



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 047-CU-ULCB-2022

Lima, mayo 16 de 2022

CONSIDERANDO:

La Resolución N° 023-CU-ULCB-2017 que aprueba el Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Universidad Le Cordon Bleu.


El proyecto de actualización del citado reglamento propuesto por el vicerrectorado, estando a lo aprobado por el Señor Rector y, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el **REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD LE CORDON BLEU**, que consta de seis (6) capítulos, veinticuatro (24) artículos, dos (2) disposiciones finales y los anexos 1,2,3, y 4.

SEGUNDO: Dejar sin efecto la Resolución N° 023-CU-ULCB-2017, igualmente la Resolución N° 023-CU-ULCB-2020 que autoriza Prácticas Pre Profesionales en el contexto de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.

Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.


Meri Consuelo Trigo Guadalupe
Secretario General




AUGUSTO ENRIQUE DALMAU GARCIA BEDOYA
Rector



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 047-CU-ULCB-2022

REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

De la finalidad, objetivos, base legal y alcance

De la finalidad

Art. 1. Optimizar la gestión de las Prácticas Pre Profesionales de los estudiantes de la Universidad Le Cordon Bleu.

Del objetivo

Art. 2. Normar el desarrollo de las Prácticas Pre Profesionales o Entrenamiento Externo de los estudiantes de la Universidad Le Cordon Bleu en los diferentes organismos públicos y privados.

De la base legal

Art. 3. Las normas legales en las que se sustenta el presente Reglamento son:

- Ley Universitaria 30220-2014
- Ley 28518 sobre modalidades formativas laborales
- D.S. 007-2005 Reglamento de la Ley 28518
- Estatuto de la Universidad Le Cordon Bleu
- Reglamento Académico de la Universidad Le Cordon Bleu

Del alcance

Art. 4. El presente reglamento es de estricto cumplimiento de los Decanos, Directores de Escuelas Profesionales, Oficina de Servicios Académicos, Programa de Empleabilidad y de los estudiantes de la Universidad que buscan consolidar los conocimientos adquiridos a través de su desempeño en una situación real de trabajo.

CAPÍTULO II

De las características de las prácticas pre profesionales o entrenamiento externo

Art. 5. Se definen como Prácticas Pre Profesionales a las actividades realizadas por los estudiantes en empresas e instituciones públicas o privadas, antes de graduarse como bachilleres.

Art. 6. Las Prácticas Pre Profesionales vinculan a la universidad con su comunidad y completan la formación académica y profesional del estudiante, a través del contacto directo con el mercado laboral, fundamentalmente con las áreas relacionadas con su especialidad.

Art. 7. Las Prácticas Pre Profesionales forman parte del Plan de Estudios de las carreras ofrecidas por ULCB, por lo que tienen carácter obligatorio.

CAPÍTULO III

De los requisitos para iniciar las prácticas pre profesionales o entrenamiento externo

Art.8. A excepción de las carreras directamente relacionadas con el sector salud, el alumno puede efectuar prácticas pre profesionales si ha concluido satisfactoriamente todas las asignaturas requisito determinados por la Escuela Profesional. De lo contrario, obligatoriamente realizará las prácticas pre profesionales a partir del 9 ciclo de su carrera dentro de los cursos de Entrenamiento Externo I y II.

Art.9. El estudiante debe cumplir con los requisitos establecidos por las empresas u organismos, públicos o privados para acceder a una vacante.

Art.10. El estudiante presentará una solicitud al Decano de la Facultad respectiva solicitando una carta de presentación para efectuar sus prácticas pre profesionales (**Anexo N° 1**), indicando el nombre de la entidad o institución y el tiempo de duración, debiendo, además, adjuntar los requisitos que se solicitan para tal fin y la ficha de datos (**Anexo N° 2**), a efectos de conformar el expediente respectivo.



CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 047-CU-ULCB-2022

CAPÍTULO IV

Del desarrollo, la supervisión y evaluación

Art.11. La ULCB, suscribe convenios y trabaja mecanismos de coordinación y alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas para las prácticas, entrenamiento externo e inserción laboral de sus estudiantes.

