CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 519-2021-R-CU-UDH.

Huánuco, 30 de abril de 2021

Visto, el Oficio N° 158-2021-VRAc./UDH, de fecha 28 de abril de 2021, del Dr. Froilán Escobedo Rivera, Vicerrector Académico de la Universidad de Huánuco (UDH), elevando al rectorado, con opinión favorable, el Oficio N° 049-D-FCEMP-UDH–2021, del Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales de la UDH; y

CONSIDERANDO:

Que, con Oficio N° 049-D-FCEMP-UDH–2021, de fecha 23 de abril de 2021, el Dr. Jorge L. López Sánchez, Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales de la UDH, adjunta la Resolución Nº155-D-CF-FCEMP-UDH, que aprueba **adenda transitoria** del Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales para la realización de prácticas pre profesionales remotas, mientras dure el estado de emergencia decretado por el gobierno;

Que, el Vicerrector Académico, tiene la atribución de dirigir y ejecutar la política general de formación académica en la universidad, de conformidad con el artículo 65, inciso 65.1, de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; concordante con el artículo 40.A. del Estatuto de la Universidad de Huánuco;

Que, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en el régimen normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinadas a regular la institución universitaria, de conformidad con el a**rtículo 8, inciso** 8.1, de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; y

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión de fecha 30 de abril de 2021, y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco,

SE RESUELVE:

Artículo único.- RATIFICAR la **Resolución Nº155-D-CF-FCEMP-UDH** de fecha 12 de abril de 2021, que **aprueba adenda transitoria** del Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de Huánuco, para la realización de prácticas pre profesionales remotas, mientras dure el estado de emergencia decretado por el gobierno.

Regístrese, comuníquese y archívese.

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
RECTOR
HUÁNUCO - PERÚ

José A. Beraún Barrantes
RECTOR

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
SECRETARIO GENERAL
HUÁNUCO - PERÚ

Carlos O. Meléndez Martínez
SECRETARIO GENERAL

Distribución: Rectorado./Vicerrectorados/DGAdm./Facultad Cs. Empresariales/Of. Matrícula/Red Informática/Archivo.

CVMS

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

RESOLUCIÓN Nº 155-2021-D-CF-FCEMP-UDH

Huánuco, 12 de abril de 2021

CONSIDERANDO:

Que, las prácticas pre profesionales se realizan en entidades públicas o privadas y conllevan a reuniones de personas, lo cual es un peligro de contagio del covid-19 para los estudiantes practicantes y estos a su vez contagien a sus familiares, la Facultad de Ciencias Empresariales de la UDH acordó suspender las autorizaciones para realizar Prácticas Pre-Profesionales de manera presencial.

Que, siendo necesario atender las solicitudes de los estudiantes para realizar las prácticas pre profesionales y así permitir la continuación de sus estudios se ha visto por conveniente incorporar en el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de Huánuco, de manera temporal y mientras duren las medidas de suspensión y/o postergación del inicio del servicio educativo presencial, la modalidad de Prácticas Pre profesionales REMOTAS o virtuales.

Que, habiéndose revisado y aprobado por el Concejo de Facultad N°004-2021 del lunes 12 de abril de 2021;

Estando normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco Art. 44°, inciso r);

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, adenda transitoria del reglamento de prácticas pre profesionales, mientras dure el estado de emergencia decretado por el gobierno.

Artículo Segundo. - ELEVAR, al Vicerrectorado Académico, para su ratificación.

Regístrese y comuníquese, archívese

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
SECRETARIO DOCENTE

Mtra. Diana Huerto Orizano
SECRETARIA DOCENTE

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
DECANO

Dr. Jorge Luis López Sánchez
DECANO

Distribución: Vice Rector Acad. – FCEMP -Archivo.

ADENDA TRANSITORIA DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES REMOTAS

CONSIDERANDO:

Que, debido a la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19, El Ministerio de Educación ha emitido las siguientes Resoluciones Viceministeriales N° 081-2020-MINEDU del 12 de marzo de 2020, N° 084-2020-MINEDU del 31 de marzo de 2020 y la Resolución N° 095-2020-MINEDU del 03 de mayo de 2020, disponiendo para el año lectivo 2020, la suspensión y/o postergación del inicio del servicio educativo presencial, en las Universidades Públicas y Privadas, en tanto se mantenga vigente el estado de emergencia nacional y la emergencia sanitaria. Dichas medidas tienen por objeto preservar la vida y la salud de quienes conforman la comunidad universitaria así como la de sus familiares.

Que, la Universidad de Huánuco consciente de la situación de peligro por el contagio del Covid-19, ha emitido la Resolución Nº 063-2020-R-UDH, disponiendo la suspensión de las clases presenciales hasta que las restricciones sanitarias y el aislamiento social sean levantadas por el Gobierno Central; así como también que el desarrollo de las clases se realicen de forma virtual.

Que, las prácticas pre profesionales se realizan en entidades públicas o privadas y conllevan a reuniones de personas, lo cual es un peligro de contagio del covid-19 para los estudiantes practicantes y estos a su vez contagien a sus familiares, la Facultad de Ciencias Empresariales de la UDH acordó suspender las autorizaciones para realizar Prácticas Pre-Profesionales de manera presencial.

Que, siendo necesario atender las solicitudes de los estudiantes para realizar las prácticas pre profesionales y así permitir la continuación de sus estudios se ha visto por conveniente incorporar en el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de Huánuco, de manera temporal y mientras duren las medidas de suspensión y/o postergación del inicio del servicio educativo presencial, la modalidad de Prácticas Pre profesionales REMOTAS o virtuales.

REQUISITOS:

Para realizar las Prácticas Pre Profesionales de manera remotas, el estudiante deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales vigente, además, debido a la pandemia por el COVID-19 y para prevenir el contagio y propagación del virus, deberá presentar lo siguiente:

MODALIDAD DE PPP GESTIONADAS EN UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA O EMPRESA PRIVADA

1. Documento (carta u oficio) de la entidad receptora (institución pública o privada), dirigido a la Facultad de Ciencias Empresariales, requiriendo de practicante(s) con el compromiso de que serán desarrolladas 100% de manera virtual o remotas (anexo 1).
2. Documento (carta u oficio) del estudiante, dirigido a la Facultad de Ciencias Empresariales, comprometiéndose a NO asistir a la entidad receptora, bajo ninguna circunstancia, para realizar actividades presenciales. Dicho documento debe estar legalizado por un Notario Público (anexo 2).
3. Se exceptúa la presentación de la Carta de Presentación y la Carta de Aceptación de la entidad receptora.
4. La evaluación del desempeño del practicante, por parte del Docente Supervisor, se realizará de manera virtual.

MODALIDAD DE PPP CUANDO EL ESTUDIANTE SE ENCUENTRA LABORANDO EN UNA INSTITUCION PÚBLICA O EMPRESA PRIVADA EN CONDICIÓN DE NOMBRADO O CONTRATADO

1. Declaración jurada de exoneración de responsabilidad (anexo 3). Legalizado
2. La evaluación del desempeño del practicante, por parte del Docente Supervisor, se realizará de manera virtual.

MODALIDAD DE PPP DE TENER CONSTITUIDO LEGALMENTE UNA EMPRESA INDIVIDUAL O SOCIETARIA RELACIONADA CON ACTIVIDADES EMPRESARIALES

1. Declaración jurada de exoneración de responsabilidad (anexo 4). Legalizado
2. La evaluación del desempeño del practicante, por parte del Docente Supervisor, se realizará de manera virtual.

ANEXOS

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ANEXO 1

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Huánuco, _____ de _____ del 2021

Señor
Dr. Jorge Luis López Sánchez
Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales

De mi consideración:

Me dirijo a usted para saludarlo y a la vez, solicitarle la autorización para que el estudiante: _____, del Programa Académico de: _____ pueda realizar prácticas pre profesionales en la empresa: _____, con RUC: _____, domiciliada en: _____, que represento, cuya actividad económica es: _____.

Debido a la pandemia por el COVID-19 y para prevenir el contagio y propagación del virus, las prácticas se realizarán 100% de forma remota en el área de: _____, comprometiéndonos a brindarle todas las facilidades que el caso requiere.

Las funciones que le serán asignadas son:

1.
2.
3.

Sin otro particular me suscribo de usted, no sin antes expresarle los sentimientos de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,

FIRMA Y SELO REPRESENTANTE LEGAL

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ANEXO 2

COMPROMISO NOTARIAL

Yo _____, estudiante del Programa Académico de: _____, modalidad: _____, identificado con DNI N° _____, con código de estudiante N° _____, me comprometo a realizas las practicas pre profesionales de forma 100% remotas en la empresa: _____.

Asimismo, debido a la pandemia por el COVID-19 y para prevenir el contagio y propagación del virus, **me comprometo a no asistir a la empresa**, bajo ninguna circunstancia, para realizar actividades presenciales mientras dure el período autorizado para realizar las prácticas pre profesionales.

Huánuco, _____ de _____ del 2021

_____
Firma

Huella digital

Nombres:

Apellidos:

DNI:

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo _____, estudiante del Programa Académico de: _____, modalidad: _____, identificado con DNI N° _____, con código de estudiante N° _____, declaro bajo juramento que:

- Tengo conocimiento, acepto y soy responsable de todos los riesgos que involucran mi asistencia a mi centro de trabajo, la entidad: _____, ante una posible infección por COVID-19.
- Asisto a esta entidad por ser personal (nombrado/contratado) _____ tal como acredito con los documentos presentados ante la Universidad de Huánuco y deseo acogerme a la *"modalidad de Prácticas Pre Profesionales cuando el estudiante se encuentra laborando en una institución pública o empresa privada en condición de nombrado o contratado"*, aceptando conocer los riesgos y asumiendo la completa responsabilidad de los mismos.
- Tengo seguro de salud en la entidad: _____ que cubre los siguientes riesgos: _____
  _____

Asimismo, por la presente libero y eximo de responsabilidad, indemnización y me obligo a no establecer demandas judiciales en contra de la Universidad de Huánuco, incluyendo los reclamos por muerte, secuelas o discapacidad relacionados con mi asistencia a mi centro de trabajo.

Huánuco, _____ de _____ del 2021

_____
Firma

Huella digital

Nombres:

Apellidos:

DNI:

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA DE EXONERACIÓN DE RESPONSABILIDAD

Yo _____, estudiante del Programa Académico de: _____, modalidad: _____, identificado con DNI N° _____, con código de estudiante N° _____, declaro bajo juramento que:

- Tengo conocimiento, acepto y soy responsable de todos los riesgos que involucran mi asistencia a mi centro de trabajo, la empresa: _____, que es de mi propiedad, ante una posible infección por COVID-19.
- Mi condición de propietario la acredito con los documentos presentados ante la Universidad de Huánuco y deseo acogerme a la *"modalidad de Prácticas Pre Profesionales de tener constituido legalmente una empresa individual o societaria relacionada con actividades empresariales"*, aceptando conocer los riesgos y asumiendo la completa responsabilidad de los mismos.
- Tengo seguro de salud en la entidad: _____ que cubre los siguientes riesgos: _____
  _____

Asimismo, por la presente libero y eximo de responsabilidad, indemnización y me obligo a no establecer demandas judiciales en contra de la Universidad de Huánuco, incluyendo los reclamos por muerte, secuelas o discapacidad relacionados con mi asistencia a mi centro de trabajo.

Huánuco, _____ de _____ del 2021

_____
Firma

Huella digital

Nombres:

Apellidos:

DNI:

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 211-2020-R-CU-UDH.

Huánuco, 20 de marzo de 2020

Visto, el Oficio Nº 080-2020-VRAc./UDH, de fecha 28 de febrero de 2020, presentando por el Dr. Froilán Escobedo Rivera, elevando al Rectorado, con opinión favorable, el Oficio N° 019-D-FCEMP-UDH-2020, de fecha 27 de febrero de 2020, del Dr. Jorge L. López Sánchez, Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de Huánuco, haciendo de conocimiento que, en sesión de Consejo de Facultad de fecha 6 de febrero de 2020, se aprobó el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales 2020, expidiéndose para cuyo efecto la Resolución Nº 028-2020-D-CF-FCEMP-UDH (10/02/2020); y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 40 de la Ley Nº 30220, Ley Universitaria, cada universidad determina en la estructura curricular el nivel de estudios de pregrado, la pertinencia y duración de las prácticas pre profesionales, de acuerdo a sus especialidades;

Que, el Consejo de Facultad tiene la atribución de promover las prácticas pre-profesionales en coordinación con las entidades públicas y privadas, dando el apoyo necesario para su eficiente implementación, de conformidad con al artículo 44, inciso J, del Estatuto de la UDH;

Que, con Resolución Nº 028-2020-D-CF-FCEMP-UDH, de fecha 10 de febrero de 2020, se aprueba el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales 2020 de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de Huánuco;

Que, el Consejo Universitario tiene la atribución de dictar los reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento, de conformidad con el artículo 59 de la Ley N 30220, Ley Universitaria, concordante con el artículo 33, inciso b, del Estatuto de la Universidad de Huánuco, además, de la Segunda Disposición Complementaria de la norma citada; y

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión de fecha 28 de febrero de 2020, y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco,

SE RESUELVE:

Artículo primero.- APROBAR, a partir del Semestre Académico 2020-1, el **REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES 2020 DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES** de la Universidad de Huánuco, cuyo texto forma parte de la presente Resolución; quedando, en consecuencia, ratificada la Resolución Nº 028-2020-D-CF-FCEMP-UDH, de fecha 10 de febrero de 2020.

