



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ**  
**SECRETARÍA GENERAL**  
**RESOLUCIÓN N° 4831-CU-2025**

*Huancayo, 20 de junio de 2025*

**EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;**

**Visto**, la documentación sobre la propuesta de Reglamento General de Prácticas Preprofesionales - UNCP.

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece 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 de las leyes;

**Que**, conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, Artículo 8° Autonomía Universitaria, 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: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

**Que**, una de las atribuciones del Consejo Universitario de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 59° numeral 59.2 de la Ley Universitaria N° 30220, es: "Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento";

**Que**, el Artículo 30° inciso b), TUO del Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú, establece como una de las atribuciones del Consejo Universitario, Dictar el Reglamento General de la universidad, el Reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento, formular y aprobar el Reglamento General, el Reglamento Interno y ratificar los Reglamentos de las Facultades;

**Que**, el art. 149° del TUO del Estatuto de la UNCP, señala que los estudios específicos y de especialidad proporcionan conocimientos propios de la profesión y especialidad desarrollados en las escuelas profesionales que ofrecen las facultades. Tienen una duración no menor de 165 créditos y se desarrollan de manera semestral con un currículo flexible. Asimismo, en el art. 150° contempla entre las finalidades de tales estudios: Desarrollar las practicas pre profesionales de cada carrera profesional;

**Que**, con Proveído N° 005-2025-CPERDCU-UNCP-VRAC la Comisión Permanente de Estatuto, Reglamentos y Directivas de Consejo Universitario, informa que, en sesión realizada el 10 de abril de 2025, ha visto la propuesta del Reglamento General de Prácticas Preprofesionales de la UNCP, por lo que, luego de haber revisado, analizado, modificado e intercambiado opiniones, acuerdan por unanimidad dar la conformidad al referido reglamento; y eleva a rectorado para su ratificación en Consejo Universitario;

**Que**, con Oficio N° 097-2025-UM/OPP-UNCP de fecha 21 de mayo de 2025 la jefe(e) de la Unidad de Modernización, habiendo realizado evaluación y verificado la subsanación correspondiente, se acepta la propuesta y se da pase para que prosiga el trámite de aprobación al Reglamento General de Prácticas Pre profesionales - UNCP, toda vez que se ha cumplido con el proceso técnico de revisión y validación normativa;

**Que**, a través del Informe Legal N° 454-2025-OAJ/UNCP de fecha 26 de mayo de 2025, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, en mérito al artículo 182.2 del TUO de la Ley N° 27444, opina: "Aprobar la propuesta del Reglamento General de Prácticas Preprofesionales - UNCP";

**Que**, el presente reglamento tiene por objetivo: "Establecer los requisitos, normas y procedimientos generales que regirán la Práctica Pre-Profesional en cada Programa de Estudios en su respectiva Facultad de la UNCP"; y

**De conformidad** al Artículo 30°, inciso b) TUO, Estatuto Universitario, a las atribuciones otorgadas por las normas legales vigentes y al acuerdo de Consejo Universitario en su sesión extraordinaria del 18 de junio de 2025;

**RESUELVE:**

**1° APROBAR** el **Reglamento General de Prácticas Preprofesionales - UNCP**; que en anexo es parte integrante de la presente resolución.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

## SECRETARÍA GENERAL

### RESOLUCIÓN N° 4831-CU-2025

- 2° **DISPONER** su difusión y publicación en el Portal WEB Institucional.
- 3° **ENCARGAR** el cumplimiento de la presente resolución al Vicerrectorado Académico, a través de las oficinas y unidades correspondientes.

*Regístrese, comuníquese y cúmplase,*



Abog. ROY PEDRO SACAICO PALACIOS  
**SECRETARIO GENERAL**



Dr. AMADOR GODOFREDO VILCATOMA SANCHEZ  
**RECTOR**

cc. Rectorado / VRAC/VRIDGA/ Oficina de Asesoría Jurídica / OCI / EPG/Facultades 25 / Unidad de Recursos Humanos/Dirección de Gestión e Innovación Académica/Oficina de Planeamiento y Presupuesto/ Unidad de Modernización/Portal WEB /Archivo/jmq



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



**COORDINACIÓN GENERAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

---

**REGLAMENTO GENERAL DE  
PRÁCTICAS PREPROFESIONALES  
UNCP**

**(Resolución N° 4831-CU-2025)**



**HUANCAYO – PERÚ**



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



## ELABORADO POR:

### ❖ VICERRECTORADO ACADÉMICO:

Ing. Dr. ELÍ TEOBALDO CARO MEZA

### ❖ COORDINADOR GENERAL DE PRACTICAS PREPROFESIONALES:

Ing. Dr. CÉSAR JULIÁN LIMAS AMORÍN

### ❖ COORDINADORES DE PRACTICAS PREPROFESIONALES:

#### FACULTADES DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

- Arq. María Cristina Casas Vásquez
- Ing. César Roberto Toykin Mucha
- Ing. José Guerreros Lazo
- Ing. Dr. Raúl Jesús Baldeón Retamozo
- Ing. Dr. César Loayza Morales
- Ing. Dr. David Uscamayta Verastegui
- Ing. Vilma Calderón Flores

#### FACULTADES DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA Y SEDE TARMA

- Lic. Marcos Chávez Pajares
- Lic. Hugo Carlos Peña Herrera
- Lic. German Ccencho Pari
- Lic. Ciro Iván Machacuay Meza
- Lic. Víctor Renzo Cárdenas Tapia
- Lic. Jinma Alfaro Soria
- Lic. Jessica Rojas Leiva

#### FACULTADES DE ANTROPOLOGÍA, CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN, EDUCACIÓN, SOCIOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL

- Lic. Rufino Torres Pianto
- Lic. Edvan A. Ríos Chanca
- Lic. Rosario Torres Timoteo
- Lic. Hugo Vilca Loayza
- Lic. Mg. Luisabel Balvin Landeo
- Lic. Rosario Beraún Vásquez

#### FACULTADES DE AGRONOMÍA, CIENCIAS FORESTALES Y DEL AMBIENTE, INDUSTRIAS ALIMENTARIAS, ZOOTECNIA Y SEDE SATIPO

- Ing. Carlos Suasnabar Astete
- Ing. Antonio Aylas Montalvo
- Ing. José Paúl Casas Vasquez
- Ing. Walter Oscanoa Córdor
- Ing. Yovana Katti Rojas Castillo





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



## ÍNDICE

|   |           |
|---|-----------|
| Introducción.....   | 4         |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>BASE LEGAL.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>CAPÍTULO I.....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>FINALIDAD, OBJETIVOS Y RESPONSABILIDAD .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>CAPÍTULO II.....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>CARÁCTER ACADÉMICO FORMATIVO DEL ESTUDIANTE.....</b>   | <b>7</b>  |
| <b>CAPÍTULO III .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICA<br/>    PREPROFESIONAL .....</b> | <b>8</b>  |
| <b>CAPÍTULO IV.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES DE CADA ESCUELA PROFESIONAL Y DEL<br/>    ESTUDIANTE .....</b>      | <b>10</b> |
| <b>RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTORES DE LA ESCUELA PROFESIONAL Y<br/>    COORDINADORES .....</b>          | <b>10</b> |
| <b>RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE ASESOR DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES<br/>    .....</b>               | <b>10</b> |
| <b>OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE.....</b>  | <b>11</b> |
| <b>CAPÍTULO V.....</b>  | <b>12</b> |
| <b>REPORTE DE EVALUACIÓN DEL CENTRO PRÁCTICA.....</b>   | <b>12</b> |
| <b>CAPÍTULO VI.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>PROCESO DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES... 13</b>                          | <b>13</b> |
| <b>CAPÍTULO VII.....</b>  | <b>13</b> |
| <b>CERTIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS PRACTICAS PREPROFESIONALES.....</b>                                | <b>13</b> |
| <b>CAPÍTULO VIII .....</b>  | <b>13</b> |
| <b>INCUMPLIMIENTO y SANCIONES.....</b>  | <b>13</b> |
| <b>DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....</b>  | <b>14</b> |
| <b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>  | <b>14</b> |





