



Resolución Nº 041 -2019-PCD/UMCH
16 de diciembre de 2019



CONTROL DE CAMBIOS

Nº Versión	Descripción del cambio	Aprueba los cambios
02	<p>1.Actualización de horas de prácticas Las horas de prácticas pasarán de 192 a 252 horas (en meses de 2.3 meses a 3 meses). El motivo del cambio es para reforzar el aprendizaje del estudiante y para acercarnos más a los estándares del mercado. Deseamos ir aumentando de a poco las horas exigidas.</p> <p>2.Convalidación de prácticas pre profesionales Se está incluyendo requisitos para la atención de la convalidación en los dos siguientes tipos de casos: i) cuando el estudiante trabaja en una empresa, y ii) cuando el estudiante tiene un negocio propio. Los requisitos señalados fueron definidos teniendo en consideración las mejores prácticas de otras universidades.</p> <p>3.Inclusión de la entrega de un plan de mejora en la gestión del negocio Se busca reforzar la aplicación de los conocimientos de los estudiantes mediante el desarrollo de un plan de mejora relacionado al centro de prácticas en el que se encuentran.</p> <p>4.Inclusión de las funciones del coordinador de prácticas Se está incluyendo las funciones del coordinador de prácticas, debido a que anteriormente figuraba funciones del asesor de prácticas cuyo puesto no tenemos en la FACAC.</p> <p>5.Corrección del nombre de Prácticas Pre Profesionales (antes solo decía Prácticas Profesionales)</p>	Oficina de Calidad

COPIA CONTROLADA

ELABORADO POR: COMISIÓN DESIGNADA	REVISADO POR: VICERRECTOR Marcial Colonia Valenzuela	APROBADO POR: CONSEJO DIRECTIVO Presidente Pablo González Franco, fms
Fecha: 11 / 12 / 19.	Fecha: 12 / 12 / 19	Fecha: 13 / 12 / 19
Firma: 	Firma: 	Firma:



ÍNDICE

CAPÍTULO I	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II	3
NATURALEZA, FINES Y ESTRUCTURA	3
CAPÍTULO III	4
COORDINADOR Y ASESOR DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	4
CAPÍTULO IV	5
PRACTICANTE PRE PROFESIONAL	5
CAPÍTULO V	6
CENTRO DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL	6
CAPÍTULO VI	6
DURACIÓN Y MODALIDADES	6
CAPÍTULO VII	6
GESTIÓN Y REQUISITOS	6
CAPÍTULO VIII	7
EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN	7
CAPÍTULO IX	7
DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES	7
CAPÍTULO X	9
DEL PROCESO DE EVALUACIÓN	9
CAPÍTULO XI	9
OTRAS EXPERIENCIAS PRE PROFESIONALES PARA LA CONVALIDACIÓN DE HORAS DE PRÁCTICA	9
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	10

COPIA CONTROLADA



**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º El presente Reglamento tiene por finalidad determinar los lineamientos normativos generales para la organización, ejercicio y evaluación de la práctica pre profesional de las carreras de Administración y de Contabilidad de la Universidad Marcelino Champagnat.

Artículo 2º El presente Reglamento tiene su base legal en:

- a. Ley Universitaria N° 30220.
- b. Estatuto de la Universidad Marcelino Champagnat.
- c. Reglamento de Estudios de Pre grado de la Universidad Marcelino Champagnat.
- d. Ley N° 28518 - Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y su Reglamento.
- e. Decreto Legislativo N° 1401 - Modalidades Formativas de Servicios en el sector Público y su Reglamento.

**CAPÍTULO II
NATURALEZA, FINES Y ESTRUCTURA**

Artículo 3º Naturaleza:

- a. La práctica pre profesional es el ejercicio de los conocimientos científicos y tecnológicos propios de las carreras de Administración y de Contabilidad.