Artículo segundo.- DERÓGUESE, a partir del Semestre Académico 2020-1, la Resolución N° 1744-2017-R-CU-UDH, de fecha 20 de octubre de 2017 - Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales.

Regístrese, comuníquese y archívese.

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
PRESIDENTE
HUÁNUCO - PERÚ

José A. Beraún Barrantes
PRESIDENTE
CONSEJO DIRECTIVO

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
SECRETARIO GENERAL
HUÁNUCO - PERÚ

Carlos O. Meléndez Martínez
SECRETARIO GENERAL

Distribución: Rectorado**/**Vicerrect.Acad.**/**Fac.Cs.Empresariales**/**Programas(Hco.-L.Prado)**/**Of.Matrícula**/**R.Informática**/**Archivo**.**

CMM

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

RESOLUCIÓN Nº 028-2020-D-CF-FCEMP-UDH

Huánuco, 10 de febrero de 2020

CONSIDERANDO:

Que, a propuesta del Decano de la Facultad de Ciencias Empresariales de modificar el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales 2017 aprobado con Resolución N° 1744-2017-R-CU-UDH, ha sido revisado y aprobado por el Concejo de Facultad N°001-2020 del jueves 6 de febrero de 2020; las modificaciones principales respecto al Reglamento de Prácticas Pre Profesionales 2017 son las siguientes: se reemplaza las prácticas pre profesionales I de tres meses y la prácticas pre profesionales II de cuatro meses por una sola práctica pre profesional de seis meses con un total de 720 horas, el nuevo reglamento no considera la posibilidad de convalidar las prácticas pre profesionales I. Dichos cambios fueron realizados teniendo como base legal la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
El Reglamento de Prácticas Pre Profesionales 2020 de la **Facultad de Ciencias Empresariales** contiene; las Bases legales, y seís títulos detallados de la siguiente manera: Título I: Disposiciones generales, Título II: Partes intervinientes, Título III: De la práctica pre profesional, Título IV: Del plan de práctica pre profesional, Título V: Del informe de la práctica pre profesional, Título VI: Disposiciones complementarias; Con un total de 69 artículos y 7 anexos

Estando normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco Art. 44°, inciso r);

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales 2020 de la **Facultad de Ciencias Empresariales,** que contiene; Las Bases legales, y seís títulos detallados de la siguiente manera : Título I: Disposiciones generales, Título II: Partes intervinientes, Título III: De la práctica pre profesional, Título IV: Del plan de práctica pre profesional, Título V: Del informe de la práctica pre profesional, Título VI: Disposiciones complementarias; Con un total de 69 artículos y 7 anexos, el cual se considerara en vigencia a partir del semestre 2020 I.

Artículo Segundo. - ELEVAR, al Vicerrectorado Académico, para su ratificación.

Regístrese y comuníquese, archívese

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
SECRETARIO DOCENTE
Mtra. Diana Huerto Orizano
SECRETARIA DOCENTE

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
DECANO
Dr. Jorge Luis López Sánchez
DECANO

Distribución: Vice Rector Acad. – FCEMP -Archivo.

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES 2020

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES 2020

BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria
3. Ley N° 28518 Ley Sobre Modalidades Formativas Laborales
4. D.S. N° 007-2005-TR. Reglamento de la Ley N° 28518 sobre Modalidades Formativas Laborales.
5. Estatuto de la Universidad de Huánuco.
6. Reglamento General de la Universidad de Huánuco.
7. Reglamento General de Estudios
8. Currículos de Estudios de los Programas Académicos de la Facultad de Ciencias Empresariales.

OBJETIVO

Normar el desarrollo de las Prácticas Pre Profesionales de los estudiantes de pre grado de los Programas Académicos adscritos a la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de Huánuco: Administración de Empresas, Contabilidad y Finanzas, Marketing y Negocios Internacionales y Turismo, Hotelería y Gastronomía.

ALCANCE

El presente Reglamento es de obligatorio cumplimiento de la Comisión de Prácticas Pre Profesionales, docentes, personal administrativo y de todos los estudiantes de los programas académicos adscritos a la Facultad de Ciencias Empresariales, en las modalidades de estudio presencial y semipresencial de la Universidad de Huánuco.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 01. Las Prácticas Pre Profesionales (PPP) tienen como objetivo permitir al estudiante desempeñarse en el campo profesional, aplicando los conocimientos teórico-prácticos adquiridos en su formación académica, así como también, adquirir habilidades y destrezas en la solución de problemas en el campo profesional de su competencia.

Art. 02. Las PPP constituyen un requisito obligatorio para que los estudiantes de la Facultad de Ciencias Empresariales puedan concluir con sus estudios de pre grado en los programas académicos de: Administración de Empresas, Contabilidad y Finanzas, Marketing y Negocios Internacionales y Turismo, Hotelería y Gastronomía.

Art. 03. Para iniciar las Prácticas Pre Profesionales, el estudiante debe gestionar su inscripción de manera virtual en el Sistema del Área de Seguimiento del Graduado.

Art. 04. Las PPP se desarrollan en un período y se realizan una vez que el estudiante cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Art. 05. Serán consideradas PPP, aquellas que se desarrollen en organizaciones públicas o privadas, realizando actividades directamente relacionadas con los cursos del área de especialidad del Plan de Estudios correspondiente a cada Programa Académico.

Art. 06. Las PPP consideran las modalidades siguientes:

a) Por convenio entre la Universidad de Huánuco con empresas privadas o entidades públicas.
b) A solicitud de alguna empresa privada o entidad pública.
c) A solicitud del interesado.

Art. 07. En caso que las practicas sean gestionadas por la Facultad de Ciencias Empresariales, mediante convenios u otros acuerdos, los estudiantes serán seleccionados de acuerdo al perfil del practicante solicitado por la entidad receptora y previa evaluación.

Art. 08. Las Prácticas Pre Profesionales deben ser realizadas en el ámbito distrital de la competencia; en el caso que sea fuera de su competencia, los gastos de viáticos del Docente Supervisor serán asumidos por el practicante.