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



## Introducción

El presente Reglamento de prácticas preprofesionales se elaboró debido a que la universidad no cuenta de un reglamento que involucre y que permita ordenar la ejecución de las prácticas preprofesionales de los jóvenes estudiantes de nuestra casa superior (UNCP), por tal motivo se inicia la gestión presentando el proyecto concursable al PMESUP-MINEDU, sobre Plan de mejora en la implementación de las prácticas preprofesionales a nivel institucional de la universidad nacional del centro del Perú (UNCP), que luego de dos años el PMESUP da como consultor al consorcio APCA y se empieza a trabajar el proyecto con una previas coordinaciones en el mes de diciembre del 2023 con el señor Mg. Javier Teobaldo Díaz Lazo representante del consorcio APCA, presenta el cronograma de trabajo y se empieza a trabajar en el mes de enero y el consorcio hace entrega de sus seis entregables el 15 de agosto del 2024 al Rector de la universidad como termino de ejecución del proyecto. El trabajo que se realizó fue aproximadamente de nueve meses en la que se ejecutó el proyecto denominado **“sistema de gestión de calidad de prácticas preprofesionales - UNCP (SGC-PPP-UNCP)”**, se empezó con las sesiones de diagnóstico con los coordinadores de las facultades, las direcciones administrativas de gestión de calidad y de gestión e innovación académica de nuestra universidad. Luego se analizó el macroproceso del SGC-PPP-UNCP con los coordinadores y el apoyo del personal administrativo en alguna sesiones en que eran necesarios su participación, con todo este trabajo mancomunado se empieza a analizar y aprobar el reglamento que permitirá dar vida y ejecución al programa informático del SGC-PPP-UNCP, que permitirá ordenarnos y tener una mejora continua en las prácticas preprofesionales en favor a nuestros señores alumnos y buscar el fortalecimiento académico y profesional del futuro profesional y tenga oportunidades en el mercado laboral tanto nacional como internacional.

El reglamento está conformado inicialmente por las consideraciones iniciales, bases legales que rigen en nuestro país como es: la Constitución, ley universitaria 30220, leyes de régimen laboral, decretos supremos y el estatuto, contiene siete capítulos, 45 artículos en algunos con sus incisos y al final del presente reglamento se complementa con los anexos y de esta forma se cumpla con una parte del macroproceso del SGC-PPP-UNCP, que es la experiencia del estudiante.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



## REGLAMENTO GENERAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES UNCP

### DISPOSICIONES GENERALES

Las universidades públicas y privadas deben gobernar y constituirse conforme a la Ley universitaria N° 30220, en dicha Ley permite que cada universidad se rige por su respectivo estatuto y reglamentos internos que establezcan su desarrollo académico y formativo de sus estudiantes en cada una de sus carreras profesionales.

Amparado a la mencionada Ley se presenta el siguiente REGLAMENTO GENERAL DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES, dicho documento establece los requisitos, normas y procedimientos por los cuales se regirá la Práctica Profesional para la obtención del grado de bachiller en la UNCP.

Cada Escuela Profesional tendrá que regirse al presente reglamento general y así realizar sus reglamentos internos según sus perfiles académicos que indican en sus **Planes Curriculares**, con los cuales normarán la adecuada ejecución de las Prácticas Preprofesionales y el acompañamiento de sus señores estudiantes.

### BASE LEGAL

- **Constitución del Perú 1993** (Educación y libertad de enseñanza art. 13 y 14), aprobada y promulgada el 29 de diciembre del 1993.
- **Ley Universitaria 30220** (Diseño curricular art. 40 y Atribuciones de C.U. art. 59, inc. 59.2), aprobada y actualizada el 21 de abril del 2022.
- **Ley 28518 sobre Modalidades Formativas Laborales** (Tipos de modalidades formativas art. 2, inc. b1, El Centro de Formación Profesional art. 10 y del aprendizaje con predominio del Centro de Formación Profesional-Prácticas Preprofesionales art. 12), aprobada 24 de mayo del 2005.
- **Ley 28740 del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE)** (Lineamiento para la evaluación de la calidad educativa art. 6 inc. e y g), aprobada y promulgada el 24 de mayo de 2006.
- Decreto Supremo 016-2015-MINEDU, sobre la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria (Objetivo art. 2), aprobado el 25 de setiembre del 2015.
- **Decreto legislativo N° 1401-2018** (Capítulo I: Prácticas Preprofesionales art. Del 5 al 9), aprueban en el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicio en el sector público (Aprobado el 11 de setiembre del 2018)





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



- **Estatuto UNCP** (sobre el desarrollo académico art. 132), aprobado y modificado: Aprobado el 29 de abril de 2015 con Resolución N° 001-2015-AE-UNCP, Modificado con Resolución N° 030-AU-2018, Rectificado con Resolución N° 031- AU-2018, Resolución N° 033-AU-2018, y Resolución N° 042-AU-2018
- **Reglamento Académico General – UNCP** (Capítulo II: Escuela Profesional art. 11; inc. b), aprobado el 11 de junio y 03 setiembre del 2019, con Resolución N° 5585 y 5970-CU-2019 en sesión de CU.

## CAPÍTULO I

### FINALIDAD, OBJETIVOS Y RESPONSABILIDAD

**Art. 1º** La **finalidad** de la práctica preprofesional es consolidar y fortalecer el desarrollo de las competencias genéricas, específicas y de especialidad de cada programa de estudio en coherencia al modelo educativo UNCP y el diseño curricular de cada programa de estudio.

**Art. 2º** La ejecución de las prácticas preprofesionales tiene como **finalidad** afianzar los conocimientos, poner en práctica sus habilidades, destrezas y actitudes dentro del sector laboral concerniente al área de su carrera profesional.

**Art. 3º** El presente Reglamento General de Prácticas Pre-Profesionales-UNCP, establece los siguientes **objetivos**:

#### 3.1 Objetivo General

Establecer los requisitos, normas y procedimientos generales que regirán la Práctica Pre-Profesional en cada Programa de Estudios en su respectiva Facultad de la UNCP.

#### 3.2 Objetivos Específicos

- a) Establecer la naturaleza y finalidad de las Prácticas Pre-Profesionales que realizará el estudiante de la UNCP.
- b) Fortalecer y poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas por el estudiante durante su formación profesional, y así facilitar su inserción al mercado laboral regional, nacional e internacional.
- c) Mejorar el desarrollo académico de las Prácticas Pre-Profesionales que permita reafirmar e integrar la formación académica teórica a la práctica en el proceso de formación profesional.
- d) Vincular a los estudiantes con presentaciones de servicios y/o con la ejecución de diseños de investigación.
- e) Promover la realización personal, social y profesional de los estudiantes.

**Art. 4º** **Alcance.** El presente reglamento alcanza la responsabilidad de la ejecución y cumplimiento del Vicerrectorado Académico de la UNCP, Decanos, Coordinador General de Prácticas Preprofesional, directores de Escuelas Profesionales, directores de Departamento y los Coordinadores de las Prácticas Preprofesionales de cada Escuela Profesional en favor de la formación profesional de sus estudiantes.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



## CAPÍTULO II CARÁCTER ACADÉMICO FORMATIVO DEL ESTUDIANTE

**Art. 5º** Las Prácticas Preprofesionales son de carácter individual para cada estudiante. Las que permitirá acumular experiencias de carácter profesional y técnico de acuerdo con el Programa de Estudios.

