



UDH
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
<http://www.udh.edu.pe>

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 073-2021-R-UDH.

Huánuco, 25 de mayo de 2021

Visto, el Oficio N° 188-2021-VRAc./UDH, de fecha 19 de mayo de 2021, del Dr. Froilán Escobedo Rivera, Vicerrector Académico de la Universidad de Huánuco (UDH), elevando al Rectorado, con opinión favorable, el Oficio N° 052-2021-D-FI-UDH, de la Decana de la Facultad de Ingeniería de la UDH; y

CONSIDERANDO:

Que, con Oficio N° 052-2021-D-FI-UDH, de fecha 18 de mayo de 2021, la Mg. Bertha L. Campos Ríos, Decana de la Facultad de Ingeniería de la UDH, solicita la ratificación de la Resolución N° 107-2021-CF-FI-UDH, que aprueba el Reglamento Temporal de Prácticas Pre-Profesionales del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática, y hace de conocimiento que, con el objetivo de cumplir con las exigencias de los estudiantes que egresaron desde el 2019-2, 2020-0, 2020-1 y 2020-2, así como de los alumnos que deben culminar sus estudios con el Plan de Estudios 2015, se ha visto por conveniente elaborar el mencionado documento, en cumplimiento a las condiciones básicas de calidad dispuestas por la SUNEDU; y

Estando a las atribuciones inherentes al cargo de Rector y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario; y

SE RESUELVE:

Artículo único.- APROBAR el REGLAMENTO TEMPORAL DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA, Facultad de Ingeniería de la UDH, quedando ratificada la Resolución N° 107-2021-CF-FI-UDH, de fecha 7 de mayo de 2020, cuyo contenido forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.




Carlos O. Meléndez Martínez
SECRETARIO GENERAL




José A. Beraún Barrantes
RECTOR

Distribución: Rectorado/Vicerrect. Acad./DGAdm./Fac. Ingeniería/P.A. Ing. Sist. e Inform./R. Inform./Of. Matrícula/Archivo.

CVMS

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

Facultad de Ingeniería

RESOLUCIÓN N° 107-2021-CF-FI-UDH

Huánuco, 07 de mayo de 2021

Visto, el oficio N° 092-2021-C-PAISI-FI-UDH de fecha 06 de mayo de 2021, presentado por el Coordinador del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática, de la Facultad de Ingeniería de la Universidad de Huánuco, peticionando la aprobación del Reglamento Temporal de Prácticas Pre-Profesionales.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad de Huánuco es una institución con personería jurídica de Derecho Privado sin fines de lucro destinado a impartir educación superior, se rige por la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y normas conexas que lo gobiernan, en el marco de la Constitución Política del Perú, y;

Que, de conformidad con el artículo 44 inciso c) del Estatuto de la Universidad, el Consejo de Facultad tiene como atribución aprobar los planes de estudio, reglamentos y las demás actividades académicas y administrativas de la Facultad;

Que, los miembros del Consejo de Facultad, señalan que la propuesta del Reglamento Temporal de Prácticas Pre-Profesionales del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática se justifica su aprobación a fin de que sus egresados y estudiantes se les permita realizar las practicas Pre-Profesionales remoto (virtual) o la convalidación de misma sin dejar de cumplir con las condiciones básicas de calidad dispuestas por la SUNEDU;

Que, en sesión ordinaria de Consejo de Facultad de fecha 07 de mayo de 2021 aprobó el Reglamento Temporal de Prácticas Pre-Profesionales del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática; y en uso a las atribuciones y obligaciones que le confiere el Estatuto de la Universidad de Huánuco art. 47 inc. b), la Ley Universitaria N°30220;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, el Reglamento Temporal de Prácticas Pre-Profesionales del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática, que forma parte de la presente resolución.

Artículo Segundo. - ELEVAR el Reglamento Temporal de Prácticas Pre-Profesionales del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática, al Vicerrectorado Académico de la Universidad de Huánuco para su ratificación en Consejo Universitario

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
FACULTAD DE INGENIERÍA
Mg. Johnny B. Jacha Rojas
SECRETARIO DOCENTE



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
Mg. Bertha Campos Rios
DECANA (E) DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

Distribución:

Fac. de Ingeniería – Vice Rector Acad. – PAISI –Of. Matrícula. –Archivo.
BLCR/JPJR



UDH
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE INGENIERÍA



PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

REGLAMENTO TEMPORAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DEL PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

Considerando que las Prácticas Pre Profesionales en el Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática son un requisito para la obtención del Grado Académico de Bachiller y que debido a la situación sanitaria por la COVID-19, causada por el coronavirus; y, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA (Presidencia de la República, 2020) se declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional, y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación de la COVID-19 (coronavirus), esta medida afectó las diversas actividades que se desarrollaban en nuestro país.

Luego de las primeras etapas de la presentación del contagio por el virus, se fue incrementando la cantidad de contagios de forma acelerada, motivo por el cual se emitió el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM (Presidencia de la República, 2020) y modificatorias, se declara el Estado de Emergencia Nacional y se dispone el aislamiento social obligatorio, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas de la Nación a consecuencia del brote de la COVID-19 (coronavirus) y la suspensión de actividades presenciales.