TÍTULO II

PARTES INTERVINIENTES

LA COMISIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Art. 09. La Comisión de Prácticas Pre Profesionales (CPPP) está compuesta por docentes de la Facultad de Ciencias Empresariales. Presidida por un docente e integrada por docentes supervisores de la modalidad de educación presencial, modalidad de educación superior a distancia (PESD) y docentes supervisores de la filial Leoncio Prado.

Art 10. Los integrantes de la CPPP son designados mediante Resolución del Consejo de Facultad y por un período de dos semestres académicos. Al Presidente de la CPPP lo propone el Decano y los docentes supervisores son propuestos por los Coordinadores Académicos. Al término del período pueden ser ratificados o no, en su totalidad o en forma parcial.

Art. 11. Son funciones de la CPPP:

Del Presidente

a) Planificar y coordinar la realización de las Prácticas Pre Profesionales de los estudiantes de la Facultad de Ciencias Empresariales, en cumplimiento de lo establecido en el Currículo de Estudios de cada programa académico.
b) Gestionar ante las empresas privadas o entidades públicas, las Prácticas Pre Profesionales para los estudiantes de la Facultad de Ciencias Empresariales.
c) Proponer al Consejo de Facultad la suscripción de Convenios con empresas privadas o entidades públicas para garantizar la consecución de las Prácticas Pre Profesionales.

d) Asesorar y apoyar al Decano de la Facultad en los trámites de su competencia.
e) Velar por el cumplimiento de lo normado en el presente reglamento por parte de los estudiantes y los Docentes Supervisores.
f) Cualquier otra función que le sea asignada por el Consejo de Facultad o el Decano.

Del Docente Supervisor

a) Planificar y coordinar el proceso de supervisión de las prácticas del estudiante a su cargo en cumplimiento de lo establecido en el Currículo de Estudios de cada programa académico
b) Mantener contacto y coordinar con el estudiante y la entidad receptora que acoge al practicante.
c) Asesorar y supervisar las actividades del estudiante practicante, en aspectos formales y éticos, para el mejor desempeño de sus funciones.
d) Revisar, corregir y evaluar los planes e informes de los estudiantes practicantes.
e) Coordinar con el Jefe inmediato del estudiante practicante el mecanismo de monitoreo y supervisión de las actividades mediante la Ficha de Evaluación Final de la Entidad Receptora.
f) Velar por el cumplimiento de los objetivos de la práctica, debiendo informar al Presidente de la CPPP cualquier aspecto que considere irregular, para aplicar las medidas correctivas necesarias.
g) Emitir los dictámenes de aprobación o desaprobación de las Prácticas Pre Profesionales realizadas por los estudiantes.

EL ESTUDIANTE

Art. 12. Es condición previa para realizar las PPP que el estudiante cumpla con los requisitos académicos exigidos en el Plan de Estudios del Programa Académico correspondiente.

Art. 13. El estudiante es responsable de gestionar sus PPP y de presentar un Plan de Prácticas que deberá ser revisado y aprobado por el Docente Supervisor.

Art. 14. El estudiante está obligado a asistir a las reuniones que sea citado, ya sea por el Docente Supervisor o por la Comisión de Prácticas Pre Profesionales y deberá entregar oportunamente, a quien corresponda, toda la documentación que le sea solicitada.

Art. 15. El estudiante deberá acatar las disposiciones reglamentarias vigentes de la entidad receptora donde realiza la práctica.

Art. 16. El estudiante deberá mantener una correcta presentación personal acorde con las exigencias de la entidad receptora, consecuente con su calidad de estudiante universitario y futuro profesional, durante el desarrollo de sus prácticas.

Art. 17. El estudiante deberá informar de inmediato, a quien corresponda, acerca de problemas o irregularidades que se estuviesen presentando en el desarrollo de sus actividades como practicante.

Art. 18. El estudiante se compromete a cumplir estrictamente con lo establecido en el presente Reglamento y demás normas relacionadas con las PPP, (anexo II).

LA ENTIDAD RECEPTORA

Art. 19. La Entidad Receptora es una empresa privada o entidad pública que acoge al estudiante para la realización de su PPP y logre su integración en un ambiente laboral, donde pueda aplicar los conocimientos adquiridos a través de su formación académica.

Art. 20. Para cumplir con los aspectos formales de la PPP, la Entidad Receptora deberá presentar una carta dirigida a la Coordinación Académica del Programa Académico correspondiente, aceptando al estudiante practicante, especificando: la fecha de inicio y término de la práctica, el área de trabajo, jefe inmediato, horario de permanencia y las actividades que realizará.

Art. 21. Al finalizar el período de prácticas, la Entidad Receptora, deberá evaluar al estudiante con la Ficha de Evaluación Final para la Entidad Receptora, (Anexo V).

Art. 22. Otorgar el respectivo certificado al término de la práctica precisando las capacidades adquiridas y verificadas en el desempeño efectivo de las labores dentro de la empresa, así como también, el período y las horas comprendidas.

TÍTULO III

DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

Art. 23. Es requisito para realizar la Práctica Pre Profesional, que el estudiante haya aprobado un mínimo de 152 créditos académicos de su respectivo plan de estudios vigente.

Art. 24. La PPP tendrá una duración de setecientos veinte (720) horas efectivas, distribuidas en seis (6) meses como mínimo, debiendo realizarse de manera consecutiva en una misma institución. Excepcionalmente el estudiante podrá realizar las PPP de forma fraccionada en la misma u otra institución en períodos no menores a tres (3) meses. La jornada formativa no podrá ser mayor de seis (6) horas diarias o treinta (30) semanales.

Art. 25. Las PPP pueden ser realizadas a partir, de tres formas o modalidades:

a) Las prácticas pre profesionales gestionadas en una institución pública o empresa privada.
b) Cuando el estudiante se encuentra laborando en una institución pública o empresa privada y este en condición de nombrado o contratado.
c) Tener constituido legalmente su propia empresa como persona natural o jurídica, relacionado con actividades empresariales y que se encuentre en actividad.

MODALIDAD DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES GESTIONADAS EN UNA INSTITUCIÓN PÚBLICA O EMPRESA PRIVADA

Art.26. El alumno interesado, antes de iniciar la PPP, deberá solicitar la “Carta de Presentación” en el módulo virtual de trámite en línea de la UDH, especificando: Nombre, dirección y número de RUC de la Entidad Receptora.

Art. 27. El Presidente de la CPPP designará un Docente Supervisor, que cumplirá con lo estipulado en el artículo 11 del presente reglamento.

