



UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

Teléfono 614-7800 Anexos 211-212 Fax 614-7116 Email: secgeneral@lamolina.edu.pe Apartado 12-056 Lima-Perú

La Molina, 26 de mayo de 2022
TR. N° 0211-2022-CU-UNALM

Señor:

Presente.-

Con fecha 26 de mayo de 2022, se ha expedido la siguiente resolución:

RESOLUCIÓN N° 0211-2022-CU-UNALM.- La Molina, 26 de mayo de 2022.

CONSIDERANDO: Que, el Art. 40° de la Ley Universitaria N° 30220 establece: "(...) 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, mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM se aprobó el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público; Que, mediante Ley N° 31410 se crea el Servicio Civil de Graduandos para el Sector Agrario (Secigra Agrario), para impulsar la participación de los estudiantes y egresados en la actividad agraria; Que, mediante Resolución N° 0193-2020-CU-UNALM, de fecha 27 de julio de 2020, se aprobó la Directiva de Lineamientos Generales de reconocimiento de Prácticas Pre profesionales y Profesionales en la UNALM en periodo de emergencia sanitaria por el COVID-19 y virtualización de los semestres académicos; Que, de la revisión del compendio normativo de la UNALM, se advierte que las Facultades de la UNALM, vienen trabajando con reglamentos propios referentes a las prácticas pre profesionales y profesionales, debiendo ser actualizados con el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM; Que, el Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria aprobado por el SINEACE, establece como un estándar de calidad la supervisión de las prácticas pre profesionales debiendo, como institución, contar con un documento único que establezca los lineamientos para realizarlas en el campus de la UNALM y reconocer prácticas pre profesionales o profesionales; Que, mediante Resolución N° 0306-2021-CU-UNALM, de fecha 09 de setiembre de 2021, se aprobó conformar una Comisión *ad hoc* que eleve al Consejo Universitario, en el plazo de 60 días, una propuesta de Reglamento de Prácticas Pre profesionales y Profesionales institucional; Que, mediante comunicación N° 139/2022 VR.AC., de fecha 11 de abril de 2022, el Vicerrector Académico y Presidente del Reglamento Institucional de Prácticas eleva al Consejo Universitario, para su aprobación la propuesta del Reglamento Institucional de Prácticas Pre profesionales, actualizado; Que, el objetivo del presente Reglamento tiene el propósito de establecer normas y procedimientos que conlleven a los estudiantes de pregrado a realizar Prácticas Pre profesionales, que permitan su reforzamiento académico con calidad, eficiencia, eficacia y liderazgo en su futuro desempeño profesional; Que, de conformidad a lo establecido en el artículo 310° literal a) del Reglamento General de la Universidad Nacional Agraria La Molina, y a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria de la fecha; **SE RESUELVE: ARTÍCULO ÚNICO.-** Aprobar el Reglamento Institucional de Prácticas Pre profesionales, el mismo que consta de veintiocho (28) folios y forma parte de la presente Resolución. Regístrese, comuníquese y archívese.- Fdo.- Américo Guevara Pérez.- Rector.- Fdo.- Jorge Pedro Calderón Velásquez.- Secretario General.- Sellos del Rectorado y de la Secretaría General de la Universidad Nacional Agraria La Molina". Lo que cumpla con poner en su conocimiento.