Art.12. Independientemente, los estudiantes tienen la libertad de conseguir directamente prácticas afines a su profesión y acogerse a lo normado por el presente reglamento.

Art.13. Se considerarán prácticas preprofesionales o entrenamiento externo el estar practicando o trabajando formalmente, de forma permanente o por periodos, en un cargo relacionado con su carrera profesional y/o afines, donde las funciones realizadas estén relacionadas con el perfil del egresado de la carrera profesional.

Asimismo, si el estudiante tiene una empresa formalmente registrada, relacionada o afín a su carrera de estudios y se encuentra en funcionamiento; puede consignarse como actividades prácticas.

Art. 14. Los Directores de las Escuelas Profesionales son responsables de la gestión del proceso de las prácticas pre profesionales, supervisando el cumplimiento del Reglamento.

Art.15. Los directores de las Escuelas Profesionales realizarán las coordinaciones pertinentes con el Programa de Empleabilidad de la ULCB, para la actualización permanente de la oferta de prácticas/oportunidades laborales que se ofrecen a los estudiantes.

Art.16. Los estudiantes de la Universidad Le Cordon Bleu se matricularán en la asignatura entrenamiento externo en el ciclo respectivo, siendo también el momento de solicitar el reconocimiento de las actividades realizadas que están especificadas en el artículo 13 del presente reglamento.

Art.17. La evaluación y supervisión durante el desarrollo de las prácticas pre profesionales es permanente. El docente designado al curso velará porque se cumpla con los compromisos establecidos y los objetivos trazados.

Art.18. Los criterios de evaluación constan en la ficha de evaluación (**Anexo N° 3**), y deben ser presentados a la institución en la que realiza la práctica.

Art.19. Las prácticas preprofesionales deben ser registradas de manera digital por cada Escuela Profesional, con la finalidad de que otras áreas relacionadas al proceso, puedan contar con acceso rápido a esta información.

El registro debe contener toda la información referente a los trámites de gestión y evaluación:

- Anexo N° 1: Solicitud de carta de presentación
- Anexo N° 2: Ficha de datos
- Anexo N° 3: Ficha de evaluación (Confidencial)
- Anexo N° 4: Informe de prácticas preprofesionales, en el que se expresa la experiencia, conocimiento, capacidad, decisión en la solución de problemas concernientes a su especialidad en la empresa que lo acogió.
- Constancia de trabajo/prácticas (indicando periodo de trabajo, número de horas acumuladas, cargo, funciones y jefe directo).
- Adicionalmente, documentación tal como: Constancia de felicitaciones, constancia de logros alcanzados, constancia de haber ganado algún concurso interno de la empresa o incentivos en reconocimiento de su labor.

En el caso del reconocimiento de las prácticas preprofesionales indicadas en el Art.13., segundo párrafo (empresa formalmente registrada), el estudiante deberá presentar:

- Ficha RUC
- Anexo 2: Ficha de datos
- Anexo 4: Informe de prácticas preprofesionales



CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 047-CU-ULCB-2022

CAPÍTULO V

De los deberes y derechos de los practicantes

Art. 20. Son deberes de los practicantes:

- a. Cumplir con el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales.
- b. Dedicarse con responsabilidad a su formación profesional.
- c. Concurrir al centro de prácticas en el horario programado o por el tiempo establecido.
- d. Cumplir con el plan de prácticas con diligencia y responsabilidad.
- e. Ser cortés y leal con el personal del centro de prácticas.
- f. Guardar reserva de la información que se le proporcione, respetando las normas de la entidad que otorga las prácticas.
- g. Cuidar la integridad de documentos, bienes, útiles y expedientes que se les asigne.
- h. Velar por el prestigio, honorabilidad e imagen personal y de la Universidad Le Cordon Bleu.

Art. 21. Son derechos de los practicantes:

- a. No sufrir discriminación de ningún tipo.
- b. Presentar sugerencias para la mejora del programa de prácticas.
- c. Ser acreditado por la dependencia de destino donde realiza sus prácticas pre profesionales.
- d. Solicitar permiso por razones debidamente justificadas.

