



PERÚ

CONAFU

Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades

UNAM

Universidad Nacional de Moquegua

PRES

Presidencia de Comisión Organizadora

SEGE

Secretaría General

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

RESOLUCIÓN C.O. N° 288-2012-UNAM

Moquegua, 18 de Julio del 2012

VISTO:

El Oficio N° 0143-2012-VAC/CO/UNAM, de fecha 04.07.2012, de Vicepresidencia Académica; el acuerdo de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 17.07.2012, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 18° establece que "Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes";

Que, mediante Ley N° 28520 se crea la Universidad Nacional de Moquegua como persona jurídica de derecho público interno; mediante Resolución N° 336-2007- CONAFU, de fecha 12 de diciembre del 2007, se resuelve otorgar la autorización de funcionamiento provisional;

Que, el Artículo 6° numeral 2 del Estatuto, en concordancia con el artículo 11° del Reglamento General, establece que la Universidad Nacional de Moquegua para el cumplimiento de sus fines, principios y objetivos, en ejercicio de sus atribuciones y autonomía, está facultada para organizar su sistema normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Oficio N° 0143-2012-VAC/CO/UNAM, de fecha 04.07.2012, el Vicepresidente Académico, Dr. Juan Sergio Miranda Castro, remite la propuesta de "Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de Gestión Pública y Desarrollo Social";

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 23733, el Estatuto de la Universidad y a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 17.07.2012;

SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Carrera Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, contenidos en Veintiséis (26) Folios y que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Vicepresidencia Académica, disponer las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
PRESIDENTE
DR. ERASMO MANRIQUE ZEGARRA
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
Msc. Alcides Nicanor Sánchez Parra
SECRETARIO GENERAL

DISTRIBUCION:
PRESIDENCIA
VPAC
VPAD
ARCHIVO (2)



PERÚ

CONAFU

Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades

UNAM

Universidad Nacional de Moquegua

VPAC

Vice Presidencia Académica

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

Moquegua, 04 de Julio del 2012

OFICIO N° 0143-2012-VAC/CO/UNAM

Señor:

Dr. ERASMO MANRIQUE ZEGARRA
Presidente de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional de Moquegua

Presente.-



9:18 am
05 JUL 2012
Universidad Nacional de Moquegua
PRESIDENCIA
[Signature]

ASUNTO : **ELEVA REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES DE GESTION PUBLICA Y DESARROLLO SOCIAL**

REF. : **INFORME N° 194-2011-CPGPD/S/VAC/CO/UNAM (ORIGINAL)**

De mi mayor consideración:

Es grato dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y, en atención al documento de la referencia, emitido por el Lic. Pedro Jesús Maquera Luque, Responsable de la Carrera Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social, mediante el cual presenta la propuesta de "Reglamento de Prácticas de Pre Profesionales de Gestión Pública y Desarrollo Social".

Al respecto, agradeceré que este asunto se apruebe en Sesión de Comisión Organizadora; considerando que en el presente año egresarán nuestros estudiantes.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

[Signature]
Dr. JUAN SERGIO MIRANDA CASTRO
VICE PRESIDENTE ACADEMICO

PRESIDENCIA-UNAM
Prov: 2676 Folio: 01 + 01 julio
Pasa a: 56 Fecha: 06 JUL. 2012
Para: Sesión de Comisión Organizadora

JEV/VAC
jha/sec
Cc.: Archivo





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL



"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

INFORME N° 194-2011-CPGPDS/VAC/CO/UNAM

AL : Dr. JUAN SERGIO MIRANDA CASTRO
Vicepresidente Académico

DE : Lic. PEDRO JESÚS MAQUERA LUQUE
Responsable de la Carrera Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social

ASUNTO : Propuesta de "Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de Gestión Pública y Desarrollo Social"

FECHA : 26 de Diciembre del 2011

Por medio del presente me es particularmente grato dirigirme a usted, para presentar en archivo adjunto la propuesta de Reglamento de Prácticas Pre profesionales de nuestra Carrera Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.

Este Reglamento es puesto a vuestra consideración para su aprobación respectiva o posibles modificatorias de ser el caso, debe tenerse presente que nuestros alumnos están terminando el VIII Ciclo de Estudios y por lo tanto, estarían aptos para iniciar sus prácticas respectivas y de esta forma cumplir con uno de los requisitos previos exigidos por ley para su respectiva graduación.

Es cuanto informo a usted para su conocimiento, acciones y fines correspondientes.

Atentamente,

VICE PRESIDENCIA ACADEMICA - UNAM

Prov.: 4060 Folios: 26

Para: Presidencia Fecha: 4 julio 2012

Para: [Blank]

Aprobación en Comisión Organizadora, recomendando flexibilizar aplicación para la primera promoción

PJML/R
mkf/sec
Cc.: Archivo



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Lic. Pedro Jesús Maquera Luque
RESPONSABLE DE LA CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL



REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

CAPITULO I : GENERALIDADES

Artículo 01. El presente Reglamento norma el procedimiento para la realización de prácticas Pre profesionales en la Carrera Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Moquegua.

Artículo 02. Las prácticas pre profesionales tienen como finalidad completar y consolidar la formación profesional, aplicando los conocimientos científicos y tecnológicos desarrollados en las aulas universitarias. Las Prácticas Pre Profesionales tienden a la solución de problemas reales de nuestros estudiantes practicantes, quienes mostrarán su competencia profesional en áreas relacionadas con la carrera.

Artículo 03. Las prácticas pre profesionales para los alumnos de la Carrera Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Universidad Nacional de Moquegua, son parte del Plan de Estudios de la Carrera Profesional y por lo tanto, requisito indispensable de graduación.

Artículo 04. Las prácticas Pre profesionales en la Universidad Nacional de Moquegua se realizan después de haber concluido satisfactoriamente todo el VIII Ciclo de Estudios como alumno regular.

CAPITULO II : BASE LEGAL

Artículo 05. El Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua tiene como base legal:

- La Ley de Prácticas Pre Profesionales 28518 sobre modalidades formativas laborales y reglamentada por el Decreto Supremo 007-2005-TR
- La Ley de creación de la Universidad Nacional de Moquegua N° 28520
- Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.
- La Ley Universitaria N° 23733.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

CAPITULO III : ORGANIZACIÓN, DESARROLLO Y CONVENIOS



Artículo 06. El Titular del Pliego a requerimiento del Responsable de la Carrera Profesional, en coordinación con la Vicepresidencia Académica, firmará convenios con aquellas instituciones o empresas que reúnan las condiciones necesarias para el desarrollo de las Prácticas Pre Profesionales a nivel Local, Regional y Nacional.

Artículo 07. Las Prácticas Pre Profesionales, pueden realizarse en Instituciones y/o empresas cuyas actividades están relacionadas con la carrera profesional del practicante y en todo el territorio nacional y en algunos casos a nivel internacional.

Artículo 08. La Empresa o Institución seleccionada para realizar las prácticas deberá contar con los siguientes requisitos:

- 
- Razón social debidamente registrada.
 - Ubicación física y permanente de la Empresa.
 - Ser una empresa que tiene el área que corresponde a la especialidad del practicante.
 - Flexibilidad para aceptar el nivel de prácticas que la Carrera Profesional requiere para la formación de sus alumnos.

Artículo 09. Las Prácticas Pre Profesionales se realizarán de acuerdo con las exigencias curriculares de la Carrera Profesional y las necesidades de la empresa o institución receptora del practicante.

Artículo 10. Las Prácticas Pre Profesionales estarán sujetas a los convenios específicos con las empresas o instituciones afines, con un mínimo de 360 horas (30 horas semanales) y se desarrollarán en un lapso no menor a tres meses de forma presencial. Las excepciones, en cuanto a la permanencia en el trabajo por la naturaleza de las actividades de las prácticas, deberán ser sustentadas ante el Responsable de la Carrera Profesional vía solicitud y descripción de las labores a realizar en la Empresa.



CAPITULO IV : REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE MATRICULA

Artículo 11. Sólo se podrá iniciar las Prácticas Pre Profesionales después de haber cumplido los siguientes requisitos:

- 
- Haber culminado satisfactoriamente el octavo Ciclo de Estudios en su integridad.
 - Estar matriculado en el noveno Ciclo de Estudios de la Carrera Profesional.
 - Haber iniciado o culminado de manera satisfactoria los cursos extracurriculares de Inglés y Computación.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

- Haber aprobado el Examen de Conocimientos relacionado con las áreas de formación profesional y principales sistemas administrativos de la gestión pública.

Artículo 12. Cumplido lo requerido en el artículo anterior, el alumno deberá realizar en la Carrera Profesional su pre matrícula, adjuntando:

- a) Hoja de Vida o Currículo de Vida según **Formato 01**.
- b) Constancia de Nota aprobatoria del Examen de Conocimientos.
- c) Informe Psicológico.
- d) Constancia de Salud de no tener enfermedades contagiosas o que deterioren su estado de salud.
- e) Record de Notas.
- f) Seguro de salud (opcional: si la empresa lo requiere).

Artículo 13. La Carrera Profesional de la Universidad Nacional de Moquegua en coordinación con la Oficina de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional de Moquegua propondrá al alumno las fechas y horas programadas para los exámenes correspondientes; en caso de que el alumno no desee realizar sus exámenes en la Universidad, queda a su disposición el tomarse los exámenes requeridos en una institución externa – Hospital Regional que considere pertinente, pero no queda exento de presentar el Informe Psicológico y Constancia de Salud requeridos.

Artículo 14. Si la empresa solicitara del practicante el Seguro de Salud, el practicante deberá adjuntar dicho seguro como parte de su fichero personal a la Carrera Profesional. No es responsabilidad de la Universidad Nacional de Moquegua y/o Responsable de Carrera Profesional asumir, bajo ningún aspecto, el pago de este seguro.

Artículo 15. Para iniciar el proceso de prácticas, el alumno debe formar un Expediente en la Oficina del Responsable de la Carrera Profesional, el cual contendrá los siguientes documentos:

- a) Carta de Presentación a la Empresa firmada y expedida por el Responsable de la Carrera Profesional, original y copia (**Formato 02**). Para solicitar la Carta de Presentación el alumno deberá llenar el **Formato 03**.
- b) Copia de su Hoja de Vida o Currículo de Vida.
- c) Copia del Informe Psicológico detallado de la Personalidad del alumno.
- d) Copia de la Constancia de Salud.
- e) Copia de su Seguro de Salud (opcional: si la empresa lo requiere).

Artículo 16. El alumno llevará su Expediente de Presentación a la Empresa solicitando la aceptación de las correspondientes Prácticas Profesionales.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

Artículo 17. El registro de matrícula en el curso de Prácticas Profesionales procede cuando el alumno trae a la Oficina del Responsable de la Carrera Profesional el cargo de la Carta de Presentación y adicionalmente una Carta de Aceptación por parte de la Empresa o Institución (**Formato 01**) y su horario de permanencia. Esta carta debe estar dirigida al Responsable de la Carrera Profesional.

Artículo 18. Las prácticas serán gestionadas por la Carrera Profesional ante organizaciones a nivel local, regional y nacional para los alumnos que tuviesen inconvenientes en la consecución de una empresa y serán entregadas en estricto orden de mérito. La empresa se reservará el derecho de hacer la evaluación que considere pertinente.

Artículo 19. El alumno podrá buscar su propia práctica en una organización en particular. Esta práctica será propuesta ante el Responsable de la Carrera Profesional para su evaluación, posterior aprobación o rechazo, formalizándose en el primer caso a través de una carta de presentación. Todo esto es válido si se realiza en los plazos correspondientes.

Artículo 20. El consolidado de Ubicación del Practicante y Centro de Prácticas (**Formato 05**) será alcanzado al iniciar el ciclo posterior por el Responsable de la Carrera Profesional al docente del curso y a los supervisores si es el caso.

CAPITULO V : DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS

Artículo 21. En un plazo no mayor de 2 semanas de haber iniciado sus prácticas, el practicante deberá presentar un Plan de Prácticas (**Formato 06**) visado por su Jefe inmediato en el Centro de Prácticas, el mismo que deberá ser entregado al docente del curso y al supervisor para el seguimiento correspondiente y luego archivado en el fichero de prácticas del estudiante.

Artículo 22. Culminado el período de prácticas, el practicante deberá presentar al docente del curso:

- Carta de culminación de prácticas y/o certificación del Centro de Prácticas.
- Informe de Prácticas y dos copias digitales en CD.

CAPITULO VI : SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

Artículo 23. La supervisión de las prácticas en la Empresa estará a cargo de un docente asignado por el Responsable de la Carrera Profesional, el cual evaluará el avance del trabajo del practicante y la satisfacción del proveedor de las prácticas de acuerdo a los plazos y



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

metas programadas, el Supervisor coordinará las actividades con el Docente encargado del Curso.

Artículo 24. Una copia de la carta de aceptación de prácticas será entregada al profesor del curso.

Artículo 25. El docente del curso es la persona que solicitará y evaluará informes sobre las prácticas e impartirá asesoramiento al practicante.

Artículo 26. En un plazo de 2 semanas de haber iniciado el ciclo académico o sus prácticas, el alumno deberá presentar un plan de prácticas visado por la persona responsable del practicante en la empresa y debe ser entregado al profesor del curso, para el seguimiento correspondiente y archivado en el file de prácticas del alumno.

Artículo 27. El Plan de Prácticas deberá contener dos partes: Una General donde se informa sobre la Organización: Descripción breve de la organización y del área en que se desarrollará las prácticas, los directivos y el Jefe asignado, asimismo contemplará los teléfonos y email de la Empresa y su Jefe Inmediato.

La segunda parte del plan de prácticas estará detallado y aprobado por el representante de la empresa, donde aparecen los compromisos asumidos por el practicante.

Artículo 28. El practicante está sujeto a supervisiones realizadas por el profesor encargado de las prácticas, si se encuentra anomalías e incumplimiento a la reglamentación y compromisos asumidos con la empresa, el alumno será sancionado.

Artículo 29. El alumno está obligado a presentar un avance periódico visado por la empresa que permitirá al docente del curso realizar la evaluación de las prácticas pre profesionales respectivas.

Artículo 30. Culminado el período de prácticas, el alumno deberá presentar al responsable de la carrera profesional:

- Carta de culminación de prácticas y/o certificación de la institución receptora.
- Constancia de aprobación del trabajo presentado por la organización receptora.
- 02 informes de Prácticas empastado y 01 Cd dentro de cada informe conteniendo el informe de prácticas Digital, un informe deberá ser dejado en la Oficina del Responsable de la Carrera Profesional. El informe final deberá cumplir con la estructura que indique el docente del curso en el sílabo correspondiente.

Artículo 31. Con los practicantes que cumplan con presentar los requisitos enumerados en el artículo 26, se programará una semana de sustentación de prácticas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

Artículo 32. La evaluación de las prácticas será de acuerdo a las políticas de la Universidad Nacional de Moquegua. Se considera el avance del Plan de prácticas, los resultados de la supervisión y los informes de práctica.

Artículo 33. El Informe Final deberá ser sustentado. El jurado para la sustentación estará conformado por tres miembros designados por el Vicepresidente Académico a propuesta del Responsable de la Carrera Profesional.

CAPITULO VII : OBLIGACIONES DE LOS PRACTICANTES

Artículo 34. Los practicantes tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir el presente Reglamento y las disposiciones de la empresa u organización.
- Estar sujetos a control y supervisión permanente, para lo cual alcanzarán el horario de permanencia en la institución o empresa.
- Cumplir con el desarrollo del Plan de Prácticas Pre Profesionales presentado.
- Sólo por una vez a juicio el Responsable de la Carrera Profesional se podrá proponer cambio de lugar o de institución de prácticas, si por circunstancias debidamente justificadas, el estudiante estuviese imposibilitado de concurrir a las instituciones o empresas y esto solo es posible en los primeros 10 días de iniciado el Ciclo Académico.
- El período de Prácticas deberá ser cumplido integralmente, no pudiendo el practicante abandonar o renunciar.

Artículo 35. El practicante perderá tal condición cuando:

- Falte a las normas de la Organización receptora.
- Falte injustificadamente a la organización receptora por 03 días consecutivos o 05 días de prácticas pre profesionales.

Artículo 36. En los casos mencionados en el artículo anterior, el practicante perderá el curso de prácticas pre profesionales.

CAPITULO VIII: DEL DOCENTE DEL CURSO

Artículo 37. El docente del curso será designado por el Vicepresidente Académico, a propuesta del Responsable de la Carrera Profesional.

Artículo 38. El docente del curso es responsable de:

- Elaborar el sílabo de curso y velar por su cumplimiento.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

- b. Registrar las notas y asistencia en el registro físico y en el aula virtual.
- c. Coordinar, Programar, Controlar y Monitorear el avance del informe de prácticas, para ello tendrá el apoyo del Supervisor de Prácticas el cual le entregará lleno el Formato FP07 correspondiente a cada una de las supervisiones programadas de los alumnos.
- d. Coordinar con el Supervisor, el cronograma de supervisiones a los practicantes, para el visto bueno del Responsable de la Carrera Profesional para la asignación de viáticos correspondientes.
- e. Emitir un informe final sobre el desarrollo del curso, precisando logros y dificultades, resumen de prácticas, requerimiento de los centros de prácticas y sugerencias (Formato FP08), este informe deberá ser remitido al Responsable de la Carrera Profesional correspondiente.

CAPITULO IX : DEL SUPERVISOR

Artículo 39. El Supervisor será designado por la Vicepresidencia Académica a propuesta del Responsable de la Carrera Profesional.

Artículo 40. El Supervisor es responsable de programar y ejecutar el monitoreo y control permanente del proceso de prácticas y recibirá los informes parciales y finales usando los formatos pertinentes.

Artículo 41. Para las supervisiones de práctica que se recomienda tres veces por ciclo. En cada supervisión, el Supervisor deberá llenar la información requerida en las hojas de supervisión.

Artículo 42. El informe del supervisor elevado al Docente del curso de Prácticas Profesionales influye en la calificación del promedio del curso. El supervisor debe consolidar las hojas de supervisión en un informe que debe ser entregado al docente del curso para efectos de calificación y al responsable de la carrera profesional para efectos de control. Este informe debe ser entregado antes que termine la 2da y 4ta unidad del semestre académico.

Artículo 43. Al finalizar las prácticas, el supervisor elaborará un informe del desempeño de las prácticas a su cargo, haciendo énfasis de debilidades y fortalezas, requerimientos de la empresa y sugerencias para mejorar el desenvolvimiento de los practicantes, así como el grado de satisfacción de los responsables de los Centro de Prácticas. Este informe deberá ser remitido al Docente del curso.

Artículo 44. Al finalizar la práctica, el supervisor elaborará un informe del desempeño de los alumnos a su cargo, haciendo énfasis de debilidades y fortalezas, requerimientos de la empresa y sugerencias para mejorar el desenvolvimiento de los practicantes y con ello la



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

satisfacción de las empresas. Este informe deberá ser remitido al Responsable de la Carrera Profesional.

CAPITULO X : DEL INFORME DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

Artículo 45. El informe de Prácticas Pre Profesionales es individual, original y elaborado de acuerdo al Formato FP 10.

Artículo 46. Los contenidos del informe de prácticas pre profesionales deben expresar:

- El análisis de las situaciones problemáticas encontradas en el área asignada dentro de la empresa.
- Las alternativas de solución propuestas y
- La descripción de la solución aplicada.

Artículo 47. El informe de Prácticas Pre Profesionales debe reflejar el análisis, criterio del practicante respecto a la evolución de sus capacidades en los aspectos cognitivo, procedimental y actitudinal.

Artículo 48. El informe final de prácticas debe presentarse en Empastado y un CD para el Centro de Prácticas, un segundo CD que queda en el archivo del Responsable de la Carrera Profesional.

Artículo 49. El informe final deberá ser sustentado ante un jurado conformado por tres miembros designados por la Vicepresidencia Académica y el responsable de la carrera profesional. Se recomienda que uno de ellos sea un representante de la empresa.

CAPITULO XI : DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 50. Cualquier aspecto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Vicepresidencia Académica de acuerdo a las atribuciones que le confiere el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

ANEXOS

FORMATOS PARA EL PRACTICANTE

- FORMATO 01: Currículo de Vida.
- FORMATO 02: Carta de presentación, firmada por el Responsable de la Carrera Profesional.
- FORMATO 03: Solicitud de Carta de Presentación para Practicante.
- FORMATO 04: Carta de Aceptación de la empresa.
- FORMATO 06: Plan de Prácticas.
- FORMATO 10: Estructura del Informe Final de Prácticas Pre Profesionales.

FORMATO PARA EL COORDINADOR DE CARRERA PROFESIONAL

- FORMATO 05: Consolidado de Ubicación de Practicante.

FORMATO PARA EL DOCENTE/ SUPERVISOR

- FORMATO 07: Cumplimiento de Actividades y Monitoreo de Asistencia
- FORMATO 08: Informe final del curso.
- FORMATO 09: Evaluación del Jefe Inmediato Superior.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL**

CURRÍCULO VITAE

(Formato 01)

NOMBRES Y APELLIDOS

Fecha de Nacimiento:de.....del

Dirección:

Urb.....Ciudad – Departamento

Teléfono: XX-XXXX / XXX- XXXX

Celular: XX-XXXX / XXX- XXXX

E – mail: XXXXXXXX@XXXXXXXX.XXX



RESUMEN

Escribe un resumen personal, mencionando tus capacidades y habilidades así como otras características tuyas que sean resaltantes

FORMACIÓN ACADÉMICA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Licenciado / Bachiller / Egresado de xxxxxxxxxxxx

EXPERIENCIA PROFESIONAL / LABORAL

NOMBRE DE LA EMPRESA

(Año Inicio – Año Término)

(Aquí coloca una breve descripción de la empresa, su rubro y reconocimientos, si los tuviera.

Cargo: (Aquí coloca el cargo desempeñado)

- (aquí coloca las funciones y logros que desarrollaste en esta empresa)

CURSOS

(Aquí coloca diplomados, Seminarios, Conferencias, etc. Ejemplo:

- **DIPLOMADO: “Nombre del Diplomado” – Institución Organizadora – Año**
- **CONFERENCIA: “Nombre de la Conferencia” – Institución Organizadora – Año**

IDIOMAS

- **INGLES**
Nivel: Avanzado / Intermedio / Básico

COMPUTACION

- **Nombre del Programa Informático**
Nivel: Avanzado / Intermedio / Básico





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

REFERENCIAS

Sr. XXX XXXX
Cargo y Empresa

Teléfono: XX XXXXXX

Sr. XXX XXXXX
Cargo y Empresa

Teléfono: XX XXXXXX





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

CARTA DE PRESENTACION

(FORMATO 02)

Moquegua, de del 20....

OFICIO N° -2011- /VAC/CO/UNAM

Señor:

(Nombre y apellidos del titular de la empresa u organización)

(Cargo del Titular de la empresa u organización)

Presente

De mi mayor consideración:

Es grato expresarle mis saludos a nombre de la Universidad Nacional de Moquegua y desearle todo tipo de éxitos en su gestión al frente de su representada.

La Carrera Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social ha previsto en su plan de estudios el desarrollo de Prácticas de Pre Grado, las mismas que estamos seguros contribuirán a la consolidación del aprendizaje de nuestros estudiantes.

Por esta razón, es nuestro interés solicitarle las facilidades para que el (la) alumno (a) **NOMBRES Y APELLIDOS**, pueda desarrollar sus Prácticas de Pregrado en su..... en el Área de, desde eldealde.....del año en curso.

En el caso de ser aceptada la práctica, sírvase comunicarse a jxxxxxxxx@unam.edu.pe o al teléfono 053-461771 – 053-463559.

Seguros de contar con vuestro apoyo, nos suscribimos de usted reiterando nuestro firme propósito de trabajar mancomunadamente por el desarrollo y bienestar de la comunidad estudiantil.

Atentamente,

RESPONSABLE DE LA CARRERA PROFESIONAL.....
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

C.C. ARCHIVO.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL**

FICHA PARA SOLICITUD DE CARTA DE PRESENTACION PARA PRÁCTICAS

(FORMATO 03)



DATOS DEL PRACTICANTE:

<i>Promedio Acumulado</i>	<i>Ciclo</i>	<i>Apellidos y Nombres</i>

<i>Teléfono Fijo</i>	<i>Teléfono Celular</i>	<i>E-mail</i>

DATOS DEL CENTRO DE PRÁCTICAS :

<i>Razón Social</i>	<i>Telefax</i>

<i>Dirección</i>	<i>E-mail</i>

<i>Apellidos y Nombres del Representante</i>	<i>Cargo</i>

Observaciones:

--

Nota: Recoger la carta de presentación al día siguiente de presentada esta ficha en la Carrera Profesional.



Firma del Practicante

Código





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

CARTA DE ACEPTACION DE LA EMPRESA

(FORMATO 04)

Moquegua,..... de del 2011



Lic.
Responsable de la Carrera Profesional de
Universidad Nacional de Moquegua

Presente .-

REF: Oficio N° de fecha



Tengo el agrado de dirigirme a Usted, con la finalidad de hacer de su conocimiento que
el (la) Sr. (Srta.)
.....,

Alumno de la Carrera Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social de la Institución Universitaria que Usted representa, ha sido admitido para realizar sus Prácticas Pre Profesionales en nuestra empresa, teniendo como fecha de inicio y como fecha de culminación, en el área (departamento, jefatura, etc).....

Aprovecho la oportunidad para expresarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,



.....
Nombres y Apellidos
Representante de la Empresa
Cargo





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

CONSOLIDADO DE UBICACIÓN DE LOS PRACTICANTES – PRÁCTICA PRE PROFESIONAL I (II)

(FORMATO 05)

Practicante		Empresa	Razón Social	
Apellidos y Nombres:		Dirección		
Curso:	Ciclo:	Teléfono:	Ruc:	
Correo:		Gerente:	Apellidos y Nombres	
Telf. Fijo:	Celular:	Teléfono:	Correo:	
Prácticas:	Horario	Área:		
Fecha de Inicio:	Lu Ma Mi Ju Vi Sa	Jefe Inmediato	Apellidos y Nombres	
Fecha de Término:	Salida:	Teléfono:	Correo:	

Practicante		Empresa	Razón Social	
Apellidos y Nombres:		Dirección		
Curso:	Ciclo:	Teléfono:	Ruc:	
Correo:		Gerente:	Apellidos y Nombres	
Telf. Fijo:	Celular:	Teléfono:	Correo:	
Prácticas:	Horario	Área:		
Fecha de Inicio:	Lu Ma Mi Ju Vi Sa	Jefe Inmediato	Apellidos y Nombres	
Fecha de Término:	Salida:	Teléfono:	Correo:	

Practicante		Empresa	Razón Social	
Apellidos y Nombres:		Dirección		
Curso:	Ciclo:	Teléfono:	Ruc:	
Correo:		Gerente:	Apellidos y Nombres	
Telf. Fijo:	Celular:	Teléfono:	Correo:	
Prácticas:	Horario	Área:		
Fecha de Inicio:	Lu Ma Mi Ju Vi Sa	Jefe Inmediato	Apellidos y Nombres	
Fecha de Término:	Salida:	Teléfono:	Correo:	

Prolongación Calle Ancash S/N Telefax 053 – 463559 461589

www.unam.edu.pe

MOQUEGUA - PERÚ



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL**

PLAN DE PRÁCTICAS

(FORMATO 06)

I. DATOS DEL PRACTICANTE:



Apellidos y Nombres	
Dirección:	
Teléfono:	E-mail:

II. DATOS DE LA EMPRESA:



Razón Social:			
Dirección:		RUC N°.	
Teléfono:	Fax:	E-mail:	
Gerente / Representante:		Teléfono:	E-mail:
Jefe Inmediato:		Cargo:	E-mail:
Área donde se realiza la práctica		Fecha de Inicio:	Fecha de Término:
Proyecto / Tarea Académica			





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y MONITOREO DE ASISTENCIA
(FORMATO 7)

Escuela Profesional:		Semestre:	
----------------------	--	-----------	--

Apellidos y Nombres:	
----------------------	--

Ciclo:		Curso:	
--------	--	--------	--

Empresa (Razón social):	
-------------------------	--

Área:	
-------	--

Jefe Inmediato:	
-----------------	--

I. DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

N° Visitas	Ítems a evaluar		Fecha de Visita		Cumplió con las actividades programadas		
	DEL	AL	Programada	Ejecutada	SI	NO	Motivo
1							
2							
3							





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL**

4							

II. DE LAS ASISTENCIAS AL CENTRO DE PRÁCTICAS

N° Visitas	Asistencia				Documento Justificado
	A	Td	NA	Motivo	
1					
2					
3					
4					

LEYENDA: A: Asistió NA: No Asistió Td: Tardanza

JEFE INMEDIATO: Firma:	DOCENTE SUPERVISOR: Firma:	ALUMNO: Firma:
Nombres y Sello:	Nombres:	Fecha:





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

INFORME FINAL DEL CURSO

(FORMATO 08)

(ESTRUCTURA)

A : Lic.
Responsable de la Carrera Profesional

DE :
Docente de Práctica Pre Profesional

ASUNTO : Desarrollo del curso de Práctica Pre Profesional.....

FECHA :dedel 2011

1. Del desarrollo de las clases.
2. Del informe de prácticas de los estudiantes.
3. De la supervisión en los centros de práctica.
4. Del sistema de evaluación.
5. De las dificultades.
6. De las sugerencias y recomendaciones.
7. Requerimientos de los Centros de Práctica.
8. De las actividades complementarias.
9. Anexos (Incluir fotos de los alumnos en sus respectivos Centros de Prácticas).





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

EVALUACIÓN DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR
 (FORMATO 09)

EVALUACIÓN DEL PRACTICANTE

I. DEL PRACTICANTE:

Apellidos y Nombres:

Encierre en un círculo el valor de los aspectos que correspondan al desempeño logrado por el practicante.



ASPECTOS	Nivel de Desempeño			
	Malo	Regular	Bueno	Muy Bueno
CONOCIMIENTOS:				
01.- Conocimiento en el Área de	0	0.5	0.8	1
02.- Conocimiento en el Área de	0	0.6	0.9	1
03.- Conocimiento en el Área de	0	0.6	0.9	1
04.- Conocimiento en el Área de	0	0.5	0.7	1
05.- Conoce	0	0.6	0.8	1
HABILIDADES:				
06.- Realiza con calidad los trabajos encomendados.	0	0.6	0.8	1
07.- Iniciativa en sus labores (Proactivo).	0	0.6	0.9	1
08.- Capacidad de trabajar en equipo.	0	0.5	0.8	1
09.- Capacidad para la búsqueda de información que necesita en el desarrollo de sus tareas	0	0.5	0.7	1
10.- Manejo de Equipos e instrumentos.	0	0.5	0.7	1
11.- Capacidad de análisis en el planteamiento de las actividades asignadas.	0	0.5	0.7	1
12.- Comunicación e interrelación a distintos niveles asignadas.	0	0.5	0.8	1
13.- Se integra rápidamente en el ámbito laboral.	0	0.5	0.8	1
14.- Creatividad para elaborar propuestas de solución a problemas.	0	0.6	0.9	1
ACTITUDES:				
15.- Muestra actitudes de liderazgo en el área de trabajo.	0	0.5	0.8	1
16.- Capacidad de análisis en el planteamiento de las actividades asignadas.	0	0.5	0.8	1
17.- Ejecuta con responsabilidad las instrucciones recibidas y/o trabajos encomendados.	0	0.6	0.8	1
18.- Es respetuoso (a) con todo el personal a su alrededor.	0	0.5	0.8	1
19.- Honradez y manejo óptimo de recursos.	0	0.5	0.7	1
20.- Respeta los procedimientos y normas de la empresa.	0	0.6	0.9	1

El calificativo se obtiene sumando todos los valores marcados.





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL**

II. RECOMENDACIONES Y SUGERENCIAS DE LA EMPRESA

Señor empresario, por favor sus sugerencias respecto a:

¿Cómo mejorar la relación Universidad – Empresa?
¿Cómo mejorar el Nivel del Practicante?
¿Cuál es el Perfil del Practicante requerido por su Empresa?

JEFE INMEDIATO SUPERIOR: Firma:	DOCENTE SUPERVISOR: Firma:	RESPONSABLE DE LA CARRERA PROFESIONAL.....
Nombres y sello:	Nombre:	Nombre:
Lugar:		Fecha:





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
(Formato 10)

(LOGO DE LA CARRERA PROFESIONAL)

Carrera Profesional

INFORME DE PRÁCTICA PRE – PROFESIONAL (II)

NOMBRE DEL CENTRO DE PRÁCTICAS

AREA DE CENTRO DE PRÁCTICAS

PROYECTO ACADÉMICO:

- Nombre del Proyecto.

Practicante:

Apellidos y Nombres del
Practicante.

Docente:
Apellidos y Nombres del

Docente:

Jefe Inmediato:
Apellidos y Nombres del Jefe:

Moquegua – Perú

Año 2011

Prolongación Calle Ancash S/N Telefax 053 – 463559 461589

www.unam.edu.pe
MOQUEGUA - PERÚ





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

DEDICATORIA

Opcional.

PRESENTACIÓN

Presentación del informe especificando el área, empresa y normatividad de la carrera profesional de

AGRADECIMIENTO

Opcional

INDICE

Si existen demasiadas Tablas o cuadros, tener un índice diferente para cada rubro.

RESUMEN

El resumen indica la forma como se ha estructurado el informe de prácticas y permite decidir al lector si el documento es de su interés.

Debe dar cuenta en forma objetiva, clara, breve y simple del contenido del informe, sin interpretaciones, juicios de valor, ni críticas expresadas por el autor.

INTRODUCCIÓN

La introducción es la presentación clara, breve y precisa del informe de prácticas, no debe incluir resultados ni conclusiones. Es importante considerar la razón que motivó la elección del Proyecto Académico. La importancia de las prácticas en el desarrollo de las capacidades profesionales y la relación Universidad – Empresa y o Institución Gubernamental.

CAPITULO I: GENERALIDADES

1. Descripción del Sector.

Realizar un análisis del Sector donde se desarrolló la Empresa y o Institución Gubernamental, tomar en cuenta el estado actual del sector a nivel mundial, así como las perspectivas de crecimiento y expansión del mismo en el Perú. Tomar como referencia los índices macro económicos como contribución del sector en el PBI. Sustentar sus comentarios, incorporando gráficos estadísticos de evolución de crecimiento del sector.

2. Descripción General de la Empresa y o Institución Gubernamental.

2.1. Breve descripción general de la Empresa y o Institución Gubernamental.

Incluir en este punto una referencia histórica sobre la fundación de la Empresa, perspectivas de crecimiento, visión, misión, etc. Hacer referencia a la página web de la Empresa y o Institución Gubernamental, incluir fotos de la Empresa y o Institución Gubernamental.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

2.2. Organización de la Empresa y o Institución Gubernamental.

Hacer referencia a la forma como está organizada la empresa para que pueda cumplir con sus funciones. Presentar el organigrama de la Empresa y o Institución Gubernamental, identificado el área donde se realiza las prácticas. Realizar un comentario breve del organigrama.

2.3. Descripción del Área donde realiza sus prácticas.

Realizar una descripción del área de las prácticas, incluir un organigrama del área o departamento. Analizar la relación entre los Clientes y Proveedores Internos con el área.

3. Funciones del Practicante

3.1. Funciones del departamento donde desarrolla la práctica:

Describir las principales funciones que desarrolla el área o departamento donde se realizan las prácticas, pueden ser específicas referidas al cargo o jefatura del área o genéricas referidas al departamento.

3.2. Perfil del profesional, descripción del puesto de trabajo.

Detallar, cual es el perfil del profesional que requiere la empresa en el área donde desempeña sus prácticas, nivel académico, experiencia laboral, capacitación, especialización, habilidades técnicas y actitudinales.

CAPÍTULO II: PROYECTO O TAREA ACADÉMICA

1. Título.

Aquí debe aparecer el Título del Proyecto Académico. Si es demasiado extenso se pueden utilizar subtítulos con la finalidad de hacerlo más específico.

2. Realidad Problemática

El investigador debe describir la situación real en la que se produce el problema inicialmente en forma general delimitando de manera específica lo que se intenta resolver.

3. Definición del problema.

Descripción clara del problema.

4. Antecedentes.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL

Son las investigaciones o experiencias previas de otros investigadores o de la empresa y o institución gubernamental, en relación al problema a solucionar.

5. Marco Teórico.

Es el conjunto de conocimientos y experiencias acumuladas y sistematizadas por otros investigadores científicos y especialistas y que se encuentran registrados en libros, manuales, catálogos informes de investigación científica, publicaciones científicas autorizadas, referidas a teorías que apoyarán la solución de problema materia de la investigación.

6. Objetivos.

6.1. General.

Propuesta de cambio que se propone para resolver el problema. Expresa la situación, estado o resultado final que esperamos alcanzar a través de las actividades previstas en el proyecto.

6.2. Objetivos Específicos.

Referidos al proceso mismo del proyecto. El conjunto de objetivos específicos formulados tiene como propósito contribuir al logro del objetivo general del Proyecto Académico.

7. Desarrollo.

Incluir en este punto todo lo referente a cálculos, metodología, esquemas, programas, etc, Desarrollar las actividades que en forma concatenada responden a los objetivos específicos para dar respuesta al problema.

8. Análisis de los resultados:

Análisis crítico de los resultados obtenidos al desarrollar la investigación.

9. Conclusiones.

Emitir un juicio de apreciaciones al respecto para cada objetivo específico y resultado analizado.

10. Sugerencias.

Expresar aspectos adicionales, útiles para la empresa, que se encontraron durante la investigación, o aspectos relevantes que pueden ser tomados por futuras investigaciones.

Referencias Bibliográficas

Anexos.

- a. Incluir los formatos de documentos o imágenes que son motivos de la práctica.
- b. Incluir documentos que sustenta, fundamenta o explica lo detallado en el informe, puede ser, grafico o escrito.