



CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN N° 099-2017-ULP-CU
01 de setiembre de 2017

- 1 -

VISTO:

El Oficio N° 025-2017-ULP-GSBU/UIDL, de la Unidad de Inserción y Desarrollo Laboral de la Oficina de Gestión Social y Bienestar Universitario que adjunta el Proyecto de Reglamento de Practicas pre Profesionales 2017 de la Universidad Privada Líder Peruana, la Ley Universitaria Ley N° 30220, el Estatuto de la Universidad, y demás documentos adjuntos;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 404-2012-CONAFU de fecha 25 de julio de 2012, se resuelve otorgar la Autorización Provisional de Funcionamiento de la Universidad Privada Líder Peruana, bajo la modalidad institucional organizada de Sociedad Anónima Cerrada.

Que el Estatuto de la Universidad Privada Líder Peruana, precisa que la Universidad, ejerce autonomía normativa, económica, académica y administrativa, en conformidad con la constitución política del estado y la Ley Universitaria – Ley N° 30220. Observando sus propios principios y fines, adopta sus decisiones y las ejecuta, estableciendo su organización, conducción, gestión y administración.

Que el Estatuto de la Universidad Privada Líder Peruana, precisa que el Consejo Universitario es el órgano de dirección superior, de promoción y de ejecución de la universidad, y una de sus atribuciones es aprobar, los documentos de gestión y reglamentos de la universidad.

Que la Oficina de Gestión Social y Bienestar Universitario a través de la Unidad de Inserción y Desarrollo Laboral mediante Oficio N° 025-2017-ULP-GSBU, ha remitido el Proyecto de Reglamento de Practicas Pre Profesionales 2017 de la Universidad Privada Líder Peruana, para su evaluación y aprobación por el Consejo Universitario.

Que en sesión ordinaria de Consejo Universitario se ha aprobado el Reglamento de Gestión Social y Bienestar Universitario 2017 de la Universidad Privada Líder Peruana la cual consta de (02) dos Capítulos, (16) dieciséis Artículos, y (03) tres Formatos.

Estando a los fundamentos anotados en precedencia, los miembros del Consejo Universitario con las atribuciones conferidas que se encuentran detalladas en la Ley Universitaria N° 30220, y el Estatuto, en Sesión Ordinaria de fecha 01 de setiembre de 2017 han acordado por unanimidad lo siguiente;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Practicas Pre Profesionales de la Universidad Privada Líder Peruana la cual consta de (02) dos Capítulos, (16) dieciséis Artículos, y (03) tres Formatos, la misma que forma parte de la presente resolución, adjunto en el Anexo N° 01; Reglamento de Practicas Pre Profesionales 2017 de la Universidad Privada Líder Peruana.

ARTÍCULO SEGUNDO.- HACER, de conocimiento la presente resolución a las diferentes instancias académicas y administrativas de la Universidad Privada Líder Peruana.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.



Dra. OLIMPIA TORRES CASTILLO
RECTOR(A)
UNIVERSIDAD PRIVADA
LÍDER PERUANA



Ing. MÁXIMO MIGUEL ROMERO HUILCA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD PRIVADA
LÍDER PERUANA



**CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN N° 099-2017-ULP-CU
01 de setiembre de 2017**

- 2 -

**ANEXO N° 01
REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE- PROFESIONALES**

**CAPITULO I
DE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES**

Artículo N° 1.- El reglamento de prácticas pre profesionales, en adelante “el reglamento”, de la Universidad Privada Líder Peruana, en adelante “la Universidad” se sustenta en:

- a) Ley N° 30220.
- b) Ley N° 28518 y su Reglamento Decreto Supremo N° 002-2005-TR.
- c) Estatuto de la Universidad.
- d) Reglamento Académico de la Universidad.
- e) Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad.

Artículo N° 2.- La Práctica Pre Profesional es una actividad curricular obligatoria e individual que el estudiante realiza en una organización de áreas afines al ejercicio profesional del Programa al que pertenece. Se realizan dentro de su Plan Curricular. Y se materializan en Instituciones mediante un convenio con arreglo a Ley.

Artículo N° 3.- La Práctica Pre profesional constituye un requisito para la obtención del grado académico de bachiller conforme a la legislación vigente.

Artículo N° 4.- La realización de las Prácticas Pre Profesionales tiene una duración establecida de acuerdo a Ley, las que podrán ser ejecutadas mediante tareas específicas, pasantías o ejercicio laboral dependiente o independiente, siempre que éste último sea pertinente a la formación profesional del estudiante.

Artículo N° 5.- Las modalidades que permiten la validación teórica práctica de conocimientos y competencias que son reconocidas por el presente Reglamento son:

- a) Práctica pre profesional efectiva.
- b) Ejercicio laboral dependiente.
- c) Otras establecidas por Ley.

Artículo N° 6.- La Práctica Pre Profesional efectiva se realiza en empresas u organizaciones públicas o privadas a través de un programa en el cuál cumple funciones y tareas propias de la naturaleza de su carrera profesional.

Artículo N° 7.- La pasantía constituye un mecanismo de validación del aprendizaje mediante la realización de tareas específicas que complementan su formación profesional,

Artículo N° 8.- El ejercicio laboral dependiente es una actividad conducente a la certificación de prácticas pre profesionales mediante un proceso de verificación por parte de la Universidad. El tiempo mínimo para la validación de las Prácticas Pre Profesionales bajo esta modalidad es de 3 meses de vínculo laboral a la fecha del inicio del trámite.

Artículo N° 9.- Cualquier otra iniciativa del estudiante que se encuentre vinculado con su carrera profesional y busque sostenibilidad en el tiempo y permita desarrollar experiencias de aplicación práctica que, será previamente autorizado por la Unidad de Inserción y Desarrollo Laboral. Podrá conducir a la certificación respectiva.

Artículo N° 10.- Durante el proceso, será supervisado por la Universidad. El estudiante es responsable de cumplir con el cronograma y obligaciones indicadas en el presente reglamento. De lo contrario la Universidad podrá declarar el estado de abandono.



**CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN N° 099-2017-ULP-CU
01 de setiembre de 2017**

- 3 -

**CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO**

Artículo N° 11.- El estudiante solicitará en la Facultad; sus prácticas pre-profesionales, la expedición de una Carta de Presentación a la empresa donde realizarán sus prácticas y posteriormente debe presentar el plan de prácticas pre-profesionales indicando la función y el tiempo que le dedicará a su realización, según lo requerido por la Universidad. (Formato N° 01; Plan de Practicas Pre Profesionales).

Artículo N° 12.- El desarrollo de las practicas obliga al estudiante a sujetarse al reglamento y a la normatividad existente en el centro de prácticas, sin alterar el desarrollo y programación de las asignaturas en su semestre académico por lo que las practicas forma parte del programa de la Universidad.

Artículo N° 13.- La Facultad designará mediante con acto resolutivo a un asesor para orientar al Practicante en su gestión para el logro de las prácticas pre profesionales, orientándolo en el desarrollo de las mismas, y al finalizar emitirá un Informe aprobando o desaprobando de dichas prácticas pre profesionales.

Artículo N° 14.- El asesor coordinará con el interesado, el desarrollo, dirección y evaluación de las prácticas de cada estudiante y elevará un informe de todo lo actuado, a la Facultad con la finalidad de orientar su desempeño y formación profesional durante el periodo de las prácticas pre profesionales.

Artículo N° 15.- Los criterios de evaluación en el centro de prácticas se encuentran en el Formato N° 02; Ficha de Evaluación de las Practicas Pre profesionales en el Centro de Practicas.

Artículo N° 16.- Al finalizar la práctica pre-profesional deberá presentar un Informe de las Practicas aprobado por el Asesor, efectuadas (Formato N° 03; Informe de Practicas Pre Profesionales), dando cuenta de todas las actividades realizadas, adjuntando la constancia de prácticas pre profesionales, otorgada por la empresa con los siguientes datos; Razón social, RUC, de la empresa; Nombre, DNI, Área de prácticas, Periodo y Horas de prácticas, Comportamiento y Desempeño del practicante, firmado y sellado por el representante de la Empresa.

COMPLEMENTARIA

PRIMERA.- Los temas no contemplados en el presente reglamento será tratados y resueltos por la facultad.



**CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN N° 099-2017-ULP-CU
01 de setiembre de 2017**

- 4 -

**UNIVERSIDAD PRIVADA LÍDER PERUANA
UNIDAD DE INSERCIÓN Y DESARROLLO LABORAL**

**ANEXO N° 01
REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES**

**FORMATO N° 01
PLAN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
(Guía para su formulación)**

**CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL DEL PRACTICANTE**

(Indicar nombre completo- domicilio-N° teléfono, celular, e-mail, otro- ciclo- créditos matriculados- otra información necesaria)

**CAPITULO II
INFORMACIÓN DEL CENTRO DE PRÁCTICAS.**

(Empresa, organismo, entidad en que se harán las prácticas – unidad, departamento, oficina – puesto o cargo que desempeñara – horas convenidas de práctica – horario tentativo- período de la práctica)

**CAPITULO III
ACTIVIDADES A REALIZAR**

(Breve descripción de las prácticas a desarrollar – área en que se ubica – propósito, objetivos, metas a alcanzar – funciones y tareas que se ejecutarán diariamente y periódicamente – resultados que se pretenden alcanzar – otros datos pertinentes).

**CAPITULO IV
COMPETENCIAS A DESARROLLAR**

(Indicar las competencias: capacidades, destrezas, habilidades, que se pretende desarrollar en este periodo de prácticas, previa coordinación con el Asesor)



**CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN N° 099-2017-ULP-CU**

01 de setiembre de 2017

- 5 -

FORMATO N° 02

FICHA DE EVALUACIÓN DE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES EN EL CENTRO DE PRÁCTICAS

Practicante:

DNI:

Centro de Prácticas:

Área de Practicas:

Asesor (de la Universidad):

Monitor (Jefe Inmediato Superior del Centro de Prácticas):

Periodo de Evaluación:

Fecha de evaluación:

EVALUACIÓN PARCIAL DEL MONITOR; (Jefe Inmediato Superior del Centro de Prácticas)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	MONITOR		
	P	R*	P x R
1. RESPONSABILIDAD Y ÉTICA	2		
2. HABILIDADES Y DESTREZAS	1		
3. INNOVACIÓN E INICIATIVA	2		
4. CAPACIDAD DE GESTIÓN	2		
5. INTEGRACIÓN Y TRABAJO EN EQUIPO	2		
6. MANEJO DE HERRAMIENTAS	1		
7. CREATIVIDAD Y APORTES	2		
8. RAZONAMIENTO Y ANÁLISIS	2		
9. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	1		
10. ORGANIZACIÓN Y PREPARACIÓN DE TAREAS	1		
PUNTAJE TOTAL ASIGNADO EN ESTA EVALUACIÓN			

FECHA; de de 2017

**MONITOR
(FIRMA Y SELLO)**

EVALUACIÓN PARCIAL DEL ASESOR; (De la Universidad)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ASESOR		
	P	R*	P x R
1. ES ORGANIZADO Y PREPARA ADECUADAMENTE SUS PRESENTACIONES.	2		
2. TIENE IDEAS CLARAS Y LAS PLANTEA ADECUADAMENTE.	1		
3. EXPONE Y SUSTENTA SUS PLANTEAMIENTOS CON COHERENCIA	2		
4. DEMUESTRA INTERÉS POR SUS PRÁCTICAS Y DESEOS DE APRENDER.	2		
5. TIENE JUICIO REFLEXIVO, ANALÍTICO Y CRÍTICO.	2		
6. ACEPTA CRÍTICAS Y RECOMENDACIONES PARA MEJORAR SU DESEMPEÑO.	1		
7. TIENE DICCIÓN CLARA Y DESENVOLVIMIENTO PARA HABLAR.	2		
8. ADOPTA UNA ACTITUD ASERTIVA FRENTE A LOS PROBLEMAS.	2		
9. ES PROACTIVO, EMPRENDEDOR, Y DECIDIDO PARA MEJORAR SUS PRÁCTICAS.	1		
10. ES SOCIABLE, COMUNICATIVO Y DESENVUELTO.	1		
PUNTAJE TOTAL ASIGNADO EN ESTA EVALUACIÓN			

FECHA; de de 2017

**ASESOR
(FIRMA Y SELLO)**



CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN N° 099-2017-ULP-CU
01 de setiembre de 2017

- 6 -

* R= RENDIMIENTO (coloque puntaje entre el 1 y el 4, según corresponda)

RENDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
POBRE	Rendimiento deficitario, incorrecto, inadecuado e insuficiente.	1
SUFICIENTE	Rendimiento regular; mínimamente satisfactorio.	2
BUENO	Rendimiento que satisface las expectativas por encima del promedio.	3
EXCELENTE	Rendimiento más que bueno, supera largamente las expectativas.	4

EVALUACIÓN FINAL DE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES

Puntaje otorgado por el Monitor del Centro de Prácticas	
Puntaje otorgado por el Asesor.	
Puntaje total alcanzado por el practicante	
Resultado :	

NIVELES DE RENDIMIENTO

RENDIMIENTO	PUNTAJE TOTAL	RESULTADO	CALIFICACIÓN
POBRE	De: 32 hasta : 56	DESAPROBADO	0-10
SUFICIENTE	De: 57 hasta : 80	APROBADO	11- 13
BUENO	De: 81 hasta : 104	APROBADO	14-16
EXCELENTE	De: 105 hasta: 128	APROBADO	17- 20
OBSERVACIONES			

FECHA; de de 2017

ASESOR
(NOMBRE, FIRMA Y SELLO)



**CONSEJO UNIVERSITARIO
RESOLUCIÓN N° 099-2017-ULP-CU**

01 de setiembre de 2017

- 7 -

FORMATO N° 03

**INFORME DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
(Guía para su formulación)**

**CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL**

(Consignar los datos generales del practicante, del centro y área de prácticas, del asesor y del monitor)

**CAPITULO II
ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

(Describir las actividades, funciones y tareas que realmente se han desarrollado conforme al Plan presentado, los mecanismos e instrumentos utilizados en sus prácticas, propuestas de cambio y mejoras y las que fueron aceptadas o tomadas en cuenta, resultados logrados por el practicante y cualquier otra actividad pertinente)

**CAPITULO III
DIFICULTADES ENCONTRADAS**

(Describir la problemática con la que se enfrentó el practicante, tanto en el aspecto formal de la empresa, en cuanto al aspecto funcional o de las prácticas propiamente, y qué solución final se le dio a dicha problemática, a propuesta del propio practicante, a propuesta del Coordinador y a propuesta del Asesor)

**CAPITULO IV
COMPETENCIAS DESARROLLADAS**

(Indicar las competencias que realmente ha desarrollado el practicante en el periodo, conforme al Plan formulado. Igualmente indicar en qué grado se han alcanzado dichas competencias, el nivel de dificultad enfrentado y cualquier otra destreza desarrollada)

OBSERVACIONES

- El informe deberá estar aprobado y calificado por el Asesor.
- Presentar el informe de los trabajos realizados en la Empresa.
- Entregar un ejemplar al Inserción laboral y al Decano de la Facultad.