

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N.º 930-2025-CCO-UNAJ

Juliaca, 10 de noviembre de 2025.

VISTOS:

El Informe Técnico N° 000018-2025-UNAJ/DGAA, de fecha 20 de agosto de 2025; Informe N° 000090-2025-UNAJ/UPM, de fecha 22 de agosto de 2025; Informe N° 000049-2025-UNAJ/DGAA, de fecha 12 de setiembre de 2025; Informe N° 000118-2025-UNAJ/UPM, de fecha 30 de setiembre de 2025; Informe N° 000132-2025-UNAJ/OPP, de fecha 02 de octubre de 2025; Informe N° 000007-2025-UNAJ/OGC-YYCC, de fecha 17 de octubre de 2025; Informe N° 000109-2025-UNAJ/OGC, de fecha 22 de octubre de 2025; Informe Legal N° 000155-2025-UNAJ/OAJ, de fecha 27 de octubre de 2025; Oficio N° 000204-2025-UNAJ/VRACA, de fecha 29 de octubre de 2025; Acuerdo N° 1244-2025-SO-CCO-UNAJ de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 05 de noviembre de 2025;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 18°, 4to párrafo de la Constitución Política del Estado, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y las leyes;

Que, la Ley Universitaria Ley N° 30220, en su Art. 8°, establece que el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable, esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico;

Que, el segundo párrafo del Art. 29°, de la norma en marras establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamento y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley le correspondan;

Que, el artículo 59° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en concordancia al artículo 22° del Estatuto Universitario establecen lo siguiente: El Consejo Universitario en el presente caso el Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ tiene las siguientes funciones, 59.14, Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias. Numeral 59.15, otras que señalen el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad;

Que, del mismo modo el Art. 62°, Numeral 62.2, de la Ley Universitaria N° 30220, señala es atribución del Señor Presidente de la Comisión Organizadora Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y Financiera;

Que, mediante Informe Técnico N° 000018-2025-UNAJ/DGAA, de fecha 20 de agosto de 2025, el Director de la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos, concluye que luego de cumplir con todos los procesos de análisis, evaluación, alineamiento con los lineamientos institucionales y el Modelo Educativo y los Programas Curriculares actualizados y rediseñados de los Programas de Estudios, y cumplidas con la socialización con Facultades, Escuelas Profesionales y Departamentos Académicos, se propone aprobar el Reglamento de Prácticas Preprofesionales para los Programas de Estudios de Pregrado de la Universidad Nacional de Juliaca;

Que, mediante Informe N° 000090-2025-UNAJ/UPM, de fecha 22 de agosto de 2025, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, informa que de la revisión de la propuesta del "REGLAMENTO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES", se identifica oportunidades de mejora, los mismos que deberán ser subsanados previo a su aprobación;

Que, mediante Informe N° 000049-2025-UNAJ/DGAA, de fecha 12 de setiembre de 2025, el Director de Gestión de Asuntos Académicos, informa que previa sustentación del Informe Técnico N° 000018-2025-UNAJ/DGAA, que respalda la propuesta del Reglamento de práctica preprofesional de la Universidad Nacional de Juliaca., se solicita mediante su despacho, la aprobación a través de acto resolutivo, por lo tanto, se solicita que la presente propuesta sea remitida a la oficina de planeamiento y modernización y asesoría jurídica, para su posterior aprobación del Reglamento de Prácticas preprofesionales para los Programas de Estudios de Pregrado de la Universidad Nacional de Juliaca;

Que, mediante Informe N° 000118-2025-UNAJ/UPM, de fecha 30 de setiembre de 2025, el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización, concluye que la propuesta de "REGLAMENTO DE PRACTICAS PREPROFESIONALES", presentada por la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos se encuentra en el marco de sus competencias según el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), se encuentra alineado al Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2030, por tanto, resulta viable continuar con el trámite administrativo para su aprobación;

Que, mediante Informe N° 000132-2025-UNAJ/OPP, de fecha 02 de octubre de 2025, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, informa que habiéndose determinado la viabilidad técnica y el alineamiento estratégico de la propuesta de Reglamento de Prácticas Preprofesionales, se da por cumplido el proceso de revisión por parte de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, por lo que remite el expediente a Vicepresidencia Académica para su conocimiento y para que se sirva disponer las acciones pertinentes que permitan la continuidad del trámite administrativo para la aprobación final del citado Reglamento, según el procedimiento normativo institucional;

Que, mediante Informe N° 000007-2025-UNAJ/OGC-YYCC, de fecha 17 de octubre de 2025, la Especialista en Labores de Investigación, concluye que "El Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la UNAJ" cumple con el D.L. N° 1401 y la Ley Universitaria N° 30220, fortaleciendo la formación práctica de los estudiantes, contribuye al cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad del Modelo de Licenciamiento 1.0, principalmente en las condiciones II, V y VII, se evidencia alineamiento con los estándares 6, 3 y 10 del Modelo de

DGAA0020250000147



COMISIÓN ORGANIZADORA

RCCO N.º 930-2025-CCO-UNAJ



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

"Universidad Pública de Calidad"

Acreditación SINEACE 2025, relacionados con la pertinencia, formación integral, evaluación de competencias y mejora continua, refleja los principios de la Norma ISO 21001:2018, al promover una gestión educativa basada en la planificación, evaluación y mejora continua;

Que, mediante Informe N.º 000109-2025-UNAJ/OGC, de fecha 22 de octubre de 2025, la Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad, pone de conocimiento que de la revisión realizada, se considera viable la continuidad del trámite para la aprobación del reglamento, en el marco del compromiso institucional con la calidad y el aseguramiento de la calidad educativa;

Que, mediante Informe Legal N.º 000155-2025-UNAJ/OAJ, de fecha 27 de octubre de 2025, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que resulta viable la aprobación del REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES estando acorde a la autonomía universitaria en su régimen normativo; estando los lineamientos de la Ley Universitaria, por lo que remite el expediente administrativo al Consejo de Comisión Organizadora, para su aprobación;

