



**PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS PARA EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS  
PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES UNAC 2020**

**1. SEGUIMIENTO A LAS PPP**

La dirección de la oficina de seguimiento del graduado (DOSG) remite oficio a la facultad solicitando de designación de docente para el seguimiento de la PPP, adjuntando el convenio y plan de aprendizaje del alumno o graduado. El oficio será derivado a la dirección del centro de extensión y responsabilidad social (CERS) para la designación del docente que se encargará del seguimiento, dando cuenta al decanato para la emisión de la resolución correspondiente. El docente coordina su labor de supervisión con el representante de la empresa, durante el proceso puede tomarse como primer contacto vía telefónica y luego vía correo electrónico, todos los datos de la empresa y actividades se encuentran en el plan. Al término de la PPP, el docente presenta un informe dirigido al decanato de la facultad o la dependencia que le asignó esta labor, con copia al estudiante, que le servirá para la verificación de cumplimiento.

**2. REQUISITOS PARA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES: CONVENIO DE LA PRÁCTICA Y PLAN EN FORMATO PDF.**

**DEL ALUMNO:**

Tener como mínimo 150 créditos aprobados.

Récord académico (ORAA), número de DNI, tiempo de duración de la práctica. Mínimo 360 horas, 3 meses a más.

**DE LA EMPRESA:**

Nombre de la empresa, RUC, dirección, nombre y cargo de la persona a quien se dirige la carta. (email).

**Nota:** Las empresas deben indicar en todo convenio y plan, el nombre, teléfono y correo electrónico de la persona que guiará la práctica del estudiante, a fin de poder contactar con la Universidad.

Si la empresa no le brinda el convenio de práctica, comunicar inmediatamente a fin de hacerle llegar el formato de aprendizaje para el seguimiento de dicha práctica.

Una vez que usted recibe su convenio firmado debe contactarse a la brevedad posible con su facultad quienes son los responsables de realizar el seguimiento a su práctica.

**3. REQUISITOS PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES: CONVENIO DE PRÁCTICA Y PLAN EN FORMATO PDF.**

**DEL ALUMNO:**

Haber culminado el plan de estudios, récord académico (ORAA) actualizado que demuestre haber cumplido con el número de créditos que exige su plan de estudios, constancia de egresado en caso ya la hubiera obtenido, número de DNI, tiempo de duración de la práctica: 12 meses.

**DE LA EMPRESA:**

Nombre de la empresa, RUC, dirección, nombre y cargo de la persona a quien se dirige la carta. (email).

**NOTA:** Las empresas deben indicar en todo convenio y plan, el nombre, teléfono y correo electrónico de la persona que guiará la práctica del egresado, a fin de poder contactar con la Universidad.





**4. REQUISITOS PARA LA VERIFICACION DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES:  
DEL ALUMNO O EGRESADO:**

Constancia o certificado de práctica en formato PDF, y a **partir del 20 marzo del 2020**, copia del informe del docente que supervisó la práctica.

Nombres y apellidos, teléfono y récord académico (ORAA).

**DE LA EMPRESA:**

Nombre de la empresa, RUC, dirección, persona de contacto de la empresa, teléfono y correo electrónico.

**IMPORTANTE:**

**De los alumnos:**

Para la verificación de las prácticas preprofesionales y profesionales realizadas **antes del 20 de marzo del 2020** se requieren lo siguientes datos:

Constancia o certificado de prácticas en formato PDF, nombres y apellidos, teléfono y récord académico (ORAA).

**De la empresa:**

Nombre de la empresa, RUC, dirección, persona de contacto de la empresa, teléfono y correo electrónico.