Artículo 4º Fines:

- a. Consolidar los aprendizajes logrados a través de la experiencia de la práctica pre profesional.
- b. Desarrollar competencias que contribuyan a un óptimo desempeño profesional.
- c. Contrastar los conocimientos teórico-prácticos obtenidos con relación a su aplicabilidad en la actividad profesional en empresas, sean públicas o privadas, mediante su desempeño crítico que le permitirá tener una visión integral del comportamiento económico y social de su entorno.
- d. Comparar y enfrentar los conocimientos, capacidades, destrezas y habilidades adquiridas en el desarrollo de su vida académica en el ámbito universitario, a fin de tener conciencia de sus fortalezas y áreas de oportunidad de cara a un futuro desempeño profesional.
- e. Entender la articulación y dinámica de una empresa en el contexto donde se desarrolla, la influencia del entorno, así como los agentes que están involucrados en su actividad.
- f. Identificar áreas de interés en el ámbito donde desarrolla las prácticas pre profesionales y aportar una mejora en la operación o generar alguna acción innovadora.
- g. Aplicar, ejercitar y reforzar el manejo de las herramientas del conocimiento académico adquirido en la Universidad, y del mismo modo, conocer y desarrollar la dinámica de las relaciones de equipo e ínter disciplinarias, favoreciendo el aprendizaje de la comunicación asertiva y el liderazgo de personas.



- h. Generar una actitud de aprendizaje permanente y crítica, tanto en el ámbito personal como en el profesional, así como frente a la sociedad y la realidad en el que se desenvuelve.
- i. Fortalecer el compromiso y el sentido social en la transformación del país para una sociedad más solidaria y justa.

Artículo 5º Estructura:

El Estudiante apto para realizar prácticas pre profesionales debe tomar en consideración lo siguiente:

- a. Los estudiantes de pre grado realizan dos periodos de prácticas pre profesionales como parte del método de aprendizaje real en el semestre académico, las cuales tendrán una calificación de acuerdo al proceso de evaluación de la práctica pre profesional detallado en el capítulo X.
- b. La duración de cada etapa de la práctica pre profesional es de máximo 16 (dieciséis) semanas que se inician de manera paralela al semestre académico.
- c. Es parte del proceso de la Facultad de Administración y Contabilidad (FACAC) gestionar una reunión informativa para todos los estudiantes que van a realizar la práctica pre profesional en el semestre, brindándoles las pautas generales, con el fin de ponerles en conocimiento del procedimiento general, así como de los objetivos que se buscan para el desarrollo de este proceso de aprendizaje.
- d. Los estudiantes deben gestionar los formatos de inscripción a las prácticas pre profesionales en correspondencia con sus expectativas como futuro profesional y al perfil exigido por las empresas públicas y/o privadas en los ámbitos industriales, productivos, financieros, servicios, retail, entre otros.
- e. La FACAC a solicitud del estudiante, emitirá la carta de presentación, a fin de que éste realice el proceso de formalización ante la empresa, a través del formato de solicitud de carta de presentación (PPP-AC-F-001).
- f. La actividad de la práctica pre profesional es estrictamente académica, no laboral. La subvención económica mensual convenida para una jornada inferior a 6 horas diarias o 30 semanales, podrá ser inferior a una Remuneración Mínima Vital, respetando la proporción en estos casos (artículo 42.3 de Ley 28518 y artículo 16 del D.L 1401).
- g. Como parte de la evaluación, La Coordinación de Práctica pre Profesional, citará a los estudiantes a una entrevista al inicio (entre la 1ra. o 2da. semana) de las prácticas profesionales y en la mitad del proceso (8va o 9na. Semana), con el fin de hacer seguimiento y brindar orientación respecto al desarrollo de las prácticas pre profesionales.

**CAPÍTULO III
COORDINADOR DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

Artículo 6º El coordinador de prácticas pre profesionales es un docente propuesto por el Decano de la Facultad de Administración y Contabilidad, ante el Consejo Universitario de la Universidad Marcelino Champagnat.



Artículo 7º Son funciones del coordinador:

- a. Informar a los practicantes sobre los documentos y procedimientos administrativos correspondientes al desarrollo de la práctica pre profesional.
- b. Organizar y actualizar la documentación académica y administrativa de los practicantes.
- c. Como parte del proceso de prácticas profesionales, el coordinador citará a los estudiantes a entrevista al inicio y a la mitad del proceso, con el fin de hacer seguimiento y brindar orientación respecto al desarrollo de las prácticas pre profesionales.
- d. Cerciorarse que las empresas que brindan prácticas pre profesionales ofrezcan adecuadas condiciones para el desarrollo de las actividades propias de esta etapa.
- e. Se programan visitas (aleatorias) a las empresas que brindan las prácticas pre profesionales para solicitar información sobre el desempeño de los practicantes y en cada visita se elabora un informe.
- f. Emitir con periodicidad anual un Informe de resultados y un Plan de la gestión de la Oficina de Prácticas Pre Profesionales de la FACAC, dirigido al Decanato y a la Dirección de la Escuela Profesional correspondiente.

CAPÍTULO IV PRACTICANTE PRE PROFESIONAL

Artículo 8º El practicante pre profesional es el estudiante matriculado en la práctica pre profesional previa autorización del Decano.

Artículo 9º Son responsabilidades del practicante:

- a. Solicitar a la Facultad de Administración y Contabilidad la Carta de Presentación para la empresa. Este documento, se entrega con cargo para luego adjuntarlo al file del practicante.
- b. Cumplir la totalidad de horas de permanencia en la empresa establecido según el presente Reglamento.
- c. Archivar y conservar en buenas condiciones los documentos referidos a su proceso de práctica pre profesional.
- d. Entregar oportunamente a la Oficina de Prácticas Pre Profesionales de la FACAC los documentos e informes señalados en el artículo 17.
- e. Es importante que los estudiantes, asistan a la Práctica Pre Profesional puntualmente y debidamente presentados, cumpliendo con el reglamento y las normas de la empresa, teniendo un comportamiento acorde a los principios y valores de la Universidad.



**CAPÍTULO V
CENTRO DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL**

Artículo 10º La práctica pre profesional se realiza en empresa e instituciones públicas y/o privadas.

Artículo 11º Los centros para la realización de la práctica pre profesional deben estar debidamente constituidas, con sede identificable que realicen actividades afines a las carreras de administración y/o contabilidad.

Artículo 12º Las prácticas pre profesionales deben realizarse en la ciudad de Lima a fin de facilitar la continuidad estudios de la carrera.

Artículo 13º La práctica pre profesional no se realiza en centros donde exista una relación familiar directa de primer grado de consanguinidad, en caso de excepción se debe contar con la autorización del Decano de la Facultad de Administración y Contabilidad.

**CAPÍTULO VI
DURACIÓN Y MODALIDADES**

Artículo 14º La práctica pre profesional debe desarrollarse en dos etapas entre el VIII y el X semestre. Cada etapa se desarrolla durante un semestre académico, el tiempo de duración es de máximo seis meses y no menor a tres meses (252 horas en cada semestre) y con una permanencia máxima de 04 horas diarias.

Artículo 15º Para realizar la práctica pre profesional, los practicantes podrán participar en convocatorias externas para cubrir vacantes solicitadas por las propias empresas relacionadas con la especialidad.

**CAPÍTULO VII
GESTIÓN Y REQUISITOS**

Artículo 16º Los requisitos a presentar para ingresar a la práctica pre profesional, son:

- a. La ficha de práctica pre profesional (PPP-AC-F-002), la que debe ser entregada a la coordinación de prácticas pre profesionales de la FACAC, luego de la reunión del estudiante con el representante de la empresa donde formalizaron su incorporación.
- b. El convenio de práctica pre profesional y el plan de capacitación, de acuerdo a lo estipulado en la Ley 28518 o Decreto Legislativo 1401 según corresponda.

Artículo 17º Los documentos a presentar para concluir la práctica pre profesional, son:

- a. El informe de práctica de la empresa (PPP-AC-F-005) que se debe entregar al finalizar la etapa de práctica solicitada en el semestre, es parte integral del proceso evaluativo y en él se debe consignar la calificación del jefe a cargo del practicante, cuyos criterios de evaluación deben ser alineados al perfil profesional que busca la



Universidad. Asimismo, consigna el control de la asistencia del practicante por parte de la empresa.

- b. El informe de práctica del estudiante (PPP-AC-F-004) se debe entregar al finalizar la etapa de práctica solicitada en el semestre. En dicho informe se señala información del estudiante sobre el desarrollo de la práctica pre profesional y la calificación que le otorga éste a la empresa.
- c. El plan de mejora en la gestión del negocio de la empresa (centro de prácticas), dicho plan se debe entregar al finalizar la etapa de práctica solicitada en el semestre y debe considerar mínimo los siguientes elementos: resumen ejecutivo, análisis situacional y diagnóstico, observaciones u oportunidades de mejora identificadas y propuestas de solución.
- d. La constancia de práctica pre profesional emitida por la empresa.

CAPÍTULO VIII EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

Artículo 18º Una vez iniciada la práctica pre profesional, el practicante debe asistir puntualmente y cumplir con las 04 horas diarias de formación en la empresa.

Artículo 19º Toda inasistencia a la práctica debe ser informada a la coordinación, la misma que debe ser justificada con la documentación correspondiente.

Artículo 20º Al finalizar el semestre de la práctica pre profesional, el practicante presentará una constancia de prácticas pre profesionales emitida por la empresa, la cual se entregará al coordinador de la práctica pre profesional para el archivamiento correspondiente.

CAPÍTULO IX DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES

Artículo 21º Los practicantes tienen los derechos siguientes:

- a. Recibir un buen trato en su centro de práctica pre profesional.
- b. Recibir asesoramiento eficiente y oportuno del coordinador de prácticas pre profesionales.
- c. Ser evaluado acorde a los niveles de exigencia.
- d. Presentar su descargo o justificar las faltas ante el coordinador, quien tomará las medidas pertinentes.
- e. Cualquier queja o reclamo respecto al desempeño o trato del coordinador, si lo considera necesario, puede realizarlo directamente al Decano de la Facultad de Administración y Contabilidad.
- f. En todos los casos el practicante tiene derecho a ser escuchado y presentar los descargos correspondientes, a través de un debido proceso y de acuerdo con las normas que sobre la materia tiene la Universidad.

Artículo 22º Son deberes del practicante:

- a. Cumplir con el presente Reglamento.



- b. Demostrar responsabilidad, honestidad, respeto y ética en el desempeño como practicante. Cualquier infracción o falta al respecto merecerá la sanción correspondiente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 23.
- c. Velar por la buena conservación y buen mantenimiento de los materiales, equipos e infraestructura de la empresa.
- d. Respetar la normatividad vigente de la empresa.
- e. En caso de falta justificada a la empresa, el practicante deberá recuperar las horas y/o días perdidos, para lo cual coordinará con la empresa, previa comunicación con el coordinador. Salvo que la inasistencia haya sido por enfermedad del practicante.
- f. Si el practicante abandona la práctica pre profesional por razones personales, debe informar inmediatamente al coordinador de prácticas pre profesionales.
- g. Si el practicante se ve precisado a suspender sus prácticas pre profesionales y tiene 02 meses o menos de duración de éstas, deberá reiniciar el periodo como nuevo, previa presentación de los documentos que sustenten dicha suspensión.
- h. Estar al día en los pagos de las pensiones de enseñanza con la Universidad durante los meses de desarrollo de las prácticas pre profesionales.
- i. La reincidencia en inasistencias debe ser comunicadas al coordinador donde se procede de acuerdo con lo ya señalado.
- j. Informar de inmediato al coordinador de la práctica pre profesional toda dificultad u obstáculo que se le presente en el desarrollo de su práctica.

Artículo 23º El practicante que incurra en alguno de los supuestos que a continuación se enumeran, recibirá las sanciones previstas en este artículo:

1. **Carta de amonestación** que será archivada en su file personal de prácticas, y **cinco puntos menos en la nota final** de la etapa de práctica pre profesional correspondiente, si a consideración del Coordinador el practicante ha incurrido en alguna causal de menor gravedad a las citadas en el artículo 23 numeral 2.
2. **Pérdida automática** de la condición de practicante y la **INHABILITACIÓN** de su nivel de práctica pre profesional, si habiendo comenzado sus prácticas incurre en alguna de las siguientes conductas:
 - a. Ausencia sistemática al centro de práctica que alcance el 30% de inasistencias en el semestre.
 - b. Cambiar de centro de práctica sin previo aviso y sin autorización.
 - c. Incurrir en faltas graves de indisciplina, falta de ética e incumplimiento de funciones.
 - d. Asistir a otros centros para ejercer actividades como practicantes sin conocimiento del coordinador de la Oficina de prácticas pre profesionales.
 - e. Falsificar o adulterar documentos y/o información durante su semestre de práctica.
 - f. Hacer acusaciones graves e infundadas, y demostradas como tales en contra de cualquier miembro de la comunidad universitaria o de la empresa.
 - g. Mostrar actitudes personales que genere informes desfavorables por parte de:
 - El coordinador de prácticas pre profesionales de la FACAC.
 - Otras autoridades de la FACAC.



- h. Negarse a cumplir con las recomendaciones del Coordinador, cuando dicho incumplimiento constituye, en opinión de los profesionales responsables, un riesgo para sí mismo o para los demás.
- i. Por alguna conducta inmoral que atente contra la salud física y mental de las personas de la empresa, previamente comprobada.
- j. Otras faltas que afecten su desempeño a consideración de la Coordinación de las prácticas, la Dirección de la FACAC o la empresa.

CAPÍTULO X DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Artículo 24º La evaluación está referida a la valoración del desempeño del practicante en las diferentes actividades desarrolladas durante el periodo o semestre en la empresa y en la Universidad.

Artículo 25º Para la calificación de cada etapa de las prácticas pre profesionales se debe tener en cuenta:

- a. El cumplimiento de las actividades programadas por la Oficina de Prácticas Pre Profesionales de la FACAC (charlas y talleres).
- f. Entrega oportuna de los documentos e informes solicitados por la Oficina de Prácticas Pre Profesionales de la FACAC (señalados en el artículo 17).
- g. La calificación realizada al desempeño del estudiante, señalado en el informe de práctica de la empresa (PPP-AC-F-005).
- b. La calificación realizada al plan de mejora en la gestión del negocio de la empresa.
- c. Todos los aspectos considerados en el presente Reglamento.

CAPÍTULO XI OTRAS EXPERIENCIAS PRE PROFESIONALES PARA LA CONVALIDACIÓN DE HORAS DE PRÁCTICA

Artículo 26º En caso de que el estudiante esté trabajando en relación estrecha a su especialidad o adquiera vínculo laboral en una empresa pública o privada, deberá cumplir con lo siguiente:

- a. La empresa debe estar formalmente constituida, con estado “activo” y condición “habido” ante SUNAT.
- b. La empresa debe tener mínimo 01 año de haber iniciado operaciones antes de empezar la práctica.
- c. Las funciones desempeñadas dentro de la empresa deben estar relacionadas a la carrera de estudio.
- d. Para el inicio y el desarrollo de las prácticas pre profesionales, según corresponda, el estudiante deberá presentar los mismos documentos del procedimiento convencional: ficha de prácticas (PPP-AC-F-002), informe de práctica de la empresa (PPP-AC-F-005), informe de práctica del estudiante (PPP-AC-F-004), el plan de mejora en la gestión del negocio de la empresa y la constancia de prácticas pre profesionales.



Artículo 27º En caso el estudiante sea fundador o representante legal de un negocio propio, se deberá cumplir con lo siguiente:

- a. La empresa debe estar formalmente constituida (presentar partida registral y Ficha RUC).
- b. La empresa debe tener mínimo 01 año de haber iniciado operaciones antes de empezar la práctica.
- c. La empresa debe tener mínimo una facturación anual de S/. 100,000 (verificable con la declaración jurada de SUNAT).
- d. Para el inicio de cada etapa de la práctica pre profesional, el estudiante deberá presentar la ficha de prácticas (PPP-AC-F-002), asimismo, al finalizar la etapa de práctica correspondiente, deberá presentar el informe de mejora en la empresa (que debe contener como mínimo: resumen ejecutivo, análisis situacional y diagnóstico, observaciones y mejoras implementadas, y conclusiones y recomendaciones) y la constancia de prácticas emitida por la empresa.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera Los casos no previstos en el presente Reglamento son resueltos por el Decano y la Dirección de la Facultad de Administración y Contabilidad de la Universidad Marcelino Champagnat según lo amerite el caso.

COPIA CONTROLADA