Que, mediante Oficio N.º 000204-2025-UNAJ/VRACA, de fecha 29 de octubre de 2025, Vicepresidencia Académica, solicita la aprobación del Reglamento de Prácticas Preprofesionales, el mismo que alineará la organización, ejecución de estas prácticas para complementar la formación académica del estudiante, para cuyo efecto se cuenta con Informe Jurídico que concluye procedente la aprobación mediante acto resolutivo;

Que, mediante Acuerdo N.º 1244-2025-SO-CCO-UNAJ, de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora, de fecha 05 de noviembre de 2025, el pleno del Consejo de Comisión Organizadora acordó POR UNANIMIDAD: APROBAR el "REGLAMENTO DE PRÁCTICA PREPROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA";

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18º, de la Constitución Política del Perú, la Ley N.º 30220, Resolución Viceministerial N.º 244-2021-MINEDU modificado mediante Resolución Viceministerial N.º 055-2022-MINEDU, modificado mediante Resolución Viceministerial N.º 053-2023-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el "REGLAMENTO DE PRÁCTICA PREPROFESIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA", el mismo que forma parte del presente acto resolutivo, adjunto en el sistema de trámite documentario - UNAJ.

Artículo Segundo.- NOTIFICAR a la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos de la Universidad Nacional de Juliaca, a efecto de que pueda realizar la difusión del reglamento aprobado en el artículo primero del presente acto resolutivo a toda la comunidad universitaria

Artículo Tercero.- DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información, publique el presente acto resolutivo en el portal web de la institución (www.unaj.edu.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Abg. JOSÉ LUIS PACHECO CÁCERES
SECRETARIO GENERAL

DR. EDLFRÉ FLORES VELÁSQUEZ
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:
VP Acad.
VP de Invest
DGA
DIGEAA
OTI
Arch. /2025

LVCQ

DGAA0020250000147





Universidad Pública
de Calidad



Firmado digitalmente por CONDORI
MAMANI Victor Hugo FAU
20448261272 soft
Motivo: Doy Vº B°
Fecha: 12.09.2025 18:19:21 -05:00



REGLAMENTO DE PRÁCTICA PREPROFESIONAL

Vicepresidencia
Académica

Dirección de Gestión
de Asuntos Académicos

Facultades



INDICE

TÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
TÍTULO II.....	5
DISPOSICIONES ESPECIFICAS	5
CAPÍTULO I	5
PLANEAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN	5
CAPÍTULO II.....	7
ASESORAMIENTO Y EVALUACION.....	7
CAPÍTULO III.....	8
DERECHOS, DEBERES Y FALTAS DEL ESTUDIANTE PRACTICANTE	8
CAPÍTULO IV.....	11
SANCIONES.....	11
TÍTULO III	11
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES	11
TÍTULO IV.....	11
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS.....	12
ANEXO 1.....	13
SOLICITUD PARA CARTA DE PRESENTACIÓN	13
ANEXO 2.....	14
CARTA COMPROMISO MUTUO SOBRE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	14
ANEXO 3.....	15
PLAN DE TRABAJO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	15
ANEXO 4	16
FICHA DE EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE PREPROFESIONAL POR LA EMPRESA/INSTITUCIÓN	16
ANEXO 5.....	17
INFORME FINAL DE PRÁCTICA PREPROFESIONAL.....	17
ANEXO 6.....	19
FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN.....	19
ANEXO 7.....	20
ACTA DE SUSTENTACIÓN DEL INFORME DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES..	20
ANEXO 8	21
FICHA DE REGISTRO DEL INFORME DE PRACTICA PREPROFESIONAL EN LA BIBLIOTECA CENTRAL.....	21

REGLAMENTO DE PRÁCTICA PREPROFESIONAL

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Finalidad

Establecer normas y procedimientos para el desarrollo de las actividades orientadas para las prácticas preprofesionales de los estudiantes de pregrado de las diferentes Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Juliaca en una institución y/o empresa pública o privada afines al programa de estudios.

Artículo 2. Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de cumplimiento obligatorio por las dependencias de la Vicepresidencia Académica, Facultad, Escuela Profesional, responsable de práctica Preprofesional, estudiantes, que estén relacionados a las prácticas preprofesionales de la Universidad Nacional de Juliaca.

Artículo 3. Base legal

Constituyen la base legal los siguientes documentos:

- Ley N°29074, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Ley N°30220, Ley Universitaria.
- Ley N°28044, Ley General de Educación.
- Ley N°28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- DL N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- DS N°083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1401.
- DS N°007-2005-TR, Decreto Supremo del reglamento de la ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- Resolución de Consejo Directivo N° 068-2021-SUNEDU/CD que aprueba la modificación de licencia Institucional a la UNAJ.
- Resolución N°059-2023-CCO-UNAJ, Estatuto Universitario – UNAJ.
- Resolución N°582-2023-CCO-UNAJ, Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA - UNAJ).
- Resolución N°431-2024-CCO-UNAJ, Modelo Educativo de la UNAJ.
- Diseño Curricular de las escuelas profesionales de la UNAJ.
- Programa Curricular de las escuelas profesionales de la UNAJ.

Artículo 4. Principios

Se basa en los siguientes principios.

Ley Universitaria de acuerdo al Artículo 5°.

- Pertinencia y compromiso con el desarrollo del país.
- Pertinencia de la enseñanza e investigación con la realidad social.
- Ética pública y profesional.

Estatuto de la UNAJ de acuerdo al Artículo 7°.

- Formación profesional.
- Educación continua.
- Las demás que le señala la Constitución Política del Perú, la ley, su estatuto y normas conexas.



Artículo 5. Finalidad de Práctica Preprofesional.

- Consolidar los conocimientos, habilidades y destrezas logrados durante el proceso formativo universitario; es requisito indispensable para la obtención del grado académico de Bachiller.
- Las prácticas preprofesionales como aspecto formativo del estudiante no están afectas a exoneración alguna, en aplicación del artículo 40°, de la Ley Universitaria N°30220.
- Las prácticas preprofesionales constituyen un conjunto de actividades extra curriculares y curriculares mediante las cuales el estudiante obtendrá experiencias orientadas a la consolidación del perfil profesional de su programa de estudios, el cual le facilitará el área de su futuro ejercicio profesional.
- Difundir y brindar servicios de la profesión entre la comunidad, en general y por grupos específicos de interés.
- Consolidar una formación integral del estudiante en el desarrollo de sus competencias.
- Inducir al estudiante, próximo a egresar, a cumplir con un período de aplicación práctica de los conocimientos recibidos.
- Despertar la preferencia de los receptores del servicio profesional, por el desarrollo de intervenciones profesionales debidamente fundamentadas.