Atentamente,



SECRETARIO GENERAL

C.C.: OCI,VRAC,FACULTADES

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA



REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

RESOLUCIÓN N° 0211-2022-CU-UNALM



REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

COMISIÓN DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

RESOLUCIÓN N° 0306-2021-CU-UNALM

Presidente

Ph.D. Héctor Enrique Gonzales Mora, Vicerrector Académico

Miembros

Dra. Patricia Liliana Gil Kodaka, Vicerrectora de Investigación

Dr. Jesús Abel Mejía Marcacuzco, Decano de la Facultad de Ingeniería Agrícola

Dr. Julio Gregorio Gonzales Fernández, Decano de la Facultad de Pesquería

Tercio Estudiantil ante Consejo Universitario

Invitados

Mg. Cecilia Isabel Castillo Gil, Directora de Bienestar Universitario

Mg.Sc. Albertina Ivonne Salazar Rodríguez, Jefa de la Oficina de Calidad y

Acreditación Federación de Estudiantes de la UNALM



REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	4
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	5
1. OBJETIVO	5
2. ALCANCE	5
3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA	5
4. DEFINICIONES	6
5. RESPONSABILIDADES	6
CAPÍTULO II: DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	7
CAPÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN	9
CAPÍTULO IV: DE LOS REQUISITOS	9
CAPÍTULO V: DE LOS PROCEDIMIENTOS	10
CAPÍTULO VI: DE LA EVALUACIÓN	11
CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES	12



REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

PRESENTACIÓN

Las prácticas preprofesionales tienen el fin de lograr el fortalecimiento de los aprendizajes de los estudiantes universitarios de las facultades que constituyen la UNALM, de manera que apliquen los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos a través de los diferentes cursos de formación general, básica y especializada, que permitan afianzar tanto las habilidades duras, correspondientes a los conocimientos que son relevantes para el trabajo, así como las habilidades blandas, entre las que se encuentran la capacidad de liderazgo, la flexibilidad, la comunicación, el trabajo en equipo, entre otras, las cuales serán evaluadas conforme a criterios que se presentan en los formatos que se adjuntan al presente reglamento.

Para los fines del presente Reglamento, el término empresas comprende a las empresas privadas, públicas, instituciones o entidades gubernamentales, no gubernamentales, nacionales e internacionales.



REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETIVO

El presente Reglamento tiene el propósito de establecer normas y procedimientos que conlleven a los estudiantes de pregrado a realizar prácticas preprofesionales, que permitan su reforzamiento académico con calidad, eficiencia, eficacia y liderazgo en su futuro desempeño profesional.

2. ALCANCE

El ámbito de aplicación del presente reglamento comprende a todos los estudiantes de pregrado, que cuenten con los créditos establecidos y a los estudiantes que han concluido sus estudios y que no han realizado las respectivas prácticas para obtener el grado de Bachiller.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 30220 – Ley Universitaria
- Decreto Legislativo N° 1401 - Régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Agraria La Molina (Art. 220°, Art. 227°, Art. 257° y Art. 260°).
- Estatuto de la Universidad Nacional Agraria La Molina (Resolución N° 02-2015-AE-UNALM).
- Reglamento General UNALM (Resolución N° 0001-2017- AU-UNALM).
- Modelo Educativo de la UNALM.
- Manual de Procesos y Procedimientos de la UNALM.
- Ley N° 31410 que crea el Servicio Civil de Graduandos para el Sector Agrario (Secigra Agrario), para impulsar la participación de estudiantes y egresados en la actividad agraria.
- Ley N° 31396 que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Resolución N° 0193-2020-CU-UNALM.



REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

4. DEFINICIONES

- Plan de Estudios: Documento académico, producto de análisis filosófico, económico y social, que contiene criterios, métodos, procesos e instrumentos estructurados para el desarrollo de un programa de estudios. Es el documento que recoge la secuencia formativa, medios, objetivos académicos de un programa de estudio.
- Crédito Académico: Unidad de medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos. El crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos.
- Comisión: Conjunto de personas elegidas por una autoridad competente que se reúnen para ejercer determinadas actividades en asuntos específicos de interés institucional.
- Competencias: Capacidad de actuar de manera eficaz en una situación específica. Capacidad que se apoya en conocimientos, pero no se reduce a ellos. También es un saber hacer, es un conjunto de capacidades complejas, que permiten a las personas actuar con eficiencia en los distintos ámbitos de su vida cotidiana y resolver allí situaciones problemáticas reales, utilizando recursos propios y del entorno.

5. RESPONSABILIDADES

De las responsabilidades

- Consejo de Facultad:
 - Promover y coordinar prácticas preprofesionales con entidades públicas y privadas, así como asegurar el apoyo necesario para su eficiente implementación. (Art. 327 RGUNALM)
- Comisión de Prácticas Preprofesionales:
 - Programar el calendario de actividades de las prácticas preprofesionales.
 - Gestionar vacantes para las prácticas preprofesionales en los diferentes centros de prácticas preprofesionales. La facultad o cualquiera de sus miembros puede gestionar las prácticas preprofesionales a través de la Comisión.



REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

- Proponer Cartas de Acuerdo a la Facultad, para la realización de prácticas.
- Determinar y comunicar semestralmente el número de vacantes disponibles y los perfiles requeridos por las Entidades receptoras de practicantes, a través de sus páginas oficiales y correos; y trabajar en conjunto con los Tercios de Facultad para tener una mayor llegada.
- Seleccionar a los estudiantes que cumplan los requisitos exigidos.
- Designar a los docentes que realizarán el seguimiento del practicante.
- Realizar una reunión de inducción previa a la salida de los estudiantes a la práctica preprofesional. La reunión será a modo de taller y contará con la presencia de por lo menos un docente experto en el área de práctica.
- Supervisar el seguimiento al estudiante en la práctica pre profesional.
- Evaluar los informes de prácticas.
- Emitir el Acta al Consejo de Facultad con los resultados de las PPP realizada por los estudiantes proponiendo el otorgamiento del Crédito Académico respectivo.
- Elabora una base de datos sobre las diferentes organizaciones en las que los estudiantes realizan sus prácticas preprofesionales.
- Difundir los resultados de las prácticas preprofesionales, a través de diversos canales de comunicación.
- Mantener retroalimentación con las empresas acerca de la práctica preprofesional realizada por el estudiante.
- Realizar la valoración de la Entidad donde el estudiante realiza la práctica preprofesional.
- Hacer seguimiento, difusión y verificación del cumplimiento del presente reglamento.
- Sugerir cambios y/o modificaciones del reglamento para su actualización.
- Director de la Unidad de Calidad y Acreditación
 - Apoyar en la difusión del reglamento y hacer seguimiento en su Unidad generando retroalimentación para futuros planes de mejora.



REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

- De los estudiantes
 - Cumplir con el programa de prácticas, en relación al periodo y horario establecidos, en la institución designada.
 - Cumplir con las normas de régimen interno de la Entidad en la que realice las prácticas.
 - Mantener comunicación con el profesor asignado para el seguimiento de la práctica.
 - Presentar el informe correspondiente, según formato.
 - Mantener un buen comportamiento institucional y personal.

CAPÍTULO II: DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Artículo 1.- Las prácticas preprofesionales forman parte del Plan de Estudio de las Facultades; por tanto, tienen carácter obligatorio para todos los estudiantes de pregrado.

Artículo 2.- Se definen como prácticas preprofesionales (PPP) a las actividades realizadas por los estudiantes en empresas vinculadas a su profesión, que se encuentren registradas por la Facultad respectiva y que se desarrollan antes de graduarse como Bachilleres, así como también las actividades contempladas en el Secigra Agrario, cuyas acciones involucran el seguimiento de un plan de trabajo a cargo de un docente.

Artículo 3.- La finalidad de la práctica preprofesional es acercar a los estudiantes a los escenarios reales de sus futuros desempeños y resultan valiosas y obligatorias para las diferentes Facultades y sus carreras profesionales. Es así que, la universidad realiza acciones de retroalimentación como de información de las necesidades del mercado y de la sociedad, en el propósito de vincular a la universidad con la empresa y la sociedad.

Las actividades de extensión universitaria, voluntariados y proyección social pueden ser consideradas como parte de las PPP, las mismas que serán avaladas por el informe del programa o evento en que se participó y por una constancia del coordinador del mismo, aprobada por el director de la UEUPS de la Facultad. Solo los estudiantes con más de 160 créditos podrán participar en este programa. (Art. 227 del RGUNALM)

Artículo 4.- Los objetivos de las PPP son:

- a) Contribuir a la formación integral de los estudiantes, permitiéndoles la aplicación de los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos para resolver situaciones y problemas concretos de la realidad profesional, bajo la guía y supervisión de un profesional con experiencia.



REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

- b) Permitir a los estudiantes definir áreas de su interés en el campo de su futuro quehacer profesional.
- c) Obtener una experiencia práctica que facilite la inserción en el mercado laboral y mejore su empleabilidad futura.
- d) Mantener la presencia de la UNALM en las áreas y actividades de su competencia a nivel nacional.

Artículo 5.- El ámbito de las PPP puede ser a nivel local, regional, nacional o internacional.

Artículo 6.- El tiempo establecido para las PPP es de tres (03) meses como mínimo, hasta completar 360 horas, pudiendo ser mayores.

Artículo 7.- El estudiante puede acceder a un centro de prácticas (institución o empresa) a través de las siguientes modalidades:

- a) Por gestión de la Comisión de Prácticas Preprofesionales o actas establecidas por la Facultad o convenios de la Universidad.
- b) Por gestión del propio estudiante, o de algún otro docente de la Facultad, canalizado a través de la Comisión de Prácticas Preprofesionales.

Artículo 8.- Las prácticas preprofesionales podrán ser cumplidas en períodos continuos o fraccionados en lapsos de un tiempo mínimo de 90 horas. Pueden realizarse dentro de un mismo centro de PPP o en dependencias diferentes; preferentemente abarcando las áreas determinadas por cada Facultad.

Artículo 9.- Conforme la Ley N° 31396, las prácticas preprofesionales que realizan los estudiantes de educación superior universitaria y no universitaria en instituciones públicas o privadas por un periodo no menor de tres meses o hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado, son reconocidas como experiencia laboral para su desempeño en la actividad pública y privada.

Artículo 10.- Los estudiantes que trabajen en una entidad pública o privada, o que formen parte de un sector de investigación con cargo de responsabilidad, realizando labores propias de su carrera, podrán convalidar dicho trabajo como prácticas siguiendo el procedimiento establecido.

Artículo 11.- Conforme a la Ley N° 31410, los estudiantes que trabajen en la actividad agraria se les homologará hasta por dos años a los estudiantes de pregrado y hasta por un año a los egresados del Servicio Civil Agrario como tiempo de prácticas requerido para obtener el bachillerato o título profesional, respectivamente.



REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

CAPÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN

Artículo 12.- Las prácticas preprofesionales serán coordinadas por la Comisión de Prácticas Preprofesionales (CPPP). La CPPP será conformada considerando un profesor por cada Departamento Académico de la Facultad y dos alumnos del Tercio de su Facultad. Los profesores que integran la CPPP son nominados por elección interna de cada Departamento Académico de la Facultad y ratificados por el Consejo de Facultad respectivo. Los miembros de la CPPP pueden ser reelegidos.

Artículo 13.- La CPPP tiene una vigencia de dos (2) años. En caso de vacancia por: comisión de servicios, enfermedad por un período mayor a 3 meses y licencia sin goce de haber, por elección interna de cada Departamento Académico de la Facultad propone al reemplazante, el cual debe ser aprobado por el Consejo de Facultad.

CAPÍTULO IV: DE LOS REQUISITOS

Artículo 14.- Podrán realizar las prácticas preprofesionales los estudiantes que hayan cursado como mínimo 160 créditos académicos conforme el Reglamento General de la UNALM.

Artículo 15.- Las prácticas serán gestionadas por la Comisión de Prácticas Preprofesionales (CPPP) y serán asignadas según el orden de ingreso de las solicitudes. Asimismo, pueden ser tramitadas por cualquier miembro de la Facultad, previa coordinación con la CPPP.

Para el efecto, el estudiante que realizará la práctica deberá contar un Certificado Médico emitido por el Centro Médico de la UNALM o de otra dependencia de salud que demuestre que está apto para realizar la PPP.

Artículo 16.- En caso de que los estudiantes gestionen por sí mismos la práctica preprofesional, deberán comunicarlo a la CPPP antes de la realización de ésta, a efectos de que sea registrada por la comisión y que continúe el mismo procedimiento.

Para realizar la PPP, los estudiantes deben presentar su solicitud de registro de práctica preprofesional (Formato II), donde se identifica el lugar, fecha de inicio y de término y nombre o razón social de la Entidad, así como su ámbito de acción, el mismo que debe estar relacionado con el programa académico, para proponer su aprobación a la CPPP.



REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

CAPÍTULO V: DE LOS PROCEDIMIENTOS

Artículo 17.- El procedimiento para efectuar las prácticas preprofesionales es el siguiente:

- a) Cumplidos los requisitos (Capítulo IV), el estudiante llenará la FICHA DE PRESENTACIÓN (Formato I). Estas fichas serán publicadas en la página web de la Facultad para que, de existir oportunidades de prácticas, se den por convenio o a solicitud de externos.
- b) El estudiante que consiguió prácticas por su cuenta o las asignadas por la Facultad deberá llenar la FICHA PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES (Formato II) y derivar estos formatos a la CPPP para su Visto Bueno y será devuelto al Decanato, para el Visto Bueno del Decano. Este formato estará adjunto en la presentación de prácticas.
- c) El estudiante entregará a su Facultad una CARTA DE COMPROMISO DE BUEN COMPORTAMIENTO INSTITUCIONAL Y PERSONAL (Formato III). El estudiante solicitará la Carta de Presentación para la empresa o institución en la que fue aceptado como practicante.
- d) El estudiante presentará en la institución donde realice las prácticas preprofesionales la FICHA PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES (Formato II); el Jefe Inmediato debe sellarlo y el estudiante deberá conservarlo, para adjuntarlo en el expediente de prácticas preprofesionales.
- e) Al finalizar el periodo de prácticas preprofesionales, el estudiante le presentará al responsable directo de la institución que aceptó al practicante la FICHA DE EVALUACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA QUE OTORGA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES (Formato IV) para que la llene y sea entregada al estudiante, junto con su Constancia de Prácticas Preprofesionales. Las fichas estarán a disposición de los estudiantes en secretaría de la facultad o la podrán descargar de la página web de la Facultad.

Todo el trámite se realizará a través de la Facultad, la cual derivará oportunamente el expediente a la Comisión de Prácticas Preprofesionales.



REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

CAPÍTULO VI: DE LA EVALUACIÓN

Artículo 18.- Al finalizar el período de prácticas, el estudiante será evaluado por la Comisión de Prácticas Preprofesionales (CPPP). La evaluación de las prácticas preprofesionales para el otorgamiento del crédito académico, se hará teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Presentación del expediente de prácticas preprofesionales, que incluye:
- Solicitud de evaluación de práctica preprofesional. (Formato VII).
 - Ficha para la solicitud de autorización para la realización de prácticas preprofesionales. (Formato II).
 - Carta de compromiso de buen comportamiento. (Formato III).
 - Ficha de Evaluación de la institución o empresa que otorga prácticas preprofesionales. (Formato IV) debidamente llenado.
 - Original y copia del Certificado de Prácticas, el original será devuelto al estudiante en el momento de la exposición.
 - Informe de las labores realizadas por el estudiante en su centro de prácticas, el cual deberá ser elaborado de acuerdo al **FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL**. (Formato V).
- b) Exposición del (los) informe(s) de Prácticas calificado por los miembros de la CPPP según el formato VI. Las exposiciones de los informes de prácticas preprofesionales se realizarán semestralmente, de acuerdo al cronograma establecido por la Facultad con un máximo de tiempo de 1 mes.

Artículo 19.- El expediente de prácticas preprofesionales es evaluado por la CPPP, que luego remite una carta, indicando los resultados de la evaluación, asignando el crédito correspondiente.

Artículo 20.- La evaluación de la práctica preprofesional de cada estudiante por parte de la CPPP será de acuerdo al Formato VI, **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE EN LAS PRÁCTICAS POR LA CPPP**, que determinará un calificativo que podrá ser: aprobado o desaprobado, y comprenderá:

Ficha de Evaluación de la Institución (Formato IV)	60%
Informe del practicante	20%
Exposición	20%



REGLAMENTO INSTITUCIONAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Artículo 21.- Una vez aprobada la práctica, la CPPP emitirá mediante un Acta la recomendación para que se otorgue el crédito académico respectivo, el mismo que será aprobado por el Consejo de Facultad.

