



REGLAMENTO DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 01º.- Se define como práctica pre profesional a la actividad que realizan los estudiantes en los entes públicos o privados, orientada a la aplicación práctica de los conocimientos y confrontación con su futura realidad bajo la dirección del profesor asesor.
- Art. 02º.- La práctica pre profesional, es una actividad co-curricular obligatoria de seis (06) créditos, que tiene una duración mínima de tres (03) meses y máxima de doce (12) meses consecutivos o alternados.
- Art. 03º.- Un centro de práctica, es una empresa o institución pública o privada, donde uno a más alumnos de la Facultad de Ingeniería Pesquera, desarrollan su práctica pre profesional.

CAPITULO II

DE LA PLANIFICACIÓN

- Art. 04º.- El órgano encargado de la planificación de la práctica pre profesional, es el Comité de práctica pre profesional de la Facultad, el mismo que es designado por el Consejo de Facultad y estará conformado por tres profesores provenientes de los diferentes departamentos académicos de la Facultad, en los cargos de Presidente, Secretario y Vocal.
- Art. 05º.- Son funciones o atribuciones del comité de práctica pre profesional:
- Coordinar y proponer empresas o instituciones, para que se constituyan en centros de práctica para los estudiantes de la Facultad de Ingeniería Pesquera.
 - Publicar mensualmente la relación de profesores que asesoran práctica pre profesional, incluyendo la cantidad de asesorados de cada profesor al momento de la publicación.
 - Evaluar periódicamente, la labor de los profesores asesores.
 - Coordinar con los profesores, miembros del Jurado, sobre la ejecución, asistencia y evaluación de la práctica pre profesional.
 - Dictar una charla semestralmente a los estudiantes del VII ciclo, a fin de orientarlos acerca de sus deberes, derechos y normatividad relacionada con la realización de la práctica pre profesional.



Art. 06º.- El estudiante elegirá al profesor asesor para su práctica, teniendo en cuenta la especialidad y la disponibilidad de tiempo del mismo, para ello debe consultar la publicación referida en el artículo 05 inciso b.

Art. 07º.- El jurado será designado por el Consejo de Facultad, entre los profesores de la especialidad afín a la práctica pre profesional, salvo el caso que haya un número excesivo de practicantes en una misma área, entonces se podrá designar a profesores de otra especialidad.

DE LA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN

Art. 08º.- Se consideran alumnos aptos para realizar la práctica pre profesional, aquellos que han aprobado 160 (ciento sesenta) créditos. La práctica pre profesional se puede iniciar en cualquier momento del año y no requiere de matrícula. El estudiante de preferencia debe realizar su práctica en periodo vacacional o cuando no se estén desarrollando clases; en todo caso, lo puede hacer paralelamente a sus estudios realizados durante el semestre académico, para lo cual es requisito que curse un máximo de dos (2) asignaturas, y presente un documento emitido por el centro de práctica que indique específicamente que los estudios del practicante no interferirán con el horario de práctica establecido en el mismo.

Art. 09º.- Para iniciar la práctica pre profesional deberán solicitarla formalmente a la Dirección de la Escuela Académico Profesional, mediante solicitud firmada por el profesor asesor y el estudiante solicitante. La Dirección de Escuela verificará si el estudiante cumple con el requisito establecido en el Art. 08, para luego elevar al Decanato para su tramitación correspondiente.

Art. 10º.- El Decanato luego de recibir la solicitud de práctica pre profesional con el visto bueno de la Dirección de la Escuela Académico Profesional, otorgará la carta de presentación del estudiante ante el centro de práctica, con la aceptación por escrito de dicho centro, el Decano, deriva el expediente a Consejo de Facultad para la designación del jurado correspondiente y la aceptación del asesor elegido por el estudiante para su práctica pre profesional, emitiendo la resolución correspondiente, en donde se indicará el centro y la fecha de inicio de la práctica.. En el caso de que la práctica se haya realizado en forma alternada, en diferentes centros de práctica, el jurado y asesor designados por la resolución antes señalada siguen siendo los mismos.

Art. 11 º.- Una copia de la resolución de designación del jurado y asesor de la práctica pre profesional es enviada al comité de práctica pre profesional para su registro.



Art. 12º.- El centro de práctica debe permitir al alumno aplicar criterios básicos para enfrentar problemas en el campo práctico profesional en las diferentes áreas de la profesión.

Art. 13º.- El profesor asesor junto con el alumno, son las personas responsables de la práctica pre profesional e intervienen en el planeamiento, ejecución, análisis e interpretación de los resultados y redacción del informe final.

Art. 14º.- Son funciones del profesor asesor:

- a) Aprobar el plan de trabajo que formule el estudiante para el desarrollo de la práctica pre profesional.
- b) Asistir técnicamente, al practicante, mediante orientaciones y recomendaciones que le permitan afianzar los conocimientos teórico-prácticos que ha adquirido en el centro de práctica.
- c) Supervisar conjuntamente con los miembros del jurado, la labor realizada por el practicante, en el centro de práctica.
- d) Orientar al practicante en la estructuración y presentación del informe final de práctica pre profesional.

Art. 15º.- Son funciones de los miembros del jurado:

- a) Supervisar la labor realizada por el practicante en el centro de práctica, para lo cual la Universidad deberá proporcionar los medios necesarios: pasajes o apoyo con unidad móvil además de viáticos, si el centro de práctica se halla fuera del departamento de Tumbes; unidad móvil si el centro de práctica se halla dentro del departamento de Tumbes.
- b) Reunirse para revisar el informe de práctica pre profesional, presentado por el practicante, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles luego de recibir el informe de práctica pre profesional; para ello el Presidente del Jurado, deberá citar por escrito a los miembros del jurado alcanzando copia de la citación al Decanato. El resultado de la revisión efectuada por el Jurado puede ser: aprobar el informe sin observación alguna, o devolverlo indicando las observaciones formuladas, para su corrección,
- c) En caso de que se necesitare más de una revisión del informe de práctica pre-profesional para lograr su aprobación; las sucesivas revisiones realizadas por el jurado siguen el mismo mecanismo descrito en el ítem b) del presente artículo

Art. 16º.- Los profesores asesores y/o jurados de práctica, que incumplan injustificadamente sus obligaciones serán removidos de sus cargos, por el Consejo de Facultad, a propuesta del comité de práctica pre profesional, quién elevará informe al Decano de la Facultad de Ingeniería Pesquera.



- Art. 17º.- Son obligaciones del practicante, las siguientes:
- a) Ejecutar las actividades, tareas y/o acciones propias de la práctica pre profesional, de acuerdo al plan de trabajo aprobado.
 - b) Cumplir con el horario de trabajo y con los reglamentos internos del centro de práctica.
 - c) Demostrar en las tareas que desarrolla, dedicación y esmero.
 - d) Preparar el informe final de práctica pre profesional en coordinación con su asesor. En el caso de que la práctica se halla llevado en forma alternada en diferentes centros de práctica es potestad del practicante presentar el informe basado en las actividades realizadas del centro de práctica que elija.
 - e) Presentar el informe final de práctica pre profesional ante el Decano de la Facultad en un plazo máximo de treinta (30) días posteriores a la culminación de la práctica, prorrogable por un plazo adicional de treinta (30) días a solicitud del practicante con el visto bueno de su asesor. Si al término de este segundo plazo el alumno aún no ha presentado su informe, deberá abonar en tesorería de la UNT, un pago equivalente a diez (10) Nuevos Soles por cada mes que no cumpla con presentar el informe, este pago se abonará bajo el concepto de presentación extemporánea del informe de práctica pre-profesional. Si trascurrieron 6 meses posteriores al fin de la práctica pre-profesional, consignado en el certificado expedido por la empresa, y el alumno no cumplió con presentar su informe, su práctica será anulada.
 - f) Realizar práctica pre profesional con una duración mínima de tres (03) meses y máxima de doce (12) meses consecutivos o alternados.
 - g) Presentar en un plazo máximo de treinta (30) días luego de recibir las observaciones a su informe de práctica emitidas mediante dictamen del jurado; el informe de práctica pre-profesional para nueva revisión por parte del jurado.

Art. 18º.- El incumpliendo de uno de los acápite del artículo 17, será causal de anulación de la práctica pre profesional, debiendo el estudiante volver a realizar la práctica pre profesional

Art. 19º.- El Decano eleva el informe final de práctica pre profesional al jurado correspondiente para su revisión y aprobación, respetando los plazos establecidos.

DE LA EVALUACIÓN

Art. 20º.- El centro de práctica, debe emitir una constancia o certificado de que el practicante ha realizado la práctica pre profesional, indicando fechas de inicio y finalización de la práctica, así como una hoja de



evaluación del desempeño del practicante (según formato N° 3 del anexo). En el caso de que el estudiante hubiese realizado su práctica en forma alternada entre varios centros de práctica, deberá presentar un número equivalente de constancias y/o certificados así como de hojas de evaluación del desempeño, de acuerdo al número de centros de práctica. Los períodos de práctica señalados en las constancias y/o certificados deben sumar un mínimo de 3 meses o 90 días y un máximo de doce meses.

- Art. 21º.- Para la redacción del informe final de la práctica pre profesional, deberá tomarse en cuenta el esquema de contenido mostrado en el anexo 1, así como los formatos 1,2 y 3.
- Art. 22º.- El informe final aprobado por el profesor asesor, deberá ser presentado a la Facultad, para la tramitación correspondiente, en un número de cuatro (04) ejemplares, para ser alcanzado uno a cada miembro del jurado y otro formará parte de su legajo de práctica en el Decanato.
- Art. 23º.- El Presidente del jurado designado, una vez recepcionados los ejemplares del informe final de práctica pre profesional, convocará por escrito con copia a Decanato, a los miembros para la revisión y evaluación del mismo, respetando el plazo indicado en el art. 15 inciso b.
- Art. 24º.- El referido informe revisado y aprobado por el respectivo jurado, será presentado nuevamente en dos (02) ejemplares impresos, anillados y firmados por el practicante, el asesor y miembros del jurado. Se presentará adicionalmente cinco (05) CD conteniendo el informe en formato electrónico, ante el Decano para que emita la Resolución Decanal mediante la cual se aprueba la Práctica Pre Profesional, con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad.
- Art. 25º.- La distribución de los ejemplares del informe final es como sigue:
- 2 ejemplares impresos para la biblioteca especializada.
 - 1 CD para cada miembro del jurado y asesor
 - 1 CD para la biblioteca especializada.

DISPOSICION COMPLEMENTARIA

Los casos no contemplados en esta directiva y que se presenten, durante la supervisión y evaluación de la práctica, así como durante la revisión y evaluación del informe final, serán solucionados por el jurado respectivo y en segundo instancia por el Comité de Práctica Pre Profesional.

Puerto Pizarro, mayo de 2011.



ANEXO 1

CONTENIDO DEL INFORME DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

Los rubros que constituyen el informe final de práctica pre profesional son:

- Carátula (conforme al esquema del formato 1)
- Hoja de dictamen del jurado (conforme al esquema del formato 2)
- Hoja de evaluación del comportamiento del estudiante en el centro de práctica. (conforme al esquema del formato 3)
- Agradecimiento (opcional)
- Dedicatoria (opcional)
- Resumen
- Índice
- I. Introducción
- II. Material y métodos
- III. Resultados
- IV. Discusión
- V. Conclusiones
- VI. Recomendaciones (si las hubiese)
- VII. Referencias bibliográficas
- Anexos (si los hubiese)

Cada sección debe contener mínimamente lo siguiente:

I. Introducción

Una revisión de antecedentes que sustenten el tema motivo del informe, incluir los objetivos así como las limitaciones o dificultades en el desarrollo de la práctica.

II. Material y métodos

Incluir la ubicación del centro de práctica, descripción de infraestructura, materiales, equipos y métodos empleados.

III. Resultados

Incluir la presentación y análisis de datos e interpretación mediante tablas y figuras.

IV. Discusión

Discutir y contrastar los resultados con los de otros investigadores.



V. Conclusiones

Deben ser concisas, basadas en los resultados de la práctica.

VI. Recomendaciones (si las hubiera):

Debe incluir aspectos que permitan mejorar las actividades que se realizan en el centro de práctica o corregir aquellas que se hacen inadecuadamente.

VII. Referencias Bibliográficas

Redactarlas siguiendo el estilo Chicago.

Anexos (Si los hubiera)

Incluir sólo aquellos documentos, fotografías y tablas, complementarios que permitan una mejor comprensión del texto.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES
FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA

FORMATO Nº 01

CARATULA DEL INFORME FINAL DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES

FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE INGENIERÍA PESQUERA

TÍTULO DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

(TÍTULO) _____

INFORME FINAL DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL
PARA CUMPLIR CON EL REQUISITO DE GRADUACIÓN

(NOMBRES Y APELLIDOS DEL PRACTICANTE)

TUMBES – PERÚ

Año



FORMATO Nº 02

HOJA DE DICTAMEN DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

(TÍTULO) _____

INFORME FINAL DE PRÁCTICA PRE PROFESIONAL

DESARROLLADA EN: _____

(CENTRO DE PRÁCTICA)

EJECUTADA ENTRE: _____

(INICIO)

(FIN)

PRESENTADO A LA FACULTAD DE INGENIERÍA PESQUERA
PARA CUMPLIR CON EL REQUISITO DE GRADUACIÓN EN
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE TUMBES

SUPERVISADA Y APROBADA:

(NOMBRES) ASESOR

(NOMBRES) PRESIDENTE DEL JURADO

(NOMBRES) SECRETARIO DEL JURADO

(NOMBRES) VOCAL DEL JURADO

(MES, AÑO)



FORMATO Nº 03

**HOJA DE EVALUACIÓN DEL COMPORTAMIENTO DEL
ALUMNO(A) EN LA EMPRESA**

**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DURANTE LA
PRÁCTICA PRE PROFESIONAL**

ALUMNO :

FACULTAD :

ESCUELA :

SEMESTRE :

EMPRESA/INSTITUCIÓN :

GERENTE/DIRECTOR :

PERÍODO DE PRÁCTICA :

RUBRO	A	B	C	D
1. PUNTUALIDAD				
2.- RESPONSABILIDAD				
3.- DESEMPEÑO				
4.- INICIATIVA				

A=Excelente B=Bueno C=Regular D=Deficiente

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

....., de de 201 .