Artículo 6. Objetivos

Al concluir las prácticas preprofesionales, el estudiante del programa de estudios correspondiente estará en condiciones de:

- Desempeñarse en la profesión que ha elegido con eficiencia, seguridad y solvencia en las diversas realidades del campo de acción profesional.
- Analizar la realidad para establecer una comparación entre las competencias adquiridas en su formación profesional y la práctica profesional.
- Observación crítica, cuyo sustento se verá reflejado en las opiniones y soluciones que proponga el practicante como aporte, mediante una adecuada aplicación de los conocimientos científicos, tecnológicos y destrezas, que la Escuela Profesional imparte dentro de su formación académica, tecnológica e integral.
- Consolidar aptitudes que permitan realizar una evaluación permanente de la acción profesional en el marco de la crítica y autocrítica reflexiva.
- Demostrar las competencias, capacidades y aptitudes propias de su carrera profesional.

Artículo 7. Definiciones

a. Prácticas preprofesionales

Las Prácticas Preprofesionales es una modalidad formativa laboral que permite al estudiante de un centro de practica desarrollar sus capacidades, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño, en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público o privado a fines de su programa de estudios, siendo uno de los requisitos para optar el Grado Académico de Bachiller.

**b. Centro de Práctica**

Es la institución pública o privada autorizada para la realización de las Prácticas Preprofesionales, pueden ser de ámbito local, regional, nacional e internacional, donde deben realizarse actividades relacionadas con la especialidad, contribuyendo en la concretización del perfil de egreso.

c. Docente de prácticas

Docente designado entre docentes ordinarios o contratados de la escuela profesional, de preferencia de especialidad afín a la práctica, quien dirige, orienta, califica el desarrollo durante las prácticas preprofesionales, garantizando que el estudiante cumpla de manera eficiente el desarrollo de las mismas, de acuerdo a los fines y objetivos establecidos en el presente reglamento.

TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

CAPÍTULO I

PLANEAMIENTO, ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN

Artículo 8.

La práctica preprofesional forma parte de los cursos de especialidad del plan de estudios con créditos curriculares o extra curricular perteneciente al programa curricular, no obstante, es de carácter obligatorio para poder acceder al Grado Académico de Bachiller.

Artículo 9.

La escuela profesional afines del programa de estudios correspondiente, determinara el tiempo estimado en horas de las prácticas preprofesionales, la cuales son consideradas como jornada formativa, el cual no será superior a las seis (6) horas diarias o treinta (30) horas semanales en un periodo equivalente a un (1) semestre académico; Al término, el practicante debe elaborar el informe final de prácticas (Anexo 5), el cual debe ser refrendado por el jefe inmediato superior de la empresa o institución. Asimismo, la institución o empresa debe emitir la constancia o certificado de Adiestramiento Laboral otorgado al practicante preprofesional.

Artículo 10.

Las modalidades que el estudiante para lograr las prácticas preprofesionales, son las siguientes:

- a) Participar en la convocatoria y selección que realiza la Facultad a través de la Escuela Profesional para lograr cubrir las vacantes que se presenten, luego de gestiones o convenios firmados con las Instituciones.
- b) Participar en convenios de selección de prácticas a solicitud de Instituciones relacionadas con la especialidad en convocatorias realizadas por las propias empresas.
- c) Tramitar en forma personal la ubicación de una práctica en los Centros de practica relacionadas a su especialidad en el sector privado o público.

Artículo 11.

La organización de las prácticas preprofesionales es como a continuación se detalla:

1. Director de la Escuela Profesional.
2. Comisión de prácticas preprofesionales.
3. Docente de prácticas preprofesionales.
4. Estudiantes.

Artículo 12.

La Escuela Profesional, es la unidad orgánica de línea dependiente de la Facultad, responsable de conducir el proceso de enseñanza-aprendizaje en la trayectoria de formación académica del estudiante, por lo que realiza las siguientes acciones para las practicas preprofesionales según el programa curricular.

Si las prácticas preprofesionales formen parte del plan de estudios como curso:

- Facilitará los documentos pertinentes para la gestión de las practicas preprofesionales al docente del curso, con carga lectiva, quien asumirá la responsabilidad de docente de practica preprofesionales y comisión de prácticas preprofesionales de los estudiantes matriculados en dicho curso.

Si las prácticas preprofesionales no forman parte del plan de estudios como curso, pero sí están contempladas dentro del programa curricular:

- Vincula y sugiere instituciones relacionadas al programa de estudios en las cuales el estudiante realizará las prácticas preprofesionales.
- Asigna un docente de prácticas preprofesionales de la Facultad.
- Resguarda el expediente del practicante, que incluye el informe y nota final, emitida por la comisión de prácticas preprofesionales.

Artículo 13.

La Comisión de prácticas preprofesionales lo conforma el Presidente, Secretario y Vocal, es designado por el Director de la escuela profesional durante un (1) semestre académico, pudiendo ser renovado por un (01) semestre académico más. Está integrada por docentes de la especialidad en cada programa de estudios, presidida por el de mayor categoría, con las siguientes funciones:

- Programar el calendario de actividades de las prácticas preprofesionales.
- Gestionar vacantes para las prácticas preprofesionales en las diferentes entidades públicas o privadas.
- Evalúa convenio para realizar las prácticas preprofesionales con instituciones y/o empresas públicas y/o privadas, ya sea virtual, presencial o mixto, cuya iniciativa provenga del estudiante o de la comisión, siempre y cuando se desarrolle actividades afines al programa de estudios (Anexo 2).
- Validar el expediente de los requisitos presentados de los postulantes para practicas preprofesionales y emitir el informe al Director de la escuela profesional.
- Evaluar y aprobar (con nota en el sistema vigesimal) el Informe Final de las prácticas preprofesionales presentado por el estudiante (Anexo 5 y Anexo 7).

Artículo 14.

El docente de práctica preprofesional, realiza las siguientes funciones:



- Formalizar las labores de práctica preprofesional, con los representantes de las entidades públicas y/o privadas, así como con los estudiantes practicantes en coordinación con la Escuela Profesional correspondiente.
- Realizar la supervisión, asesoramiento y califica de las prácticas preprofesionales de los estudiantes.
- Supervisar, visitar y monitorear el centro de prácticas del estudiante durante el desarrollo de éstas, presencial o virtual, según corresponda; solicitando la información necesaria para el cumplimiento de las funciones asignadas al practicante.
- Apoyar al practicante en la elaboración y presentación del Plan de Trabajo (Anexo 3) y del Informe final de prácticas preprofesionales (Anexo 5).
- Recepcionar el(los) informe(s) final(es) del(los) estudiante(s) y remitirlo a la comisión de prácticas preprofesionales.
- Informar periódicamente a la comisión de prácticas preprofesionales el avance de las prácticas preprofesionales.
- Resolver como primera instancia los problemas presentados durante el ejercicio de la práctica preprofesional.
- Informar las notas a la escuela profesional y de ser el caso ingresar dichas notas al sistema académico y firmar las actas en las fechas establecidas.

Artículo 15.

El estudiante que requiera realizar sus prácticas preprofesionales deberá cumplir con lo siguiente:

- Haber concluido el séptimo ciclo de su plan de estudios o realizarlo en el ciclo que corresponda.
- Podrá, a elección propia, solicitar al docente de prácticas para el desenvolvimiento durante el desarrollo de sus actividades, siempre que cuente con la aceptación del docente, caso contrario será designado por la escuela profesional.
- Solicitar a la escuela profesional una carta de presentación para la empresa o institución donde se propone realizar sus prácticas preprofesionales (Anexo 1), de ser aceptada, se suscribe una carta de compromiso mutuo suscrita por el practicante y el representante de la empresa patrocinadora (Anexo 2), en concordancia con el plan de estudios de la Escuela Profesional correspondiente y de ninguna manera realizará posterior o finalizado el décimo ciclo.
- El centro de prácticas preprofesionales no podrá tener relación familiar con el estudiante.

CAPÍTULO II ASESORAMIENTO Y EVALUACION

Artículo 16.

El estudiante elaborará un Plan de Trabajo (Anexo 3) con visto bueno de la institución o empresa donde realiza su práctica. Este plan de trabajo será presentado a la escuela profesional en un plazo máximo de 10 días hábiles de iniciada la práctica; esto será requisito indispensable para establecer el inicio de su práctica y otros.

Artículo 17.



Al término de sus prácticas preprofesionales, el estudiante debe elaborar un Informe Final de la práctica preprofesional (Anexo 5), el mismo que será redactado según el Plan de Trabajo. Dicho informe será presentado a la escuela profesional después de finalizada la práctica. La ficha de evaluación del practicante preprofesional, debe estar suscrito por el jefe inmediato superior de la empresa o institución (Anexo 4).

Artículo 18.

El promedio de las Prácticas Preprofesionales es el resultado de los siguientes criterios de evaluación:

- Evaluación por parte del Centro de Prácticas según la ficha de evaluación de la empresa o institución (Anexo 4), calificada por la institución o empresa donde se realizó la práctica preprofesional, siendo la nota mínima aprobatoria: REGULAR.
- Evaluación por el docente de prácticas preprofesionales.
- Evaluación de la exposición del informe final de prácticas preprofesionales, por la comisión de prácticas preprofesionales es en escala vigesimal en un tiempo de exposición de 20 minutos como máximo (Anexo 7).

Si el estudiante hubiera aprobado, la comisión suscribirá y elevará el expediente incluyendo el acta de nota e informe final anillado correspondiente al Director de la Escuela profesional. Seguidamente el estudiante registrará el informe final de prácticas preprofesionales escaneado (PDF) en la biblioteca central de la universidad, obteniendo una ficha registro (Anexo 8), el cual incluirá al informe final de prácticas en físico y será resguardado por la escuela profesional.

Adicionalmente, cumplirá con el llenado del instrumento de satisfacción (Anexo 9), la misma que será usada por la Escuela Profesional para la mejora continua.

Artículo 19.

Si por motivos de fuerza mayor, no pudiera realizarse la exposición en la fecha señalada, el presidente de la comisión, fija nueva fecha y hora, la cual será después de 10 días de la fecha inicial.

Artículo 20.

En caso de ser desaprobado en la exposición, el estudiante podrá solicitar una nueva fecha, después de transcurridos 10 días de la desaprobación.

Artículo 21.

En caso de que la evaluación realizada por la empresa o institución patrocinadora de las prácticas sea calificada como Deficiente, el practicante deberá volver a realizarlas, en otro centro de prácticas.

CAPÍTULO III

DERECHOS, DEBERES Y FALTAS DEL ESTUDIANTE PRACTICANTE

Artículo 22.

El Practicante tiene los siguientes derechos durante el desarrollo de la práctica:

- Recibir apoyo y orientación para el desarrollo y cumplimiento de sus prácticas preprofesionales, por parte de la entidad y del docente de prácticas.



- Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación de religión, género o raza.
- Recibir de la entidad orientaciones sobre los riesgos de seguridad y salud ocupacional relacionados con su actividad y las medidas de seguridad que deberán observar en su proceso formativo laboral.
- Recibir al término del periodo de prácticas pre profesionales una certificación que acredite la participación del estudiante en el programa de prácticas y precise la duración indicando fecha de inicio-fin y horas, así como las capacidades adquiridas en el desempeño del practicante, previa presentación del informe de las actividades y tareas desarrolladas, suscrita por la entidad.
- Gozar de permisos en casos debidamente justificados, como:
 - Por enfermedad debidamente sustentada con certificado médico o constancia de atención médica.
 - Muerte de un familiar de primer y segundo grado de consanguinidad.
 - Por razones de estudio. (capacitaciones oficiales y exámenes) En estos casos el practicante deberá coordinar con la institución la compensación de horas para cumplir con el Plan de trabajo.
- Utilizar los materiales y recursos que dispone la Universidad y la entidad sede para el desarrollo de la práctica.
- Ser evaluado en forma justa y recibir información de los resultados.
- Recibir del docente de prácticas, presentándole el informe parcial de las actividades, las orientaciones académicas, técnicas y de relaciones humanas para su desempeño eficiente durante las prácticas.

Artículo 23.

Son deberes del Estudiante Practicante:

- Cumplir con los requisitos académicos para realizar las prácticas pre profesionales que se establece en el presente Reglamento.
- Los estudiantes, durante la ejecución de las prácticas pre profesionales, se sujetarán a las normas internas de la Universidad y a las normas de la Institución que los acoge según convenio, debiendo cumplir a cabalidad sus deberes, bajo responsabilidad.
- Las labores que realicen los estudiantes en una institución pública o privada deben estar relacionadas directamente con algunas de las áreas o programa de su formación académica profesional y al desarrollo de sus capacidades.
- El estudiante, para iniciar la práctica preprofesional, debe realizar el trámite por conducto regular a través de mesa de partes, solicitando la carta de presentación ante la entidad, precisando el nombre del practicante y del docente de prácticas.
- Presentar ante la entidad en la que realizará la práctica pre profesional la carta de presentación emitida por el director de escuela profesional correspondiente.
- Cumplir con las normas y reglamentos Internos de la entidad donde realiza sus prácticas preprofesionales.
- Asistir puntualmente y cumplir el horario de prácticas.
- Demostrar eficiente desempeño laboral y cumplimiento de sus obligaciones en la institución.
- La inasistencia del estudiante por causa de enfermedad, acreditada por certificado médico o constancia de atención médica, será comunicada a la universidad con copia a la entidad donde se realiza la práctica pre profesional para la justificación de las inasistencias correspondientes.

- Observar buena conducta y comportamiento ético, cuidando el prestigio de la Universidad.
- Mostrar trato íntegro y correcto hacia el público, funcionarios y servidores en general; entendiéndose como tal, la observancia de los principios de transparencia, respecto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, justicia y equidad.
- Guardar reserva sobre la información a la que tiene acceso durante el desarrollo de las actividades que le han sido encomendadas.
- Coordinar con el docente de práctica al inicio, durante y final de concluidas las prácticas preprofesionales, la presentación de los informes de sus actividades para su revisión y calificación.
- Recabar la certificación correspondiente del desarrollo de las prácticas pre profesionales, otorgada por la entidad, al término del periodo señalado.
- Cumplir con la elaboración y presentación de la estructura del Plan de prácticas preprofesionales establecido en el presente Reglamento.
- Presentar y sustentar el informe final de las prácticas preprofesionales, de acuerdo al modelo, según cronograma autorizado por la comisión de prácticas preprofesionales. En el informe final debe incluirse:
 - Copia de la carta de presentación (Anexo 6).
 - Copia de la ficha de evaluación por la empresa/institución (Anexo 4).
 - Copia de la constancia o certificado de prácticas pre profesionales otorgado por la entidad donde se realizaron las prácticas.
 - Evidencias de las actividades realizadas.

Artículo 24.

Son faltas de los estudiantes de prácticas preprofesionales, durante el desarrollo de sus actividades pre profesionales:

- Contravenir las normas y reglamentos de la Institución donde realiza sus prácticas, así como todo acto de indisciplina será sancionado de acuerdo a la gravedad de la falta. Si constituyera una falta grave puede ser sancionado con suspensión temporal y si fuera una falta muy grave puede ser sancionado con la separación de la institución o empresa donde realiza las prácticas, según el reglamento del estudiante.
- El estudiante que tuviera más de tres (3) inasistencias injustificadas a la institución donde realiza sus prácticas pre profesionales durante el mes, incurre en una falta grave y conlleva a la suspensión de la práctica pre profesional.
- Incumplir con la presentación del informe final de prácticas pre profesionales al docente de práctica, de acuerdo al plazo establecido es considerada una falta grave.
- Ingresar a la institución donde realiza las prácticas preprofesionales en estado de ebriedad, bajo los efectos del consumo de drogas es considerada una falta muy grave y conlleva a la suspensión de las prácticas y el consecuente proceso disciplinario conforme al estatuto y reglamento del estudiante.
- Sustraer un bien y cualquier tipo de material o insumo de propiedad de la institución o del personal o de los compañeros de estudios es considerada una falta muy grave y conlleva a la separación del estudiante de la institución donde realiza las prácticas, sin perjuicio del proceso disciplinario conforme al Estatuto.



- Mostrar negligencia en el desempeño de sus labores o salir de la institución sin permiso, será sancionado de acuerdo a la falta, pudiendo llegar hasta la separación del estudiante de la institución donde realiza las prácticas.
- Exhibir conducta gravemente reprensible, es considerada una falta muy grave y conlleva a la separación de las prácticas sin perjuicio del proceso disciplinario conforme al estatuto y reglamento del estudiante.
- Hacer abandono de las prácticas preprofesionales sin causa justificada, con o sin comunicación a la empresa y a la escuela profesional, conlleva a que se considere como no realizada la práctica pre profesional.

CAPÍTULO IV SANCIONES

Artículo 25.

Los practicantes serán sancionados con la anulación de las prácticas preprofesionales por las siguientes causales:

- Abandono injustificado de las prácticas preprofesionales.
- Indisciplina e irresponsabilidad en el centro de prácticas.
- Incumplimiento en la presentación de los informes de acuerdo a este reglamento.
- Comportamiento indeseable en el Centro de Prácticas, que dañe el prestigio de la UNAJ.

De corresponder según sea el caso, serán sancionados por el Tribunal de Honor Universitario, teniendo en cuenta la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamentos y demás normas vigentes.

Artículo 26.

Constituyen faltas incurridas por los docentes de prácticas, el incumplimiento en el proceso de supervisión, orientación, evaluación, reporte de la calificación de prácticas preprofesionales, según sea el caso, serán sancionados por el Tribunal de Honor Universitario, teniendo en cuenta la Ley Universitaria, Estatuto, Reglamentos y demás normas vigentes.

TÍTULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Artículo 27.

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para los decanos de facultad, directores de escuelas profesionales, estudiantes, comisión de prácticas preprofesionales y docentes de práctica preprofesional.

Artículo 28.

Las situaciones no contempladas del presente reglamento serán resueltas por la Escuela Profesional, Facultad con Vicepresidencia Académica y en segunda instancia por el Consejo Universitario.

TÍTULO IV



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

Artículo 29.

El presente Reglamento es aplicable a partir de su aprobación en Consejo de Comisión Organizadora.

Artículo 30.

A partir de su aprobación y vigencia del presente reglamento quedan sin efecto las disposiciones anteriores para evitar contradicciones.



ANEXO 1

SOLICITUD PARA CARTA DE PRESENTACIÓN

SOLICITO: CARTA DE PRESENTACIÓN PARA LA
REALIZAR MIS PRÁCTICAS PROFESIONALES

SR.(A) RESPONSABLE DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE ...

Yo,
identificado con Código Universitario
Nº....., y DNI Nº..... estudiante de la
Escuela
Profesional de....., con
domicilio en:....., con celular
Nº..... y correo electrónico, ante Usted
me presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento del Reglamento de Prácticas Preprofesionales en la Universidad Nacional de Juliaca y habiendo culminado el séptimo ciclo, solicito la carta de presentación para realizar mi práctica preprofesional en la empresa/institución..... por el tiempo mínimo de 1 semestre académico o el tiempo que el director de la escuela profesional disponga en base al programa de estudios, según en el Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Universidad Nacional de Juliaca.

POR LOTANTO:

Solicito a usted Señor Coordinador, acceder a mi petición, por ser de justicia.

Sin otro particular, me despido de usted.

Juliaca, ____ de _____ del ____

FIRMA: _____

NOMBRE: _____

Nº DNI: _____



Huella digital

Adjunto:

- Record Curricular Integral - RCI (Original).
- Ficha de matrícula del semestre académico actual (Copia simple).
- Recibo por derecho de carta de presentación práctica preprofesional (Copia simple).

ANEXO 2

CARTA COMPROMISO MUTUO SOBRE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Juliaca, ____ de _____ del ____

Conste por la presente carta el compromiso mutuo:

- De una parte: la empresa o institución pública:
.....
representada legalmente por el Gerente General, Administrador General o Jefe de Recursos Humanos, Sr.; con Registro de Sociedad N° domiciliada en.....
- De la otra parte, el Sr. Estudiante:
.....
con DNI N° estudiante universitario de la Escuela Profesional de, acreditado con Record Curricular Integral que establece haber concluido el Séptimo Semestre de su Plan de Estudios, y domiciliado(a) en.....

Se manifiestan en los siguientes términos:

- a) La empresa o institución patrocinadora, acepta como Practicante Preprofesional al señor, estudiante de la Escuela Profesional de con código de matrícula N°, por un periodo calendario de meses equivalente a horas para realizar adiestramiento preprofesional.
- b) El practicante preprofesional está obligado a cumplir los horarios de labores y reglamentación laboral de la empresa o institución patrocinadora, durante su estancia como practicante.
- c) Al término de la primera semana, el practicante preprofesional deberá presentar al Director de su Escuela Profesional, el Plan de Trabajo (Anexo 3), con firma de V°B° de su jefe inmediato superior designado por la Empresa o Institución patrocinadora.
- d) El Plan de Prácticas Preprofesionales es el referente para el monitoreo y evaluación de las actividades realizadas por el practicante durante su estancia.
- e) Al terminar el periodo de prácticas preprofesionales, el practicante deberá presentar el Informe Final (Anexo 5 proporcionado por la UNA). Este informe es evaluado por la empresa con la siguiente escala: Muy Bueno; Bueno; Regular; Deficiente.
- f) Al finalizar el periodo de Prácticas Preprofesionales, la empresa o institución patrocinadora entregará al practicante el Certificado de Adiestramiento Laboral indicando el periodo (Fecha y Horas) de prácticas realizado y la calificación, en concordancia con la normativa nacional relacionada a la modalidad formativa laboral de adiestramiento para el sector privado y público.

Firma
Nombres y Apellidos del Practicante
DNI

Firma
Nombres y Apellidos del Representante Legal
N° de Registro de Sociedad
DNI



ANEXO 3 PLAN DE TRABAJO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA ESCUELA PROFESIONAL DE

1. Datos del Practicante

Nombres y Apellidos :
DNI :
Código de estudiante :
Semestre Académico concluido :
Teléfono o celular :
Dirección :

2. Empresa o Institución patrocinadora

Razón Social :
RUC hábil :
N° de Registro de Sociedad :
Dirección :
Departamento/Provincia/Distrito :

3. Plan de Trabajo

- Carátula: Nombre de la Empresa o Institución, Campo Ocupacional, Periodo de Prácticas, Nombres y Apellidos del Practicante, Fecha de presentación del Plan de Trabajo.
- Periodo de prácticas y Horario de labor de prácticas en la empresa o institución.
- Actividades a programar.
 - Actividad 1
 - Actividad 2
 - Actividad 3
 - Actividad 4
 - Actividad ...
- Conclusiones.
- Sugerencias.
- Bibliografía.
- Anexos.

Juliaca, ____ de _____ del ____

Firma
Nombres y Apellidos del Practicante
DNI

Firma
Nombres y Apellidos del Representante Legal
N° de Registro de Sociedad
DNI



ANEXO 4

FICHA DE EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE PREPROFESIONAL POR LA EMPRESA/INSTITUCIÓN

1. Empresa o Institución patrocinadora

Razón Social :
N° de Registro de Sociedad o RUC hábil :
Dirección :
Departamento/Provincia/Distrito :

1. Datos del Practicante

Nombres y Apellidos :
DNI :
Código UNAJ :
Escuela Profesional :
Número de créditos aprobados según RCI :
Periodo de prácticas (Fecha inicio y fin) :
Periodo de prácticas (Horas) :

TABLA DE CALIFICACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES-UNAJ

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	MUY BUENO 17-20	BUENO 13-15	REGULAR 12-11	DEFICIENTE MENOR A 10	OBSERVACIONES
Puntualidad					
Aplica conocimientos de la profesión					
Demuestra habilidades y destrezas profesionales					
Tiene competencias actitudinales					
Demuestra liderazgo					
PROMEDIO					

Juliaca, ____ de _____ del ____

Firma y Sello
Nombres y Apellidos del
Jefe inmediato de la Empresa/Institución



ANEXO 5

INFORME FINAL DE PRÁCTICA PREPROFESIONAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA ESCUELA PROFESIONAL DE ...

PORTADA:

- Logo de la Universidad
- Nombre de la Escuela Profesional
- Título del informe final
- Nombres y Apellidos del Practicante
- Razón Social de Empresa o Institución patrocinadora
- Fecha

CONTENIDO DEL INFORME FINAL:

Integrantes de la comisión de prácticas preprofesionales y docente de practica con sus respectivas suscripciones.

DEDICATORIA

(Opcional).

AGRADECIMIENTO

(Opcional)

ÍNDICE.

(Si existen varias tablas, figuras, entre otros; tener un índice diferente para cada rubro).

RESUMEN

(El resumen indica la forma como se ha estructurado el informe de prácticas y permite decidir al lector si el documento es de su interés).

(Debe dar cuenta en forma objetiva, clara, breve y simple del contenido del informe, sin interpretaciones, juicios de valor, ni críticas expresadas por el autor).

I. INTRODUCCIÓN

(La introducción es la presentación clara, breve y precisa del informe de prácticas, no debe incluir resultados ni conclusiones. Es importante considerar la razón que motivo la elección de la práctica, la importancia en el desarrollo de las capacidades profesionales y la relación Universidad -Institución).

II. ASPECTOS GENERALES:

- 2.1. Denominación de las prácticas.
- 2.2. Practicante.
- 2.3. Jefe de la institución.
- 2.4. Jefe de la Coordinación.
- 2.5. Ubicación del centro de prácticas.
- 2.6. Teléfono / pág. Web.
- 2.7. Fecha de Inicio y fin.
- 2.8. Duración de la práctica en horas acumuladas.
- 2.9. Horario de las prácticas.
- 2.10. Docente de prácticas.

III. ANTECEDENTES DE LA INSTITUCIÓN:

- 3.1. Institución.
- 3.2. Objetivos de la institución (visión y misión).
- 3.3. Actividad principal de la institución.
- 3.4. Recursos con que cuenta la institución.
- 3.5. Estructura orgánica.

IV. MARCO TEÓRICO Y CONCEPTUAL:

- 4.1. Marco teórico del centro de prácticas.
- 4.2. Marco conceptual.

V. OBJETIVOS:

5.1. Objetivo general.

5.2. Objetivos específicos.

(Redactar partiendo con un verbo infinitivo los objetivos planteados como parte de sus prácticas).

VI. PLAN Y CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.

6.1. Plan de actividades.

6.1. Cronograma de ACTIVIDADES.

VII. RESULTADOS DE LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL:

7.1 Logros formativos obtenidos en el proceso.

7.2 Limitaciones encontradas y medidas adoptadas para resolverlas.

7.3 Participación de los grupos de interés para resolverlas.

7.4 Aspectos positivos y aspectos a mejorar en las Prácticas Preprofesionales.

7.5 Lecciones aprendidas.

7.6 Aportes del estudiante en el desarrollo de las Practicas Preprofesionales.

(Presentación y análisis de la información obtenida por el practicante, en base a los objetivos planteados de la práctica preprofesional).

(Adjuntar tablas de consolidación de la información y figuras ilustrativas o fotografías de la actividad realizada, con sus respectivos títulos).

VIII. CONCLUSIONES:

IX. RECOMENDACIONES:

X. BIBLIOGRAFÍA CITADA:

(De acuerdo al Reglamento de Practicas Pre Profesionales de la UNAJ).

XI. ANEXOS

(Información adicional, constancia o certificado de prácticas, planos, encuestas, fotografías, metodologías, afiches, etc.

Este Informe Final es evaluado por el Jefe inmediato de la Empresa/ Institución, de acuerdo a la Ficha de Evaluación dada en el Anexo 04, quien la suscribe y entrega al representante legal para la emisión del Certificado de Adiestramiento Laboral.

La presentación del Informe tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

A. Papel bond, formato A4.

B. Espacio interlineal 1,5.

C. Margen izquierdo, derecho, superior e inferior: 3 cm.

D. Numeración de página en la parte inferior derecha.

E. Tipo de letra: Times New Román; Tamaño: 12.

F. Anillado



ANEXO 6 FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

ESCUELA PROFESIONAL DE ...

Juliaca, ____ de _____ del ____

CARTA DE PRESENTACIÓN N° ____ -20__ -EP ____ /UNAJ

Señor

DR. ...

DIRECTOR DE LA (Jefe inmediato de la Empresa/Institución)

Presente.-

Asunto :Presento al estudiante para realizar
Prácticas Preprofesionales.

Tengo el honor de dirigirme a usted, para hacerle llegar un cordial saludo a nombre de la Escuela Profesional de de la Universidad Nacional de Juliaca; así mismo presentarle al (a la) estudiante que a continuación detallo sus datos generales, para realizar Prácticas Preprofesionales en su representada.

- ✓ APELLIDOS Y NOMBRES :
- ✓ CICLO :
- ✓ DNI :
- ✓ CÓDIGO :

Sin otro particular quedo de usted, reconocido por brindar la oportunidad al estudiante en su formación profesional.

Atentamente,



ANEXO 7

ACTA DE SUSTENTACIÓN DEL INFORME DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

En la Universidad Nacional de Juliaca, la Escuela Profesional _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____; los integrantes _____ Comisión de prácticas preprofesionales presididas por: Presidente, _____, Secretario-_____ y Vocal-_____, _____, con la presencia de N° _____ estudiantes sustentantes correspondiente al semestre académico _____ se dio inicio al acto académico de la sustentación del Informe Final de Practica Preprofesional, a horas: _____, para dar fe de lo antedicho consignamos a la presente acta, los resultados siguientes:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	CÓDIGO DE MATRICULA	Revisión del Informe (Calidad del tema, citas textuales, consistencia gramatical y estructural) Ponderado (20%)				Evaluación de Sustentación (dominio del tema, solvencia en la defensa del informe) Ponderado (20%)				Evaluación del Docente de prácticas preprofesionales Ponderado (10%)	Evaluación de la empresa o entidad donde realizó practicas preprofesionales Ponderado (50%)	PROM FINAL
			COMISIÓN			PROM 1	COMISIÓN			PROM 2	PROM 3	PROM 4	
			Presidente	Secretario	Vocal		Presidente	Secretario	Vocal				
1													
2													
3													
4...													

Promedio final de la sustentación del informe de prácticas:

- $PF = P1(20\%) + P2(20\%) + P3(10\%) + P4(50\%)$

Siendo las: _____ horas, se dio por finalizada la sustentación del informe de práctica preprofesional.

Se han seleccionado los siguientes informes para emisión de Resolución de Felicitación:

1: _____

2: _____

Y en señal de conformidad, rubricamos la presente.

OBSERVACIONES:

PRESIDENTE

SECRETARIO

VOCAL



ANEXO 8

FICHA DE REGISTRO DEL INFORME DE PRACTICA PREPROFESIONAL EN LA BIBLIOTECA CENTRAL

1. Datos del Estudiante/Practicante

Nombres y Apellidos :
DNI :
Código de estudiante :
Escuela Profesional :
Semestre Académico actual :

2. Datos académicos

Título del informe de prácticas :
Tipo de documento : Informe de Prácticas Preprofesionales
Fecha de presentación/aprobación :
Docente de prácticas :
Año :

3. Empresa o Institución patrocinadora

Razón Social :
N° de Registro de Sociedad o RUC hábil :
Dirección :
Departamento/Provincia/Distrito :

4. Datos de descripción documental

Editorial :
Resumen del informe (máx. 250 palabras) :
Palabras clave (entre 3 y 6) :
Número de páginas :
Formato digital : PDF ...MB
Idioma :

5. Datos de control bibliotecario

Código de registro / correlativo en el repositorio :
Código de la clasificación y ubicación :
Derechos de uso / acceso : Libre, restringido, interno
Fecha de ingreso al repositorio :
Nombre del responsable de registro en biblioteca :

**Otros datos que la biblioteca central vea por conveniente*

Nota: La ficha deberá ser impresa y suscrita por la biblioteca central según el formato en A5, una ficha para el estudiante/practicante quien anexará al informe final en conformidad y otra para el registro de biblioteca.*

ANEXO 9

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LAS PRACTICAS PREPROFESIONALES

Objetivo: Evaluar el proceso de las Prácticas Preprofesionales mediante la Escuela Profesional.

Instructivo: Registre su opinión en cada una de las preguntas formuladas en la encuesta, la cual será de mucha ayuda para mejorar la calidad del proceso.

1. Información general del estudiante:

Nombre y apellidos:	Escuela Profesional:
Código de estudiante:	E-mail:
Semestre académico:	Número de celular y/o WhatsApp:
Entidad donde realizó la práctica Pre Profesional:	Departamento/Provincia/Distrito donde se realizó las prácticas Pre Profesionales
Duración de las prácticas Pre Profesionales (Inicio y fin de las prácticas Pre Profesionales) (dd/mm/aa)	Responsable designado en las prácticas Pre Profesionales

2. Información general:

La escala de estimación es la siguiente:

- | | |
|---|-------------------|
| 5 | MUY DE ACUERDO |
| 4 | DE ACUERDO |
| 3 | INDIFERENTE |
| 2 | EN DESACUERDO |
| 1 | MUY EN DESACUERDO |

Marque su respuesta en el casillero correspondiente

N°	Preguntas	RESPUESTA				
		5	4	3	2	1
1	Recibí inducción sobre las normativas, condiciones de la práctica y las reflexiones teórico-metodológicas					
2	El monitoreo realizado por el tutor académico a las prácticas Pre Profesionales fue el adecuado					
3	Contribuyeron sus prácticas pre-profesionales a su formación profesional					
4	Se cumplieron los objetivos planteados en las prácticas Pre Profesionales					
5	Se encuentra satisfecho de la experiencia obtenida de las prácticas Pre Profesionales					
6	Has tenido problemas para compatibilizar las prácticas con los estudios					

**3. Información específica:**

Marque su respuesta según corresponda:

- a) ¿Mediante qué medio te informaste para realizar tus prácticas Pre Profesionales en la entidad mencionada en la primera parte?
- Por internet (Redes sociales, página web de la Escuela Profesional/correo electrónico enviado a estudiantes).
 - Por los carteles o por el tablón de anuncios de la Facultad y/o Escuela Profesional
 - Por otros compañeros.
 - Por mis profesores.
 - Charlas informativas.
 - Por interés propio
- b) Consideras que la duración de las prácticas ha sido:
- Escasa
 - Suficiente
 - Excesiva
- c) ¿Cómo ha sido la atención prestada por el Responsable de Practicas Pre Profesionales?
- Inexistente
 - Muy Mala
 - Mala
 - Buena
 - Muy Buena
- d) Las actividades realizadas en las prácticas Pre Profesionales han estado (...)
- Poco relacionadas con los estudios
 - Relacionadas con los estudios
 - Muy relacionadas con los estudios
- e) Por lo que se refiere a tu formación, la experiencia de las prácticas Pre Profesionales ha sido (...)
- Poco Provechosa
 - Provechosa
 - Muy Provechosa

4. Aportes y sugerencias:

Lea y llene detalladamente:

- a) ¿Cuáles fueron los cursos que más te sirvieron en el proceso de tus prácticas Pre Profesionales?

- b) ¿Cuáles fueron las principales funciones que realizaste en el proceso de las prácticas Pre Profesionales?

- c) ¿Cuáles fueron las principales debilidades presentadas al momento de realizar las prácticas Pre Profesionales?



- d) ¿Qué cursos recomendarías a la Escuela Profesional con respecto a tus prácticas Pre Profesionales?

- e) Sugerencias y observaciones