Art. 28. Dentro de los primeros 15 (quince) días calendarios de iniciada la práctica, el estudiante presentará a la Comisión de PPP el Plan de Prácticas Pre Profesionales, (anexo III), de acuerdo a lo señalado en el artículo 60, firmado y sellado por el representante de la entidad receptora y visado por el Docente Supervisor. Adjuntando los siguientes documentos: formato de solicitud de la UDH con el correspondiente derecho de trámite (Asunto: presentación del Plan PPP), Carta de Aceptación de la entidad receptora; copia del cargo de recepción de la carta de presentación por parte de la entidad receptora, el compromiso de honor (anexo II) y el Registro de PPP del Área de Seguimiento del Graduado.

Art. 29. Concluida la PPP, para su evaluación, el estudiante deberá presentar el Informe Final de la PPP de acuerdo a la estructura señalada en el artículo 62, dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la fecha de término de la PPP, adjuntando los siguientes documentos:

a) Comprobante de pago por derecho de trámite.
b) Formato de solicitud de la UDH (Asunto: presentación del Informe de PPP y entrega de resolución de aprobación de PPP)
c) Certificado de PPP, emitida por la entidad receptora, de acuerdo a lo señalado en el artículo 22.
d) Ficha de Supervisión de Prácticas Pre Profesionales.
e) Ficha de Evaluación Final para el Docente Supervisor (sin llenar), (Anexo VI).
f) Ficha de Evaluación Final para la Entidad Receptora, debidamente llenada y suscrita, (Anexo V).
g) Medio Magnético (CD y/o DVD) que contenga los siguientes documentos escaneados en formato PDF (previamente foliados) y en el siguiente orden:
    1. Carta de presentación;
    2. Carta de aceptación;
    3. Compromiso de honor, (Anexo II).
    4. Plan de Prácticas Pre Profesionales.
    5. Ficha de Evaluación Final del Docente Supervisor;
    6. Ficha de Evaluación Final para la Entidad Receptora;
    7. Ficha de Supervisión de Prácticas Pre Profesionales;
    8. Constancia de PPP, emitida por la entidad receptora;
    9. Informe final de PPP I.

Art. 30. En el caso de presentarse observaciones en los documentos presentados, el estudiante tendrá la oportunidad de levantarlas en un período de 10 (diez) días calendarios

Art. 31. El incumplimiento de los plazos fijados en los artículos precedentes, anula automáticamente la práctica realizada.

Art. 32. La evaluación del desempeño del practicante, por parte del Docente Supervisor, se realiza con la Ficha de Evaluación Final para el Docente Supervisor (anexo VI); considera dos componentes que son: Evaluación continua de las PPP y Evaluación del Informe Final desglosados en criterios de evaluación. La calificación es cuantitativa de acuerdo a la escala de valor vigesimal (0 a 20)

Art.33. La calificación desaprobatoria en uno de los aspectos y/o criterios de la Ficha de Evaluación Final para el Docente Supervisor, desaprueba la práctica.

Art. 34. La nota final de la práctica se determinará de la siguiente manera: Ficha de Evaluación Final para la Entidad Receptora 25%, Ficha de Supervisión de PPP 25% y la Ficha de Evaluación Final del Docente Supervisor 50%.

Art. 35. La evaluación del desempeño del practicante, en la Ficha de Evaluación Final de la Entidad Receptora (anexo VI), considera seis aspectos que son: conocimientos, asistencia, iniciativa, responsabilidad, trabajo en equipo y ética. La calificación es cualitativa y cuantitativa de acuerdo a la siguiente escala de valor: deficiente (de cero a diez), regular (de once a catorce), bueno (de quince a dieciocho) y sobresaliente (de diecinueve a veinte).

Art. 36. La calificación desaprobatoria en uno de los aspectos y/o criterios de la Ficha de Evaluación Final para la Entidad Receptora, desaprueba la PPP.

Art. 37. Se considera aprobada la PPP cuando el Docente Supervisor emita su dictamen de aprobación; el expediente con la documentación señalada en el artículo 28°, haya sido aprobado por el Consejo de Facultad de Ciencias Empresariales y el Decano emita la Resolución correspondiente.

MODALIDAD DE PPP CUANDO EL ESTUDIANTE SE ENCUENTRA LABORANDO EN UNA INSTITUCION PÚBLICA O EMPRESA PRIVADA EN CONDICIÓN DE NOMBRADO O CONTRATADO

Art. 38. El alumno interesado en realizar sus PPP en esta modalidad, deberá acreditar su nombramiento o contrato desempeñando labores propias de la especialidad de la carrera correspondiente, durante un período no menor a seis (6) meses al servicio de una empresa privada o entidad pública.

Art. 39. El Presidente de la CPPP designará un Docente Supervisor, que cumplirá con lo estipulado en el artículo 11 del presente Reglamento.

Art. 40 El inicio de las PPP para esta modalidad será considerado a partir de la fecha de presentación de la solicitud y demás documentos señalados en del artículo 41 del presente Reglamento

Art. 41. El estudiante presentará a la Comisión de PPP el Plan de Prácticas Pre Profesionales, (anexo III), de acuerdo a lo señalado en el artículo 60, firmado y sellado por el Docente Supervisor. Adjuntando los siguientes documentos: formato de solicitud de la UDH con el correspondiente derecho de trámite (Asunto: presentación del Plan PPP), copia legalizada del documento que acredite su nombramiento o contrato y la Constancia de Alta de trabajador (Formulario 1604-1) generado desde la web – plataforma de la SUNAT (T-Registro) sellado y firmado por el representante legal de la empresa jurídica o persona natural, el compromiso de honor (anexo II) y el Registro de PPP del Área de Seguimiento del Graduado.

Art. 42. Concluida la PPP, para su evaluación, el estudiante deberá presentar el Informe Final de la PPP de acuerdo a la estructura señalada en el artículo 62, dentro de los 10 (diez) días

calendarios posteriores a la fecha de término de la PPP, adjuntando los siguientes documentos:

a) Comprobante de pago por derecho de trámite.
b) Formato de solicitud de la UDH (Asunto: presentación del Informe de PPP y entrega de resolución de aprobación de PPP)
c) Ficha de Supervisión de Prácticas Pre Profesionales.
d) Ficha de Evaluación Final para el Docente Supervisor (sin llenar), (Anexo VI).
e) Copia legalizada de la Constancia o certificado de Trabajo.
f) Medio Magnético (CD y/o DVD) que contenga los siguientes documentos escaneados en formato PDF (previamente foliados) y en el siguiente orden:
   1. Constancia de Trabajo;
   2. Compromiso de honor, (Anexo II).
   3. Ficha de Evaluación Final del Docente Supervisor;
   4. Plan de Prácticas Pre Profesionales.
   5. Ficha de Supervisión de Prácticas Pre Profesionales;
   6. Informe final de PPP.

Art. 43. En el caso de presentarse observaciones en los documentos presentados, el estudiante tendrá la oportunidad de levantarlas en un período de 10 (diez) días calendarios

Art. 44. El incumplimiento de los plazos fijados en los artículos precedentes, anula automáticamente la práctica realizada.

Art. 45. La evaluación del desempeño del practicante, por parte del Docente Supervisor, se realiza con la Ficha de Evaluación Final para el Docente Supervisor (anexo VI); considera dos componentes que son: Evaluación continua de las PPP y Evaluación del Informe Final desglosados en criterios de evaluación. La calificación es cuantitativa de acuerdo a la escala de valor vigesimal (0 a 20)

Art.46. La calificación desaprobatoria en uno de los aspectos y/o criterios de la Ficha de Evaluación Final para el Docente Supervisor y de las supervisiones de las prácticas pre profesionales, desaprueba la práctica.

Art. 47. La nota final de la práctica se determina en la Ficha de Evaluación Final para el Docente Supervisor.

Art. 48. Se considera aprobada la PPP cuando el Docente Supervisor emita su dictamen de aprobación; el expediente con la documentación señalada en el artículo 41°, haya sido aprobado por el Consejo de Facultad de Ciencias Empresariales y el Decano emita la Resolución correspondiente.

MODALIDAD DE PPP DE TENER CONSTITUIDO LEGALMENTE UNA EMPRESA INDIVIDUAL O SOCIETARIA RELACIONADA CON ACTIVIDADES EMPRESARIALES

Art. 49. El estudiante interesado en realizar sus PPP en esta modalidad, deberá acreditar haber constituido legalmente una empresa de manera individual o societaria, que

esté en actividad por un período no menos a seis (6) meses y sus actividades tengan relación con la carrera profesional correspondiente.

Art. 50. El Presidente de la CPPP designará un Docente Supervisor, que cumplirá con lo estipulado en el artículo 11 del presente Reglamento.

Art. 51. El inicio de las PPP para esta modalidad será considerado a partir de la fecha de presentación de la solicitud y demás documentos señalados en del artículo 52 del presente Reglamento

Art. 52. El estudiante presentará a la Comisión de PPP el Plan de Prácticas Pre Profesionales, de acuerdo a lo señalado en el artículo 60, firmado y sellado por el representante de la Entidad Receptora y visado por el Docente Supervisor. Adjuntando los siguientes documentos: formato de solicitud generado en el módulo virtual en línea de la UDH con el correspondiente derecho de trámite (Asunto: presentación del Plan PPP), ficha RUC en condición de activo y habido debidamente visado por la SUNAT y una fotocopia legalizada de la Licencia de Funcionamiento o de Apertura de Establecimiento, y el compromiso de honor (anexo II) y el Registro de PPP del Área de Seguimiento del Graduado.

Art. 53. Concluida la PPP, para su evaluación, el estudiante deberá presentar el Informe Final de la PPP de acuerdo a la estructura señalada en el artículo 62, dentro de los 10 (diez) días calendarios posteriores a la fecha de término de la PPP, adjuntando los siguientes documentos:

a) Comprobante de pago por derecho de trámite.
b) Formato de solicitud de la UDH (Asunto: presentación del Informe de PPP y entrega de resolución de aprobación de PPP)
c) Ficha de Supervisión de Prácticas Pre Profesionales.
d) Reporte certificado de la Ficha RUC en condición de activo y habido.
e) Fotocopia legalizada de la Licencia de Funcionamiento o Apertura de Establecimiento.
f) Certificado Literal de la Partida Registral de la empresa.
g) Ficha de Evaluación Final para el Docente Supervisor (sin llenar), (Anexo VI).
h) Medio Magnético (CD y/o DVD) que contenga los siguientes documentos escaneados en formato PDF (previamente foliados) y en el siguiente orden:
    1. Ficha RUC;
    2. Licencia de Funcionamiento o Apertura de Establecimiento;
    3. Compromiso de honor, (Anexo II).
    4. Plan de Prácticas Pre Profesionales
    5. Ficha de Supervisión de Prácticas Pre Profesionales;
    6. Ficha de Evaluación Final del Docente Supervisor;
    7. Informe final de PPP.

Art. 54. En el caso de presentarse observaciones en los documentos presentados, el estudiante tendrá la oportunidad de levantarlas en un período de 10 (diez) días calendarios

Art. 55. El incumplimiento de los plazos fijados en los artículos precedentes, anula automáticamente la práctica realizada.

Art. 56. La evaluación del desempeño del practicante, por parte del Docente Supervisor, se realiza con la Ficha de Evaluación Final para el Docente Supervisor (anexo VI); considera

dos componentes que son: Evaluación continua de las PPP y Evaluación del Informe Final desglosados en criterios de evaluación. La calificación es cuantitativa de acuerdo a la escala de valor vigesimal (0 a 20)

Art.57. La calificación desaprobatoria en uno de los aspectos y/o criterios de la Ficha de Evaluación Final para el Docente Supervisor y de las supervisiones de las prácticas pre profesionales desaprueba la práctica.

Art. 58. La nota final de la práctica se determina en la Ficha de Evaluación Final para el Docente Supervisor.

Art. 59. Se considera aprobada la PPP cuando el Docente Supervisor emita su dictamen de aprobación, el expediente con la documentación señalada en el artículo 52°, haya sido aprobado por el Consejo de Facultad de Ciencias Empresariales y el Decano emita la Resolución correspondiente.

TITULO IV

DEL PLAN DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

Art. 60. El plan de PPP es un documento que deberá ser redactado en el formato correspondiente (anexo III), que contiene la siguiente información:

PORTADA (anexo I)

I. DATOS DEL ALUMNO

1.1. Apellidos y Nombres
1.2. Dirección
1.3. Código de estudiante
1.4. Correo electrónico
1.5. N° de teléfono fijo
1.6. N° de teléfono móvil (celular)

II. ASPECTOS DE LA ENTIDAD RECEPTORA

2.1. Nombre o razón social
2.2. Número de RUC
2.3. Rubro (Actividad que realiza la empresa)
2.4. N° de teléfono de la empresa
2.5. Ubicación (Dirección, centro poblado, distrito, provincia y departamento)

III. ASPECTOS DEL AREA DE PPP

3.1. Área, departamento, unidad o jefatura
3.2. Nombre del jefe inmediato
3.3. Cargo del jefe inmediato
3.4. E-mail o correo electrónico del jefe inmediato
3.5. Funciones específicas que se realiza en el área, departamento, unidad o jefatura
3.6. Horario de PPP

IV. **DESCRIPCIÓN DEL TEMA A DESARROLLAR EN LA PRÁCTICA** (hacer un breve resumen de las actividades del tema a desarrollar. Dichas actividades deberán tener relación con los conocimientos adquiridos en los cursos del área de especialidad del Plan de Estudios de su Programa Académico).