Artículo 22.- Las prácticas preprofesionales serán anuladas en caso de abandono, así como quebrantamiento de la Carta de Compromiso de buen comportamiento institucional y personal. Posteriormente se remitirá un informe respectivo al Consejo de Facultad quien tomará las medidas disciplinarias correspondientes al Tribunal de Honor. Los estudiantes sancionados podrán realizar posteriormente sus prácticas, previa evaluación de la comisión. Cualquier otro aspecto no contemplado en este documento será resuelto por la Comisión.

CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Artículo 23.- Cualquier aspecto excepcional no contemplado en el presente Reglamento, será resuelto por la Comisión de Prácticas Preprofesionales, dando cuenta al Consejo de Facultad.

Artículo 24.- Las prácticas preprofesionales realizadas en Entidades Públicas se rigen bajo el Decreto Legislativo N° 1401 - Régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y disposiciones complementarias.

Artículo 25.- Este Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante Resolución del Consejo Universitario.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA FINAL

La Directiva de Lineamientos Generales para las Prácticas Preprofesionales y Profesionales en la UNALM aprobada mediante Resolución N° 0193-2020-CU-UNALM tendrá vigencia hasta el semestre académico 2022-II.

FORMATO I: FICHA DE PRESENTACIÓN

I. Datos Generales del practicante

Apellidos y Nombres:			
Código de matrícula:		DNI:	
Nº de créditos aprobados:		Ciclo actual:	
Teléfono:		Celular:	
E-mail:			
Edad:			

a) Áreas de interés

b) Conocimiento de idiomas (marque con un aspa)

Nivel/Idioma			
Básico			
Intermedio			
Avanzado			

c) Conocimiento de software (marque con un aspa)

Software/Nivel	Básico	Intermedio	Avanzado

d) Disponibilidad para realizar la Práctica Preprofesional (marque con un aspa)

Meses		
Tiempo	Completo	Parcial
Lugar	Lima	Provincias

e) Existen instituciones que no remuneran prácticas, ¿Estaría dispuesto a practicar en estas instituciones? (marque con un aspa)

Si	No	Sólo si pagan pasajes
----	----	-----------------------

II. Datos de un Familiar o Apoderado

Apellidos y Nombres:	
Celular:	

La Molina, de..... de 20.....

Firma del estudiante

**FORMATO II: FICHA PARA LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA
REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES TICAS**

I. Datos Generales

Apellidos y Nombres:		
Código de matrícula:		
Nº de créditos aprobados:		
Promedio ponderado:	Último semestre	Acumulado
Teléfono		
Correo electrónico		

II. Sobre el Centro de Prácticas

Institución:		
Área, departamento o jefatura:		
Nombre del Jefe inmediato:		
Cargo del Jefe inmediato:		
Periodo:	Inicio	Término
Nro. de horas por día:		
Área de desempeño o código CIU:		

III. Sobre el desarrollo de prácticas

a) Cargo que ocupará

.....

b) Objetivos y funciones del área, departamento o jefatura

✓

✓

✓

c) Labores a ser realizadas

✓

✓

✓

✓

IV. Datos Generales del docente asesor

a) Apellidos y nombres

.....

b) Área de trabajo

.....

c) Correo electrónico:

d) Celular:

La Molina,..... de..... del 20.....

V°B Comisión PPP

Firma del estudiante

NOTA: La información será completada por el estudiante.

El Decano de la Facultad de autoriza la
realización de las Practicas Preprofesionales al estudiante
.....

....., identificado con el código de
matrícula

....., considerando la presentación Ficha para la solicitud de autorización
para la realización de prácticas preprofesionales (Formato II), la Carta de compromiso de
buen comportamiento institucional y personal (Formato III) y estando consciente de la
importancia de la realización de prácticas preprofesionales para complementar los estudios
de pregrado y para evaluar el perfil de egreso.

La Molina,..... de del 20.....