**Art. 6º** El periodo de ejecución y las modalidades de convalidación de las Prácticas Preprofesionales podrán ser determinadas por las facultades y de sus Escuelas Profesionales a través de sus disposiciones particularidades correspondientes.

**Art. 7º** La realización de las Prácticas Preprofesional en cada Escuela Profesional, deben tener un tiempo no menor de dos meses ( $240\text{ h} = 5\text{días/semanax}6\text{h} * 4 * 2$ ) ni mayor a seis meses ( $720\text{ h} = 5\text{días/semanax}6\text{h} * 4 * 6$ ) en el ejercicio profesional, que realizarán en las entidades públicas o privadas denominadas "Centros de Práctica" con los que la UNCP tenga una alianza estratégica, convenio de prácticas o acuerdo de carácter formal.

**Art. 8º** Las modalidades de las Prácticas Preprofesionales son estructuradas en curriculares y/o no curriculares que permita la **orientación** adecuada a los alumnos:

**Primera etapa**, se realizan las Orientación Formativa (habilidades blandas y duras) en los semestres (V, VI y/o VII) las cuales **pueden ser curriculares o no curriculares**.

**Segunda etapa** son las Prácticas Gerenciales e Integrales de modalidad **curriculares y no curriculares** que se desarrollarán en los semestres: VII y/o VIII, IX y X, los cuales serán supervisados y validados por el programa informático del SGC-PPP para optar el grado de bachiller.

Estas etapas tendrán que ser determinadas por las facultades y en sus respectivas Escuelas Profesionales a través de sus disposiciones particularidades correspondientes de sus reglamentos internos.

**Art. 9º** La ejecución de las Prácticas Preprofesionales (UNCP) busca la aplicación de los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridas por el estudiante dentro de su formación profesional.

**Art. 10º** La realización y aprobación de las Prácticas Preprofesionales (UNCP) es requisito para obtener el grado académico de Bachiller en su carrera profesional.

**Art. 11º** Cada Programas de estudios con la anuencia del Decano y sus autoridades universitarias deben suscribir y realizar **alianzas estratégicas** que permitan tener una cartera de entidades públicas y privadas en las cuales sus estudiantes realizaran sus Prácticas Preprofesionales. Para ello, se define una base de datos denominada "**Bolsa de prácticas preprofesionales**" a ser definida dentro del proceso misional del Sistema de gestión de Calidad de Prácticas Preprofesionales (SGCPPP-UNCP) llamado "**Gestión de alianzas estratégicas**".





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



- Art. 12º** El director o los directores de las Escuelas Profesionales en coordinación con el (los) Coordinador(es) de Prácticas Preprofesionales de cada programa académico, son responsables de la organización, ejecución, seguimiento, monitoreo, supervisión y evaluación de las Prácticas Preprofesionales de sus estudiantes, asegurando la celebración de **alianzas estratégicas** con las entidades públicas y privadas certificadas, para tener una cartera conveniente de prácticas preprofesionales.
- Art. 13º** Las Prácticas Preprofesionales son de carácter formativo y fortalecimiento de sus competencias adquiridas en su formación profesional de acuerdo con la naturaleza de la Escuelas Profesionales.
- Art. 14º** El sistema de selección o asignación de las Prácticas Preprofesionales puede ser a través de las ofertas de práctica laborales presentadas por la Coordinación de Prácticas Preprofesionales de cada Escuela Profesional, por ende, esta instancia, debe verificar y certificar la **carta de presentación** y el **plan de trabajo** que realizará el estudiante asignado. El trabajo práctico se adecua a las condiciones de la entidad que brinda la Práctica Preprofesional, ésta puede ser pública o privada (**Centro de Práctica**).
- Art. 15º** La coordinación de Práctica Preprofesional de cada Escuela Profesional recibe, selecciona y difunde las ofertas de prácticas de acuerdo con las líneas temáticas y perfiles profesionales de acuerdo con la carrera profesional.



## CAPÍTULO III

### ORGANIZACIÓN, PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICA PREPROFESIONAL

- Art. 16º De la Organización.** Todas las actividades que organiza cada Escuela Profesional son de carácter formativas consolidando el proceso de aprendizaje teórico-práctico que permitirá al estudiante la aplicación de conocimientos, el progreso de sus habilidades y destrezas dentro de las instituciones públicas o privadas (**Centros de Prácticas**) tanto regionales, nacionales e internacionales.
- Art. 17º De la Planificación.** La Planificación del proceso formativo, se debe establecer funciones en cada Escuela Profesional, donde el director de cada Escuela Profesional, director de Departamento, junto con el Coordinador(a) de Práctica Preprofesional, asignarán a los Docentes quienes tendrán la función de **asesores** de los estudiantes que realizan su práctica preprofesional. En caso de las **facultades con planes curriculares** el asesor será designado también por el director de Departamento, director de la Escuela Profesional en coordinación con el Coordinador de Prácticas Preprofesionales de cada Escuela Profesional.
- Art. 18º Del seguimiento y evaluación.** Son las funciones que ejecutará el Coordinador(a) de Práctica Preprofesional de cada Escuela Profesional son:



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



- a. El Coordinador(a) de Práctica Preprofesional es el encargado(a) de la organización, planificación, el seguimiento, la evaluación y cierre de las prácticas preprofesionales en cada Escuela Profesional.
- b. EL Coordinador(a) de Práctica Preprofesional asigna al **Docente Asesor**, en coordinación con el director de Departamento Académico y director de la Escuela Profesional.
- c. Dar visto bueno al informe del asesor sobre sus funciones de orientar, monitorear, supervisar, evaluar los informes pertinentes de los estudiantes, en coordinación con el **Centro de Práctica** en la que realizó la práctica preprofesional.
- d. La designación del **Docente Asesor** deberá mantenerse durante el periodo de ejecución hasta el informe final de la práctica preprofesional de su asesorado(s), salvo condiciones de fuerza mayor se signará a otro Docente Asesor.
- e. Aprobar la práctica preprofesional del estudiante teniendo en cuenta el informe favorable del **asesor**, la constancia y/o certificado, el informe de evaluación Centro de Práctica donde realizó las prácticas preprofesionales y el informe final del estudiante practicante.
- f. El coordinador de Práctica Preprofesional será el encargado de validar y **registrar** la evaluación final en el módulo informático del SGC de las PPP-UNCP que se tiene almacenado en el **servidor informático** de la UNCP.

**Art. 19º** La realización de las Prácticas Preprofesionales es **a partir del VII y/o VIII semestre**, el estudiante deberá haber cumplido satisfactoriamente el VI y/o VII semestre (no menor a 120 y/o 140 créditos), dependiendo de cada Escuela Profesional; para tal instancia el Programa de Estudio planificará las **Orientaciones Básicas Formativas** (habilidades blandas-**Anexo 02A**) y las Prácticas Gerenciales e Integrales del futuro profesional (**aspectos netamente de carácter profesional**) será en conformidad de las disposiciones particulares de cada Escuela Profesional (Establecidos en el art. 8 del presente RGPPP-UNCP).

**Art. 20º** Las Práctica Preprofesional -UNCP se convalidará el proceso que ejercen las Facultades de Salud (Medicina y Enfermería) los cuales realizan 3 meses en medicina general, 3 meses en cirugía general, 3 meses en ginecología y obstetricia y 3 meses en pediatría, en los cuales tienen un docente tutor (licenciado en enfermería o médico) según la especialidad, en estos casos la **tutoría** se convalidará como **asesor**.