V. **OBJETIVOS** (Relacionados a la aplicación de conocimiento teórico práctico y al cumplimiento de la PPP).

VI. **BIBLIOGRAFIA** (es la bibliografía que se maneja para aplicar los conocimientos adquiridos en los cursos del área de especialidad del Plan de Estudios de su carrera profesional).

VII. **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** (Los meses están divididos en semanas. Cada semana fecharlos con lo días hábiles correspondientes de las PPP).

TITULO V

DEL INFORME DE LA PRACTICA PRE PROFESIONAL

Art. 61. El informe de la PPP es un requisito de carácter técnico que resume la experiencia del practicante dentro de la entidad receptora.

Art. 62. El informe de PPP es un documento que deberá ser redactado de acuerdo al siguiente esquema:

PORTADA (anexo I)

ÍNDICE (1pagina)

INTRODUCCIÓN (Debe contener lo siguiente: objetivo, síntesis del contenido, métodos y técnicas, fuentes de información, limitaciones y conclusión más significativa. (Máximo 2 paginas)

I. **OBJETIVOS** (los mismos del plan de PPP)

II. **ASPECTOS DE LA ENTIDAD RECEPTORA** (2 a 3 páginas).

- **2.1.** Nombre o Razón Social
- **2.2.** RUC
- **2.3.** Rubro
- **2.4.** Ubicación (Dirección, caserío, centro poblado, pueblo, distrito, provincia, departamento. Adjuntar un mapa y/o croquis de ubicación).
- **2.5.** Reseña histórica de la empresa

III. **ASPECTOS DEL AREA DE PPP** (Realizar una descripción del área en cuanto a su estructura y funciones. (1 página)

IV. **DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES O LABORES REALIZADAS**

- **4.1. Actividades o labores realizadas** (describir cada una de las actividades o labores del cronograma de forma detallada que implica métodos y técnicas utilizadas, problemática encontrada, grado de participación en la toma de decisiones, etc.). (de 5 a 10 páginas)
- **4.2. Base teórica** (de acuerdo al tema a desarrollar) (1 a 2 páginas)
- **4.3. Logros y resultados.**

CONCLUSIONES (Emitir un juicio de apreciación al respecto a cada objetivo y resultado analizado) (1pagina)
RECOMENDACIONES (Expresar aspectos adicionales, útiles para la Entidad Receptora, que se encontraron durante el desarrollo de las PPP. Por cada conclusión hacer una recomendación.) (1 pagina)
ANEXOS (de ser necesario. Referente a las actividades o labores realizadas en la PPP)
BIBLIOGRAFIA (1 pagina)

Art.63. La redacción y presentación de los informes se ajustará a lo siguiente:

a) Papel: Bond 80 gramos formato A -4
b) Espaciado Interlineal: 1.5
c) Márgenes: izquierdo, derecho, superior e inferior (4.0; 2.5; 2,5; 2,5)
d) Fuente: Arial N° 12.
e) Numeración de página: parte inferior - centro.
f) El Informe de PPP, para su evaluación, debe ser presentado en folder manila color crema.

TÍTULO VI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Art. 64. La supervisión de las PPP estará a cargo del Docente Supervisor, quien evaluará el avance del trabajo del practicante y la satisfacción de la entidad receptora de acuerdo a los plazos y metas programados. En cada supervisión, el Docente Supervisor deberá llenar la información requerida en las fichas de supervisión. Las visitas del Docente Supervisor serán de manera presencial, obligatoria e inopinada, a fin de constatar la realización de las prácticas.

Art. 65. Durante la práctica se evaluará las competencias demostradas por los practicantes en tres aspectos:

a) **Cognoscitivos**: referido al conjunto organizado de conceptos, definiciones, teorías, principios, que sustentan la aplicación práctica.
b) **Procedimentales**: concerniente al manejo de técnicas, métodos y estrategias que se aplican para lograr una meta, un objetivo y cuyos pasos tienen una secuencia u orden.
c) **Actitudinal:** referente a la disposición frente a diversas situaciones, objetos, valores e intereses involucrados.

Art. 66. El practicante desaprobará automáticamente las prácticas cuando:

a) Falte injustificadamente a la entidad receptora por 03 días consecutivos o 05 días no consecutivos.
b) Las inasistencias justificadas no podrán exceder de 15 días.
c) La Entidad Receptora decida separar al practicante por razones debidamente

justificadas y sustentadas.

d) Presente y/o sustente un informe de prácticas plagiado.

e) El incumplimiento de los aspectos formales y los plazos fijados, en el presente Reglamento.

f) Al realizar la supervisión, se constate que el alumno no está realizando las Prácticas Pre Profesionales.

Art.67. El practicante está obligado a asistir y participar a las diferentes actividades académicas organizadas por la CPPP.

Art.68. Cualquier caso no previsto en el presente Reglamento será resuelto, en primera instancia, por el Consejo de Facultad de Ciencias Empresariales.

Art. 69. El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de la fecha de aprobación por el Consejo Universitario mediante Resolución.

ANEXO I

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

PROGRAMA ACADÉMICO DE:

_____

INFORME DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

Título

Presentado por:
…

Docente Supervisor
…

Entidad Receptora
…

Fecha de inicio: …

Fecha de término …

HUÁNUCO –PERÚ

ANEXO II

COMPROMISO DE HONOR

Yo, _____

Identificado (a) con DNI. N°_____, con Código de Estudiante N°_____, domiciliado (a) en: _____, estudiante del Programa Académico de: _____, de la Facultad de Ciencias Empresariales de la Universidad de Huánuco, me comprometo a cumplir estrictamente con lo establecido en el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Facultad de Ciencias Empresariales.

Asimismo, declaro conocer las sanciones que recaerán en mi persona en caso de incumplimiento de las normas o la comisión de faltas en contra de la comunidad universitaria y su patrimonio; así como también, de la Entidad Receptora.

En señal de conformidad suscribo el presente Compromiso de Honor, en, la ciudad de Huánuco, a los _____ días del mes de _____, del año _____.