CAPÍTULO VI

Del informe final

Art. 22. Cada estudiante practicante, al finalizar sus prácticas pre profesionales (320 horas de labores certificadas) deberá presentar un informe de la labor cumplida en la entidad o institución asignada, en el que se expresa la experiencia, conocimiento, capacidad, decisión en la solución de problemas concernientes a su especialidad en la empresa que lo acogió.

Para el reconocimiento de las practicas pre profesionales en la modalidad indicada en el Art. 13 del presente reglamento, el estudiante presentará las certificaciones respectivas y el informe final de prácticas.

Art. 23. El informe final se redactará como una monografía siguiendo las consideraciones detalladas en la guía elaborada con este fin (**Anexo N°4**).

Art. 24. El informe debe ser aprobado por el docente designado para asignatura, el mismo que será responsable del monitoreo y evaluación de las prácticas pre profesionales. El docente deberá evaluar los informes del alumno y de la empresa o entidad, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento y elevarlo al Director de la Escuela Profesional.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Director de la Escuela Profesional respectiva en primera instancia. Los casos de mayor complejidad serán vistos y resueltos por el Decano de la Facultad respectiva.

SEGUNDA: Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Consejo Universitario.



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 047-CU-ULCB-2022

ANEXO N° 1 FORMATO DE SOLICITUD: Carta de Presentación

Este anexo estará disponible como formato digital en Empleabilidad y en la Dirección de las Escuelas Profesionales.

(Estimado estudiante: En el presente formulario deberá completar una serie de datos necesarios para la emisión de la Carta de Presentación. Desde sus datos académicos como estudiante, los datos del centro laboral en el que desarrollará funciones y también, información de a quien estaría siendo dirigida la carta de presentación por parte de la Universidad Le Cordon Bleu).

Solicito: Carta de Presentación

Señor Decano de la Facultad de:
Ciencias de los Alimentos
Administración y Negocios

S.D.
(Nombre y apellidos del estudiante en mayúscula y sin tildes)

Carrera: Indicar el que corresponda
Gastronomía y Gestión Empresarial
Administración de Negocios Hoteleros y Turísticos
Ingeniería en Industrias Alimentarias
Marketing y Gestión Comercial
Administración de Empresas y Servicios
Gestión de Negocios Internacionales

Ciclo de Estudios, indicar el que corresponda
8vo.
9no
10mo
Otro

Semestre académico: (Ejemplo 2022 I)
Código de matrícula:

Nombre de la Empresa o institución en la que realizarás la práctica.
Nombre y profesión de la persona a la que va dirigida la carta.
Cargo que ocupa la persona a quien va dirigida la carta.
Área/Departamento de la Empresa/Institución en la que labora la persona a quien va dirigida la carta.

Firma del alumno.
Derecho de pago por Carta de Presentación



CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 047-CU-ULCB-2022

ANEXO N° 2 FICHA DE DATOS

Este anexo estará disponible como formato digital en Empleabilidad y en la Dirección de las Escuelas Profesionales.

(Estimado estudiante: En el presente formulario deberá completar tanto sus datos personales, como los referidos a su información académica y también respecto al empleo/práctica que desea presentar como parte del curso "Entrenamiento Externo" o "Prácticas Preprofesionales" Es probable que, para llenar el formulario, tenga que realizar algunas consultas a su centro laboral (jefe inmediato o área de Recursos Humanos).

(Nombre y apellidos del estudiante en mayúscula y sin tildes)

Código ULCB

DNI

Ciclo de Estudios:

8vo.

9no

10mo

Otro

Semestre académico: (Ejemplo 2022 I)

Carrera: Indicar el que corresponda

Gastronomía y Gestión Empresarial

Administración de Negocios Hoteleros y Turísticos

Ingeniería en Industrias Alimentarias

Marketing y Gestión Comercial

Administración de Empresas y Servicios

Gestión de Negocios Internacionales

Dirección

Distrito

Teléfono fijo

Celular personal

Correo electrónico personal

¿Qué presentará en la Ficha de Datos?