**Art. 21º** Los estudiantes que culminaron sus estudios académicos y que laboran en puestos de trabajo afines u otras modalidades que correspondan al Programa de Estudios podrán convalidar este trabajo como Práctica Preprofesional siempre y cuando cumpla con los requisitos determinados en **las disposiciones particulares** de cada Escuela Profesional y sean evaluados por el Coordinador de Prácticas Preprofesionales y se **registre** la evaluación final al módulo informático del SGC-PPP-UNCP.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



## CAPÍTULO IV RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES DE CADA ESCUELA PROFESIONAL Y DEL ESTUDIANTE

### RESPONSABILIDAD DE LOS DIRECTORES DE LA ESCUELA PROFESIONAL Y COORDINADORES

**Art. 22º** El director de Departamento, el director de la Escuela Profesional, y los Coordinadores de Prácticas Preprofesionales tienen la función del desarrollo de las Prácticas Preprofesionales del estudiante, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Planificar, organizar y coordinar las Prácticas Preprofesionales (PPP) asignando a los asesores con sus respectivos alumnos que realizarán las PPP en cada **Centro de Práctica** que tienen ofertadas con sus alianzas estratégicas institucionales que se encuentran registradas en la "**Bolsa de Prácticas Preprofesionales**".
- Establecer un programa de selección y evaluación a los estudiantes según sus habilidades, competencias y capacidades a las instituciones que ofrece la Escuela Profesional.
- Evaluar y gestionar las alianzas estratégicas con las instituciones públicas y/o privadas acreditadas o instituciones independientes inscritos en SUNARP y/o habilitados por sus Colegios Profesionales y otros de carácter legal.
- Emitir las Constancias a los estudiantes que culminen satisfactoriamente las Prácticas Preprofesionales, con el informe del asesor designado y del instructor y/o supervisor del **Centro de Práctica**.
- Informar todo lo acontecido del desarrollo de las Prácticas Preprofesionales al Decano, con el cual se obtendrá la información documentada de cada estudiante, con la finalidad de realizar la **trazabilidad** respectiva de la certificación del estudiante.
- Efectuar un análisis estadístico que facilite encontrar las oportunidades de mejora del proceso del SGC-PPP de la Facultad y por ende la universidad.

### RESPONSABILIDADES DEL DOCENTE ASESOR DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

**Art. 23º** El Docente Asesor de cada Escuela Profesional será designado por el Coordinador de Prácticas Preprofesionales, en coordinación con el director del Departamento y el director de la Escuela Profesional. La designación se realizará tomando en cuenta las competencias y la experiencia relevante del docente, según el **Centro de Prácticas** y/o a criterio de los responsables.

**Art. 24º** La función del Docente Asesor es orientar, supervisar y monitorear las Prácticas Preprofesionales de su asesorado del desempeño preprofesional. Las horas de su dedicación como Asesor de Prácticas Preprofesionales forman parte de su **carga no lectiva para planes no curriculares (2 h/semana como máximo)**. En los casos de planes curriculares se tendrá en cuenta la carga lectiva asignada por el director de Departamento.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



**Art. 25º** El Docente Asesor será ameritado con una resolución por el Consejo de Facultad por la función desempeñada previo informe favorable del Coordinador de Prácticas Preprofesionales de cada Escuela Profesional.

**Art. 26º** Los Docentes Asesores deben cumplir las siguientes responsabilidades:

- a. Asesorar y presentar conjuntamente con el estudiante el plan de práctica que va realizar en el **Centro de Práctica** que oferta la Prácticas Preprofesionales. **(Anexo 2(E))**
- b. Monitorear el desarrollo de las Prácticas Preprofesionales del estudiante por lo menos dos veces durante el desarrollo de las mismas.
- c. Solicitar la información descrita en la ficha de evaluación parcial por el supervisor/instructor asignado por el **Centro de Práctica** sobre el desempeño del estudiante. **(Anexo 3(E))**
- d. Cumplir con la entrega de las fichas de evaluación parciales en las fechas establecidas por la Escuela Profesional. **(Anexo 5(E))**
- e. Orientar a su asesorado en el desarrollo y la evaluación del informe final de la Prácticas Preprofesionales realizada. **(Anexo 6(E))**
- f. Solicitar la ficha de evaluación final por parte del supervisor/instructor del del Centro de Práctica, respecto a la conformidad o la no conformidad de su asesorado y hará entrega al Coordinador de Prácticas Preprofesioales de la Escuela Profesional correspondiente. **(Anexo 4(E))**



## OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE

**Art. 27º** Participar en las convocatorias que realiza cada Escuela Profesional, cubriendo las vacantes generadas por las **alianzas estratégicas** (convenios, pactos y/o acuerdos internos o externos, etc) realizados con los **Centro de Práctica** públicas y privadas **(Anexo 1(EA))**.

**Art. 28º** El estudiante solicitará la carta de presentación al señor decano, cuando haya cubierto la plaza convocada por la Escuela Profesional. **(ANEXO 1(EB))**

**Art. 29º** Los estudiantes que acceden a las Prácticas Preprofesionales deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser estudiante regular a partir del VII y/o VIII semestre (tener no menor a 120 y/o no menor a 140 créditos aprobados) y/o tener el número de créditos aprobados según cada Escuela Profesional.
- b. Presentar el Plan de Trabajo según se asigne a la dependencia con el asesoramiento del Docente Asesor de cada Escuela Profesional. **(Anexo 2(E))**
- c. Acceder y cumplir con los requisitos que exige el centro de práctica pública y/o privada.
- d. Asistir y cumplir satisfactoriamente en la institución que ofrece las prácticas preprofesionales.
- e. Actuar en forma responsable y con la puntualidad respectiva en el entorno laboral e integrarse en el sistema socio-laboral en la institución que brinda la práctica preprofesional.
- f. Cumplir las normas de seguridad y salud dentro del área de trabajo.
- g. Cumplir y contribuir con las normas de trabajo recomendadas en la institución.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



- h. Cumplir con las normas administrativas de la institución que brinda la práctica preprofesional.
- i. Ser discreto y reservar toda información a la que tiene acceso durante el desarrollo de las actividades que le han sido encomendadas.
- j. Presentar el informe de las Prácticas Preprofesionales ejecutadas con el asesoramiento del Docente Asesor, con un tiempo máximo de 120 días calendarios al término de las Prácticas Preprofesionales, de no cumplir con el tiempo establecido no serán convalidadas. El tiempo que se indica se toma en cuenta desde el momento que terminó su Prácticas Preprofesionales indicado en el plan de prácticas.
- k. Para los casos con planes curriculares, cada Programa de Estudio determinarán los mecanismos de la certificación, luego de aprobar las asignaturas que corresponden al desarrollo de las Prácticas Preprofesionales.
- l. Realizar sus alcances y sugerencias del desarrollo de las Prácticas Preprofesionales realizadas y rellenar el cuestionario que le brindará la Escuela Profesional. **(Anexo 7(E))**
- m. Otros que se consideren necesario y/o que sean requeridos por la institución en coordinación con la Escuela Profesional. **(Anexo 8(E))**

**Art. 30º** Los estudiantes que no accedan a las vacantes propuestas por la Escuela Profesional podrán proponer en forma particular a la institución que le haya aceptado la Práctica Preprofesional garantizando el cumplimiento de los art. 8, 14, 15 y 19 con sus respectivos incisos del presente reglamento (RGPPP-UNCP).

**Art. 31º** El estudiante practicante tendrá que asumir el seguro de vida si es que solicita la institución pública y/o privada.

**Art. 32º** El estudiante tiene el deber de demostrar un comportamiento ético y valores durante el desarrollo de las prácticas preprofesionales, así como dentro y fuera del Centro de práctica, si se tiene conocimiento de actos contrario a lo mencionado, el **Centro de Práctica** y la Escuela Profesional procederán a evaluar y sancionar conforme a sus procedimientos disciplinarios respectivos.

## CAPÍTULO V

### REPORTE DE EVALUACIÓN DEL CENTRO PRÁCTICA

**Art. 33º** Al finalizar el periodo de Prácticas Preprofesionales, el supervisor o inspector designado por la institución deberá remitir su evaluación final del desempeño del estudiante practicante a la oficina correspondiente del Centro Práctica, esta ficha de evaluación es proporcionada por cada Escuela Profesional, según la especialidad. (Anexo 4(E))

**Art. 34º** EL Centro de Práctica emite la constancia y/o certificado de la práctica realizada por el practicante y está será remitida en físico o virtualmente al Coordinador de Práctica Preprofesional de la Escuela Profesional.





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

## VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



- Art. 35º** La ficha de Reporte de Evaluación por **Centro de Práctica** permite identificar el logro de competencias específicas, conforme a esta evaluación de la Escuela Profesional evaluará y sacará sus conclusiones para la mejora continua.

### CAPÍTULO VI

#### PROCESO DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

- Art. 36º** Los estudiantes que accedieron a las Práctica Preprofesional ofertadas por la Escuela Profesional deberán presentar ante el Decano de la Facultad, solicitando la CARTA DE PRESENTACIÓN dirigida al **Centro de Práctica** que presta la práctica preprofesional. (ANEXO 1(EB))
- Art. 37º** En el caso que el estudiante haya conseguido sus Práctica Preprofesional en forma particular, tendrá que solicitar la Carta de Presentación dirigido al Decano y esta a su vez será evaluado y verificado por el Coordinador de Práctica Preprofesional del Programa de Estudios. (ANEXO 1(EB))
- Art. 38º** Una vez aceptada la Carta de Presentación, el **Centro de Práctica** emite el documento de aceptación, donde indicará el inicio y la finalización de la Práctica Preprofesional del recurrente.
- Art. 39º** El estudiante y el Docente Asesor asignado se presentarán al **Centro de Práctica** que brinda la práctica preprofesional para realizar las coordinaciones correspondientes de la labor que desempeñará el estudiante cuando sea factible o tener estrategias de comunicación usando la tecnología informática.



Ing. Dr. Eli Teófilo Caro Meza  
VICERRECTOR ACADÉMICO

### CAPÍTULO VII

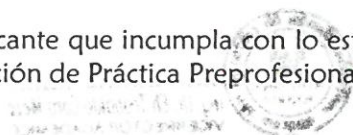
#### CERTIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

- Art. 40º** El Coordinador de Prácticas Preprofesionales de cada Escuela Profesional gestionará la certificación del estudiante practicante, con base al informe favorable del docente asesor. Posteriormente, firmará el Certificado de Prácticas Preprofesionales junto con el Decano de su Facultad.
- Art. 41º** Para obtener el Certificado de la Práctica Preprofesional, el estudiante practicante presentará una solicitud dirigida al Decano, adjuntando el informe final (la estructura del informe final proporcionada por la Facultad y/o Escuela Profesional) y demás requisitos establecidos en el presente reglamento; así como los recibos de pagos por trámite que emite la oficina de tesorería de la UNCP.

### CAPÍTULO VIII

#### INCUMPLIMIENTO y SANCIONES

- Art. 42º** El estudiante practicante que incumpla con lo establecido en el artículo 29, no recibirá la Certificación de Práctica Preprofesional. El Docente Asesor reportará





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



dicho incumplimiento ante el Coordinador de Práctica Preprofesional de la Escuela Profesional correspondiente.

**Art. 43º** El incumplimiento del estudiante practicante será registrado en la Dirección de Escuela Profesional. Asimismo, se le retirará del Registro de Practicantes Preprofesionales y haciéndose acreedor de una sanción del que precisa la Escuela Profesional.

**Art. 44º** El estudiante practicante que no cumpla con el artículo 29, deberá realizar una nueva solicitud para el inicio de Práctica Preprofesional, fundamentando el motivo de su anterior incumplimiento, el cual será evaluado por el Coordinador de Prácticas Preprofesionales correspondiente.

**Art. 45º** En caso de presentar documentos fraguadas y/o dudosa para optar la certificación del desarrollo de la Práctica Preprofesional, el estudiante será amonestado o sancionado por el Coordinador de Práctica Preprofesional, de acuerdo con el reglamento interno de cada Escuela Profesional y de acuerdo con ley.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA:** En los casos de las Escuelas Profesionales de Enfermería y de Medicina, las Prácticas Preprofesionales se convalidarán y se registrarán al presente reglamento, con la normatividad vigente que exista sobre el particular.

**SEGUNDA:** Teniendo en cuenta aspectos no contemplados en el presente reglamento será resuelto por el Vicerrectorado Académico, previa evaluación académica y técnica de la Escuela Profesional de la Facultad pertinente.

## DISPOSICIONES FINALES

**ÚNICA:** Los aspectos no considerados en este reglamento, siempre que no contravenga el mismo, será resuelto por la Coordinación de Prácticas Preprofesionales en coordinación con el director de la Escuela Profesional y del Director de Departamento bajo consulta y conocimiento expreso al Decano de la Facultad respectiva.

APROBADO POR LA COMISIÓN PERMANENTE DE ESTATUTO, REGLAMENTOS Y DIRECTIVAS DEL CONSEJO UNIVERSITARIO EN SESIÓN DE FECHA 10 DE ABRIL DE 2025

APROBADO POR EL CONSEJO UNIVERSITARIO MEDIANTE RESOLUCIÓN N° 4831-CU-2025 EN SESIÓN DE FECHA 18 DE JUNIO DE 2025.



*Iny. Dr. Eli Teobaldo Carr Meza*  
VICERRECTOR ACADÉMICO



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



# ANEXOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



ANEXO 1(EA)

FORMATO DE SOLICITUD

**SOLICITO:** PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE PPP EN  
EL CENTRO DE PRÁCTICA \_\_\_\_\_

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE \_\_\_\_\_-UNCP

S.D.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI  
N° \_\_\_\_\_, alumno del \_\_\_\_ semestre con código de matrícula \_\_\_\_\_ de  
la Escuela Profesional \_\_\_\_\_ y domiciliado en el  
\_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_ del departamento \_\_\_\_\_,  
ante Ud. respetuosamente, me presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria del Programa de Estudio en el Centro de  
Práctica \_\_\_\_\_ y  
cumpliendo los créditos aprobados correspondientes al \_\_\_\_ semestre; solicito a su  
despacho participar a dicha convocatoria que se llevará a cabo el día xx del presente mes.

Adjunto al presente el recibo del pago correspondiente por derecho de trámite.

**Por tanto:**

Ruego a Ud. señor Decano acceder a mi solicitud por ser de justicia que espero alcanzar.

Huancayo; día/me/año

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos  
Código del estudiante:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



ANEXO 1(EB)

FORMATO DE SOLICITUD CARTA DE PRESENTACIÓN

SOLICITO: CARTA DE PRESENTACIÓN PARA  
PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE \_\_\_\_\_-UNCP

S.D.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, alumno del \_\_\_\_\_ semestre con código de matrícula \_\_\_\_\_ de la Escuela Profesional \_\_\_\_\_ y domiciliado en el \_\_\_\_\_ del distrito de \_\_\_\_\_ del departamento \_\_\_\_\_, ante Ud. respetuosamente, me presento y expongo:

Que, habiendo sido seleccionado en la plaza convocada de la PPP en el Centro de Práctica \_\_\_\_\_; solicito a su despacho se me expida la Carta de Presentación a dicho Centro de Práctica, dirigido al señor \_\_\_\_\_, para aplicar mis conocimientos, desarrollar mis habilidades y ganar experiencia en mi formación profesional.

Adjunto al presente el documento expedido por el CPPP del Programa de Estudios y el recibo del pago correspondiente por derecho de trámite.

**Por tanto:**

Ruego a Ud. señor Decano acceder a mi solicitud por ser de justicia que espero alcanzar.

Huancayo; día/mes/año

\_\_\_\_\_  
Nombres y Apellidos  
Código del estudiante:





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



## ANEXO 02A

### DESARROLLO DE LAS ORIENTACIONES BÁSICAS

#### Basado en las habilidades blandas

Se deben desarrollar talleres extracurriculares o curriculares, donde los estudiantes aprenderán y ejecutarán el tema(s) u otros temas que considere el Programa de Estudio lo siguiente: (sugerencia en la que se deben desarrollar: semestres VI y/o VII).

1er Taller : Inteligencia emocional y habilidades personales enfocados a las PPP.

2do Taller : Liderazgo y empatía emocional.

3er Taller : Emprendimiento y sostenibilidad dentro de las labores profesionales

4to Taller : Orientar y elaborar un Plan de Trabajo o Plan de Práctica.

Otros talleres que cada Programa de Estudios vea por conveniente.

Tiempo : Un mes, si la Escuela Profesional asume 2 o 3 meses de PPP.  
Dos meses, si la Escuela Profesional asume 4 o 6 meses de PPP.

Organizador : Programa de Estudios y/o Facultad

Responsable : Decano/ directores de Departamento y del Programa de Estudios/ Coordinador de PPP





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



ANEXO 2(E)  
PLAN DE PRÁCTICAS

Matriz de Plan de Práctica para Prácticas Preprofesionales

Nombre del estudiante

Escuela Profesional

Asesor

Instructor o Supervisor de PPP

Centro de Práctica que ofrece la PPP

Fecha:

| Etapa     | Objetivos | Actividades | Recursos Necesarios | Fecha o semana Estimada | Responsable |
|-----------|-----------|-------------|---------------------|-------------------------|-------------|
| 1ra etapa |           |             |                     |                         |             |
|           |           |             |                     |                         |             |
| 2da etapa |           |             |                     |                         |             |
|           |           |             |                     |                         |             |
| 3ra etapa |           |             |                     |                         |             |
|           |           |             |                     |                         |             |
|           |           |             |                     |                         |             |



Apellidos y nombres  
Alumno

°V°B del Asesor  
Apellidos y nombres

°V°B del instructor de la entidad  
Apellidos y nombres



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



## ANEXO 3(E)

### EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PRACTICANTE

## Informe Parcial de Evaluación del Practicante por el instructor y/o supervisor del Centro de Práctica

#### Escala de evaluación

- MS: Muy satisfecho (5 puntos)  
S : Satisfecho (4 puntos)  
NS : ni satisfecho, ni insatisfecho (3 puntos)  
I : Insatisfecho (2 puntos)  
MI : Muy insatisfecho (1 punto)

#### Centro de práctica:

-----  
Nombre de la entidad pública o privada

#### Nombre del practicante:

#### Nombre del instructor/ supervisor:

#### Fecha:

| Aspecto Evaluable            | Descripción   | Calificación (1-5) |
|------------------------------|---|--------------------|
| 1. Actitud y Profesionalismo | Evalúa la actitud general del practicante y su comportamiento profesional en el lugar de trabajo. Incluye puntualidad, ética laboral, respeto hacia los demás y disposición para aprender.                          |                    |
| 2. Conocimientos Técnicos    | Evalúa el nivel de competencia del practicante en las habilidades técnicas necesarias para el desempeño de sus funciones. Incluye conocimientos específicos relacionados con el campo de estudio o área de trabajo. |                    |
| 3. Capacidad de Adaptación   | Evalúa la capacidad del practicante para adaptarse a nuevas situaciones, aprender rápidamente y trabajar eficientemente en diferentes entornos.   |                    |
| 4. Comunicación              | Evalúa la habilidad del practicante para comunicarse de manera efectiva, tanto verbalmente como por escrito, con colegas, supervisores y otras partes interesadas.  |                    |
| 5. Trabajo en Equipo         | Evalúa la capacidad del practicante para colaborar con otros miembros del equipo, contribuir con ideas y trabajar de manera efectiva en proyectos y/o labores grupales.   |                    |
| 6. Iniciativa y Autonomía    | Evalúa la capacidad del practicante para tomar la iniciativa, proponer soluciones y trabajar de manera independiente cuando sea necesario.  |                    |





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



|                                 |   |  |
|---------------------------------|---|--|
| 7.<br>Calidad del Trabajo       | Evalúa la precisión, exhaustividad y eficacia del trabajo realizado por el practicante. Incluye la capacidad para cumplir con los estándares de calidad establecidos. |  |
| 8.<br>Cumplimiento de Objetivos | Evalúa en qué medida el practicante logra cumplir con los objetivos y metas establecidos para su período de prácticas.  |  |
| 9.<br>Mejora Continua           | Evalúa la disposición del practicante para recibir retroalimentación, aprender de los errores y buscar oportunidades para mejorar su desempeño.                       |  |
| 10.<br>Responsabilidad Social   | Evalúa la responsabilidad del practicante con su entorno social, ambiental y ético.   |  |

Comentarios Adicionales:

---



---



---



---



\_\_\_\_\_  
Apellidos y nombres  
Instructor / Supervisor



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



## ANEXO 4(E)

### FORMATO DE EVALUACIÓN Y/O SUPERVISIÓN

#### Formato de Evaluación y Supervisión Final del supervisor/instructor

##### Escala de evaluación

- MS: Muy satisfecho (5 puntos)
- S : Satisfecho (4 puntos)
- NS : ni satisfecho, ni insatisfecho (3 puntos)
- I : Insatisfecho (2 puntos)
- MI : Muy insatisfecho (1 punto)

##### Centro de práctica:

-----  
Nombre de la entidad pública o privada

##### Nombre del practicante:

##### Nombre del instructor/ supervisor:

##### Fecha:

| Aspecto Evaluable               | Descripción   | Puntuación (1-5) |
|---------------------------------|---|------------------|
| 1.<br>Cumplimiento de Objetivos | ¿El estudiante ha logrado cumplir con los objetivos establecidos para sus prácticas?                            |                  |
| 2.<br>Calidad del Trabajo       | ¿La calidad del trabajo realizado por el estudiante cumple con los estándares esperados?                        |                  |
| 3.<br>Iniciativa y Autonomía    | ¿El estudiante demuestra iniciativa y capacidad para trabajar de forma autónoma en sus tareas asignadas?        |                  |
| 4.<br>Comunicación              | ¿El estudiante se comunica de manera efectiva con el supervisor y otros miembros del equipo?                    |                  |
| 5.<br>Habilidades Técnicas      | ¿El estudiante demuestra competencia en las habilidades técnicas necesarias para realizar las tareas asignadas? |                  |
| 6.<br>Cumplimiento de Plazos    | ¿El estudiante entrega sus tareas dentro de los plazos establecidos?  |                  |





# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



|  |  |  |
|--|--|--|
| 7.<br>Adaptabilidad                          | ¿El estudiante demuestra capacidad para adaptarse a cambios en el entorno laboral o en las tareas asignadas? |  |
| 8.<br>Aprendizaje y Desarrollo               | ¿El estudiante muestra progreso y aprendizaje durante el período de prácticas?                               |  |
| 9.<br>Actitud y Profesionalismo              | ¿El estudiante muestra una actitud profesional y ética en su desempeño?                                      |  |
| 10.<br>Trabajo en Equipo                     | ¿El estudiante colabora eficazmente con otros miembros del equipo?   |  |
| 11.<br>Cumplimiento de Normas y Regulaciones | ¿El estudiante cumple con las normas y regulaciones internas y externas pertinentes?                         |  |
| 12.<br>Resolución de Problemas               | ¿El estudiante demuestra habilidades para identificar y resolver problemas de manera efectiva?               |  |
| 13.<br>Cumplimiento de Expectativas          | ¿El estudiante satisface las expectativas del supervisor en términos de desempeño y resultados?              |  |
| 14.<br>Mejora Continua                       | ¿El estudiante muestra disposición para recibir retroalimentación y mejorar su desempeño?                    |  |
| 15.<br>Responsabilidad Social                | ¿El estudiante cumple y practica la responsabilidad social con su entorno social, ambiental y ético?         |  |

  
 Ing. Dr. Eli Tejada Caro Maza  
 VICERRECTOR ACADÉMICO

Comentarios Adicionales:

---



---

\_\_\_\_\_  
 Apellidos y nombres  
 Cargo



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



ANEXO 5(E)

EVALUACIÓN PARCIALES DE LOS REPORTE DE VISITAS

**Matriz de Evaluación de Visitas/monitoreo en el Centro de Prácticas por el Docente Asesor al estudiante en las Prácticas Preprofesionales**

**Escala de evaluación:**

- Sobresaliente : 5
- Bueno : 4
- Aceptable : 3
- Insuficiente : 2
- Muy insuficiente : 1

**Centro de práctica:**

-----  
Nombre de la entidad pública o privada

Nombre del practicante: -----

Área: -----



| Criterios de Evaluación                          | Descripción  | Escala de Calificación |            |
|--|--|------------------------|------------|
|  |  | Calificación           | Puntuación |
| 1.<br>Desempeño académico                        | Nivel de dominio de los conocimientos teóricos.    | Sobresaliente          | 5          |
|  |  | Bueno                  | 4          |
|  |  | Aceptable              | 3          |
|  |  | Insuficiente           | 2          |
|  |  | Muy insuficiente       | 1          |
| 2.<br>Habilidades prácticas                      | Aplicación efectiva de habilidades técnicas.       | Sobresaliente          | 5          |
|  |  | Bueno                  | 4          |
|  |  | Aceptable              | 3          |
|  |  | Insuficiente           | 2          |
|  |  | Muy insuficiente       | 1          |
| 3.<br>Comportamiento profesional                 | Actitud, ética laboral y colaboración.             | Sobresaliente          | 5          |
|  |  | Bueno                  | 4          |
|  |  | Aceptable              | 3          |
|  |  | Insuficiente           | 2          |
|  |  | Muy insuficiente       | 1          |
| 4.<br>Comunicación interpersonal                 | Capacidad para expresarse y relacionarse.          | Sobresaliente          | 5          |
|  |  | Bueno                  | 4          |
|  |  | Aceptable              | 3          |
|  |  | Insuficiente           | 2          |
|  |  | Muy insuficiente       | 1          |
| 5.<br>Cumplimiento de tareas y responsabilidades | Ejecución de tareas asignadas y responsabilidades. | Sobresaliente          | 5          |
|  |  | Bueno                  | 4          |
|  |  | Aceptable              | 3          |



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

## VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



  
 Ing. Dr. Eli Teobaldo Caro Meza  
 VICERRECTOR ACADÉMICO

|   |   |                  |   |
|---|---|------------------|---|
|   |   | Insuficiente     | 2 |
|   |   | Muy insuficiente | 1 |
| 6.<br>Adaptabilidad y aprendizaje           | Capacidad para adaptarse y aprender nuevas cosas.   | Sobresaliente    | 5 |
|   |   | Bueno            | 4 |
|   |   | Aceptable        | 3 |
|   |   | Insuficiente     | 2 |
|   |   | Muy insuficiente | 1 |
|   |   |                  |   |
| 7.<br>Creatividad e iniciativa              | Propuestas de soluciones innovadoras.               | Sobresaliente    | 5 |
|   |   | Bueno            | 4 |
|   |   | Aceptable        | 3 |
|   |   | Insuficiente     | 2 |
|   |   | Muy insuficiente | 1 |
| 8.<br>Informe de actividades                | Claridad, coherencia y detalle en el informe.       | Sobresaliente    | 5 |
|   |   | Bueno            | 4 |
|   |   | Aceptable        | 3 |
|   |   | Insuficiente     | 2 |
|   |   | Muy insuficiente | 1 |
| 9.<br>Cumplimiento de normas y reglamentos  | Adherencia a las políticas del centro de prácticas. | Sobresaliente    | 5 |
|   |   | Bueno            | 4 |
|   |   | Aceptable        | 3 |
|   |   | Insuficiente     | 2 |
|   |   | Muy insuficiente | 1 |
| 10.<br>Relación con compañeros y superiores | Colaboración y manejo de relaciones laborales.      | Sobresaliente    | 5 |
|   |   | Bueno            | 4 |
|   |   | Aceptable        | 3 |
|   |   | Insuficiente     | 2 |
|   |   | Muy insuficiente | 1 |
| 11.<br>Resolución de problemas              | Capacidad para resolver desafíos y conflictos.      | Sobresaliente    | 5 |
|   |   | Bueno            | 4 |
|   |   | Aceptable        | 3 |
|   |   | Insuficiente     | 2 |
|   |   | Muy insuficiente | 1 |
| 12.<br>Gestión del tiempo                   | Eficiencia en el manejo del tiempo y plazos.        | Sobresaliente    | 5 |
|   |   | Bueno            | 4 |
|   |   | Aceptable        | 3 |
|   |   | Insuficiente     | 2 |
|   |   | Muy insuficiente | 1 |
| 13.<br>Compromiso y responsabilidad         | Nivel de compromiso y responsabilidad demostrado.   | Sobresaliente    | 5 |
|   |   | Bueno            | 4 |
|   |   | Aceptable        | 3 |
|   |   | Insuficiente     | 2 |
|   |   | Muy insuficiente | 1 |
| 14.   |   | Sobresaliente    | 5 |



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



|                 |  |                  |   |
|-----------------|--|------------------|---|
| Mejora continua | Participación en actividades de mejora continua. | Bueno            | 4 |
|                 |  | Aceptable        | 3 |
|                 |  | Insuficiente     | 2 |
|                 |  | Muy insuficiente | 1 |

Apellidos y nombres  
Asesor

  
Ing. Dr. Eli Teobaldo Caro Meza  
VICERRECTOR ACADÉMICO





UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



ANEXO 6(E)

MATRIZ DE EVIDENCIAS DEL INFORME FINAL

**Matriz de Evaluación del Informe final de la Práctica Preprofesional del estudiante por el asesor**

Centro de práctica: \_\_\_\_\_

Nombre de la entidad pública o privada \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

  
Ing. Dr. Edil Teobaldo Carrizosa  
VICERRECTOR ACADÉMICO

| Criterios de Evaluación                 | Descripción de Niveles de Desempeño  | Puntuación |
|---|--|------------|
| 1.<br>Claridad y Estructura del Informe | <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe claro, bien estructurado y organizado.</li> </ul>                   |            |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de secciones ordenada y coherente.</li> </ul>                  |            |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Uso adecuado de formatos, tablas y gráficos (si aplica).</li> </ul>         |            |
|   | <b>Nivel 1:</b> Informe confuso y desordenado.   | 1          |
|   | <b>Nivel 2:</b> Informe con estructura aceptable pero mejorable.   | 2          |
|   | <b>Nivel 3:</b> Informe bien estructurado y presentado de manera clara.  | 3          |
|   | <b>Nivel 4:</b> Informe excelente en términos de claridad y estructura.  | 4          |
|   | <b>Nivel 5:</b> Informe excepcional, profesional y altamente organizado.   | 5          |
| 2.<br>Contenido y Relevancia            | <ul style="list-style-type: none"> <li>Contenido relevante y adecuado a los objetivos de las prácticas.</li> </ul> |            |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Profundidad en el análisis y discusión de los resultados.</li> </ul>        |            |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Relación es clara entre la teoría y la práctica.</li> </ul>                 |            |
|   | <b>Nivel 1:</b> Contenido superficial y poco relevante.  | 1          |



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



|                                      |  |   |
|--------------------------------------|--|---|
|                                      | <b>Nivel 2:</b> Contenido adecuado pero con áreas de mejora.                 | 2 |
|                                      | <b>Nivel 3:</b> Contenido relevante y bien analizado.                        | 3 |
|                                      | <b>Nivel 4:</b> Contenido de alta calidad y relación teórico-práctica clara. | 4 |
|                                      | <b>Nivel 5:</b> Contenido excepcional, profundo y altamente relevante.       | 5 |
| 3.<br>Rigor Metodológico y Análisis  | • Aplicación correcta de metodologías y técnicas de investigación.           |   |
|                                      | • Análisis riguroso de datos y resultados.                                   |   |
|                                      | • Interpretación adecuada de hallazgos.                                      |   |
|                                      | <b>Nivel 1:</b> Falta de rigor metodológico y análisis superficial.          | 1 |
|                                      | <b>Nivel 2:</b> Metodología aceptable, pero análisis limitado.               | 2 |
|                                      | <b>Nivel 3:</b> Metodología sólida y análisis adecuado.                      | 3 |
|                                      | <b>Nivel 4:</b> Metodología rigurosa y análisis profundo.                    | 4 |
|                                      | <b>Nivel 5:</b> Metodología excepcional y análisis detallado y crítico.      | 5 |
| 4.<br>Conclusiones y Recomendaciones | • Conclusiones claras y fundamentadas en los resultados.                     |   |
|                                      | • Recomendaciones pertinentes y viables.                                     |   |
|                                      | <b>Nivel 1:</b> Conclusiones débiles o inexistentes.                         | 1 |
|                                      | <b>Nivel 2:</b> Conclusiones y recomendaciones básicas.                      | 2 |

  
 Ing. Dr. Esteban Cortés  
 VICERRECTOR ACADÉMICO



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ  
VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



|                             |   |   |
|-----------------------------|---|---|
|                             | <b>Nivel 3:</b> Conclusiones y recomendaciones adecuadas.                       | 3 |
|                             | <b>Nivel 4:</b> Conclusiones y recomendaciones sólidas y pertinentes.           | 4 |
|                             | <b>Nivel 5:</b> Conclusiones y recomendaciones excepcionales y estratégicas.    | 5 |
| 5.<br>Presentación y Estilo | • Uso adecuado del lenguaje, gramática y ortografía.                            |   |
|                             | • Estilo profesional y académico en la redacción.                               |   |
|                             | • Cuidado en la presentación visual del informe.                                |   |
|                             | <b>Nivel 1:</b> Errores graves de redacción y presentación.                     | 1 |
|                             | <b>Nivel 2:</b> Errores en el estilo y presentación que afectan la comprensión. | 2 |
|                             | <b>Nivel 3:</b> Estilo y presentación adecuados.                                | 3 |
|                             | <b>Nivel 4:</b> Estilo y presentación profesionales y atractivos.               | 4 |
|                             | <b>Nivel 5:</b> Estilo y presentación excepcionales y cautivadores.             | 5 |

Ing. Dr. Eli Teófilo Carrero Maza  
VICERRECTOR ACADÉMICO



Apellidos y nombres  
**Asesor**



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



## ANEXO 7(E)

### HERRAMIENTA DE MEDICIÓN POR EL ESTUDIANTE

#### Herramienta de Medición de Satisfacción en Prácticas Preprofesionales por el estudiante

**Instrucciones:** Por favor, califica cada ítem según tu experiencia, donde cada valor numérico representa:

- (1) Muy insatisfecho
- (2) Insatisfecho
- (3) Poco satisfecho
- (4) Satisfecho
- (5) Muy satisfecho

#### Para la institución/Empresa:

¿Cómo calificarías la calidad de la orientación recibida al inicio de tus prácticas?

1  2  3  4  5

¿Qué tan satisfecho estás con el nivel de apoyo y retroalimentación recibidos durante tus prácticas?

1  2  3  4  5

¿Cómo evaluarías la oportunidad de aprendizaje y desarrollo de habilidades durante tus prácticas?

1  2  3  4  5

¿Estás satisfecho con la comunicación y coordinación con tu supervisor?

1  2  3  4  5

#### Para Coordinadores:

¿Cómo calificarías la preparación y calidad de las prácticas preprofesionales que la Programa de Estudios te presentó y te orientó?

1  2  3  4  5

¿Qué tan satisfecho estás con el nivel de compromiso y responsabilidad del Coordinador?

1  2  3  4  5

¿Estás satisfecho con el nivel de información y apoyo que realiza el Coordinador en la ejecución de la práctica preprofesional?

1  2  3  4  5

¿Estás satisfecho con la organización del Coordinador con las autoridades de la Facultad?

1  2  3  4  5

#### Para Asesores:

1. ¿Cómo calificarías la orientación y apoyo en la presentación del Plan de Trabajo de la práctica preprofesional que presentaron a la institución?

a.  1  2  3  4  5

2. ¿Qué tan satisfecho estás con el nivel de compromiso y responsabilidad del Asesor?

a.  1  2  3  4  5



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



3. ¿Estás satisfecho con el nivel de apoyo y recursos proporcionados para la supervisión de prácticas por él Asesor?  
a.  1  2  3  4  5
4. ¿Estás satisfecho con la comunicación y coordinación con tu asesor?  
a.  1  2  3  4  5

## Para Representantes del Centro de Prácticas:

1. ¿Cómo calificarías la eficiencia en la gestión de procesos relacionados con las prácticas preprofesionales?  
 1  2  3  4  5
2. ¿Qué tan satisfecho estás con la comunicación y coordinación entre el centro de prácticas y/o la institución educativa?  
 1  2  3  4  5
3. ¿Estás satisfecho con el cumplimiento de requisitos y normativas en relación con las prácticas preprofesionales?  
 1  2  3  4  5



---

Apellidos y Nombres  
Estudiante



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ VICERRECTORADO ACADÉMICO

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres



8(E).

## FORMATO DE QUEJAS

### Formato de Registro de Quejas, Reclamos y Sugerencias del Estudiante que culminó sus Prácticas Preprofesionales

Fecha de Registro: [DD/MM/AAAA]  
Nombre del Estudiante:  
Programa Educativo/Carrera:  
Número de Identificación del Estudiante:  
Institución Educativa:  
Nombre del Supervisor de Prácticas:  
Descripción de la Queja, Reclamo o Sugerencia:

#### Detalle de la Queja, Reclamo o Sugerencia

1. Tipo de Registro: ( ) Queja ( ) Reclamo ( ) Sugerencia
2. Descripción Detallada:

#### Acciones Tomadas y Seguimiento

1. Fecha de Recepción: [DD/MM/AAAA]
2. Persona Responsable de Atender la Solicitud:
3. Acciones Tomadas hasta el Momento:

#### Seguimiento y Resolución

1. Estado Actual: ( ) En Proceso ( ) Resuelto ( ) Pendiente de Acción
2. Fecha de Última Actualización: [DD/MM/AAAA]
3. Descripción de las Acciones Realizadas para Resolver:

#### Comentarios Finales

1. Observaciones o Comentarios Adicionales:
2. Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_
3. Firma del Supervisor: \_\_\_\_\_
4. Fecha de Cierre: [DD/MM/AAAA]

Apellidos y nombres

Cargo

