:

PRESENTADO POR:

ASESOR:

PAMPAS - PERÚ

202.....



Anexo 15

Modelo de carta de aceptación

_____, ____ de _____ de 202__

Señor:

.....

Director (e) de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica

Presente. -

ASUNTO : Aceptación de prácticas preprofesionales

REFERENCIA : CARTA N° ____-202__-UNH/EPIE

De mi mayor consideración.

Por medio del presente es grato dirigirme a Ud. para poder saludarlo cordialmente a nombre de ____ (*Nombre de la Institución/Empresa*) ____, asimismo la finalidad de la presente es para manifestarle lo siguiente.

Que, habiendo recibido la carta de presentación de ____ (*Nombre del estudiante*) ____, estudiante de la Escuela Profesional de Ingeniería Electrónica de la Universidad Nacional de Huancavelica con código de matrícula N° ____ (*N° Código Matrícula*) ____, esta institución/empresa ____ (*Nombre de la institución/empresa*) ____, da la aceptación de las prácticas preprofesionales en el Área de ____ (*Nombre del área donde realizará las prácticas preprofesionales*) ____, a cargo de ____ (*Nombre del jefe inmediato*) ____, a partir del ____ (*fecha inicio*) ____ al ____ (*fecha culminación*). Para cualquier coordinación comunicarse con el número telefónico (*número telefónico*) o correo electrónico (*correo electrónico*).

Sin otro particular me suscribo de usted reiterándole la muestra de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,