Firma y sello del Decano

**FORMATO III: CARTA DE COMPROMISO DE BUEN COMPORTAMIENTO
INSTITUCIONAL Y PERSONAL**

Yo,..... con DNI
N°....., estudiante de la Facultad de
de la UNALM, con N° de Matrícula....., realizaré la PPP en
..... (Nombre de la empresa o institución,
localidad), delal.....del año por lo que me comprometo a
acatar y seguir las siguientes normas:

- Participar en todas las actividades programadas.
- Respetar las normas del Centro de Prácticas.
- No alterar el orden y el bienestar del centro de prácticas, ni promover la violencia y/o el caos (**).
- No presentarse al centro de prácticas bajo el efecto de alcohol y/o drogas (**).
- Aceptar las instrucciones de los responsables de la PPP. (responsable de la institución)
- Asumir los daños causados a terceros.

Acepto que el incumplimiento de las normas que preceden, especialmente aquellas consideradas graves, generarán mi retiro inmediato del Centro de Prácticas, lo cual no me excluye de ser sometido a las sanciones directas que la Facultad considere convenientes. Así mismo, declaro que he leído y acepto lo estipulado en el Reglamento de Prácticas Preprofesionales.

Firma del estudiante

DNI N°.....

Nota: (**) Son consideradas faltas graves y llevadas a Tribunal de Honor.

**FORMATO IV: FICHA DE EVALUACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA
QUE OTORGA LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

Estimado Señor(a):

Como Decano de la Facultad dede la Universidad Nacional Agraria La Molina, solicito a usted se sirva llenar el presente formato de evaluación en calidad de Evaluador del estudiante quien desarrolló Prácticas Preprofesionales en su representada, con la finalidad de completar el trámite correspondiente.

1. De la Institución

Nombre de la Institución	
Departamento o jefatura	
Nombre del estudiante	
Nombre y cargo de la persona que supervisó al practicante (Evaluador)	
Email y Teléfono	

2. De las Prácticas

a) Labores realizadas por el practicante

.....

.....

.....

.....

.....

b) Período de prácticas:

Inicio	
Término	
Horas por día	

3. De la Evaluación

Competencias Genéricas (CG.01, CG.02, CG.03 y CG.04)

a) CG.01

Capacidades	Nota (Del 0 al 20)
Promedio de la competencia genérica 01	

b) CG.02

Capacidades	Nota (Del 0 al 20)
Promedio de la competencia genérica 02	

c) CG.03

Capacidades	Nota (Del 0 al 20)
Promedio de la competencia genérica 03	

d) CG.04

Capacidades	Nota (Del 0 al 20)
Promedio de la competencia genérica 04	

Competencias Específicas (CE.01, CE.02, CE.03 y CE.04)

a) CE.01

Capacidades	Nota (Del 0 al 20)
Promedio de la competencia específica 01	

b) CEG.02

Capacidades	Nota (Del 0 al 20)
Promedio de la competencia específica 02	

c) CE.03

Capacidades	Nota (Del 0 al 20)
Promedio de la competencia específica 03	

d) CE.04

Capacidades	Nota (Del 0 al 20)
Promedio de la competencia específica 04	

En su opinión, ¿Considera que el (la) estudiante universitario(a) tiene las suficientes competencias para desempeñar el mismo trabajo en el futuro? O en su defecto, agradeceremos nos indique los aspectos en los cuales debe mejorar:

.....
.....

Comentarios y sugerencias:

.....
.....
.....
.....

.....,..... de.....de 20.....

**Nombre y Cargo del
Evaluador Sello y Firma**

FORMATO V: FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DEL INFORME DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Estructura referente al contenido del informe de la Práctica Preprofesional realizada:

I. INTRODUCCIÓN

Descripción general de las labores diarias que desempeñó, los trabajos realizados u obligaciones adquiridas durante la práctica. Adjuntar la información de la empresa, su funcionamiento, entre otros.

II. DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

- Descripción general de las actividades efectuadas.
- Información detallada de las actividades efectuadas.
- Indicar las herramientas, equipos, sistemas de apoyo etc., que haya empleado, procedimientos, actividades, proyectos etc., en los que participó, para el logro del objetivo de la Práctica Preprofesional.
- Cursos de su formación profesional aplicados en el desarrollo de sus prácticas.