Empleo/práctica anterior (concluido)

Empleo/práctica actual (que te encuentres desempeñando)

Empresa formal propia

¿Cuál es la modalidad del empleo que está presentando?

Presencial

Semipresencial

Trabajo a distancia/trabajo remoto/teletrabajo

Proyectos comunitarios en línea

Razón Social de la Empresa

Dirección de la Empresa

Nombre y apellidos del jefe inmediato

Cargo del jefe inmediato

Correo electrónico del jefe inmediato

Área en que se desempeña el estudiante

Detallar las funciones principales que realiza el estudiante

Número de horas de práctica a la semana

Menos de 30 horas a la semana

30 horas a la semana

Más de 30 horas a la semana

Fecha de inicio

Fecha de término

Cantidad de horas a presentar por este empleo/práctica (en su totalidad)

Menos de 320

320

Más de 320



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 047-CU-ULCB-2022

ANEXO N° 3 FICHA DE EVALUACIÓN ULCB (CONFIDENCIAL)

Este anexo estará disponible como formato digital en Empleabilidad y en la Dirección de las Escuelas Profesionales.

Estimado/a: En este formulario encontrará una serie de enunciados que le permitirán evaluar al colaborador/practicante que tiene actualmente a cargo, de la Universidad Le Cordon Bleu-ULCB. Esto como parte del curso de "Entrenamiento Externo" o "Prácticas Preprofesionales" de último año. Solo se admitirá una opción de respuesta por cada ítem. Agradeceremos su mayor sinceridad.

De igual manera, al concluir por favor subir un archivo/imagen de su firma y sello, a modo de conformidad.

Muchas gracias por el apoyo

Atte. Universidad Le Cordon Bleu

1. Conocimiento de su trabajo
 - Excelente
 - Bueno
 - Regular
 - Malo
2. Sentido del deber
 - Cumple con sus deberes y obligaciones
 - Es puntual en su asistencia
 - Antepone criterios personales
 - Descuida sus obligaciones
3. Capacidad para el cargo
 - Habilidades para el trabajo
 - Facilidad en el manejo de personal
 - Adaptación para el trabajo grupal
 - Desconcentrado en sus labores
4. De la confianza
 - Responde a la confidencialidad
 - Incapaz de guardar información confidencial
5. Cooperación
 - Alto interés para colaborar en actividades diferentes a las que realiza
 - Mediano interés en colaborar en otras actividades
 - No se interesa por otras actividades, cumple solo con su trabajo
6. Inteligencia y criterio
 - Buen criterio, razonamiento claro
 - Aprende con facilidad, llega a buenas conclusiones
 - Aprende lentamente, llega a buenas conclusiones
 - Aprende con mucha dificultad, no manifiesta nuevas ideas
7. Trato personal
 - Buen trato y cortesía con el personal
 - Regular trato y cortesía con el personal
 - Maltrato y descortés
8. Cualidades como cargo de mando
 - Dirige eficientemente al personal a su cargo
 - Dirige regularmente al personal a su cargo
 - Dirige mal al personal a su cargo
 - No tuvo oportunidad
9. Como subalterno es atento, interesado y deliberativo
 - Si
 - No
 - A veces
10. ¿Recibiría practicantes o daría empleo en otra oportunidad?
 - Si
 - No
11. ¿Cuántos?
12. ¿Qué sugerencias haría a un próximo practicante?
13. Nombres y apellidos del practicante
14. Nombres y apellidos del jefe inmediato del practicante
15. Firma y sello (adjuntar archivo o foto a modo de conformidad).



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 047-CU-ULCB-2022

ANEXO N° 4

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES (INSTITUCIÓN O EMPRESA EN LA QUE HAYA PRACTICADO EL ALUMNO)

El informe de Prácticas Pre- Profesionales tendrá la modalidad de **monografía** y seguirá lineamientos, manteniendo la siguiente estructura:

1. Carátula

- Centro de Prácticas
- Nombre del alumno
- