

REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

2020

- Aprobado mediante Resolución N° 024-2020-CUA-UA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 1°.- DE LA FINALIDAD

El presente reglamento tiene como finalidad establecer el marco normativo y los procedimientos a realizarse en las experiencias curriculares de prácticas pre profesionales, en adelante PPP, de las diferentes Carreras Profesionales de la Universidad Autónoma del Perú.

ART. 2°.- DE SU CUMPLIMIENTO

Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de cumplimiento obligatorio por parte de los directores, coordinadores, docentes y estudiantes de las experiencias curriculares de PPP de las diferentes Carreras Profesionales en las modalidades de estudios que oferta la Universidad Autónoma del Perú.

ART. 3°.- BASE LEGAL

Constituyen base legal del presente Reglamento las siguientes normas:

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley Universitaria N° 30220.
- c) Ley sobre modalidades formativas laborales Ley N° 28518 y su reglamento D.S 007-2005/TR.
- d) Decreto legislativo N° 1401-2018 que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- e) Resolución del Consejo Directivo N° 096 -2019-SUNEDU-CD Modifica el Reglamento de Procedimiento de Licenciamiento Institucional.

ART. 4°.- DEFINICIÓN

La PPP es la modalidad formativa laboral que permite a la persona en formación durante su condición de estudiante aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes, mediante el desempeño en una situación real de trabajo. (Artículo 12 – Ley 28518).

ART. 5º.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

En la Universidad Autónoma del Perú, las prácticas pre profesionales (PPP) se desarrollan en diferentes niveles de formación, según el plan de estudios vigente de cada carrera profesional.

Asimismo, para iniciar con el desarrollo de sus prácticas, el estudiante debe cumplir con los pre requisitos declarados en el plan de estudios de la carrera profesional, los niveles requeridos en herramientas de empleabilidad e idioma inglés de acuerdo a lo establecido en el currículo vigente, haber participado, por lo menos, en 03 talleres de empleabilidad organizados por la Oficina de Oportunidades Laborales, así como, lo establecido en los reglamentos específicos de PPP de cada escuela o facultad.

TÍTULO II

DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

ART. 6º.- OBJETIVO

Las PPP buscan que el estudiante logre las competencias definidas en el currículo de la carrera profesional correspondiente, de acuerdo con el perfil de egreso.

ART. 7º. - CRÉDITOS Y HORAS

Los créditos de las PPP se cumplirán de acuerdo a lo establecido en el plan de estudio y la cantidad de horas mínimas requeridas para su validación, son establecidas en los reglamentos específicos de PPP, de cada carrera profesional.

ART. 8º. - CARACTERÍSTICAS DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Son características de las PPP, lo siguiente:

- a) **Académico - Administrativo:** estar registrado en la experiencia curricular de PPP según el plan de estudios vigente de su Escuela Profesional y contar con el registro de la unidad receptora de práctica o la que haga su vez.
- b) **Técnica:** las prácticas en la empresa o institución respectiva, muestren compatibilidad con la formación profesional del practicante.
- c) **Curricular:** Que las prácticas se orienten con mayor incidencia a las competencias contempladas en el currículo de la carrera profesional.

TÍTULO III

ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

ART.9°.- ESTRUCTURA FUNCIONAL

Funcionalmente están conformadas por:

- a) Director de la Escuela Profesional
- b) Coordinador de PPP
- b) Docente de PPP por cada experiencia curricular que actúe como asesor.
- c) Jefe de PPP, siempre y cuando la dimensión de la propia actividad, lo requiera.
- d) Estudiantes de PPP.

ART. 10°.- DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL

- a) Planifica, organiza, ejecuta y evalúa la PPP y vela por que los estudiantes desarrollen sus PPP de acuerdo con el plan de estudios vigente.
- b) Coordina con el área de Oportunidades Laborales y Seguimiento del graduado para la inserción de estudiantes en sus PPP y el registro correspondiente.

ART. 11°.- COORDINADOR DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Es un docente tiempo completo del programa que cumple con las siguientes funciones académico – administrativa:

- a) La coordinación de PPP, es un área específica de la Escuela Profesional, y depende de la Facultad a la cual pertenece.
- b) El coordinador de PPP será designado por el Decano de cada Facultad, a propuesta del Director de la Escuela Profesional.
- c) Es responsabilidad del Coordinador de PPP, elaborar el plan de PPP de la carrera profesional, el cual es aprobado por el Director de la Escuela Profesional
- d) Es responsabilidad del Coordinador de PPP, verificar que el centro de prácticas cumpla con los acuerdos establecidos.
- e) Elabora un informe final de la ejecución de las PPP

ART. 12°.- DOCENTES DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

- a) Los docentes de PPP, dependen de la Dirección de la Escuela Profesional a la cual pertenecen. Actúan como asesores.
- b) Los docentes de PPP son propuestos por el Director de la Escuela Profesional y considerados en la carga lectiva, de acuerdo al Perfil Docente estipulado en el Plan Curricular. Su selección y contratación se rige por el Reglamento de Selección Docente, Inducción y Renovación de Contrato.
- c) Son funciones de los docentes de PPP las siguientes:
 - 1. Realizar el proceso de inducción de PPP al inicio de clases.
 - 2. Dar a conocer el sílabo de PPP a los estudiantes.
 - 3. Orientar en la elaboración del plan de trabajo o el que haga sus veces, a los estudiantes, de acuerdo al sílabo y a las exigencias del centro de prácticas.
 - 4. Informar de acuerdo con el cronograma de evaluaciones registrado en el sílabo, el avance de las PPP al Coordinador de PPP; así como el informe final.
 - 5. Asesorar a los estudiantes sobre las necesidades académico profesionales que presentan en su centro de prácticas (orientación profesional).
 - 6. Asistir a las reuniones de trabajo promovidas por la Coordinación de PPP.
 - 7. Ingresar las notas y firmar las actas en las fechas establecidas.
 - 8. Monitorear y evaluar los informes de PPP y documentos complementarios, remitidos a través del sistema informático de la UA.

ART. 13°. - JEFE DE PRÁCTICAS

- a) Monitorea la ejecución de la PPP de los estudiantes in situ.
- b) Supervisar inopinadamente al estudiante en su centro de PPP para verificar el cumplimiento de sus funciones.
- c) Levantar una ficha de supervisión de cada visita realizada, la misma que estará visada por el jefe inmediato superior de la unidad receptora y del estudiante en caso de encontrarse presente en la supervisión. Caso contrario, se indicará en la ficha la circunstancia y los motivos por los cuales no estuviera presente (considerando que la supervisión es inopinada).
- d) En el caso que la dimensión de la actividad PPP no amerite tener jefe de práctica, las funciones mencionadas son asumidas por el coordinador de prácticas.

ART. 14°.- ESTUDIANTES DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

- a) **Son derechos del practicante**

1. Recibir asesoría por el docente de PPP.
2. Solicitar apoyo administrativo y orientación personal en la Coordinación de PPP.
3. Recibir el proceso de inducción de PPP al inicio del desarrollo del curso.
4. Ser provistos oportunamente de la carta de presentación al centro de prácticas, la cual es emitida por la Oficina de Oportunidades Laborales en formato digital.
5. Recibir retroalimentación de parte del docente de PPP, por supervisiones inopinadas en el centro de prácticas.
6. Recibir oportunidades y/o vacantes en Instituciones, públicas o privadas, a las que pueda postular para realizar las PPP, a través de la bolsa de trabajo de la universidad.

b) Son deberes del practicante

1. Registrar matrícula antes de iniciar sus PPP, dentro del plazo establecido.
2. Solicitar, de manera virtual, a la Oficina de Oportunidades Laborales, su respectiva carta de presentación, una vez registrada su matrícula.
3. Recabar, de la Oficina de Oportunidades Laborales, su respectiva carta de presentación y retornar el cargo con la firma y sello del jefe directo o del representante de la empresa, para su validación.
4. Asistir al proceso de inducción de PPP.
5. Asistir a las clases programadas de PPP establecidas por la Escuela Profesional.
6. Ejecutar el cronograma del Plan de PPP establecido por la Escuela Profesional.
7. Presentar informes programados sobre el Plan de Prácticas.
8. Presentar y sustentar el informe final de PPP.
9. Demostrar un comportamiento ético y moral en el centro de prácticas.
10. Presentar al coordinador de PPP documentos o evidencias que acrediten el cumplimiento de las horas de prácticas establecidas.
11. Subir la información referente a las PPP, así como el informe final al sistema informático de PPP de la Universidad Autónoma del Perú.

c) De las Faltas de los Practicantes

Para la Universidad Autónoma del Perú, son consideradas faltas, las siguientes ocurrencias:

1. No asistir al Centro de Prácticas después de dos días hábiles de haber recibido la carta de aceptación de parte de la empresa.
2. Falsear o adulterar informes o documentos que sirven de evidencia para su informe de cumplimiento del plan de PPP y otros.
3. Infringir el reglamento del centro de prácticas que amerite separación de la entidad.
4. Otras establecidas en el reglamento de disciplina del estudiante de pre grado y en el reglamento específico de PPP de cada Escuela Profesional.

ART. 15°. - DE LA INHABILITACIÓN

El estudiante del curso de PPP, quedará inhabilitado, de no haber completado alguno de sus deberes del practicante indicados en el artículo 14° inciso b

TÍTULO IV

CENTRO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

ART 16°.- EL CENTRO DE PRÁCTICAS:

- a) El centro de prácticas puede ser de ámbito local, regional, nacional e internacional y de carácter público, privado o no gubernamental.
- b) El centro de prácticas debe apoyar el cumplimiento del Plan de Prácticas del estudiante.
- c) La Universidad y el centro de prácticas deben de coordinar los procesos y supervisión de las actividades que desarrolla el estudiante de PPP.

ART 17°.- LOS CONVENIOS:

La suscripción de los Convenios de prácticas pre profesionales entre el centro de prácticas y la Universidad Autónoma del Perú y el estudiante, se celebrará de conformidad con el Artículo 12° y siguientes, de la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, Ley N° 28518 y su Reglamento, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 007 – 2005 – TR, el Decreto legislativo N° 1401-2018 que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público. Modelo indicado por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. La Oficina de Oportunidades Laborales coordina los convenios de PPP.

TÍTULO V

EVALUACIÓN Y METODOLOGÍA DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

ART 18°.- EVALUACIÓN

Las PPP serán evaluadas según los siguientes indicadores: a) Plan de prácticas de la Escuela Profesional b) Informes programados. c) Informe y Sustentación del informe final. d) Supervisiones. e) asistencia a las asesorías que la Escuela Profesional establezca y sus exigencias, f) Otros, de acuerdo al sílabo del curso.

ART 19°.- SEGUIMIENTO

1) El seguimiento de la ejecución de las prácticas pre profesionales estará a cargo del jefe de prácticas de la asignatura. Las acciones de supervisión consisten en visitas inopinadas al centro de prácticas para: a) Seguimiento y orientación al practicante, b) Verificación de su asistencia y actividades relacionadas, c) Asesorías al practicante y centro de prácticas.

2) Cuando el desarrollo de las prácticas se realice fuera de la región o del país, se adoptarán otras formas de supervisión, utilizando herramientas que brinda las tecnologías de la información y las comunicaciones

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA: Por excepción dada la crisis sanitaria que vive el país en el 2020, y mientras dure la misma, los Consejos de Facultad a pedido de los Directores de Escuela, podrán reconocer como prácticas pre-profesionales, aquellas actividades laborales o de emprendimiento que el estudiante esté desarrollando en los períodos académicos transcurridos durante la mencionada crisis. Dichas actividades deben estar respaldadas con documentación que evidencie su realización.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Los derechos y obligaciones del presente reglamento se interpretan de conformidad con la Ley N° 28518 (Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y su reglamento), así como a los reglamentos internos de la UA que le sean aplicables.

SEGUNDA: Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Director de la Escuela Profesional en primera instancia y por el Decano de Facultad en segunda y última instancia.