III. RESPONSABILIDAD SOCIAL

- Contribución del estudiante en la empresa o institución, el cual deberá ser un proyecto de mejora que contemple las variables de orden teórico y las restricciones del contexto económico legal, social, ambiental, aspectos de seguridad, todo ello basados en normas técnicas y reglamentación.
- Contribución en la comunidad (Si se ha trabajado en campo para una comunidad)

IV. EVALUACIÓN DEL CENTRO DE PRÁCTICAS

V. RECOMENDACIONES.

VI. BIBLIOGRAFÍA.

Libros o material utilizado para el desarrollo de las prácticas.

VII. ANEXOS (Material complementario que apoye los resultados que presenta el informe. En caso de que sea necesario, se debe incluir un glosario de términos específicos que sean relevante para la comprensión del informe, Además, los informes deberán considerar figuras, fotografías, diagramas o tablas si es necesario para el correcto entendimiento del trabajo.

**FORMATO VI: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE
EN LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

(A ser llenada por la Comisión de Prácticas Preprofesionales)

ESTUDIANTE	
EMPRESA	
REGIÓN	
EVALUADOR	
FECHA	

1. Evaluación emitida por el profesional evaluador y/o Empresa

Completar la casilla con el promedio correspondiente¹.

N°	Competencia genérica	Nota (0 al 20)
CG.01		
CG.02		
CG.03		
CG.04		

N°	Competencia específica	Nota (0 al 20)
CE.01		
CE.02		
CE.03		
CE.04		

Nota parcial 1 _ Promedio de competencias genéricas:

Nota parcial 2 _ Promedio de competencias específicas:

¹ Tomar datos del Formato IV Ficha de Evaluación por la institución o empresa que otorga las prácticas preprofesionales

2. Evaluación del Expediente de Prácticas Preprofesionales

	Criterio	Nota (0 al 20)
A	Presentación de los Formatos del I al V debidamente llenado, firmados y sellados.	
B	Informe de Práctica Preprofesional	

Nota parcial 3:

3. Evaluación de la entrevista oral

a) Comunicación

Se comunica de manera clara y convincente en forma oral, escrita y gráfica según los diferentes tipos de interlocutores o audiencias.

	Criterio	Nota (0 al 20)
A	Se expresa con claridad y fluidez usando el soporte tecnológico adecuado.	
B	Adecúa su discurso según el tipo de audiencia para lograr un buen entendimiento.	

b) Conocimiento del Tema

El estudiante evidencia que realizó las prácticas preprofesionales aprendiendo conceptos y acciones nuevos.

	Criterio	Nota (0 al 20)
C	Da a conocer los conocimientos nuevos adquiridos en las prácticas preprofesionales.	
D	Brinda sugerencias ante los problemas o dificultades encontradas en el ejercicio de las PPP.	
E	Reconoce la importancia de su carrera profesional para la solución de los problemas encontrados en las PPP.	

Nota parcial 4:

Comentarios Finales:

.....

.....

.....

Nota Final:

Criterio	Nota parcial	Nota
Evaluación emitida por la Empresa (60%)	1	
	2	
	Subtotal	
Evaluación del Expediente de Prácticas Preprofesionales (20%)	3	
Evaluación de la entrevista oral (20%)	4	
NOTA FINAL		

Firma Docente Evaluador

**FORMATO VII: SOLICITUD DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA
PREPROFESIONAL**

SOLICITO: Evaluación de Práctica Preprofesional

Señor

Dr.....

DECANO DE LA FACULTAD DE.....

Presente. -

Yo,
, identificado(a) con código universitario N°....., estudiante de la Facultad
de, con domicilio en..... en la ciudad
de, ante usted me presento y expongo:

Que, habiendo concluido la práctica preprofesional, solicito la evaluación de mi Práctica
Preprofesional para la cual adjunto el Informe de Prácticas Preprofesionales, Anexos y
Copia de la constancia de Práctica Preprofesional.

Por tanto,

Ruego a usted, señor Decano acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Lima,..... de.....del 20....

.....

Firma

Correo:

Teléfono:

Adjunto:

- Expediente con todos los anexos firmados en su debido momento.
- Copia de la constancia de Práctica Preprofesional.