



## Resolución de Comisión Organizadora

Nº 316-2021-UNAB

Página 1 de 2

Barranca, 26 de mayo de 2021

### VISTO:

El Oficio Nº 236-2021-UNAB-VP.ACAD., de fecha 26 de mayo de 2021, de la Vicepresidencia Académica, sobre solicitud de aprobación del Reglamento Nº 02-2021-UNAB, Reglamento de Practicas Preprofesionales de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 29 de la Ley Nº 30220, Ley Universitaria, establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno;

Que, con Resolución Viceministerial Nº081-2020-MINEDU, de fecha 12 de marzo de 2020, se aprobó la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID 2019) en universidades a nivel nacional";

Que, mediante Resolución Viceministerial Nº085-2020-MINEDU, de fecha 1 de abril de 2020, se aprobaron las "Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo Nº008-2020-SA";

Que, a través del Decreto Supremo Nº 008-2020-SA, se declara la emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, la misma que fue prorrogada por los Decretos Supremos Nºs 020-2020-SA, 027-2020-SA, 031-2020-SA y 009-2021-SA, hasta el 2 de setiembre de 2021;

Que, con el Decreto Supremo Nº 184-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19 y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, se declara el Estado de Emergencia Nacional, el mismo que fue prorrogado por los Decretos Supremos Nºs. 201-2020-PCM, 008-2021-PCM, 036-2021-PCM, 058- 2021-PCM y 076- 2021-PCM por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del sábado 1 de mayo de 2021, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora Nº 591-2017-CO-UNAB, de fecha 28 de diciembre de 2017, se aprobó el Reglamento Nº 16-2017-UNAB, Reglamento de Practicas Preprofesionales de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas;

Que, a través del oficio del Visto, la Vicepresidencia Académica solicita la aprobación del Reglamento Nº 02-2021-UNAB, Reglamento de Practicas Preprofesionales de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas; contándose con la Opinión Legal Nº 082-2021-OAJ/UNAB, de fecha 24 de mayo de 2021, emitido por el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca en Sesión Extraordinaria de fecha 26 de mayo de 2021, acordó aprobar, a partir de la fecha, el Reglamento Nº 02-2021-UNAB, Reglamento de Practicas Preprofesionales de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas; asimismo dejar sin efecto el Reglamento Nº 16-2017-UNAB, Reglamento de Practicas Preprofesionales de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora Nº 591-2017-CO-UNAB, de fecha 28 de diciembre de 2017;

Conforme a las disposiciones aplicables establecidas en la Constitución Política del Perú, Ley Nº 30220 - Ley Universitaria, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Barranca - Ley Nº 29553, Estatuto de la Universidad Nacional de Barranca aprobado con Resolución de Comisión Organizadora Nº 446-2018-UNAB, Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Barranca aprobado con Resolución Presidencial Nº 017-2021-UNAB, y en uso de las facultades conferidas por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables;





## Resolución de Comisión Organizadora

Nº 316-2021-UNAB

Página 2 de 2

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO 1. APROBAR**, a partir de la fecha, el Reglamento N° 02-2021-UNAB, Reglamento de Practicas Preprofesionales de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas de la Universidad Nacional de Barranca, que incluidos anexos, en fojas diecinueve (19) forman parte integrante de la presente Resolución, por los fundamentos esgrimidos en la parte considerativa.

**ARTÍCULO 2. DEJAR SIN EFECTO** el Reglamento N° 16-2017-UNAB, Reglamento de Practicas Preprofesionales de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 591-2017-CO-UNAB, de fecha 28 de diciembre de 2017.

**ARTÍCULO 3.- DISPONER** la publicación de la presente resolución en la página web y el Portal de Transparencia de la Universidad Nacional de Barranca.

**ARTÍCULO 4.- DISPONER** que el Secretario General remita copia de esta Resolución a la Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, y dependencias correspondientes, para su conocimiento y fines.

**Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA  
UNAB  
Abg. Abidan Tipo Yanapa  
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA  
UNAB  
Dra. Inés Miriam Gárate Camacho  
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

| APROBACIÓN  | FECHA      | VERSIÓN | VIGENCIA   |
|---|------------|---------|------------|
| Resolución de Comisión Organizadora N°316-2021-UNAB | 26.05.2021 | 01      | 26.05.2021 |



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA**



## **REGLAMENTO N° 02-2021-UNAB**

### **REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

| ACCIÓN      | APELLIDOS Y NOMBRES                 | CARGO   | FECHA     |
|-------------|-------------------------------------|---|-----------|
| Elaboración | GARCIA SOTO, Carlos Enrique         | Director de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas | 18.5.2021 |
| Visación 1  | GARCIA GODOS CANDIA, Miguel Orlando | Director de la Oficina de Asesoría Jurídica                   | 26.5.2021 |
| Visación 2  | TIPO YANAPA, Abidán                 | Secretario General  | 26.5.2021 |
| Aprobación  | GARATE CAMACHO, Inés Miriam         | Comisión Organizadora   | 26.5.2021 |
|             | CRUZ SÁNCHEZ, Tarcila Hermelinda    |   | 26.5.2021 |
|             | CARRILLO DÍAZ, Luis Enrique         |   | 26.5.2021 |

| <b>ÍNDICE</b>   |                      |
|---|----------------------|
| <b><i>Descripción</i></b>   | <b><i>Página</i></b> |
| Hoja de Cubierta.....   | 1                    |
| Índice.....   | 2                    |
| <b>CAPITULO I. INFORMACIÓN GENERAL.....</b>                       | <b>3</b>             |
| <b>CAPITULO II. DISPOSICIONES PRINCIPALES.....</b>                | <b>4</b>             |
| <b>CAPITULO III. DISPOSICIONES ESPECIFICAS .....</b>              | <b>6</b>             |
| <b>CAPITULO IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES .....</b> | <b>9</b>             |
| <b>ANEXOS.....</b>  | <b>10</b>            |

**REGLAMENTO N° 02- 2021 - UNAB**  
**REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

| Aprobación   | Fecha      | Versión | Vigencia   |
|--|------------|---------|------------|
| Resolución de Comisión Organizadora N° 316-2021-UNAB | 26.05.2021 | 01      | 26.05.2021 |

**CAPITULO I**  
**INFORMACIÓN GENERAL**

**Artículo 1. Finalidad**

Fomentar la realización de prácticas Preprofesionales en el Programa Académico de Contabilidad y Finanzas como actividad complementaria a su formación profesional, siendo un requisito necesario para el egreso de los estudios de pregrado.

**Artículo 2. Objeto**

Establecer los lineamientos y procedimientos para el desarrollo de las prácticas Preprofesionales de los estudiantes del Programa Académico de Contabilidad y Finanzas de la Universidad Nacional de Barranca (UNAB).

**Artículo 3. Antecedentes**

- Plan de estudios 2016 aprobado con Resolución N° 554 – 2017 – CO – UNAB. Numeral 6: su cumplimiento constituye un prerrequisito para la obtención de la constancia de egresado.
- Plan de estudios 2020 aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 564 – 2020 – UNAB. Numeral 6: Las Practicas Pre profesionales es un requisito para egresar, y se realiza en concordancia con el reglamento.

**Artículo 4. Base Legal**

- 4.1. Ley N°30220, Ley Universitaria.
- 4.2. Estatuto UNAB
- 4.3. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Barranca.
- 4.4. Ley sobre Modalidades Formativas Laborales – Ley N° 28518.
- 4.5. Reglamento Modalidades Formativas Laborales – D.S. N° 007-2005-TR.
- 4.6. Ley N° 30036, que regula el Teletrabajo.
- 4.7. Decreto Legislativo N° 1401, Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- 4.8. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece Trabajo Remoto.
- 4.9. Reglamento del Teletrabajo, Decreto Supremo N° 009-2015-TR.
- 4.10. Reglamento de las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- 4.11. Decreto Supremo N° 010-2020-TR, que desarrollan el Trabajo Remoto.

**Artículo 5. Alcance y ámbito de aplicación**

El presente documento normativo interno es de alcance a todos los órganos y unidades orgánicas de la UNAB, así como al personal directivo, docente, no docente y estudiantes del Programa Académico de Contabilidad y Finanzas.

**Artículo 6. Evaluación**

La eficacia del presente Reglamento será evaluada anualmente por la Dirección de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, con el objeto de medir los resultados e impacto, lo que permitirá plantear las reformas necesarias para la mejora continua.

**Artículo 7. Actualización**

La Dirección de Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas será responsable de la actualización de este documento normativo, tomando en consideración los resultados de las evaluaciones realizadas u otros aspectos para su mejor aplicación.

**CAPÍTULO II  
DISPOSICIONES PRINCIPALES****Artículo 8. Prácticas Preprofesionales (PPP)**

Las Prácticas Preprofesionales (PPP) son actividades extracurriculares que tienen como finalidad complementar el desarrollo integral de los estudiantes del Programa Académico de Contabilidad y Finanzas, a través de la experiencia que adquiera desempeñándose en instituciones públicas o privadas.

Para el egreso del Programa Académico de Contabilidad y Finanzas, el estudiante debe acreditar el desarrollo de PPP por un periodo no menor de sesenta (60) días efectivos o 360 horas, los cuales pueden ser acumulables. El cumplimiento de dicho periodo se realiza en la programación y/o horario establecido por el Centro donde el estudiante desarrollará sus prácticas Preprofesionales (en adelante el Centro Laboral).

**Artículo 9. Obligatoriedad de las Prácticas Preprofesionales**

El Plan de estudios del Programa Académico de Contabilidad y Finanzas, establece la obligatoriedad de las Prácticas Preprofesionales como actividad complementaria a la formación profesional, con la finalidad de lograr competencias específicas en los estudiantes para su inserción en el campo laboral.

Los estudiantes del Programa Académica de Contabilidad y Finanzas, podrán realizar sus PPP a partir de la culminación del sexto ciclo de estudios.

**Artículo 10. Responsables del Desarrollo de las Prácticas Preprofesionales**

En el desarrollo de las PPP del Programa Académico de Contabilidad y Finanzas, participan:

- 10.1. El Director de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas.
- 10.2. El Supervisor de PPP.
- 10.3. El estudiante del Programa Académico de Contabilidad y Finanzas, que realiza PPP (practicante).

**Artículo 11. Responsabilidades del Director de Escuela Profesional en el desarrollo de PPP**

El Director de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, en el desarrollo de PPP del practicante, asume las siguientes funciones:

- 11.1. Realizar ante el Departamento Académico correspondiente, el trámite para la designación del Supervisor de PPP para los estudiantes que realicen PPP.
- 11.2. Establecer el Registro de Practicantes Preprofesionales de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, siendo responsable de su actualización permanente y custodia.
- 11.3. Evaluar los procedimientos en el desarrollo de PPP de los practicantes y proponer mejoras para garantizar su eficacia.
- 11.4. Emitir las Constancias de Prácticas Preprofesionales de los estudiantes que culminen con su desarrollo.
- 11.5. Gestionar ante instituciones públicas y/o privadas para la oferta de oportunidades de prácticas Preprofesionales, en colaboración con la Oficina de Cooperación Interinstitucional.
- 11.6. Informar al Director del Departamento Académico correspondiente, sobre el desempeño de los Supervisores de PPP.

**Artículo 12. Responsabilidades del Supervisor de PPP**

- 12.1. El Supervisor de PPP es un docente del Departamento Académico de Ciencias Contables y Financieras, designado por dicho Departamento a solicitud del Director de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, que cuenta con las competencias pertinentes para las labores de seguimiento y monitoreo de las PPP. Las horas de su dedicación como Supervisor de PPP forman parte de su carga no lectiva.
- 12.2. Las obligaciones del Supervisor de PPP son las siguientes:
  - 12.2.1. Realizar el seguimiento y monitoreo de las PPP del practicante asignado a su cargo.
  - 12.2.2. Registrar sus acciones de monitoreo semanales de acuerdo al formato establecido.
  - 12.2.3. Cautelar los registros de monitoreo semanal para elaborar una carpeta virtual de seguimiento de cada practicante.
  - 12.2.4. Requerir y programar las presentaciones de Informes Parciales e Informes Finales de los practicantes.
  - 12.2.5. Evaluar el desarrollo de las PPP de sus practicantes y elaborar el Informe de Supervisión de Desarrollo de PPP.
  - 12.2.6. Coordinar con el Director de la Escuela Profesional correspondiente, los aspectos relacionados a los practicantes que requieren ser mejorados.

**Artículo 13. Responsabilidades del Practicante**

El estudiante que realiza PPP (Practicante), asume las siguientes responsabilidades:

- 13.1. Realiza el trámite correspondiente para el reconocimiento del inicio de sus PPP.
- 13.2. Elabora su Plan de Desarrollo de PPP, conjuntamente con el Centro Laboral o la persona que supervisará su desempeño en el Centro Laboral.
- 13.3. Desarrolla sus prácticas PPP en el Centro Laboral correspondiente, de acuerdo a lo reportado en su Plan de Desarrollo de PPP.
- 13.4. Informa semanalmente a su Supervisor de PPP, las labores realizadas en el Centro

Laboral.

- 13.5. Elabora y presenta su Informe Parcial de Desarrollo de PPP ante el Supervisor de PPP.
- 13.6. Elabora y presenta su Informe Final de Desarrollo de PPP ante el Supervisor de PPP.
- 13.7. Cumple con los requerimientos de información que le solicite el Supervisor de PPP, como parte de sus acciones de seguimiento y monitoreo.

### **CAPÍTULO III DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

#### **SUB CAPÍTULO I PROCEDIMIENTO DE INICIO DE PPP**

##### **Artículo 14. Ofertas de PPP**

Las oportunidades de desarrollo de prácticas Preprofesionales pueden ser acogidas por el estudiante, a través de:

- 14.1. Convocatorias públicas de entidades del sector público, debiendo ser dichas entidades relacionadas al campo profesional de la Contabilidad y Finanzas.
- 14.2. Convenios marco y/o específicos para el desarrollo de prácticas Preprofesionales, con entidades públicas y/o privadas.
- 14.3. Búsqueda y elección de entidades del sector público y/o privado para el desarrollo de prácticas Preprofesionales, por parte del estudiante, debiendo ser dichas entidades relacionadas al campo profesional de la Contabilidad y Finanzas.
- 14.4. Convocatorias públicas que difunda la UNAB a través de sus plataformas informativas.

Una vez identificada la oportunidad de desarrollo de PPP, por parte del estudiante, éste deberá realizar el trámite para el reconocimiento del inicio de PPP.

##### **Artículo 15. Solicitud de inicio y/o Carta de presentación de PPP**

- 15.1. Para el caso de estudiantes que accedan a las PPP a través de convenios o por concursos públicos, una vez alcancen la plaza o vacante correspondiente, deben presentar ante la Dirección de Escuela Profesional, una solicitud para el reconocimiento del inicio de PPP, indicando el periodo de realización de éstas y el lugar de realización, según el Anexo 1.
- 15.2. Para el caso de estudiantes que identifiquen oportunidades de PPP por elección (artículo 14.3), podrán solicitar, previamente, a la Dirección de Escuela Profesional, una carta de presentación ante el Centro Laboral. La carta de presentación será suscrita por el Director de la Escuela Profesional correspondiente y deberá ser otorgada al estudiante en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, después de haber presentado su solicitud, a través de un Formato Único de Trámite. El Director de la Escuela Profesional emitirá la carta de presentación según el Anexo 2.
- 15.3. Una vez aceptadas las PPP por parte del Centro Laboral, el estudiante deberá realizar el trámite ante la Escuela Profesional para el reconocimiento del inicio de PPP, conforme al procedimiento señalado en el artículo 15.1, empleando el Anexo 1.

##### **Artículo 16. Designación del Supervisor de PPP**



- 16.1. El Director de Escuela Profesional, recibida la solicitud para el reconocimiento del inicio de PPP (Anexo 1) por parte del estudiante, evalúa si el Centro Laboral reúne las condiciones y pertinencia para el desarrollo de las mismas y, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, tramita la designación del Supervisor de PPP ante el Departamento Académico correspondiente.
- 16.2. El Director del Departamento Académico correspondiente designa al Supervisor de PPP del practicante respectivo, considerando lo establecido en el artículo 12 del presente Reglamento, debiendo informar sobre dicha designación al Director de la Escuela Profesional y al docente Supervisor de PPP, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.
- 16.3. Una vez designado el Supervisor de PPP, el Director de la Escuela Profesional comunica al practicante sobre el Supervisor de PPP asignado. La comunicación al estudiante se realizará en un plazo no mayor de dos (2) días hábiles.

#### **Artículo 17. Registro de Practicantes Preprofesionales**

- 17.1. Una vez oficializada la designación del Supervisor de PPP, la Dirección de Escuela Profesional incorpora los datos del practicante al Registro de Practicantes Preprofesionales de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas, consignando el nombre y apellidos del practicante, el Centro Laboral donde desarrollará las PPP, el horario de sus labores, el nombre del supervisor de PPP y otra información que considere pertinente. Dicho registro se completa con la información reportada por el practicante en su solicitud de reconocimiento de inicio de PPP.
- 17.2. El Director de Escuela Profesional es responsable de la actualización y custodia del Registro de Practicantes Preprofesionales.

### **SUBCAPÍTULO II DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DE LAS PPP**

#### **Artículo 18. Plan de Desarrollo de PPP.**

- 18.1. El estudiante que realiza las prácticas PPP conjuntamente con el Centro Laboral o la persona encargada de dicha entidad, elabora un Plan de Desarrollo de PPP, que será entregado al Supervisor de PPP para las acciones de monitoreo y seguimiento. El Plan de Desarrollo de PPP se elabora según el formato del Anexo 3.
- 18.2. El estudiante debe entregar el Plan de Desarrollo de PPP a su Supervisor como máximo en la segunda semana de iniciadas las PPP.
- 18.3. El estudiante realiza las PPP en el Centro Laboral determinado, bajo las disposiciones que ésta establezca, debiendo cumplir con las labores asignadas y en el horario establecido.

#### **Artículo 19. Supervisión de las PPP**

El Supervisor de PPP realizará las acciones de monitoreo y seguimiento al practicante asignado, debiendo para ello:

- 19.1. Revisar el Plan de Desarrollo de PPP del practicante asignado.
- 19.2. Registrar la información del monitoreo semanal que realiza al practicante. Dicho registro lo elabora, semanalmente, con la información que recopile a través de visitas y/o reuniones virtuales o presenciales con el practicante. Para el registro del monitoreo semanal, el Supervisor emplea el Anexo 4.

- 19.3. Programar la presentación oral del Informe Parcial de PPP por parte del estudiante, el cual se realizará al cumplimiento del 50% del periodo de desarrollo de PPP.
- 19.4. Programar la presentación oral del Informe Final de PPP por parte del estudiante, el cual se realizará a la culminación de éstas.

El Supervisor de PPP elabora una carpeta virtual en la que almacena sus registros del monitoreo semanal, el Informe Parcial e Informe Final del practicante y el Reporte de Evaluación del Centro Laboral. Dicha carpeta virtual será alcanzada junto al Informe de Cumplimiento de PPP, suscrito por el Supervisor de PPP y entregada a la Dirección de Escuela Profesional.

### **SUBCAPÍTULO III ACREDITACIÓN DEL DESARROLLO DE PPP**

#### **Artículo 20. Reporte de Evaluación del Centro Laboral**

- 20.1. Al término del periodo de las PPP, el Supervisor de PPP remite al Centro Laboral y/o al encargado del desempeño del practicante en el Centro Laboral, el Reporte de Evaluación del Centro Laboral (Anexo 7) para que sea completado por éste.
- 20.2. El Reporte de Evaluación del Centro Laboral permite identificar el logro de competencias específicas, conforme a la evaluación que realiza la entidad respectiva.
- 20.3. El Supervisor de PPP es responsable de recibir de parte del Centro Laboral, el Reporte de Evaluación completo y suscrito, debiendo realizar las coordinaciones respectivas para recibir dicho reporte oportunamente, el mismo que formará parte de la carpeta virtual del Supervisor.

Para que el practicante obtenga la Constancia de Desarrollo de PPP, debe haber alcanzado, como mínimo, cinco (5) de los siete (7) criterios de desempeño del Reporte de Evaluación del Centro Laboral.

#### **Artículo 21. Informe de Supervisión de PPP**

- 21.1. Una vez culminado el periodo de desarrollo de PPP, el Supervisor de PPP elabora el Informe de Supervisión de PPP, según Anexo 8, en el cual señalará el cumplimiento del estudiante respecto a las acciones de monitoreo y seguimiento, realizadas por el Supervisor.
- 21.2. En un plazo no mayor de quince (15) días hábiles de culminado el periodo de PPP del estudiante, el Supervisor de PPP remite a la Dirección de Escuela Profesional, su Informe de Supervisión de PPP (Anexo 6) y adjunta la carpeta virtual que contiene los registros de monitoreo semanal, el Informe Parcial e Informe Final del practicante y el Reporte de Evaluación del Centro Laboral, conforme a lo descrito en el artículo 19°.
- 21.3. Para que el practicante obtenga la Constancia de Desarrollo de PPP, debe haber cumplido, con las cinco (5) acciones de seguimiento y monitoreo realizadas por su Supervisor de PPP.

#### **Artículo 22. Constancia de Desarrollo de PPP**

- 22.1. La Dirección de Escuela Profesional emite la Constancia de Desarrollo de PPP al estudiante, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción del Informe de Supervisión de PPP, emitido por el Supervisor. Dicha constancia se elabora según Anexo 9.

22.2. Para la emisión de la Constancia de Desarrollo de PPP, el estudiante debe haber alcanzado, como mínimo, 5 de los 7 criterios de desempeño del Reporte de Evaluación del Centro Laboral y, asimismo, debe haber cumplido con todas las acciones de seguimiento y monitoreo realizadas por el Supervisor de PPP.

#### **SUBCAPÍTULO IV INCUMPLIMIENTOS EN EL DESARROLLO DE PPP**

##### **Artículo 23. Incumplimiento de las PPP**

- 23.1. El estudiante que incumpla con lo establecido en el artículo 22.2°, no recibirá la Constancia de Desarrollo de PPP. El Supervisor de PPP reportará dicho incumplimiento ante el Director de la Escuela Profesional correspondiente (Anexo 8)
- 23.2. El incumplimiento del practicante será registrado por la Dirección de Escuela Profesional. Asimismo, se le retirará del Registro de Practicantes Preprofesionales de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas.
- 23.3. El estudiante que incumpla con lo establecido en el artículo 22.2°, deberá realizar una nueva solicitud para el inicio de PPP, fundamentando el motivo de su anterior incumplimiento, el cual será evaluado por el Director de la Escuela Profesional.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

##### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

###### **Primera Disposición Complementaria**

Aquellos practicantes que realicen PPP por periodos menores a sesenta (60) días efectivos, como dispone el artículo 8 del presente Reglamento, estos deberán presentar una nueva solicitud de inicio y/o carta de presentación conforme lo establece el artículo 15, para completar el periodo reglamentario.

###### **Segunda Disposición Complementaria**

Aquellos practicantes que se encuentren realizando PPP con anterioridad a la entrada en vigencia del presente Reglamento, continuarán los procedimientos establecidos en la normativa anterior. Este Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación.

###### **Tercera Disposición Complementaria**

Los practicantes deberán cumplir con las exigencias en materia en seguridad y salud en el trabajo que les solicite el centro laboral para el desarrollo de sus PPP.

**DISPOSICIONES FINALES****Primera Disposición Final**

Los aspectos no contemplados en este documento normativo serán resueltos por la Dirección de Escuela Profesional, Vicerrectorado Académico y por el Consejo Universitario, en ese orden.

**ANEXOS**

Anexo 1: Solicitud para el reconocimiento del inicio de PPP.

Anexo 2: Carta de Presentación del practicante.

Anexo 3: Plan de Desarrollo de PPP.

Anexo 4: Registro de Monitoreo Semanal del Practicante.

Anexo 5: Informe Parcial del desarrollo de PPP.

Anexo 6: Informe Final del desarrollo de PPP.

Anexo 7: Reporte de Evaluación del Centro Laboral.

Anexo 8: Informe de Supervisión de Desarrollo de PPP.

Anexo 9: Constancia de Desarrollo de PPP.

**ANEXO 1**  
**SOLICITUD PARA EL RECONOCIMIENTO DEL INICIO DE PPP**

Barranca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Señor(a)**

DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE \_\_\_\_\_

Presente.-

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y presentarme:

Mi nombre es \_\_\_\_\_, código de estudiante \_\_\_\_\_, alumno del \_\_\_\_\_ ciclo de estudios del Programa Académico de \_\_\_\_\_ y, en esta ocasión, solicito a usted el reconocimiento del inicio de las Prácticas Preprofesionales (PPP) que realizaré, en cumplimiento del Plan de Estudios \_\_\_\_\_ de la Escuela Profesional de \_\_\_\_\_, siendo conforme a lo siguiente:

|   |  |
|---|--|
| Centro Laboral donde realizaré las PPP  |  |
| Fecha de Inicio de las PPP  |  |
| Fecha de Culminación de las PPP   |  |
| Lugar de realización de PPP (Dirección)   |  |
| Horario de realización de PPP   |  |
| Persona del Centro Laboral encargada de mi desempeño como practicante (de corresponder)                           |  |
| Datos de contacto de la persona encargada de mi desempeño como practicante en el Centro Laboral (de corresponder) |  |

Por lo expuesto, a través de este documento, me comprometo a cumplir con las Prácticas Preprofesionales, con responsabilidad, eficiencia y ética, de acuerdo a lo señalado y, de no cumplir con lo expuesto, me someto a las sanciones aplicables de acuerdo a las normas de la Universidad.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombres completos y Firma del  
Practicante

|  |
|--|
| <b>ANEXO 2</b><br><b>CARTA DE PRESENTACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES</b> |
|--|

Barranca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

**CARTA N° \_\_\_\_\_ - 20 ....-UNAB-**

Señor:

(Cargo de la persona del Centro Laboral)

Presente. -

Asunto: Presentación para prácticas Preprofesionales

Es grato dirigirme a usted para saludarlo muy cordialmente, en mi condición de Director(a) de la Escuela Profesional de \_\_\_\_\_, de la Universidad Nacional de Barranca, y, al mismo tiempo señalar que, siendo necesario que nuestros estudiantes realicen prácticas con la finalidad de consolidar las competencias adquiridas durante el proceso de formación académica; en mérito a ello, permítame presentarle a \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_, estudiante de la Escuela Profesional de \_\_\_\_\_ de la Universidad Nacional de Barranca; a fin que pueda realizar sus prácticas Preprofesionales en la institución que usted dirige, por un periodo de \_\_\_\_\_ días.

Asimismo, en caso de que se acepte como practicante a nuestro estudiante, agradeceremos remitir a la Dirección de la Escuela de \_\_\_\_\_, la respectiva carta de aceptación para el inicio de las Prácticas Preprofesionales.

Sin otro particular me suscribo de usted.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Director de  
Escuela Profesional

**ANEXO 3  
PLAN DE DESARROLLO DE PPP**

| <b>PLAN DE DESARROLLO DE PPP</b>   |  |
|--|--|
| Nombre del Estudiante  |  |
| Ciclo de Estudios  |  |
| Institución donde realizará las PPP  |  |
| Fecha de Inicio de las PPP   |  |
| Fecha de Culminación de las PPP  |  |
| Periodo total de PPP   |  |
| Horario de desarrollo de PPP   |  |
| Persona del Centro Laboral encargada de mi desempeño como practicante (de corresponder)                                |  |
| Datos de contacto de la persona encargada de mi desempeño como practicante en el Centro Laboral (de corresponder)      |  |
| <b>1.- Enumere y detalle las labores que realizará en el Centro Laboral</b>  |  |
|  |  |
| <b>2.- Mencione (de corresponder) los recursos asignados por el Centro Laboral para el cumplimiento de sus labores</b> |  |
|  |  |
| <b>3.- Mencione las estrategias que empleará para el cumplimiento de sus labores</b>                                   |  |
|  |  |
| Fecha de entrega del Plan de Desarrollo de PPP: ____/____/____   |  |

\_\_\_\_\_  
Nombres completos y Firma del  
Practicante

|  |
|--|
| <b>ANEXO 4</b><br><b>REGISTRO DE MONITOREO SEMANAL DEL PRACTICANTE</b> |
|--|

| <b>REGISTRO DE MONITOREO SEMANAL DEL PRACTICANTE</b>                                   |  |
|--|--|
| Semana N°  |  |
| Fecha del Monitoreo semanal:   |  |
| Nombre Completo del Practicante  |  |
| Ciclo de Estudios  |  |
| Institución donde realiza las PPP  |  |
| Fecha de Inicio de las PPP   |  |
| Fecha de Culminación de las PPP  |  |
| Periodo total de PPP   |  |
| Horario de desarrollo de PPP   |  |
| <b>1.- Descripción de las labores realizadas por el practicante en la semana:</b>      |  |
|  |  |
| <b>2.- Dificultades identificadas en el desempeño de sus labores (de corresponder)</b> |  |
|  |  |
| <b>3.- Logros identificados en el desempeño de sus labores (de corresponder)</b>       |  |
|  |  |
| <b>4.- Observaciones del Supervisor</b>  |  |
|  |  |

\_\_\_\_\_  
Nombres completos y Firma del  
Supervisor de PPP



|  |
|--|
| <b>ANEXO 5<br/>INFORME PARCIAL DESARROLLO DE PPP</b> |
|--|

| <b>INFORME PARCIAL DEL DESARROLLO DE PPP</b>   |  |
|--|--|
| Nombre del Estudiante  |  |
| Ciclo de Estudios  |  |
| Institución donde realiza las PPP  |  |
| Fecha de Inicio de las PPP   |  |
| Fecha de Culminación de las PPP  |  |
| Periodo total de PPP   |  |
| Horario de desarrollo de PPP   |  |
| 1.- Enumere y detalle las labores realizadas hasta el momento:                       |  |
|  |  |
| 2.- Mencione las dificultades encontradas en el desempeño de sus labores:            |  |
|  |  |
| 3.- Mencione las oportunidades y/o logros alcanzados en el desempeño de sus labores: |  |
|  |  |
| Fecha de entrega del Informe Parcial al Supervisor de PPP: ____/____/____            |  |

\_\_\_\_\_  
Nombres completos y Firma del  
Practicante

|  |
|--|
| <b>ANEXO 6</b><br><b>INFORME FINAL DEL DESARROLLO DE PPP</b> |
|--|

| <b>INFORME FINAL DEL DESARROLLO DE PPP</b>   |  |
|--|--|
| Nombre del Estudiante  |  |
| Ciclo de Estudios  |  |
| Institución donde realiza las PPP  |  |
| Periodo total de PPP   |  |
| Fecha de Inicio de las PPP   |  |
| Fecha de Culminación de las PPP  |  |
| Horario de desarrollo de PPP   |  |
| 1.- Enumere y detalle todas las labores realizadas en el desarrollo de sus PPP:                        |  |
|  |  |
| 2.- Mencione las dificultades encontradas en el desempeño de sus labores:                              |  |
|  |  |
| 3.- Mencione las oportunidades y/o logros alcanzados en el desempeño de sus labores:                   |  |
|  |  |
| 4.- Mencione como las PPP desarrolladas han contribuido a su formación profesional:                    |  |
|  |  |
| 5.- Recomendaciones y/o Sugerencias para el mejor desarrollo de PPP en la Escuela Profesional de _____ |  |
|  |  |
| Fecha de entrega del Informe Final al Supervisor de PPP: ____/____/____                                |  |

\_\_\_\_\_  
Nombres completos y Firma del  
Practicante

**ANEXO 7  
REPORTE DE EVALUACIÓN DEL CENTRO LABORAL**

Institución:

Nombre completo del Practicante:

Periodo de realización de las PPP:

Marque con una X, según corresponda:

| N° | Criterios de desempeño   | SÍ | NO |
|----|--|----|----|
| 1  | El practicante demostró habilidades de trabajo en equipo                                 |    |    |
| 2  | El practicante se desempeñó aplicando conocimientos relacionados a su campo profesional. |    |    |
| 3  | El practicante demostró habilidades comunicacionales con sus compañeros y/o superiores.  |    |    |
| 4  | Demostró responsabilidad en su desempeño.  |    |    |
| 5  | Demostró puntualidad en el horario programado para la realización de sus PPP.            |    |    |
| 6  | El practicante demostró una actitud colaborativa en su desempeño.                        |    |    |
| 7  | Demostró capacidad resolutiva ante situaciones que enfrentó.                             |    |    |

Nota: Para que el practicante obtenga la Constancia de Desarrollo de PPP, debe haber alcanzado, como mínimo, cinco (5) de los siete (7) criterios de desempeño del Reporte de Evaluación del Centro Laboral.

---

Firma

Nombres completos:

Cargo en el Centro Laboral:

**ANEXO 8**  
**INFORME DE CUMPLIMIENTO DE DESARROLLO DE PPP**

Barranca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

**Señor(a)**

DIRECTOR(A) DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE \_\_\_\_\_

Presente. -

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente en mi calidad de Supervisor de Prácticas Preprofesionales del estudiante: \_\_\_\_\_, quien ha realizado dichas prácticas en la institución \_\_\_\_\_, durante el periodo de \_\_\_\_\_, para poner en su conocimiento que el referido estudiante ha cumplido con:

| N° | Cumplimientos del Practicante   | SI cumplió | NO cumplió |
|----|---|------------|------------|
| 01 | Reportó información para el monitoreo semanal realizado por el Supervisor de PPP. |            |            |
| 02 | Presentó al Supervisor de PPP, el Informe Parcial de PPP de acuerdo al Anexo 5 .  |            |            |
| 03 | Realizó la presentación oral del su Informe Parcial de PPP.                       |            |            |
| 04 | Presentó al Supervisor de PPP, el Informe Final de PPP de acuerdo al Anexo 6.     |            |            |
| 05 | Realizó la presentación oral del su Informe Final de PPP.                         |            |            |

Nota: Para que el practicante obtenga la Constancia de Desarrollo de PPP, debe haber cumplido, con las cinco (5) acciones de seguimiento y monitoreo realizadas por su Supervisor de PPP.

Asimismo, como parte de las acciones de monitoreo y seguimiento, se adjunta la Carpeta Virtual del Supervisor de PPP que contiene: los Registros de Monitoreos Semanales, el Informe Parcial y Final del Practicante y el Reporte de Evaluación del Centro Laboral, suscrito por el encargado/representante de la institución \_\_\_\_\_.

En ese sentido, en mi calidad de Supervisor de PPP, y de acuerdo al Reglamento para el Desarrollo de Prácticas Preprofesionales del Programa Académico de \_\_\_\_\_, dejo constancia que el referido practicante, ha cumplido con:

1. \_\_\_\_\_ de los siete (7) criterios de desempeño del Reporte de Evaluación del Centro Laboral.
2. \_\_\_\_\_ de las cinco (5) de las acciones de seguimiento y monitoreo realizados por el suscrito Supervisor de PPP.

Por lo tanto, conforme al cumplimiento del practicante, como supervisor de PPP, hago llegar el Informe de Supervisión respectivo, concluyendo lo siguiente:

- ( ) El estudiante CUMPLIÓ con lo establecido y por tanto SE RECOMIENDA la emisión de la Constancia de Prácticas Preprofesionales.
- ( ) El estudiante NO CUMPLIÓ con lo establecido y por tanto NO SE RECOMIENDA la emisión de la Constancia de Prácticas Preprofesionales.

\_\_\_\_\_  
Nombres completos y Firma del  
Supervisor de PPP

|   |
|---|
| <b>ANEXO 9</b><br><b>CONSTANCIA DE DESARROLLO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES</b> |
|---|

Registro N° \_\_\_\_\_

**CONSTANCIA DE DESARROLLO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

Mediante la presente, se deja constancia que, el estudiante \_\_\_\_\_, con código \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_ ciclo de estudios del Programa Académico de \_\_\_\_\_, ha realizado Prácticas Preprofesionales en la institución \_\_\_\_\_, por un periodo de \_\_\_\_\_ días, bajo la supervisión del docente \_\_\_\_\_, culminándolas exitosamente.

Por lo expuesto, se emite la presente constancia que acredita el cumplimiento del requisito obligatorio establecido en el Plan de Estudios \_\_\_\_\_ del Programa Académico de \_\_\_\_\_, para los fines correspondientes.

Barranca, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

---

Nombres completos y Firma del  
Director de Escuela Profesional