Debido a esta situación se han suspendido las Prácticas Pre-Profesionales para los estudiantes de las diferentes carreras profesionales de la universidad, por lo que no habiendo estado contemplada esta situación en nuestros reglamentos es que se elaboró el presente reglamento temporal con la finalidad de superar esta limitación y cumplir con nuestros estudiantes que egresaron desde el 2019-2, 2020-0, 2020-1 y 2020-2, así como los alumnos que deben culminar sus estudios con el Plan de Estudios 2015.

I. FINALIDAD:

- El presente Reglamento temporal tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos correspondientes para el cumplimiento de las Prácticas Pre Profesionales del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática.
- La unidad operativa encargada de velar por su estricta aplicación es la Comisión de Prácticas Pre Profesionales.



PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

- Las Prácticas Pre Profesionales brindan orientación profesional y capacitación técnica a nuestros estudiantes, como medio de obtener destrezas necesarias y suficientes, es decir competencias para la correcta aplicación de los conocimientos adquiridos durante su formación académica.

II. MARCO NORMATIVO DE LA FACULTAD:

La Universidad de Huánuco, está adecuada al modelo institucional de Asociación Civil sin fines de lucro, se rige por las siguientes normas:

- Ley Universitaria N°30220.
- Ley N° 25049, Ley de creación de la Universidad de Huánuco.
- Resolución N°076-2019-SUNEDU/CD del 05/06/2019 que otorga el Licenciamiento a la Universidad.
- Resolución N° 006-2001-CU-UDH, que crea la Facultad de Ingeniería, de fecha del 24 de Julio de 2001.
- Resolución N° 006-2017-R-AU-UDH, que crea el Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática, correspondiente a la Escuela Académica profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática.
- Estatuto de la Universidad de Huánuco.
- Reglamento General de Estudios.
- Reglamentos de Prácticas Pre-Profesionales N°759-2018-CF-FI-UDH (11/09/2018) y Resol N°866-2018-R-UDH (05/11/2018)
- Plan de estudios del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática

III. DE LOS NIVELES:

Las Prácticas Pre Profesionales del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática son dos:

- **Práctica Pre Profesional I**, que se realizará luego de culminar los cursos de especialidad del sexto ciclo.
- **Práctica Pre Profesional II**, que se realizará luego de culminar los cursos de especialidad del octavo ciclo y haber aprobado la Práctica Pre Profesional I.

Las Practicas Pre Profesionales I y II constituyen un requisito obligatorio para la obtención del Grado Académico de Bachiller en Ingeniería de Sistemas e Informática.



UDH
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE INGENIERÍA



PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

IV. OBJETIVOS:

- Brindar las facilidades a los estudiantes para cumplir con los requisitos para la obtención del grado académico de bachiller en el contexto de la pandemia provocada por el virus de la COVID 19.
- Normar la complementación de la formación académica de los estudiantes y egresados del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática en base a un contacto directo con el mercado laboral, fundamentalmente de su Carrera.
- Preparar un ámbito propicio para el establecimiento de convenios entre la Facultad de Ingeniería y diversas organizaciones públicas y privadas que tengan presencia significativa de personal profesional en computación y sistemas dentro de su estructura organizacional.
- Contribuir con la realización personal y la formación profesional de los estudiantes y egresados, fomentando sus aptitudes de responsabilidad y cooperación organizacional.
- Brindar a nuestros estudiantes y egresados una oportunidad para entrar en contacto formal con el mercado laboral de las tecnologías de información y con ello potenciar el perfil académico de liderazgo trazado para ellos por la Facultad de Ingeniería.
- Preparar y servir de base para el inicio de Trabajos de Investigación.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

- Serán consideradas Prácticas Pre Profesionales aquellas que se desarrollen en empresas o instituciones Públicas o Privadas, que estén directamente relacionadas con las áreas de su formación profesional y campo laboral de la carrera Profesional.
- El estudiante después de iniciar sus Prácticas Pre Profesionales presentará **su plan de prácticas** al correo institucional de la secretaría del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática, el cual debe ser aprobado y autorizado por la **Comisión de Prácticas Pre Profesionales**. En caso que el plan de prácticas tuviera observaciones, el practicante tiene un plazo máximo de (15) quince días calendarios para levantar las mismas, el plazo se considera a partir del día en que la Comisión realizó la devolución de las observaciones.



VI. MODALIDADES:

Debido a la emergencia sanitaria que venimos atravesando, por la situación que se encuentra el país por la COVID -19 y siendo una de las principales responsabilidades de nuestra institución la preservación de la salud y la vida de nuestros estudiantes, se propone adicionar al Reglamento de Prácticas Pre Profesionales vigente, una (01) modalidad de práctica:

- **Práctica Pre Profesional Remota (Virtual).**

Y se continuará con la modalidad de **Convalidación de Prácticas Pre Profesional**.

1. PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES REMOTA (VIRTUAL)

Se regirá con los requisitos y plazos del presente reglamento temporal de prácticas pre profesionales del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática.

El estudiante debe estar matriculado en el semestre académico, su horario de clases no deberá sobreponerse con el horario de Prácticas Pre Profesionales.

La modalidad remota (virtual) permitirá realizar actividades y aportes técnicos en la solución de problemas que guarden relación con la especialidad en las áreas de Sistemas, Informática y Gestión.

a. Desarrollo remoto de Prácticas Pre-Profesionales:

Prácticas Pre Profesionales I:

Los **objetivos** de la práctica pre profesional I, son:

- ✓ Analizar y Evaluar los conocimientos teóricos, adquiridos en las aulas universitarias.
- ✓ Promover la adquisición de destrezas y habilidades prácticas en el campo de la Ingeniería de Sistemas e Informática.
- ✓ Conocer y analizar el mundo real en las áreas de especialidad, contrastando con lo ideal.
- ✓ Observar la capacidad del alumno para evaluar situaciones vigentes de avance e innovación tecnológica de la organización, y aportar en la solución de problemas existentes.
- La Práctica Pre Profesional I, puede realizarse en las diversas instituciones públicas o privadas con quienes la Universidad haya celebrado convenio o no.



UDH
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE INGENIERÍA



PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

- Están aptos para realizar Prácticas Pre Profesionales I, los alumnos que hayan **aprobado** todos los **cursos de especialidad hasta el sexto ciclo inclusive**, según el plan de estudios 2015.
- La Práctica pre profesional I, tendrá una duración de trescientas veinte (**320**) horas efectivas distribuidas entre dos (02) a cuatro (04) meses como máximo.
- La Comisión de Prácticas Pre Profesionales, asignará un docente **Supervisor** del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática quién será el encargado de monitorear todas las actividades de la Práctica Pre Profesional I.
- El practicante debe presentar a la Comisión, el Plan de Práctica Pre Profesional I (**Anexo 01**), en un plazo máximo de quince (**15**) días calendarios luego de iniciada la práctica, en concordancia con la **carta de aceptación** de la empresa y solicitar su aprobación en un plazo no mayor a 15 días después de presentada la solicitud.
- Luego de iniciada las Prácticas Pre-Profesionales: El alumno deberá presentar al asesor/supervisor de prácticas, cada 4 semanas, según las fechas del cronograma del plan de prácticas, las evidencias del avance de su trabajo, sustentando a través de una reunión virtual.
- El docente Supervisor, velará por el cumplimiento de los objetivos de la Práctica y por el buen desempeño del practicante, debiendo informar a la Comisión de prácticas pre profesionales cualquier aspecto que considere irregular, para aplicar las medidas correctivas necesarias.
- El practicante está obligado a cumplir con los dispositivos y normas de la Institución donde realice sus prácticas y aceptar al TUTOR que le asigne la institución.
- La práctica pre profesional I será aprobada con la evaluación de la Comisión de Prácticas Pre Profesionales de acuerdo al informe presentado.

Prácticas Pre Profesionales II:

- Los **objetivos** de la practica pre profesional II son:
 - ✓ Afianzar los conocimientos teóricos y prácticos, adquiridos en las aulas universitarias.
 - ✓ Adquirir destrezas y habilidades prácticas, en el campo de la Ingeniería de Sistemas e Informática.



PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

- ✓ Conocer y analizar el mundo real en las áreas de especialidad, contrastando con lo ideal.
- ✓ Evaluar situaciones vigentes de avance de innovación tecnológica de la organización y aportar en la solución de problemas existentes.
- La Práctica Pre Profesional II puede realizarse en las diversas instituciones públicas o privadas con quienes la Universidad ha celebrado convenio o no.
- Están aptos para realizar Prácticas Pre Profesionales II, los alumnos que hayan **aprobado** todos los **cursos de especialidad hasta el octavo ciclo inclusive**, según el plan de estudios y la práctica pre profesional I.
- La práctica pre profesional II, tendrá una duración de cuatrocientos ochenta (**480**) horas efectivas distribuidas entre tres (03) a seis (06) meses como máximo.
- La Comisión de Prácticas Pre Profesionales, asignará un docente **Supervisor** del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática, quién será el encargado de monitorear todas las actividades de la Práctica Profesional II.
- Para iniciar la Práctica Pre Profesional II, el interesado debe haber aprobado la Práctica Pre Profesional I, mediante resolución y presentar una solicitud dirigida a la Decana de la Facultad, pidiendo una Carta de Presentación para la institución donde se realizará la práctica.
- Una vez que el interesado es aceptado como practicante, adjuntará la Carta de Aceptación de la institución y el Plan de prácticas, solicitando su aprobación.
- El practicante debe presentar a la Comisión, el Plan de práctica Pre Profesional II (**Anexo 01**), en un plazo máximo de quince (15) primeros días calendarios, luego de iniciada la práctica en concordancia con la **carta de aceptación** de la empresa y solicitar su aprobación en un plazo no mayor a 15 días después de presentada la solicitud.
- Luego de iniciada las prácticas pre profesionales: El alumno deberá presentar al asesor/supervisor de prácticas, cada 4 semanas, según las fechas del cronograma del plan de prácticas, las evidencias del avance de su trabajo, sustentando a través de una reunión virtual.
- El docente Supervisor, velará por el cumplimiento de los objetivos de la práctica y por el buen desempeño del practicante, debiendo informar a la Comisión de Prácticas Pre Profesionales cualquier aspecto que considere irregular, para aplicar las medidas correctivas necesarias.



PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

- El practicante está obligado a cumplir con los dispositivos y normas de la Institución donde realice sus prácticas y aceptar al TUTOR que le asigne la institución.
- La práctica pre profesional II será aprobada con la evaluación de la Comisión de Prácticas Pre Profesionales de acuerdo al informe presentado.

b. Requisitos para la autorización de Prácticas Pre-Profesionales remotas (virtuales):

Se regirán de acuerdo a lo normado en el Reglamento de Prácticas Pre-Profesionales vigente, adicionalmente debe considerar lo siguiente:

- Documento (carta u oficio) dirigido al Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática, requiriendo de practicante(s) por parte de la empresa con el compromiso de que serán desarrolladas de manera virtual.
- La Comisión de Prácticas Pre Profesionales designará mediante concurso al alumno(s) según orden de mérito para cubrir la(s) plaza(s) solicitadas. En caso que la institución o empresa haga referencia a un estudiante en específico, la comisión resolverá.
- Solicitar la Carta de Presentación dirigida a la institución donde realizará la práctica, la misma que será emitida por la Decanatura de la Facultad.
- La institución receptora deberá oficiar su aceptación (carta de aceptación) del practicante, indicando el periodo de práctica de manera virtual, unidad o área de práctica, jefe inmediato superior, función o funciones a desempeñar, horario de prácticas; para dicho fin la institución deberá asignar un TUTOR.
- Una vez que el estudiante es aceptado como practicante, adjuntará la Carta de Aceptación de la Institución y el Plan de Prácticas solicitando su aprobación.
- Compromiso del alumno (**Anexo 02**).

c. Requisitos para la aprobación de las Prácticas Pre Profesionales remotas (virtuales):

PRACTICA I:

Concluida la Práctica Pre Profesional el practicante deberá presentar, dentro de un plazo máximo de treinta (30) días calendarios posteriores a la culminación de la misma, para su evaluación y aprobación correspondiente, los siguientes documentos:



PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

- El estudiante deberá sustentar su informe final, donde se evaluará el desempeño.
- Constancia de Prácticas Pre Profesionales Nivel I, expedida por la Institución.
- Ficha de Supervisión de Prácticas Pre Profesionales emitida por el Docente Supervisor. **(Anexo 03)**.
- Ficha de Evaluación de Prácticas Pre Profesionales emitida por el jefe da Área y/o TUTOR (institución donde realizó la práctica). **(Anexo 04)**.
- Informe de Prácticas Pre Profesionales de acuerdo al formato establecido por la Comisión de Prácticas Pre Profesionales (remitido al correo institucional de la Secretaría del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática.) **(Anexo 05)**.

En el caso de haber observaciones en los documentos presentados, el practicante tendrá la oportunidad de levantarlas en un periodo de quince (15) días calendarios. Su incumplimiento anula automáticamente la práctica realizada.

PRACTICA II:

Concluida la Práctica Pre Profesional II, para su evaluación y aprobación correspondiente, el practicante deberá presentar dentro de treinta (30) días calendarios posteriores a la culminación de la misma, los siguientes documentos:

- El estudiante deberá sustentar su informe final, donde se evaluará el desempeño.
- Constancia de Prácticas Pre Profesionales Nivel II, expedida por la Institución.
- Ficha de Supervisión de Prácticas Pre Profesionales emitida por el Docente Supervisor. **(Anexo 03)**.
- Ficha de Evaluación de Prácticas Pre Profesionales emitida por el jefe da Área y/o TUTOR (institución donde realizó la práctica). **(Anexo 04)**.
- Informe de Prácticas Pre Profesionales de acuerdo al formato establecido por la Comisión de Prácticas Pre Profesionales (remitido al correo institucional de la Secretaría del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática.) **(Anexo 05)**.

En el caso de haber observaciones en los documentos presentados, el practicante tendrá la oportunidad de levantarlas en un periodo de quince (15) días calendarios. Su incumplimiento anula automáticamente la práctica realizada.



2. CONVALIDACIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

La convalidación de la Práctica Pre Profesional, permite validar el trabajo realizado en empresas y/o instituciones públicas o privadas. Se convalidará las Prácticas Pre Profesionales realizadas siempre y cuando el estudiante presente toda la documentación correspondiente al proceso de convalidación.

Prácticas pre profesionales I:

El Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática convalidará la práctica pre profesional I, cuando el periodo laboral sea mínimo 4 (cuatro) meses, realizados en la misma empresa o institución. Se contabilizará su tiempo laboral desde la culminación de los cursos de especialidad del sexto ciclo según el plan curricular 2021.

Prácticas pre profesionales II:

El Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática convalidará la práctica pre profesional II, cuando el periodo laboral sea mínimo a 6 (seis) meses, realizados en la misma empresa o institución. Se contabilizará su tiempo laboral desde la culminación de los cursos de especialidad del octavo ciclo según el plan curricular 2021.

Requisitos para la convalidación de prácticas pre profesionales

Solicitud virtual acogiéndose a esta modalidad, remitida al correo institucional de la secretaría del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática, adjuntando:

- ✓ Solicitud dirigida al Decano de la Facultad pidiendo dicha **convalidación. (Anexo 06).**
- ✓ Copia legalizada del contrato laboral, certificado o constancia de empleo, emitido por la empresa o institución que consigne el tipo de trabajo que realizó (vinculados a la especialidad), fecha de ingreso y el período de duración del mismo lo cual será aprobada por la comisión de Prácticas.
- ✓ Informe de las actividades realizadas por el estudiante durante el periodo laboral (esquema del reglamento).
- ✓ Ficha de evaluación de la sustentación del informe y desempeño del estudiante por parte de la comisión de Prácticas.
- ✓ Copia de la planilla de control de asistencia.
- ✓ Copia legalizada de las boletas de pago o los recibos por honorarios.



UDH
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE INGENIERÍA



PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

VII. DE LOS ASESORES – SUPERVISORES

- La Comisión de Prácticas Pre Profesionales, asignará un docente SUPERVISOR del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática quién será el encargado de monitorear todas las actividades en la modalidad remota (virtual) de la Práctica Profesional I y II, de acuerdo a la especialidad y la organización donde se desarrolla dicha práctica.
- El Docente - Supervisor será quien evalúe y vise el Plan de Prácticas Pre Profesionales y permanentemente apoyará para el cumplimiento de éstas.
- El Docente - Supervisor realizará el seguimiento virtual correspondiente a la institución donde se lleva a cabo las prácticas y elevará la **Ficha de Avances (Anexo 07)** a la Comisión, mensualmente.

VIII. DEL INFORME DE LA PRACTICA PRE PROFESIONAL

- El informe de las Prácticas Pre Profesional I y II es de carácter teórico - técnico que resume la experiencia del practicante según su especialidad y en la mención profesional de la ingeniera de sistemas e informática.
- El informe de la Práctica Pre Profesional se presentará dentro de los treinta (30) días y como plazo máximo de haber concluido cualquiera de las dos prácticas.
- El Informe de la Práctica Pre Profesional se presentará al correo institucional de la secretaría del Programa Académico de Ingeniería de Sistemas e Informática, según formato, el mismo que será alcanzado a la Comisión de Prácticas Pre Profesionales para su revisión y conformidad.

IX. DE LAS SANCIONES

La Comisión de Prácticas Pre Profesionales, tiene la potestad de anular o desaprobado las prácticas en los siguientes casos:

1. Incumplimiento con lo establecido en el reglamento.
2. Presentar algún documento falsificado o adulterado.
3. Informe de desaprobación por parte del TUTOR de prácticas asignado por la empresa o institución.
4. Informe de desaprobación por parte del Docente - Supervisor indicando las faltas cometidas por el practicante.



UDH UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE INGENIERÍA



PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- El presente reglamento temporal estará vigente mientras dure la pandemia y también contempla los formatos tanto de supervisión de práctica como estructuras de presentación de Planes de Trabajo e Informes Finales (ver anexos adjuntos).
- La Comisión de Practicas Pre Profesionales se reunirá cada mes durante semestre académico o eventualmente cuando sea necesario.
- Las situaciones no previstas en el presente Reglamento temporal serán absueltas por la Comisión de Prácticas Pre Profesionales en primera instancia.
- El presente reglamento temporal entrará en vigencia al siguiente día de su aprobación.



UDH UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE INGENIERÍA



PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

ANEXOS



(ANEXO 01)

PLAN DE TRABAJO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES I Y II

1. Datos Generales

- Título de las prácticas pre profesionales
- Nombre y código del practicante
- Nombre del asesor – supervisor
- Institución donde desarrolla las prácticas pre profesionales
- Dirección de la institución
- Actividades que desarrolla la institución
- Nombre del jefe de departamento o área
- Nombre del jefe inmediato superior
- Teléfono y correo electrónico del jefe inmediato superior

2. Justificación de las Prácticas pre profesionales en la Institución

3. Objetivos de la Práctica pre profesional

4. Descripción de las Funciones y Labores a realizar

5. Metodología (para el desarrollo del proyecto.)

6. Cronograma de Actividades

7. Presupuesto

8. Referencias Bibliográficas



(ANEXO 02)

CARTA COMPROMISO

A quien corresponda:

Yo,, identificado(a) con DNI, código de estudiante e informado de las modalidades de prácticas pre-profesionales y sobre las medidas de prevención de transmisión de virus COVID-19, indicados en el Reglamento Temporal de Prácticas Pre-Profesionales y con capacidad legal y de ejercicio manifiesto que libero de cualquier responsabilidad legal a la Universidad de Huánuco; que con motivo de realizar las prácticas pre-profesionales en, considerando que en el desarrollo del mismo pueda sufrir algún percance, o ante posibles contagios de la COVID-19 y otros, la Universidad de Huánuco no asumirá responsabilidad alguna.

Huánuco, de, del 20.....

Firma y huella digital
DNI:



(ANEXO 03)

FICHA DE SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS PRE- PROFESIONALES

Nº _____

1. Supervisión

NRO.FICHA: FECHA SUPERVISIÓN:

SUPERVISOR: HORA:

2. Datos del Practicante

CÓDIGO:

APELLIDOS Y NOMBRES:

3. Datos de la Institución

NOMBRE INSTITUCIÓN:

AREA:

RESPONSABLE DE ÁREA:

4. Datos de las Prácticas

HORARIO:

TARJETA DE CONTROL: TIEMPO PERMANENCIA:

ACTIVIDADES DEL PRACTICANTE

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Soporte Técnico | <input type="checkbox"/> Desarrollo Web | <input type="checkbox"/> Análisis y Diseño Sistemas |
| <input type="checkbox"/> Diseño de Base de Datos | <input type="checkbox"/> Admin. de Base de Datos | <input type="checkbox"/> Rediseño de Procesos |
| <input type="checkbox"/> Desarrollo de Aplicaciones | <input type="checkbox"/> Implementación de redes. | |

Otros. Especifique:

Observaciones:

.....
.....
.....

Responsable Área

Supervisor

Practicante



5. EVALUACIÓN

5.1. Sentido de responsabilidad

Muy bueno en el cumplimiento de sus obligaciones.

Cumple regularmente con sus obligaciones.

Descuidado en el cumplimiento de sus obligaciones.

5.2. Inteligencia y criterio

Aprende con facilidad y llega a buenas conclusiones

Aprende con lentitud y demora en adoptar decisiones

5.3. Asistencia y puntualidad

Muy bueno Bueno Regular deficiente

5.4. Liderazgo

Tiene condiciones potenciales de liderazgo.

Está más cómodo obedeciendo que dirigiendo.

Carece totalmente de condiciones de liderazgo.

5.5. Confianza

Es totalmente confiable

Se puede confiar en él pero de manera restringida

No es confiable

5.6. Calidad del trabajo efectuado

El trabajo es de óptima calidad

El trabajo desempeñado es bueno

El trabajo desempeñado es deficiente

5.7. Cooperación e identificación institucional

Cooperación y colabora más allá de lo esperado

Cooperación y colabora de acuerdo a lo esperado

No demuestra interés en colaborar



6. EVALUACIÓN GENERAL DEL PRACTICANTE

Muy bueno ()	Bueno ()	Regular ()	Deficiente ()
---------------	-----------	-------------	----------------

Firma y sello del supervisor

FECHA		



(ANEXO 04)

- FICHA DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES -

I. DATOS GENERALES

1.1 Apellidos y Nombres:

1.2 Supervisor de Prácticas:

1.3 Número de Práctica:

II. DATOS DE LA EMPRESA

2.1 Nombre:

2.2 Dirección:

2.3 Rubro:

CRITERIO DE EVALUACIÓN (Marque con una X en el casillero correspondiente)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	EXCELENTE 3	BUENO 2	REGULAR 1	DEFICIENTE 0
A. ASPECTO ACTITUDINAL				
A1. Responsabilidad, disciplina y puntualidad				
A2. Actitud frente al trabajo (iniciativa, orden, esmero, precisión, adecuación)				
A3. Cooperación e identificación con la institución.				
B. HABILIDADES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD DE ING. DE SISTEMAS E INFORMÁTICA				
B1. Destreza en el manejo de Hardware				



B2. Destreza para el desarrollo de Software				
---	--	--	--	--

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	EXCELENTE 3	BUENO 2	REGULAR 1	DEFICIENTE 0
C. ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO				
C1. Cumple con los plazos de entrega de tareas encomendadas.				
D. TRABAJO EN EQUIPO				
D1. Demuestra capacidad de integración al trabajo en equipo				
PUNTAJE TOTAL				

III. FECHA DE INICIO Y TÉRMINO

3.1 Fecha de inicio de la práctica:.....

3.2 Fecha de culminación de la práctica:.....

Huánuco,.....

JEFE DEL AREA

Nombre y Ap.:.....

Cargo:.....

Celular:

JEFE PRINCIPAL

Nombre y Ap.:.....

Cargo:.....

Celular:



(ANEXO 05)

ESTRUCTURA DEL INFORME FINAL

PRACTICAS PREPROFESIONALES I Y II

CARATULA

- Universidad, Facultad, Escuela, Título de la Práctica, Institución donde realizó las Prácticas, período de prácticas, Nombre del practicante, Código de alumno, Nombre del Asesor – Supervisor, Lugar y Año.

DEDICATORIA

PRESENTACIÓN

INDICE (con número de página respectivamente)

INTRODUCCIÓN

I. CAPITULO I : ASPECTOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN O ÁREA DE PRÁCTICAS

1.1. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN O AREA.

1.1.1.NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

1.1.2.RAZÓN SOCIAL

1.1.3.TIPO DE EMPRESA

1.1.4.DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN Y ÁREA DE PRÁCTICAS

1.1.5.UBICACIÓN (DIRECCIÓN LEGAL Y REFERENCIAS)

1.1.6.TELÉFONO/CELULAR

1.2. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL O DEL ÁREA.