_____

Firma

Apellidos: _____

Nombres: _____

DNI: _____

FORMATO DEL PLAN DE PPP

I. DATOS DEL ALUMNO:

1.1. Apellidos y Nombres:	
1.2. Dirección:	
1.3.Código del Estudiante:	1.4. Correo Electrónico:
1.5.Teléfono Fijo:	1.6. N° teléfono móvil (celular):

II. ASPECTOS DE LA ENTIDAD RECEPTORA

2.1. Nombre o razón social:		
2.2.Numero de RUC:	2.3.Rubro: (Actividad que realiza la empresa)	2.4.Teléfono:
2.5.Ubicación: (Dirección, centro poblado, distrito, provincia y departamento) – (anexar croquis)		

III. ASPECTOS DEL AREA DE PPP

3.1. Área, departamento, unidad o jefatura:	
3.2. Nombre del Jefe Inmediato:	
3.4. Cargo del Jefe inmediato:	3.5. Correo Electrónico:
3.6. Funciones específicas del área, departamento, unidad o jefatura:	
3.7. Horario de PPP:	

IV. DESCRIPCIÓN DEL TEMA A DESARROLLAR EN LA PRÁCTICA

V. OBJETIVOS

VI. BIBLIOGRAFÍA UTILIZADA

1.
2.
3.

VII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (por meses y por semanas)

Del: _____ Al _____

ACTIVIDAD	TIEMPO															
	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
1.																
2.																
3.																
4.																
5.																
6.																
7.																
8.																
9.																
10.																

Firma y sello del representante de la Entidad Receptora	Firma del Docente Supervisor

ANEXO IV

FICHA DE SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Practicante: _____ Cód. Est: _____

Entidad receptora: _____

Fecha de inicio: _____ Fecha de término: _____ Supervisión N°: _____

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ASPECTOS A CONSIDERAR	DEFICIENTE (00-10)	REGULAR (11-14)	BUENO (15-18)	SOBRESALIENTE (19-20)	
Actividades cumplidas					
Conocimientos					
Asistencia					
Iniciativa					
Responsabilidad					
Trabajo en equipo					
Ética					**PROMEDIO FINAL**
Presentación personal					
CALIFICACIÓN					

Huánuco, _____ de _____ del 20_____

SUGERENCIAS DE LA ENTIDAD RECEPTORA

_____
_____
_____
_____
_____
_____

OBSERVACIONES DEL DOCENTE SUPERVISOR

_____
_____
_____
_____
_____

_____ Estudiante

_____ Docente Supervisor

FICHA DE EVALUACION FINAL PARA LA ENTIDAD RECEPTORA

DE LA ENTIDAD RECEPTORA
Razón Social: _____
Dirección: _____Telefono: _____
Área de práctica: _____ Jefe del área: _____
DEL PRACTICANTE
Apellidos y nombres: _____ Cod. Est.: _____
DE LA PRÁCTICA
Fecha de inicio: _____ Fecha de término: _____

SÍNTESIS DE LAS TAREAS ASIGNADAS

_____
_____
_____
_____

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

ASPECTOS A CONSIDERAR	DEFICIENTE (00-10)	REGULAR (11-14)	BUENO (15-18)	SOBRESALIENTE (19-20)	
Actividades cumplidas					
Conocimientos					
Asistencia					
Iniciativa					
Responsabilidad					
Trabajo en equipo					
Ética					PROMEDIO
Presentación personal					FINAL
CALIFICACIÓN					

RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS DE LA ENTIDAD RECEPTORA
Señor Representante de la Entidad Receptora, le solicitamos su colaboración respondiendo las siguientes preguntas:

¿Cómo mejorar la relación Universidad – Empresa?

_____
_____
_____

¿Qué deficiencias ha detectado en el desempeño del Practicante y cómo podría mejorarse?

_____
_____
_____

En qué aspectos académicos la Universidad debe poner mayor énfasis en la formación de los estudiantes?

_____
_____
_____

Lugar y fecha: _____

_____
Firma y sello del representante de la Entidad Receptora

ANEXO VI

FICHA DE EVALUACIÓN FINAL PARA EL DOCENTE SUPERVISOR

Practicante: _____ Cód. Est: _____

Entidad receptora: _____

Fecha de inicio: _____ Fecha de término: _____ Fecha de recepción del Informe: _____

EVALUACIÓN CONTINUA DE LAS PPP (consolidado de supervisión y otras actividades)

ASPECTOS A CONSIDERAR	DEFICIENTE (00-10)	REGULAR (11-14)	BUENO (15-18)	SOBRESALIENTE (19-20)	
Actividades cumplidas					
Conocimientos					
Asistencia					
Iniciativa					
Responsabilidad					
Trabajo en equipo					
Ética					PROMEDIO
Presentación personal					FINAL
CALIFICACIÓN					

EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN	ESCALA DE CALIFICACIÓN				
	DEFICIENTE (00-10)	REGULAR (11-14)	BUENO (15-18)	SOBRESALIENTE (19-20)	
PROCEDIMIENTOS Y TÈCNICAS EMPLEADAS					
Relación de la PPP con la formación especializada del PE					
Estructura del Informe (orden y coherencia)					
Empleo de métodos, técnicas e instrumentos.					
Actividades cumplidas (del Plan de PPP)					
Capacidad de análisis y síntesis					
Redacción clara y correcta					
OBJETIVOS Y VERACIDAD					
Veracidad de los datos					
Cumplimiento de actividades					
APORTE PERSONAL					
Aplica herramientas de gestión					
Precisión en las conclusiones					PROMEDIO
Factibilidad de las recomendaciones					FINAL
CALIFICACIÓN					

CALIFICACION FINAL DEL DOCENTE SUPERVISOR		
(FEFER x 0.25) + (EC x 0.25) + (EIF x 0.50)	**Puntaje**	**Calificación**
Total		

DICTAMEN: APROBADO ( ) DESAPROBADO ( )

Lugar y fecha: _____

_____
Firma de Docente Supervisor

ANEXO VII

INSTRUCCIONES PARA EL EXPEDIENTE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

EXPEDIENTE FÍSICO

1. Los documentos que acompañan al Informe Final de PPP deben presentarse en un folder manila (1) en el mismo orden que se encuentran descritos en el presente Reglamento.
2. Todas las hojas deben estar foliadas en el centro de la parte inferior.
3. El Informe Final de PPP se presenta en otro folder manila (2) respetando la estructura señalada en el artículo 62 del presente Reglamento.
4. El Informe Final de PPP debe tener su propia numeración, al centro de la parte inferior de cada página.

ESCANEADO DEL EXPEDIENTE DE PPP

1. Luego de foliar el expediente correspondiente a los documentos (folder 1) y el Informe final (folder 2), se procede a escanear teniendo en cuenta lo siguiente:
   - Nitidez en la resolución de imágenes.
   - Imágenes a colores
   - Tipo de archivo PDF
2. El escaneo de los documentos debe hacerse en el mismo orden del expediente físico.
3. La presentación se debe hacer en un CD o DVD; en dos archivos: uno para el folder 1 de documentos y otro archivo para el folder 2 del Informe Final.
4. La etiqueta del CD o DVD debe contener los siguientes datos: