



RESOLUCION CONSEJO DE FACULTAD N° 1810 -2021-CF-FCJE/UNJBG

Tacna, 12 de julio del 2021

VISTOS:

El Oficio N° 0119-2021-ESAD-FCJE-UNJBG, Proveído N° 2621-2021-FCJE, Oficio N° 005-2021-CPPP-ESAD-FCJE, Acta N° 002-2021-CPPP-ESAD-FCJE-UNJBG de fecha 08.07.2021, remitidos a efectos de dejar sin efecto la Resolución Consejo de Facultad N° 1740-2021-CF-FCJE-UNJBG, donde se aprueba el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales, de la E.P. de Ciencias Administrativas, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales.

CONSIDERANDO:

Que, mediante R.C.F. N° 1740-2021-CF-FCJE-UNJBG de fecha 24 de febrero del 2021, se aprueba el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales, de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales, que consta de xi capítulos, 19 artículos, 01 disposición transitoria y 01 disposición Final, que forman parte de la presente Resolución;

Que, el Presidente del Comité de Prácticas Pre Profesionales ESAD-FCJE, adjunta el Acta N° 002-2021-CPPP-ESAD-FCJE-UNJBG, donde se acuerda: **1) Dejar sin efecto la Resolución Consejo Facultad N° 1740-2021-CF-FCJE-UNJBG de fecha 24 de febrero del 2021, porque no es aplicable.** 2) Proponer la aprobación de un nuevo Reglamento de Prácticas Pre Profesionales, de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas, el mismo que se adjunta;

Que, mediante Proveído N° 2621-2021-FCJE, la Autoridad dispone que la documentación alcanzada sea tratada en Consejo de Facultad;

Que, en Sesión Ordinaria virtual del 12 de julio del 2021, el Consejo de Facultad acuerda, a). Dejar sin efecto la R.C.F. N° 1740-2021-CF-FCJE-UNJBG. b). Aprobar el nuevo Reglamento de Prácticas Pre Profesionales, alcanzada por la E.P. de Ciencias Administrativas;

De conformidad con el Art. 67° de la Ley Universitaria No. 30220, Art. 63 del Estatuto de la UNJBG, Resolución Rectoral N° 6366-2019-UN/JBG, y estando a lo acordado en la Sesión Ordinaria virtual del Consejo de Facultad de fecha 12 de julio del 2021;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO UNICO.- DEJAR, sin efecto en todos sus extremos la Resolución Consejo de Facultad N° 1740-2021-CF-FCJE-UNJBG, ello en virtud a las consideraciones expuestas en la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. C. Manuel Velarde Herencia
DECANO



Mgr. Miguel Francisco Torres Rebaza
SECRETARIO ACADEMICO ADMINISTRATIVO



"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

RESOLUCION CONSEJO DE FACULTAD N° 1812 -2021-CF-FCJE/UNJBG

Tacna, 12 de julio del 2021

VISTOS:

El Oficio N° 0119-2021-ESAD-FCJE-UNJBG, Proveído N° 2621-2021-FCJE, Oficio N° 005-2021-CPPP-ESAD-FCJE, Acta N° 002-2021-CPPP-ESAD-FCJE-UNJBG de fecha 08.07.2021, remitidos a efectos de aprobación del nuevo Reglamento de Prácticas Pre Profesionales, de la E.P. de Ciencias Administrativas, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales.

CONSIDERANDO:

Que, mediante R.C.F. N° 1810-2021-CF-FCJE-UNJBG, se resuelve dejar sin efecto en todos sus extremos, la Resolución Consejo de Facultad N° 1740-2021-CF-FCJE-UNJBG, ello en virtud a las consideraciones expuestas en la presente Resolución;

Que, el Presidente del Comité de Prácticas Pre Profesionales ESAD-FCJE, adjunta el Acta N° 002-2021-CPPP-ESAD-FCJE-UNJBG, donde se acuerda: 1) Dejar sin efecto la Resolución Consejo Facultad N° 1740-2021-CF-FCJE-UNJBG de fecha 24 de febrero del 2021, porque no es aplicable. 2) **Proponer la aprobación de un nuevo Reglamento de Prácticas Pre Profesionales, de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas, el mismo que se adjunta;**

Que, mediante Proveído N° 2621-2021-FCJE, la Autoridad dispone poner a consideración en la agenda de Consejo de Facultad la propuesta del nuevo Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la E.P. de Ciencias Administrativas, para su tratamiento respectivo;

Que, en Sesión Ordinaria virtual del 12 de julio del 2021, el Consejo de Facultad acuerda, a). Dejar sin efecto la R.C.F. N° 1740-2021-CF-FCJE-UNJBG. b). **Aprobar el nuevo Reglamento de Prácticas Pre Profesionales, alcanzada por la E.P. de Ciencias Administrativas;**

De conformidad con el Art. 67° de la Ley Universitaria No. 30220, Art. 63 del Estatuto de la UNJBG, Resolución Rectoral N° 6366-2019-UN/JBG, y estando a lo acordado en la Sesión Ordinaria virtual del Consejo de Facultad de fecha 12 de julio del 2021;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO UNICO.- APROBAR, el NUEVO REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES, DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales, que consta de XI Capítulos, 17 Artículos, 03 Disposiciones Transitorias, 02 Disposiciones Finales y 10 Anexos, que forman parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. CPC. Manuel Velarde Herencia
DECANO



Mg. Miguel Francisco Torres Rebaza
SECRETARIO ACADEMICO ADMINISTRATIVO

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GRHOMANN
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



**NUEVO
REGLAMENTO
DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES
DE ESAD**

Aprobado con Resolución Consejo de Facultad N°1812-2021-FCJE/UNJBG

Fecha: Tacna, 12 de julio del 2021.

TACNA – PERÚ

2021

ÍNDICE

Pág.

CAPÍTULO I: FINALIDAD.....	3
CAPÍTULO II: BASE LEGAL.....	3
CAPÍTULO III: OBJETIVOS.....	4
CAPÍTULO IV: DE LOS REQUISITOS PARA REALIZAR LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.....	4
CAPÍTULO V: DEL COMITÉ DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.....	4
CAPÍTULO VI: DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES.....	5
CAPÍTULO VII: DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.....	6
CAPÍTULO VIII: DE LOS DOCENTES ASESORES Y DOCENTE DE LA ASIGNATURA DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES.....	6
CAPÍTULO IX: DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL.....	7
CAPITULO X: DISPOSICION TRANSITORIA.....	7
CAPITULO XI: DISPOSICION FINAL.....	7
ANEXOS	
(Modelos).....	7
1. MODELO DE SOLICITUD DE CARTA DE PRESENTACIÓN.....	8
2. MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN.....	9
3. MODELO DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLAN DE PRÁCTICAS.....	10
4. MODELO DE PLAN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.....	11
5. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN.....	12
6. CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES.....	13
7. ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.....	14
8. CARÁTULA DEL INFORME FINAL.....	15
9. INFORME FINAL DE EVALUACIÓN DEL DOCENTE.....	16
10. FLUJOGRAMA DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES.....	17

CAPÍTULO I: FINALIDAD

Art. 1º: Las prácticas pre profesionales tienen por finalidad los siguientes:

- a) Establecer las normas y procedimientos correspondientes para la realización de las prácticas pre profesionales de los estudiantes de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna.
- b) Brindar orientación práctica profesional al estudiante que permita poner en ejecución las enseñanzas y conocimientos adquiridos en el aula, sobre la base de destrezas, habilidades, y competencias personales.
- c) Consolidar una formación integral del estudiante en el desarrollo de sus competencias.
- d) Coadyuvar a su inserción laboral en el mercado de trabajo.
- e) Promover entre los estudiantes el conocimiento de las actividades y funciones que realizan las empresas o instituciones.

Art. 2º: Empresas o instituciones y periodo de prácticas:

- a) Las prácticas pre-profesionales se realizarán en entidades públicas o privadas.
- b) Las Prácticas Pre-Profesionales se desarrollarán en jornadas formativas no será superior a seis (06) horas diarias o treinta (30) semanales. Excepto para los estudiantes que convalidan prácticas.
- c) El periodo de prácticas pre-profesionales para los estudiantes de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas es de cuatrocientos ochenta (480) horas efectivas.
- d) Los estudiantes que, en su centro de trabajo, están ejerciendo labor técnica administrativa, podrán solicitar la convalidación de las prácticas pre-profesionales con su trabajo, iniciando el proceso con la solicitud de la carta de presentación a su empresa o institución a partir de cuando haya aprobado ocho (08) semestres académicos.

CAPÍTULO II: BASE LEGAL

Art. 3º: La base legal del presente reglamento se sustenta en:

- Ley N° 28518 Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, Art. 2, numerales 1 y 2.
- D.S. N° 007-2005-TR Reglamento de la Ley N° 28518 sobre Modalidades Formativas Laborales.
- Decreto Legislativo N°1401. Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 30220 Ley Universitaria, Art. 40°.
- Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna.
- Currículo de Estudios de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas
- Reglamento Académico de estudios de Pregrado UNJBG.
- Resolución Ministerial N°081-2020-MINEDU 12.03.2020 Aprueba la Norma técnica denominada Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en universidades a nivel nacional.
- Decreto legislativo N° 1496. 10.05.2020. Establece disposiciones en materia de educación superior universitaria en el Marco del estado de emergencia sanitaria a nivel nacional.

- Decreto Supremo N°008-2020-SA. (11.03.2020). Declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.

CAPÍTULO III: OBJETIVOS

Art. 4º: Objetivos:

- a) Realizar sus prácticas pre-profesionales en las áreas de formación de la carrera profesional de ciencias administrativas tales como: Administración, Finanzas, Mercadotecnia, Operaciones y Logística, Gestión del Talento Humano y Comercio Internacional.
- b) Fortalecer sus aptitudes, habilidades y destrezas directrices.
- c) Complementar los conocimientos de los sistemas administrativos de la unidad o área de prácticas y desarrollar sus capacidades en el desempeño en una situación real.
- d) Diagnosticar la situación actual de la unidad o área de las prácticas.
- e) Ejecutar aportes, pronósticos o propuestas de desarrollo de la unidad o área de las prácticas.
- f) Promover el desarrollo de potencialidades personales tales como creatividad, seguridad y destreza en el desempeño profesional.
- g) Incentivar, orientar y desarrollar su capacidad de investigación científica y tecnológica.

CAPÍTULO IV: DE LOS REQUISITOS PARA REALIZAR LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Art. 5º: Presentar una solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas requiriendo la Carta de Presentación (Anexo 01). Modelo de Carta de Presentación (Anexo 02).

Art 6º: Los estudiantes podrán iniciar sus prácticas pre-profesionales luego que hayan culminado y aprobado por completo los primeros ocho (08) semestres académicos de su currículo de estudios.

Art. 7º: El estudiante que desee convalidar el periodo que haya trabajado formalmente en una empresa o institución. Sólo podrá iniciar sus trámites a partir de cuando cumpla con lo indicado en el artículo precedente y cumplir con los artículos del presente Capítulo IV.

Art. 8º: Presentar una solicitud dirigida al Director de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas, pidiendo aprobación del Plan de Prácticas visado y/o refrendado por la empresa o institución en señal de aceptación de acuerdo al anexo 03, hasta los primeros 05 días calendario de iniciada su práctica, según Modelo de Plan de Prácticas Pre-profesionales (Anexo 04), adjuntando el Récord Académico emitido por la Oficina de Registro Académico.

CAPÍTULO V: DEL COMITÉ DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Art. 9º: Son funciones del Comité de Prácticas Pre-Profesionales:

- a) Proponer convenios de Prácticas Pre-Profesionales con empresas e Instituciones de la Región y el País.
- b) Proponer la designación de practicantes de acuerdo a los siguientes criterios:
 - i. Año de estudios
 - ii. Récord Académico.
- c) Coordinar con organismos públicos y privados para la realización de las Prácticas

Pre-Profesionales.

- d) Aprobar el Plan de Práctica y designación del docente Asesor del estudiante, y elevar para la Resolución de Facultad.
- e) Dar conformidad al Informe Final de Prácticas Pre-Profesionales.
- f) Elevar el Informe final de Prácticas Pre-Profesionales a la Dirección de la Escuela para el trámite de la Resolución de Facultad.

Art. 10º: El Comité de Prácticas Pre-Profesionales está conformada como mínimo por tres docentes, presidida por un docente ordinario.

CAPÍTULO VI: DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 11º: El estudiante practicante tiene los siguientes derechos:

- a) Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación en su centro de Prácticas Pre-Profesionales.
- b) Recibir asesoramiento oportuno de parte del Docente Asesor y docente de la Asignatura de Prácticas Pre-Profesionales, incluidos los miembros del Comité de Prácticas Pre-Profesionales.
- c) Ser evaluado objetivamente.

Art. 12º: Son obligaciones del estudiante practicante:

- a) Cumplir estrictamente con el Reglamento de Práctica pre-profesional y Reglamento de Trabajo o normas establecidas por las empresas o instituciones donde realiza sus prácticas.
- b) Cumplir con las actividades asignadas.
- c) Asistir puntualmente de acuerdo con los horarios establecidos.
- d) Mostrar un trato íntegro y correcto hacia el público, funcionarios y servidores en general.
- e) Guardar reserva sobre la información a la que se tiene acceso durante el desarrollo de las actividades que le han sido encomendadas.
- f) Demostrar responsabilidad, disciplina, ética y eficiencia durante el desarrollo de sus Prácticas Pre-Profesionales.
- g) Velar por la conservación y mantenimiento de los materiales, equipo e infraestructura de la entidad donde realiza sus Prácticas.
- d) Informar oportunamente al Docente de la Asignatura de Prácticas Pre-profesionales.
- h) Asesorar y apoyar ante cualquier inconveniente, incidencia o problemas en el centro de prácticas.
- e) Presentar el Informe Final, al finalizar el periodo de prácticas, en un plazo máximo de diez (10) días antes de concluir el semestre académico. Adjuntando a su informe las evidencias de los aportes de valor que presentó en su Centro de Prácticas, con la conformidad de su Docente de la Asignatura de Prácticas Pre-Profesionales.
- i) Otras obligaciones señaladas por la empresa o entidad.

Art. 13º: Son prohibiciones del estudiante practicante:

- a) Recibir o solicitar retribuciones, dádivas u obsequios de cualquier naturaleza para realizar u omitir la realización de las actividades encomendadas.
- b) Divulgar la información a la que haya tenido acceso durante el desarrollo de sus prácticas.

- c) Realizar actividades políticas durante la jornada formativa.
- d) Otras prohibiciones señaladas en el convenio de prácticas.

CAPÍTULO VII: DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Art. 14º: La supervisión y evaluación:

- a) El Docente de la asignatura de prácticas pre-profesionales visitará inopinadamente al estudiante practicante en su Centro de Prácticas, para verificar que las tareas o funciones sean congruentes con los conocimientos y habilidades adquiridos durante su formación académica.
- b) El Docente de la asignatura de prácticas pre-profesionales solicitará al centro de prácticas una evaluación de las acciones desarrolladas por el estudiante, a la finalización de sus prácticas, según anexo N°05 Evaluación de la Práctica Pre-Profesional de la Empresa o Institución.
- c) La evaluación de la práctica se hará en forma cuantitativa asignando un puntaje de Cero (0) a veinte (20), considerando la escala vigesimal. Ésta tendrá una ponderación de 50% para la Nota Final de las prácticas pre-profesionales.
- d) El otro 50% corresponderá a la presentación y sustentación del Informe Final ante el Docente de la Asignatura de Prácticas Pre-Profesionales.

CAPÍTULO VIII: DE LOS DOCENTES ASESORES Y DOCENTE DE LA ASIGNATURA DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES


Art. 15º Son funciones del docente de la asignatura de prácticas pre-profesionales:

- a) Proponer al Comité de Prácticas Pre-Profesionales convenios para el desarrollo de las Prácticas Pre-Profesionales.
- b) Coordinar con las empresas o instituciones el desarrollo de las prácticas y las actividades de los estudiantes practicantes.
- c) Asesorar y Orientar al estudiante practicante en la preparación, redacción y presentación del plan de prácticas pre-profesionales, según los anexos del presente reglamento.
- d) Visitar el Centro de Prácticas del estudiante practicante por lo menos en uno (01) oportunidad inopinadamente durante el desarrollo de éstas, solicitando la información necesaria para el cumplimiento de las actividades asignadas.
- e) Informar al Comité de Prácticas Pre-Profesionales sobre la supervisión del plan de prácticas de los estudiantes practicantes.

CAPÍTULO IX: DE LA PRESENTACIÓN DEL INFORME FINAL

Art. 16º: Presentar su Informe Final, mediante solicitud dirigida al Director de la Escuela. Adjuntando los siguientes documentos:

- a) Ficha de Evaluación de la Práctica Pre-Profesional expedida por la empresa o Institución, visado por el docente de la asignatura de Prácticas Pre-profesionales. (Anexo 5)
- b) Certificado o Constancia de Conclusión de Prácticas Pre-Profesionales del Centro de Prácticas. (Anexo 06)

- 
- c) Informe Final de Prácticas Pre Profesionales, debe presentarse impreso y digital en papel bond A-4 de 80 gramos a espacio y medio con los siguientes márgenes; margen superior 4, margen izquierdo, derecho e inferior 3; y letra Arial 12. Considerando los Anexos 07 y 08.
 - d) Informe Final de Evaluación del docente de la Asignatura de Prácticas Pre-profesionales (Anexo 09).

Art. 17º: Presentación del Informe Final:


- a) El estudiante aprobado deberá de presentar un (01) ejemplar empastado de color azul, con las evidencias que contengan el aporte a su centro de prácticas.
- b) El comité de Prácticas Pre-profesionales de la Escuela, elaborará el Acta correspondiente.



CAPITULO X: DISPOSICION TRANSITORIA

Primera: Los estudiantes del currículo (F1) que no estén realizando prácticas pre-profesionales no podrán matricularse en el curso de prácticas pre-profesionales II (X semestre).

Segunda: Los estudiantes del currículo (F2) que no estén realizando prácticas pre-profesionales no podrán matricularse en el curso de prácticas pre-profesionales - informe (X semestre).



Tercera: Las solicitudes de trámites administrativos y académicos, las supervisiones, las evaluaciones, las presentaciones y sustentaciones orales del informe final de las prácticas pre profesionales, serán semipresenciales y virtuales (síncrono y asíncrono), mientras dure la pandemia del COVID-19, o hasta que la autoridad competente indique el reinicio de las clases presenciales.



CAPITULO XI: DISPOSICION FINAL

Primera: Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por la Dirección de la Escuela en primera instancia.

Segunda: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo de Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales.

ANEXOS (Modelos):

ANEXO 01

MODELO DE SOLICITUD DE CARTA DE CARTA DE PRESENTACION

SOLICITO: CARTA DE PRESENTACIÓN



**SEÑOR DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
FCJE/UNJBG**

Yo,, identificado con DNI N°
estudiante de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional
Jorge Basadre Grohmann, cursando el Semestre, con código de
matrícula....., ante Usted me presento y expongo:

Que, en cumplimiento de las normas académicas de la
Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, solicito a Ud. se sirva emitir la CARTA DE
PRESENTACIÓN para PRACTICAS PRE-PROFESIONALES, dirigida:

Gerente General o Director (indicar nombre)
Empresa o institución (indicar nombre o denominación de la empresa o institución)
.....

Por lo expuesto:

Ruego a Usted, Señor Director, tenga a bien acceder a mi solicitud por ser de justicia.

Tacna,



Nombre
Código
DNI N°:
Cel.

ANEXO 02

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN

CARTA DE PRESENTACIÓN
N° 0XX...-20XX-ESAD/FCJE

Tacna,



Señor

.....
Gerente de la Empresa.....
Presente



Asunto: PRESENTACION ESTUDIANTE - E.P. CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo, y a la vez presentarle al señor(Srta.) identificado con D.N.I. No....., Código de Matrícula N°.....estudiante del año de estudios – Año Académico de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas - Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, quien desea realizar sus **Prácticas Pre-Profesionales** en su representada.



El periodo de prácticas, es para completar la formación recibida en nuestra universidad. Esta modalidad formativa laboral se desarrolla según lo dispuesto en la ley sobre modalidades formativas laborales, Ley N° 28518 y Decreto Legislativo N°1401.



Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para agradecerle su gentil atención y reiterarle mi saludo.

Atentamente,

Nombre
DIRECTOR ESAD


ANEXO 03

MODELO DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE PLAN DE PRÁCTICAS

SOLICITO: APROBACIÓN DE PLAN DE PRÁCTICAS


**SEÑOR DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
FCJE/UNJBG**

Yo,, identificado con DNI N°
estudiante de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional
Jorge Basadre Grohmann, cursando el Semestre, con código de
matrícula....., ante usted me presento y expongo:


Que, en cumplimiento del Reglamento de Prácticas Pre-
Profesionales de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas y de las normas
académicas de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, solicito a Ud. se sirva
aprobar el Plan de Prácticas Pre-Profesionales visados y/o refrendado por la empresa o
institución en señal de aceptación, adjunto a la presente: Plan de Prácticas Pre-profesionales
y Récord Académico de la Oficina de Registro Académico.


Por lo expuesto:

Ruego a Usted, Señor Director, tenga a bien acceder a mi solicitud por ser de justicia.


Tacna,

Nombre
Código
DNI N°:
Cel.

ANEXO 04

MODELO DE PLAN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

PLAN DE PRÁCTICAS PRE - PROFESIONALES

INSTITUCION	ESTUDIANTE (Codigo y Nombre)	PERIODO
DESCRIPCION DE LA INSTITUCION		
JUSTIFICACION ACADEMICA		
COMPETENCIAS DE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES		
DESCRIPCION DE LA CONTRIBUCION A LOS PROCESOS DE VALOR (ACTIVIDADES Y/O TAREAS)		
Supervisor del area de prácticas	Horario asignado	Lugar físico de prácticas

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	MES 1				MES 2				MES 3				MES 4			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1 Formaliza realización de Prácticas Pre Profesionales																
2 Charla "Modalidades formativas laborales"																
3 Aprueba Plan de Prácticas Pre- Profesionales																
4 Coordina e informa en clase adaptación a puesto de prácticas																
5 Visita de campo, del docente de curso.																
6 Presenta en clase material promocional de la organización.																
7 Presenta avance de informe de prácticas pre profesionales																
8 Presenta informe de prácticas pre profesionales.																

ANEXO 05

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN



Este documento se debe completar respetando los espacios asignados. Se entrega una copia impresa y firmada en la oficina correspondiente junto con la evaluación por parte de la Empresa u Organización donde se realizó la Práctica. El plazo de entrega es 1 mes a contar de la fecha de término de la práctica, caso contrario queda desaprobado el curso.



1. Datos Personales

Apellido paterno
Apellido materno
Nombres
Mail



2. Centro de Práctica

Nombre de la Empresa o Institución
Nombres y Apellidos del responsable de la Empresa o Institución:
Unidad o área de práctica:
Nombre del supervisor:
Cargo del supervisor:



3. Duración de la Práctica

Fecha de Inicio: ____ / ____ / ____
Fecha de Término: ____ / ____ / ____
Horario de práctica:
 Horario Completo Horario Parcial

Evaluación (Considere 1 como malo y 4 sobresaliente)

DESCRIPCIÓN	1	2	3	4
a. Calidad de Trabajo				
b. Adaptación a grupos de Trabajo				
c. Capacidad de Análisis				
d. Criterio				
e. Creatividad e Iniciativa				
f. Capacidad de Resolución de Problemas				
g. Autonomía				
h. Disposición hacia el Trabajo				
i. Interés por el Trabajo				

Firma

Fecha: Tacna,

ANEXO 06

CONSTANCIA DE CONCLUSIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES



El que suscribe,, otorga la presente constancia de prácticas pre profesionales a:

(NOMBRE DEL PRACTICANTE)



Estudiante de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Empresariales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, con código de matrícula N°, quien ha realizado sus prácticas pre profesionales, bajo mi supervisión, durante, desde hasta



Se otorga la presente constancia para los fines que el interesado considere conveniente.




Lugar, Fecha

(Firma y Sello)

ANEXO 07




ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PRE- PROFESIONALES


UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS

INFORME DE PRÁCTICAS

ÍNDICE

RESUMEN EJECUTIVO

- 
-
- 
-
- 
1. INTRODUCCIÓN
 2. OBJETIVOS
 3. DATOS GENERALES DE LA EMPRESA
 - 3.1. RAZÓN SOCIAL
 - 3.2. DIRECCIÓN
 - 3.3. OBJETO SOCIAL
 - 3.4. R.U.C.
 - 3.5. RESEÑA HISTÓRICA
 4. PLAN ESTRATÉGICO
 - 4.1. MISIÓN
 - 4.2. VISIÓN
 - 4.3. PRINCIPIOS Y VALORES
 - 4.4. OBJETIVOS ORGANIZACIONALES
 5. IDENTIFICACIÓN DE LOS GRUPOS DE INTERÉS DE LA ORGANIZACIÓN
 6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA
 7. ANÁLISIS SITUACIONAL DE LA ORGANIZACIÓN
 - 7.1. CINCO FUERZAS DE PORTER
 - 7.2. ANÁLISIS PEST
 - 7.3. ANÁLISIS FODA
 8. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE PRÁCTICAS
 9. ORGANIGRAMA DEL ÁREA
 10. ACTIVIDADES Y FUNCIONES DEL ÁREA
 11. GESTIÓN POR PROCESOS (DIAGRAMA DE FLUJO)
 12. APORTES
 13. CONCLUSIONES
 14. RECOMENDACIONES
 15. ANEXOS VARIOS

ANEXO 08
CARATULA DE INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GRHOMANN
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y EMPRESARIALES
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS



TÍTULO DEL TRABAJO INFORME DE PRÁCTICAS
PRE - PROFESIONALES

.....
EMPRESA O INSTITUCIÓN EN DONDE SE REALIZÓ:
.....

ESTUDIANTE(A):
.....

DOCENTE:
.....

SEMESTRE:
.....

TACNA - PERÚ

(AÑO

ANEXO 09

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN DEL DOCENTE DE LA ASIGNATURA DE
PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES
N° 0XX...-20XX-ESAD/FCJE



AL
Presidente de la Comité de Prácticas Pre Profesionales ESAD-FCJE



ASUNTO : Evaluación Final de Prácticas Pre-Profesionales.

FECHA : Tacna,de.....de 20... ..



Con los saludos correspondientes, me dirijo a usted para remitirle el informe de Evaluación final de las Prácticas Pre-Profesionales realizado por el(la) estudiante (a).....con Código Universitario N°..... de la Escuela Profesional de Ciencias Administrativas, quien ha realizado Prácticas Pre-Profesionales en la empresa:

....., por un período de..... Horas, desde el .../.../.... hasta el/...../ , tal como indica Constancia de Prácticas emitida por la mencionada empresa o institución, por lo cual ha obtenido la siguiente calificación:



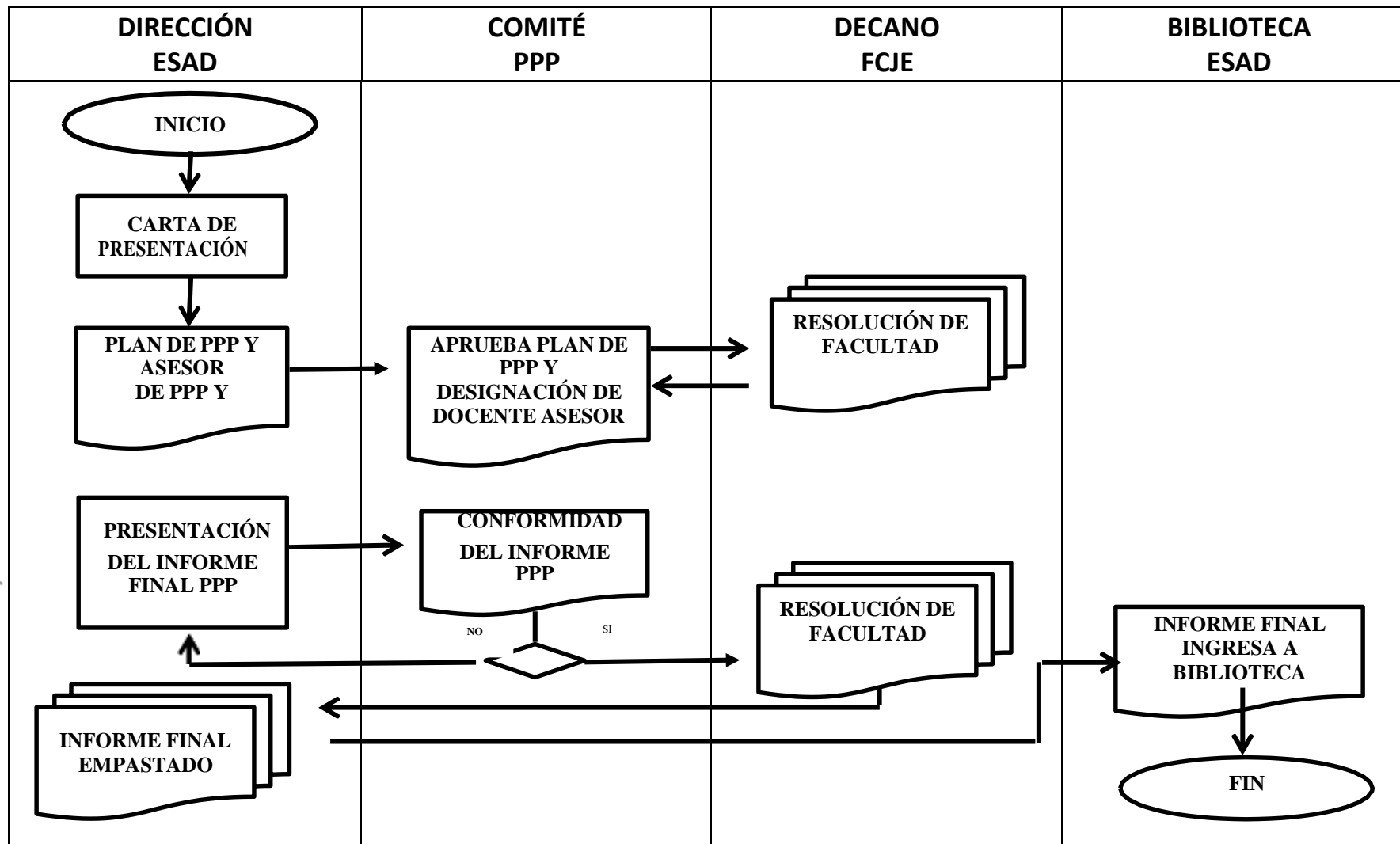
DETALLE	NOTA (Números)	NOTA (Letras)
EXAMEN FINAL	:	_____
EVALUACION DOCENTE :	_____	_____
TRABAJO FINAL	:	_____
PROMEDIO FINAL	:	_____

Lo que comunico a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

Firma y Pos-firma del Docente
de la Asignatura de Prácticas Pre-Profesionales

ANEXO 10: FLUJOGRAMA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES ESAD



[Handwritten signatures and initials in blue ink]