1.3. MIEMBROS DE LA INSTITUCIÓN O ÁREA.

1.4. ORGANIGRAMA

1.5. MISIÓN

1.6. VISIÓN

1.7. VALORES

1.8. EJECUCIÓN DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

1.8.1.INICIO

1.8.2.TERMINO

1.9. TOTAL DE HORAS EFECTIVAS

1.10. OBJETIVOS DE LAS PRACTICAS

1.10.1. OBJETIVO GENERAL

1.10.2. OBJETIVO ESPECIFICO



PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

1.11. AUTORIDAD O JEFATURA DE DEPENDENCIA DE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES.

II. CAPITULO II: DESCRIPCION DE LAS FUNCIONES REALIZADAS

- 2.1. FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO O AREA DONDE REALIZO LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES
- 2.2. METODOLOGÍA DE SOLUCIÓN UTILIZADA (DESARROLLO PASO A PASO DE LA SOLUCIÓN A CADA PROBLEMA EN FORMA DIARIA O SEMANAL)
- 2.3. DESCRIPCIÓN OPERATIVA DE LAS FUNCIONES REALIZADAS
- 2.4. DIFICULTADES.
- 2.5. LOGROS ALCANZADOS
- 2.6. NUEVOS APRENDIZAJES ADQUIRIDOS

III. CAPITULO III: APORTES DEL PRACTICANTE Y ANÁLISIS CRÍTICO

- 3.1. ANÁLISIS CRÍTICO
- 3.2. APORTE TÉCNICO

IV. CONCLUSIONES

V. RECOMENDACIONES

VI. BIBLIOGRAFIA

VII. ANEXOS

- 7.1 PANEL FOTOGRÁFICO DENTRO DEL LUGAR DE PRÁCTICAS Y DEL SOFTWARE DESARROLLADO (EN CASO SE HAYA DESARROLLADO UNO).
- 7.2 FICHA DE SUPERVISIÓN (FIRMADA Y SELLADA) (UDH).
- 7.3 FICHA DE SUPERVISIÓN DEL LUGAR DONDE SE REALIZÓ LAS PRACTICAS (FIRMADAS Y SELLADAS)
- 7.4 CONTROL DE ASISTENCIA (FIRMADO Y SELLADO)
- 7.5 CONSTANCIA DE PRÁCTICAS (FIRMADO Y SELLADO)



UDH
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE INGENIERÍA



PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

(ANEXO 06)

MODELO: Llenado de la solicitud

SOLICITO: Convalidación de prácticas
Pre Profesionales

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

S.D.

Yo, _____, identificado con DNI
N° _____ código N° _____, año de ingreso _____ año de egreso _____
con domicilio en el Jr. _____, N° _____ Telf.
N° _____ alumno(a) de la facultad de _____ del PA de _____
_____ ante usted con todo respeto me presento y expongo:

Que, cumpliendo con los requisitos estipulados en el RPP-PAISI, recorro a su despacho a fin de solicitar la convalidación del trabajo realizado, por Prácticas Pre Profesionales, para lo cual adjunto mi expediente de Prácticas Pre Profesionales con los documentos siguientes:

- a) Recibo de pago por derecho de trámite documentario (original).
- b) Certificado o constancia de trabajo (original) que consigna el tipo de trabajo y el periodo de duración del mismo.
- c) Última Boleta de Pago de Haberes.
- d) Ficha de evaluación de prácticas preprofesionales (opcional)
- e) Informe técnico del trabajo realizado en su centro de trabajo, según ANEXO N°05 del presente reglamento.

POR LO EXPUESTO:

Solicito a usted Señor Decano se sirva atender mi pedido por ser de justicia.

Adjunto: a).....
b).....
c).....

Huánuco, ____ de _____ del 20 ____

Firm



UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE INGENIERÍA



PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

(ANEXO 07)

PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

TÍTULO DE LA PRÁCTICA: “

FICHA DE AVANCES – MODALIDAD REMOTA

ASESOR/SUPERVISOR:

PRÁCTICA PRE PROFESIONAL N°

PRACTICANTE: CODIGO:

INICIO DE PRÁCTICA: FIN DE PRÁCTICA:

FECHA DE REUNIÓN	TEMAS TRATADOS	OBSERVACIONES	ACUERDOS Y/O COMPROMISOS	FIRMA DEL ASESOR SUPERVISOR	FIRMA DEL PRACTICANTE
	Tema: Link de grabación:				
	Tema: Link de grabación:				
	Tema: Link de grabación:				
	Tema: Link de grabación:				

FIRMA Y SELLO DEL ASESOR/SUPERVISOR



(ANEXO 08)

RECOMENDACIONES ANTE LA REALIDAD SANITARIA

La COVID-19 es un nuevo tipo de virus que afecta a los humanos, reportado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de WUHAN, provincia de Hubei, en China.

La epidemia de COVID-19 se extendió rápidamente, siendo declarada una pandemia por la Organización Mundial de la Salud el 11 de marzo del 2020, para el día 6 de marzo del 2020 se reportó el primer caso de infección por el coronavirus en el Perú.

La gravedad de los síntomas de la COVID-19 puede ser de muy leve a extrema, algunas personas pueden tener solo unos pocos síntomas, y otras quizás no tengan ninguno, en algunas personas quizás los síntomas empeoren, como problemas para respirar y neumonía, aproximadamente una semana después de comenzar.

Los adultos mayores corren un riesgo más alto de enfermarse de mayor gravedad con la COVID-19, y el riesgo aumenta con la edad. Las personas que ya tienen afecciones de salud también pueden tener un riesgo más alto de enfermarse gravemente.

PROCEDIMIENTO OBLIGATORIO DE PREVENCIÓN DEL COVID-19

Estos procedimientos previos se enmarcan y complementan a los “Lineamientos para la vigilancia de la salud de los practicantes con riesgo de exposición a COVID-19” establecidos por el Ministerio de salud. Las mismas que se deben aplicar antes de dar el inicio a las actividades designadas durante el periodo de las prácticas pre-profesionales.

IDENTIFICACIÓN DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PREVIO AL INGRESO DEL CENTRO DE TRABAJO

En cuanto a las acciones para la identificación de sintomatología COVID-19 previo ingreso al centro de trabajo de manera diaria, cada entidad o empresa privada tienen un plan para la vigilancia y control de COVID-19 en el trabajo que es aprobada por MINSA, antes de su reinicio de labores.

Medición de temperatura a todos los trabajadores de la entidad o empresa privada, se realiza empleando termómetros digitales a cargo del personal de salud.

LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO



UDH
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE INGENIERÍA



PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

Se realizará la limpieza y desinfección de las ambientes superficies del centro de trabajo y se utilizará los siguientes insumos y materiales.

- Lejía en concentraciones adecuadas.
- Detergentes.
- Paños de limpieza desechables.
- Guantes impermeables de nitrilo.
- Bolsas plásticas de basura.

Limpieza y desinfección

Esta medida busca asegurar superficies libres de COVID-19, por lo que el proceso de limpieza y desinfección aplica a ambientes, mobiliario, herramienta, equipo, útiles de escritorio, entre otros.

El responsable de Seguridad y/o Salud Ocupacional de los trabajadores deberá verificar el cumplimiento de esta medida previo al inicio de las labores diarias, así mismo evaluará la frecuencia con la que se realizara la limpieza y desinfección en el contexto de la emergencia sanitaria por COVID-19.

Se realizará las siguientes actividades:

- Limpiar y desinfectar la superficie del entorno laboral y los objetos de uso común y de alto contacto como: manijas, barandas, teléfonos, interruptores y/o superficies de los escritorios entre otros.
- Este proceso deberá realizar por lo menos dos (2) veces por día, con productos en insumos recomendados por el MINSA.
- Se recomienda para desinfectar el uso de hipoclorito de sodio al 0.1% (dilución 1:50 si se usa cloro domestico a una concentración inicial de 5%). Esto equivale a que por cada litro se debe agregar veinte (20) ml de cloro (4 cucharaditas).
- Mantener provisión continua en los servicios higiénicos con los insumos básicos (agua, jabón líquido, papel toalla, papel higiénico y/o alcohol gel con un mínimo de 70% de alcohol).

Contenedores de basura:

Deberá efectuarse a la segregación de la basura y desechos de oficina, implementando los colores de bolsa (rojo para desechos que hayan tenido contacto con secreciones, siendo obligatorio en el SSHH) y las bolsas negras para desechos de oficina (papel y otros similares).

Vestuario y SS.HH

- Los ambientes destinados para vestuarios, duchas y servicios higiénicos se limpiarán con solución desinfectante antes de ingreso al personal.

Después del almuerzo y al finalizar la jornada.

- Se debe verificar que haya disponible papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel.
- Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.



UDH
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

FACULTAD DE INGENIERÍA



PROGRAMA ACADÉMICO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

Limpieza y desinfección de calzado de los trabajadores

Se contará con una tina o bandeja con agua e hipoclorito de sodio con 0.1% en cada frente de trabajo para desinfectar el calzado de los trabajadores luego de la jornada de trabajo.

LAVADO Y DESINFECCION DE MANOS OBLIGATORIO

Según la organización mundial de salud el lavado de manos debe efectuarse por 20 segundos cada 2 horas, en ese sentido cada entidad y empresas privadas cuentan con servicios higiénicos siendo las labores 8 horas diarias el lavado debe ser de 5 veces al día por persona. Se contará con dispensador de gel y alcohol líquido.

MEDIDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL.

- Promover el uso de protectores faciales (mascarilla, lentes).
- No compartir objetos personales, EPP e indumentaria, u otros equipos utilizados en el desarrollo de la actividad, de no ser estrictamente necesario.
- El uso de mascarilla quirúrgica descartable o mascarilla textil de uso comunitario, será proporcionado de acuerdo con las especificaciones técnicas emitidas por el MINSA, siguiendo el siguiente procedimiento:
- Cambiar la mascarilla diariamente o si se encuentra visiblemente sucia.
- Para retirar la mascarilla, desate los lasos posteriores y realizar el lavado de manos.

MEDIDAS PARA LA PREVENCION DE CONTAGIO EN EL CENTRO DE TRABAJO.

- El horario de trabajo serán menores a 8 horas diarias o 48 horas semanales, de tal manera que las oficinas cuenten con solo el 50% de personal o menos en sus respectivas instalaciones, a fin que exista una distancia de un metro y medio entre trabajadores.
- Reforzar prácticas de higiene
- Reforzar e implementar prácticas de distanciamiento social al interior de la oficina.
- Utilización de mascarillas reusables o quirúrgicas, protector facial, lentes protectores.