

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
OFICINA DE PLANIFICACIÓN  
UNIDAD DE RACIONALIZACIÓN**



**REGLAMENTO DE  
PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES**

(Aprobado con Resolución N° 186-2017-CU del 27 de junio de 2017)

2017

# ÍNDICE

<b>CAPITULO I</b>	
1. FINALIDAD .....	3
2. OBJETIVOS.....	3
<b>CAPITULO II</b>	
1. REQUISITOS.....	4
<b>CAPITULO III</b>	
1. DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS PRE- PROFESIONALES.....	6
<b>CAPITULO IV</b>	
1. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN.....	8
<b>CAPITULO V</b>	
1. COMISIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES.....	9
<b>CAPITULO VI</b>	
1. DISPOSICIONES FINALES.....	11



# REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE- PROFESIONALES

## CAPITULO I GENERALIDADES

### FINALIDAD

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos para la realización de las Prácticas Pre-profesionales como requisito para la obtención de la Constancia de Egresado en la Universidad Nacional del Callao. La Unidad Operativa encargada de velar por su estricta aplicación es la Dirección de la Escuela Profesional.

**Artículo 2°.-** El presente Reglamento tiene base legal en los siguientes dispositivos:

- Ley Universitaria 30220.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Plan Curricular de Cada Escuela Profesional
- Ley N° 28518, “Ley Sobre las Modalidades Formativas Laborales”, que en su Art. 2° Establece, entre otras, las modalidades formativas de Practicas Pre-Profesionales y Prácticas Profesionales.
- Reglamento de la ley Sobre Modalidades Formativas Laborales, aprobada con Decreto Supremo N° 007-2005-TR.

### OBJETIVOS

**Artículo 3°.-** Son objetivos del presente Reglamento:

- Normar la adecuada ejecución de las Prácticas Pre -Profesionales como requisito indispensable para obtener el Título Profesional en la Universidad Nacional del Callao.
- Velar por el correcto desempeño de los estudiantes de la Universidad Nacional del Callao, durante la realización de sus Prácticas Pre-Profesionales.
- Establecer las condiciones adecuadas para sustituir convenios con empresas e Instituciones que faciliten la realización de las Prácticas Pre-Profesionales para los estudiantes de la Universidad Nacional del Callao.

- Contribuir a la solución de problemas en los sectores productivos de nuestro país, por medio de la correcta ejecución de Prácticas Pre-Profesionales de los estudiantes de la Universidad Nacional del Callao.

**Artículo 4°.-** La Práctica Pre – Profesional, es la modalidad que permite a la Persona en formación durante su condición de estudiantes, aplicar conocimiento, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de trabajo y su objetivo es preparar al estudiante para su futura inserción en la vida profesional.

## **CAPITULO II**

### **REQUISITOS**

**Artículo 5°.-** De acuerdo con el Art. 44 de la Ley 28518; las Prácticas Pre–Profesionales se desarrollaran con una jornada diaria no mayor a seis horas ó treinta horas semanales.

**Artículo 6°.-** Las Prácticas Pre-Profesionales se realizaran en los Centros de Trabajo, que previamente serán calificados por la Escuela Profesional, pudiendo ser Entidades Privadas y/o Públicas que desarrollen actividades afines a la carrera Profesional.

**Artículo 7°.-** Para realizar la Practica Pre-profesional los estudiantes deben estar cursando el 7mo ciclo y de acuerdo al plan curricular de cada escuela profesional.

**Artículo 8°.-** Los estudiantes para lograr la Practica Pre-Profesional, podrán acogerse a las siguientes modalidades:

- 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 Practica en los Centros de Trabajo relacionadas a su especialidad.

**Artículo 9.-** Para iniciar el periodo de Prácticas Pre-Profesionales, el practicante deberá cumplir con los siguientes trámites:

- Solicitar la Carta de Presentación Dirigida al Director de Escuela, indicando el nombre de la Institución y adjuntando su Avance Curricular y Derecho de pago por trámite documentario.
- La institución receptora del practicante deberá oficiar su aceptación del practicante indicando el periodo de Prácticas, unidad o área de práctica, Jefe inmediato superior, función o funciones a desempeñar y su horario de practicas

**Artículo 10°.-** La Dirección Escuela en coordinación con el Director del Departamento Académico, asignara un Docente quien será responsable de conducir los procedimientos para el seguimiento, monitoreo y verificación de la práctica quien informara a la Dirección de Escuela.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA EJECUCION DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

**Artículo 11°.-** Se considera como Prácticas Pre-Profesionales validas para obtener la Constancia de egresado, aquellas que se realicen después de haber completado un mínimo de 150 créditos correspondientes a una asignatura del Currículo Oficial de la Universidad Nacional del Callao.

**Artículo 12°.-** Se requiere acreditar una duración mínima de tres (3) meses (360 horas) de prácticas Pre-Profesionales aprobadas según normas y procedimientos del presente Reglamento.

Duración mínima puede ser alcanzada con prácticas Pre-Profesionales en una o varias Empresas o Instituciones siempre y cuando hayan sido aprobadas por las Direcciones de las Escuelas Profesionales de cada Facultad.

**Artículo 13°.-** El alumno o egresado que ha decidido iniciar el desarrollo de sus Prácticas Pre-Profesionales, deberá comunicarse con la Dirección de Escuela Profesional, para manifestar su determinación e iniciar los trámites necesarios mediante la apertura de sus expedientes de Practicas Pre-Profesionales, para lo cual debe alcanzar un folder manila tamaño A4 y solicitar una carta de presentación para la (s), Empresa (s) que espera realizar sus Prácticas. Copia de dicha (s) Carta (s) serán archivadas en el expediente de Prácticas Pre-Profesionales.

**Artículo 14°.-** La aceptación de las Prácticas Pre-Profesionales debe ser acreditada mediante Carta de la entidad receptora, consignando las fechas tentativas de inicio y culminación de las Prácticas Pre-Profesionales o la duración estimada. Esta carta será alcanzada directamente o por correo electrónico a la Dirección de la Escuela Profesional para ser incorporada al expediente de Prácticas Pre-Profesionales (Anexo 2) que serán presentados oportunamente a la Dirección de Escuela profesional conforme se establece en los Artículos siguientes.

**Artículo 15°.-** Dentro de un plazo de 15 días hábiles desde la fecha de inicio de las prácticas, los practicantes deben alcanzar a la Dirección de Escuela Profesional, de cada Facultad de la Universidad Nacional del Callao, directamente o por correo electrónico. Plan de Actividades (Anexo 1), debidamente llenado y con el visto bueno del funcionario a Cargo del Área o Departamento al que hayan sido asignados para la realización de las Prácticas.

**Artículo 16°.-** Dentro de un plazo de 30 días hábiles desde la fecha de finalización de las prácticas, alumnos o egresados deben completar su expediente con los siguientes documentos:

- El formato de Evaluación de Prácticas Pre-Profesionales (Anexo 2), debidamente llenado, firmado y remitido a la Dirección de Escuela Profesional de cada Facultad por el representante de la Organización receptora, en sobre cerrado o por correo electrónico.
- El informe de Practicas Pre-Profesionales. Con el visto bueno del representante de Organización receptora, bajo uno de los esquemas que figuran en el (Anexo 3), en un ejemplar anillado y un CD.



- El Certificado Original de Practicas Pre-profesionales debidamente firmado por el representante autorizado de la entidad receptora, en el que se consigne la duración de las prácticas.

**Artículo 17°.-** Aquellos estudiantes (que hayan completado un mínimo de 150 créditos) o egresados que hayan desempeñado o estén desempeñando trabajos vinculados a la carrera profesional en Organizaciones Públicas ó Privadas, por un tiempo no menor de ocho (8) meses, tienen la opción de solicitar la apertura de un expediente de convalidación de este desempeño como Prácticas Pre-Profesionales, el mismo que será completado con un Certificado o Constancia original de Trabajo. Fotocopia de su última boleta de pago de haberes (o Declaración Jurada de renta presentada a SUNAT) y un informe de trabajo bajo los mismos parámetros establecidos en el (Anexo 3).

## **CAPITULO IV**

### **SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN**

**Artículo 18°.-** Durante el desarrollo de las Prácticas. La Dirección de Escuela Profesional de Cada Facultad debe supervisar la correcta ejecución de las mismas, así como canalizar las consultas y sugerencias que realicen las entidades receptoras así como las Practicantes, contando con el apoyo de la Comisión de Prácticas y los Docentes del Departamento Académico

**Artículo 19°.-** Luego de completado el Expediente de Prácticas Pre-Profesionales ó el Expediente de Convalidación de Prácticas, se procederá a su evaluación y calificación a cargo de la Comisión de Prácticas de las diferentes Escuelas Profesionales de cada Facultad, bajo los criterios contenidos en la Hoja de Calificación de Expediente de Prácticas (Anexo 4).

La Comisión estará conformada por dos Docentes de cada Departamento Académico y un Estudiante del último año, nombrado por el Decano de cada Facultad, a propuesta del Director de Escuela Profesional para un periodo de dos semestres académicos. El docente más antiguo asume el cargo de presidente de la Comisión.

**Artículo 20°.-** Se requiere una calificación mínima de 60 puntos (12 puntos en la escala vigesimal), para que las Prácticas Pre-Profesionales sean aprobadas. Los

expedientes aprobados serán referenciados por el Director de Escuela Profesional de cada Facultad de la Universidad Nacional del Callao, cumpliéndose así el requisito indispensable para la obtención de la Constancia de Egresado.

El Informe de práctica (Impreso mas CD), será alcanzado a la Biblioteca, la Hoja de Calificación y el certificado de Prácticas Pre-profesionales, serán posteriormente incorporados al expediente de Constancia de Egresado.

**Artículo 21°.-** Si el Expediente no es aprobado, a solicitud del Interesado, puede pasar a una revisión final por parte del Comité de Dirección de la Escuela Profesional de cada Facultad. Si el Comité de Dirección ratifica el Dictamen de la Comisión, las Practicas se consideran como no validas para efectos de la otorgación de la Constancia de Egresado, pudiendo iniciar un nuevo expediente, después de un lapso no menor de tres meses.

## CAPITULO VII

### COMISIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

**Artículo 22°.-** El Decano de cada Facultad propondrá ante el Consejo de Facultad a solicitud del Director de Escuela Profesional, la designación de la Comisión Permanente de Prácticas indicando nombres y cargos. Su designación se oficializará mediante Resolución correspondiente.

En lo sucesivo, a la Comisión Permanente de Práctica Pe-Profesionales, se le denominara CPP.

**Artículo 23°.-** Son funciones de la CPP

- a) Declarar **APTOS** a los alumnos que cumplan los requisitos para el inicio de Prácticas establecidos en el presente Reglamento, con cuyo documento, el Director de Escuela profesional emitirá la Carta de presentación ante el Centro de Prácticas.
- b) Elevar al Director de Escuela profesional, los expedientes que solicitaran autorización de inicio de Prácticas para la emisión de la autorización correspondiente.



- c) Designar Jurados Calificadores para la exposición de Informes Finales de Prácticas.
- d) Proponer fechas de exposición de Prácticas Pre Profesionales, las que no podrán exceder de los 15 días de Aprobado el Informe Final, por el Jurado Evaluador.
- e) Organizar Charlas de Orientaciones para el mejor desarrollo de las Prácticas.
- f) Llevar Libro de Actas para Sesiones de Trabajo y Libro de Registro de Prácticas.

**Artículo 24°.-** Son atribuciones del Presidente de la CPP:

- a) Representar a la Comisión ante cualquier Instancia de la Facultad, Empresa y/o Instituciones para asuntos de su competencia.
- b) Gestionar ante Instituciones Publicas o Empresas Privadas, la realización de PPP, para los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- c) Suscribir los Informes que se originaron como resultados de los acuerdos adaptados por la CPP.
- d) Citar a Reuniones Ordinarias cada 15 días y extraordinarios de Trabajo de la CPP.

**Artículo 25°.-** Todos los Integrantes de la CPP, tienen las siguientes atribuciones y restricciones:

- a) Participar con Voz y Voto en las Sesiones de Trabajo de la CPP.
- b) Poner a consideración de la CPP, el tratamiento de casos no previstos en el presente Reglamento.
- c) No podrán ser designados miembros de Jurados de Calificación del Informe Final de Practicas.

**Artículo 26°.-** La CPP contará con el apoyo del Asistente Administrativo de la Dirección de Escuela Profesional quien tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Registrar los acuerdos de las sesiones de trabajo en el Libro de **ACTAS**.
- b) Mantener una Estadística actualizada de Prácticas.
- c) Llevar un Libro de registro de Prácticas, desde la emisión de Cartas de Presentación, hasta la Exposición de Informes Finales.

## **CAPITULO VIII**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 27°.-** Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, será resuelto por el Comité Directivo de la Escuela Profesional, en primera Instancia y, por el Consejo de Facultad en Segunda Instancia.

**Artículo 28°.-** El presente Reglamento será modificado a petición escrita del Comité Directivo de Escuela Profesional con la ratificación del Consejo de Facultad y elevado al Consejo Académico para su aprobación.

