



**Universidad Nacional del Callao**  
**Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD**

**Oficina de Secretaría General**

Callao, 16 de junio de 2021

Señor

Presente.-

Con fecha dieciséis de junio de dos mil veintiuno, se ha expedido la siguiente Resolución:

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 092-2021-CU.- CALLAO, 16 DE JUNIO DE 2021.- EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:**

Visto el acuerdo del Consejo Universitario en su sesión extraordinaria del 16 de junio de 2021, sobre el punto de agenda 2. REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Art. 18° de la Constitución Política del Perú, 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 de las leyes”;

Que, conforme a lo establecido en el Art. 8 de la Ley Universitaria N° 30220, el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la acotada Ley y demás normativa aplicable, autonomía que se manifiesta en los regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

Que, el Art. 58 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordante con el Art. 115 de la norma estatutaria, establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y de ejecución académica y administrativa de la Universidad; asimismo, el Art. 116, 116.2 del Estatuto establece que el Consejo Universitario tiene, entre otras atribuciones, aprobar el Reglamento General, reglamentos de elecciones, de revocatoria y otros reglamentos internos especiales, así como controlar su cumplimiento;

Que, con Resolución N° 186-2017-CU del 27 de junio de 2017, se aprobó el Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Universidad Nacional del Callao, que consta de seis (06) capítulos y veintiocho (28) artículos, asimismo, con Resolución N° 262-2019-CU del 16 de julio de 2019, se aprobaron los 04 Formatos según el siguiente detalle: ANEXO N° 1 “Formato de Plan de Actividades”, Anexo N° 2 “Formato de Evaluación de Prácticas Pre Profesionales o Internado”, Anexo N° 3 “Formato de Informe de Prácticas Pre Profesionales o Internado” y Anexo 4 “Formato de Calificación de Experiencia de Prácticas”, que forman parte integrante del Reglamento de Practicas Preprofesionales de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución N° 186-2017-CU;

Que, por Resolución N° 168-2020-R del 28 de febrero de 2020, se aprobó la Directiva N° 003-2020-R “Directiva para la realización de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales en la Universidad Nacional del Callao”;

Que, con Oficio N° 163-2021-DOSEG-UNAC (Expediente N° 01093053) recibido el 09 de marzo de 2021, el Director de la Oficina de Seguimiento del Graduado remite el proyecto de Reglamento de la Gestión y Supervisión de las Prácticas Pre profesionales y Profesionales de la Universidad Nacional del Callao, para su revisión y aprobación correspondiente; precisando que el proyecto recoge la propuesta de incorporar dentro del sistema de inserción laboral a las Facultades, los Centros de Extensión y Proyección Social y Direcciones de Escuela Profesional; asimismo, incluye la virtualización y digitalización de procedimientos y requisitos para la gestión de las prácticas pre-profesionales y profesionales, la estandarización de la información y centralización en la Oficina de Seguimiento del Graduado (OSEG), con el propósito de cumplir con las recomendaciones de la Superintendencia Nacional del Educación Superior Universitaria -SUNEDU





**Universidad Nacional del Callao**

**Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD**

**Oficina de Secretaría General**

y reportar en el proceso de supervisión semestral de cumplimiento y mejora de los indicadores de las CBC, vinculados a la inserción laboral y seguimiento del graduado;

Que, la Directora de la Oficina de Planificación y Presupuesto mediante Oficio N° 546-2021-OPP del 12 de marzo de 2021, remite el Informe N° 012-2021-URA-OPP/UNAC del 11 de marzo de 2021, por el cual la Jefa de la Unidad de Racionalización, encuentra la propuesta coherente y alienada a las recomendaciones realizadas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria;

Que, el Director de la Oficina de Seguimiento del Graduado con Oficio N° 322-2021-DOSEG-UNAC (Registro N° 5716-2021-08-0000146) recibido el 04 de mayo de 2021, en atención a lo solicitado por la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Proveído N° 146-2021-OAJ (5705-2021-08-0000051), informa que la recomendación de la Oficina de Planificación y Presupuesto ha sido recogida en el proyecto de reglamento, asimismo, realiza precisiones con respecto al Artículo 23° y la Cuarta Disposición Transitoria Final, las cuales se alinean a las recomendaciones de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, así también respecto a la finalidad de los informes de la supervisión de los estudiantes, dichos informes deben ser revisados y utilizados por las Direcciones de Escuela Profesional, cuando así se justifique, para incorporar mejoras en los planes de estudio;

Que, la Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Proveído N° 271-2021-OAJ recibido el 11 de junio de 2021, evaluados los actuados y considerando lo establecido el numeral 116.2 del Artículo 116° del Estatuto de esta Casa Superior de Estudios así como del Artículo 35° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao, advierte que la referida modificación por constituir un instrumento técnico normativo de gestión administrativa-académica, ha sido revisado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, Unidad de Racionalización, conforme se detalla en el Informe N° 012-2021-URA-OPP/UNAC de la Unidad de Racionalización, revisión efectuada en el marco de sus funciones, de conformidad a las funciones establecidas en el capítulo IV, numeral 2, acápite e) del Manual de Organización y Funciones de dicha dependencia administrativa aprobado con Resolución N° 1170-2011-R de fecha 22 de noviembre de 2011, en la cual precisa que el presente reglamento es una propuesta coherente y alienada a las recomendaciones realizadas por la SUNEDU, y habiendo efectuado una sugerencia al mismo, ésta ha sido implementada por la Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado con la incorporación en el presente proyecto; por lo que procede a devolver los actuados a efectos de ponerlo a consideración del Consejo Universitario, para conocimiento y fines;

Que, en sesión extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 16 de junio de 2021, puesto a consideración de los señores consejeros el punto de agenda 2. REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO, efectuado el debate correspondiente, los señores consejeros acordaron su aprobación;

Que, el Artículo 6 numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General señala que el acto administrativo puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;

Estando a lo glosado; a los Oficios N°s 163 y 322-2021-DOSEG-UNAC recibido el 09 de marzo y 04 de mayo de 2021; al Oficio N° 546-2021-OPP del 12 de marzo de 2021 e Informe N° 012-2021-URA-OPP/UNAC recibidos de la Oficina de Planificación y Presupuesto el 12 de marzo de 2021; al Proveído N° 271-2021-OAJ recibido el 11 de junio de 2021; a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión extraordinaria de fecha 16 de junio de 2021; y en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 116 del Estatuto de la Universidad, concordantes con los Arts. 58 y 59 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

#### **RESUELVE:**

- 1° APROBAR, el REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO, de conformidad a las consideraciones expuestas, el mismo que forma parte de la presente Resolución.**



**Universidad Nacional del Callao**  
**Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD**

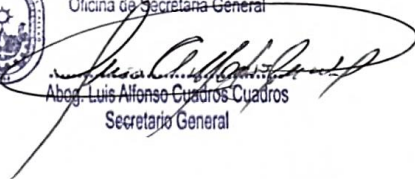
**Oficina de Secretaría General**

- 2° **DEJAR SIN EFECTO**, todas las disposiciones emitidas por esta Casa Superior de Estudios que se opongan a lo establecido en el Reglamento aprobado mediante el numeral precedente, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución.
- 3° **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, dependencias académicas-administrativas, gremios docentes, gremios no docentes, representación estudiantil, para conocimiento y fines.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

Fdo. Dr. **JUAN MANUEL LARA MARQUEZ**.- Rector (e) y Presidente del Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado y Presidente del Consejo Universitario.-

Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-  
Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
Oficina de Secretaría General  
Abog. Luis Alfonso Cuadros Cuadros  
Secretario General

cc. Rector, Vicerrectores, Facultades, EPG, dependencias académicas - administrativas,  
cc. gremios docentes, gremios no docentes, R.E. y archivo.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
OFICINA DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO**



**REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN Y SUPERVISIÓN DE  
LAS PRACTICAS PREPROFESIONALES Y  
PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
DEL CALLAO**

**(Aprobado por Resolución N° 092-2021-CU del 16 de junio de 2021)**

**2021**



**CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**  
**CAMPO DE APLICACIÓN DEL OBJETIVO Y DEFINICIONES**

Artículo 1°. Regular la gestión y supervisión de las prácticas preprofesionales y profesionales, orientada al fortalecimiento de la inserción laboral y seguimiento del graduado, a través de la Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado de la Universidad Nacional del Callao.

Artículo 2°. Definir responsabilidades en la gestión y supervisión de las prácticas preprofesionales y profesionales de la Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado, Facultades, Direcciones de los Centros de Extensión y/o Direcciones de Escuela Profesional.

Artículo 3°. El presente reglamento tiene como base legal los siguientes dispositivos:

- 3.1. Ley N° 28518 Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y Reglamento.
- 3.2. Decreto Legislativo N° 1401 que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público y Reglamento.
- 3.3. Ley N° 30220.- Ley Universitaria.
- 3.4. El Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano. SUNEDU 2015.
- 3.5. Resolución CD. N° 171-2019-SUNEDU/CD que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional del Callao.
- 3.6. Resolución N° 02-2015-AU que aprueba y actualiza el Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- 3.7. Resolución N° 149-2019-CU, que aprueba la Distribución de actividades académicas, de investigación y administrativas de los docentes.
- 3.8. Resolución N° 184-2019-CU que aprueba el Reglamento de la Bolsa de trabajo de la Universidad Nacional del Callao.
- 3.9. Resolución N° 201-2020-CU que incorpora a la Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado en el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao (ROF-UNAC).

Artículo N° 4. Para efectos del presente reglamento se establecen las siguientes definiciones:

- a) Centro de Formación Profesional: Instituciones educativas públicas y privadas, que brindan servicios de Educación Técnico-Productiva o de Educación Superior como universidades, centros, institutos, escuelas, servicios sectoriales de formación profesional u otros que se creen con igual finalidad; otras instituciones que brinden servicios de Formación Profesional debidamente autorizados por el sector de competencia y a los que su ley de creación les otorgue tales atribuciones.
- b) Entidad: Empresa o institución, privada o pública que acoge a los practicantes del centro de formación profesional.
- c) Postulante. - Estudiante o egresado de un centro de estudios que postula a un concurso público para realizar una modalidad formativa de servicios en el sector público o privado.
- d) Práctica preprofesional. - Modalidad formativa que permite al estudiante de un centro de estudios desarrollar sus capacidades, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño, en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público o privado, de acuerdo con su programa de estudios.
- e) Práctica profesional. - Modalidad formativa que permite al egresado de un centro de estudios consolidar el aprendizaje adquirido, ejercitar su desempeño, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño, en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público o privado de acuerdo con su programa de estudios.
- f) Practicante. - Estudiante o egresado que, luego de haber superado el concurso público respectivo o la aceptación de la solicitud de práctica de parte de la entidad, suscribe un convenio de práctica a partir del cual se inicia la ejecución de la modalidad formativa respectiva.

**CAPÍTULO II**  
**NORMAS GENERALES**  
**TÍTULO I**  
**DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

Artículo 5°. La práctica preprofesional es la modalidad que permite al estudiante realizar su proceso formativo en las entidades públicas y/o privadas, aplicando sus conocimientos,

habilidades y aptitudes, mediante el desempeño de una situación real de trabajo.

Artículo 6°. El estudiante será presentado a una entidad por el Centro de Extensión y Responsabilidad Social (CERES) de la Facultad a la que pertenece el estudiante, encargada de llevar un registro del número de veces que se acoja a esta modalidad hasta que complete el período mínimo de la práctica preprofesional, teniendo la opción de continuar hasta antes de obtener la constancia de egresado.

Artículo 7°. Las funciones que realice el estudiante deben estar relacionadas directamente con las áreas que correspondan a su formación académica y al desarrollo de sus capacidades.

Artículo 8°. La práctica preprofesional se celebra entre la entidad, el estudiante y la dirección del Centro de Extensión y Responsabilidad Social (CERES) de la Facultad, bajo la supervisión de la Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado (DOSEG), encargada de registrar los convenios, informes de evidencias, certificados y/o constancias para dar cuenta ante a la SUNEDU, entidad que supervisa periódicamente dicha información.

Artículo 9°. El estudiante podrá realizar sus prácticas preprofesionales de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios y/o reglamento de grados y títulos de la Universidad.

## **TÍTULO II DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

Artículo 10°. Es la modalidad que busca consolidar los aprendizajes adquiridos durante la formación profesional y ejercitar su desempeño en una situación real de trabajo en la entidad.

Artículo 11°. La práctica profesional se celebra entre la entidad, el egresado y la dirección del Centro de Extensión y Responsabilidad Social (CERES) de la Facultad, bajo la supervisión de la Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado (DOSEG) encargada de registrar los convenios, informes de evidencias como medio de verificación de los certificados y/o constancias para dar cuenta ante a la SUNEDU periódicamente.

Artículo 12°. Las prácticas profesionales, para egresados, no pueden exceder más de 12 meses.

Artículo 13°. El practicante profesional será presentado a una entidad por CERES de la Facultad, encargada de llevar un registro del número de veces que se acoja a esta modalidad hasta que complete el período mínimo de la práctica profesional (12 meses).

Artículo 14°. El practicante profesional puede solicitar a la dirección CERES más de una carta de presentación, hasta que cubra el período máximo de la práctica profesional.

Artículo 15°. Las funciones de la práctica deberán estar relacionadas directamente con las áreas que correspondan a su formación académica.

## **TÍTULO III DE LA BOLSA DE TRABAJO**

Artículo 16°. La plataforma virtual del sistema de seguimiento de las prácticas preprofesionales y profesionales, a través del cual se registra, sistematiza y actualiza la información básica de los estudiantes y egresados que realizan prácticas gestionadas a través de la bolsa de trabajo.

Artículo 17°. La plataforma virtual del sistema de seguimiento de las prácticas preprofesionales y profesionales emite reportes de información, que sirven para la toma de decisiones contribuyendo al desarrollo y fortalecimiento institucional.

## **CAPÍTULO III DEL TRÁMITE Y REQUISITOS DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONAL Y/O PROFESIONALES**

Artículo 18°. El trámite que deberá seguir el estudiante y/o egresado para realizar las prácticas preprofesionales es el siguiente:



- a) Presentar una solicitud y copia de su récord académico o constancia de egresado según el caso, en formato digital, al o los correos institucionales que señale expresamente la Facultad a la que pertenece el estudiante o egresado.
- b) En la dirección de la Oficina del Centro de Extensión y Responsabilidad Social (CERES) de la Facultad se verifica el nivel académico del solicitante y se procede a elaborar la carta de presentación física y digital.
- c) La dirección del CERES, bajo responsabilidad, dispone de un registro físico y digital cronológico de todas las solicitudes recibidas, con los datos del solicitante y de la entidad donde se realizará la práctica. El formato de registro será proporcionado por la Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado (DOSEG-UNAC).
- d) La carta de presentación física y/o digital firmada por el director del CERES, será remitida al solicitante, quien firmará el cargo respectivo y/o remitirá correo de conformidad.
- e) Con este trámite se genera el convenio de prácticas preprofesionales o profesionales que será emitida por la empresa y/o institución, firmada por el representante autorizado de la entidad, el estudiante o egresado y el director del CERES, inscribiéndolo en el registro de prácticas preprofesionales o profesionales, de acuerdo con el formato emitido por la Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado.
- f) Firmado el convenio e iniciado el período de la práctica, la Facultad a través de la dirección del CERES designa un docente quien realizará el seguimiento de prácticas al estudiante o egresado, mediante el plan de aprendizaje, emitido y suscrito por el representante de la entidad. Copia del expediente es remitido a la Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado (DOSEG), para su registro correspondiente.
- g) El registro por practicante, culminada la práctica, debe contener: el convenio de prácticas, informe de evidencia de la práctica, certificado y/o constancia de la práctica y la declaración jurada del estudiante, según el caso, para dar cuenta ante la SUNEDU. Se remite copia del registro de todos los practicantes a la Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado (DOSEG) y otra copia queda en custodia de la dirección del CERES.

Artículo 19°. Los estudiantes y egresados comprendidos en los convenios de prácticas preprofesionales y profesionales, respectivamente, están obligados a observar las disposiciones que sobre el particular establece la ley de modalidades formativo-laborales, normas y disposiciones reglamentarias, las normas de la entidad y el presente reglamento.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS CONVENIOS**

Artículo 20°. El convenio que se celebra entre las partes es un documento de carácter individual por escrito y/o digital debe contener como mínimo los siguientes datos:

- a) Datos generales de las partes;
- b) Ocupación materia de la capacitación específica;
- c) Monto de la subvención económica mensual;
- d) Fecha de inicio y término del convenio;
- e) Lugar de ejecución de la actividad formativa laboral;
- f) Correo electrónico y teléfono de la entidad y del practicante.
- g) Correspondencia entre la especialidad del estudiante o egresado y la actividad a desarrollar en la entidad, según la exigencia de la práctica preprofesional o profesional.
- h) Firma de las partes.

Artículo 21°. El convenio debe celebrarse por las partes, antes del inicio de la ejecución de las prácticas preprofesionales y/o profesionales, igual procedimiento se observará en caso de modificación o prórroga del convenio.

#### **CAPÍTULO V DEL SEGUIMIENTO, SUPERVISIÓN Y VALIDACIÓN DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL O PROFESIONAL**

Artículo 22°. Una vez suscrito el Convenio y Plan de Aprendizaje de la práctica, a propuesta del director(a) del CERES se solicita al decanato se designe, vía resolución, a un docente nombrado preferentemente y de la especialidad o afín a tiempo completo o dedicación exclusiva, quien se hará responsable de la supervisión, seguimiento de la práctica y suscripción del informe correspondiente.

Artículo 23°. El docente designado realizará el seguimiento de la práctica, evidenciando su labor

de supervisión, a través de: visitas inopinadas, llamadas telefónicas y/o correos electrónicos al representante de la entidad a cargo del plan de aprendizaje. Al término de las prácticas el docente elabora un informe de la supervisión y remite a la Facultad para la emisión de la resolución de cumplimiento de su labor; asimismo, remite copia del informe a la Dirección de la Escuela Profesional para la revisión y evaluación de la información con fines de mejora de su plan de estudios. Una copia del informe se entrega al practicante para gestionar posteriormente la validación de la práctica realizada ante la Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado (DOSEG).

Artículo 24°. Una vez culminada la práctica, la entidad emite la constancia o certificado en la que figura los apellidos y nombre(s) del practicante, el periodo de la práctica y la conformidad con su desempeño.

Artículo 25°. Para validar la realización de la práctica, el practicante debe presentar a la Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado: copia del expediente completo como son: el convenio de práctica, informe de evidencia de la práctica, o el correo electrónico de la entidad, certificado o constancia de la práctica, y la declaración jurada, según corresponda, a fin de verificar la conformidad con el representante de la entidad. La DOSEG, a través de la unidad correspondiente, verificará la documentación presentada con la de los registros que obran en la oficina.

Artículo 26°. El practicante, una vez validada su certificado o constancia, puede gestionar su constancia de egresado o el reconocimiento de esta, de acuerdo con lo dispuesto en el plan de estudios y/o reglamento de grados y títulos de la Universidad.

Artículo 27°. La Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado coordinará con las Facultades y entidades los mecanismos de seguimiento, supervisión y verificación de las actividades que realizan los practicantes.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEL REGISTRO DE LA SOLICITUDES DE CARTAS DE PRESENTACIÓN, SUSCRIPCIÓN DE CONVENIOS, DESIGNACIÓN DE DOCENTES SUPERVISORES DE LAS PRÁCTICAS**

Artículo 28°. Es responsabilidad de la dirección del Centro de Extensión y Responsabilidad Social (CERES) de la Facultad implementar el registro propuesto por la Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado, conteniendo en forma detallada y actualizada los siguientes documentos:

1. Expediente de las solicitudes de cartas de presentación para la realización de prácticas preprofesionales o profesionales.
2. Expediente de la suscripción del convenio y plan de aprendizaje de las prácticas preprofesionales y profesionales.
3. Expediente de las resoluciones de designación de docentes supervisores de las prácticas e informes de supervisión de estas.
4. Expediente de los informes de supervisión de las prácticas preprofesionales y profesionales.

Artículo 29°. La dirección de los CERES, bajo responsabilidad, remitirá a la Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado al término de cada mes y en el plazo de siete (7) días útiles, una copia de los registros detallados y actualizados antes indicados. Vencido el plazo, la Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado informará al despacho rectoral el cumplimiento de la entrega de la documentación para las acciones pertinentes.

Artículo 30°. La Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado (DOSEG), con la información recibida centralizará la documentación para efectos de presentación a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) durante el proceso de supervisión de las recomendaciones y mejoras de las condiciones básicas de calidad (CBC) y los medios de Verificación 52 y 53 del licenciamiento institucional.

Artículo 31°. En todos los registros utilizados se debe identificar el programa de estudios por el código registrado en la SUNEDU por la Dirección Universitaria de Gestión y Aseguramiento de la Calidad (DUGAC) durante el proceso de licenciamiento institucional.





## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

PRIMERA. Para los estudiantes y egresados que terminaron sus prácticas antes del 20 de marzo del 2020, para la validación de la constancia o certificado de práctica se requiere la presentación de una declaración jurada de veracidad de la información presentada; asimismo, la dirección legal y/o correo electrónico de la entidad para verificar la evidencia.

SEGUNDA. Reconocer, a partir del 25 de mayo del 2020, las cartas de presentación, convenios de prácticas y validación de las prácticas, suscritas por el director de la Oficina de Seguimiento del Graduado de la Universidad Nacional del Callao, en tanto no se apruebe el nuevo reglamento de prácticas preprofesionales y profesionales de la Universidad Nacional del Callao.

TERCERA. Los Centros de Extensión y Responsabilidad Social que, a la fecha de la publicación del presente reglamento, no cuenten con la infraestructura física y recursos en general para su implementación y funcionamiento, deberán indicarlo a través del decanato de la Facultad fijando un plazo para su integración al sistema de gestión y supervisión de las prácticas preprofesionales y profesionales. En estos casos, y las que ya forman parte del sistema de gestión y supervisión de las prácticas, la Facultad, bajo responsabilidad, tomará las medidas correspondientes a fin de facilitar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad (CBC) y los medios de verificación 52 y 53 del licenciamiento institucional.

CUARTA. Las Direcciones de Escuela Profesional revisan, analizan y evalúan los informes de supervisión de sus estudiantes y egresados, y si consideran necesario pueden implementar reportes complementarios, como resultado de su experiencia práctica, acerca de fortalezas y/o debilidades de su plan de estudios y como insumo dentro del proceso de revisión, evaluación y actualización de dichos planes.

QUINTA. Las acciones o actividades no previstas en el presente reglamento serán resueltas por la Dirección de la Oficina de Seguimiento del Graduado en coordinación con las direcciones CERES y direcciones de Escuela Profesional, según corresponda.

SEXTA. El presente Reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación.

SÉTIMA. Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

### **ANEXOS**

1. Estructura del informe de supervisión del docente.
2. Registro de convenios de prácticas pre profesionales y profesionales.
3. Registro de verificación o validación de los certificados o constancias de prácticas e informes de supervisión docente.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**DIRECCION DE LA OFICINA DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO**  
**Bolsa de Trabajo y Practicas Pre Profesionales y Profesionales**

**ANEXO 1 ESTRUCTURA DEL INFORME DE SUPERVISIÓN DOCENTE**  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**FACULTAD DE .....**  
**ESCUELA PROFESIONAL DE .....**

**I. GENERALIDADES**

- 1.1. Datos del practicante.
- 1.2. Datos del docente supervisor y resolución de designación.
- 1.3. Lugar de realización de las prácticas preprofesionales, indicando la fecha de inicio y término.
- 1.4. Datos de la entidad.

**II. ACTIVIDADES REALIZADAS DE ACUERDO CON EL PLAN DE APRENDIZAJE.**

- 2.1. Actividad 1
- 2.2. Actividad 2
- 2.3. Actividad 3
- 2.4. ....

En cada una de las actividades realizar una breve descripción del trabajo y resultados de este.

**III. INFORME DEL DOCENTE ENCARGADO DE LA SUPERVISIÓN.**

**IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 4.1. Conclusiones. Obtenidas sobre la experiencia adquirida por el practicante.
- 4.2. Recomendaciones: Son aquellas que se dan al área usuaria (Escuela Profesional).

**ANEXOS**

Adjuntar información relacionada con la supervisión para reforzar o sustentar informe.

El informe debe ser suscrito por el docente encargado de la supervisión.

Firma del docente supervisor

Nombres y apellidos del docente supervisor

Nota: El formato comprende información básica de la práctica, la Facultad, Escuela Profesional o CERES puede incorporar información adicional si lo consideran pertinente.



**ANEXO 2**

**(Aprobado con Resolución N° 092-2021-CU del 16 de junio de 2021)**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
OFICINA DE SEGUIMIENTO DEL GRADUADO**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
P 01 - ADMINISTRACIÓN  
REGISTRO DE CONVENIOS DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES AÑO 2021**

N°	APELLIDOS	NOMBRES	NOMBRE DE LA EMPRESA	Fecha Inicio	Fecha Término	Plan de Aprendizaje Ad honorem	MODALIDAD DE PRACTICA	
							Práctica Pre Profesional	Práctica Profesional
1								
2								

Nota: El Plan de aprendizaje Ad honorem solo es elaborado cuando no existe un convenio de parte de la empresa.



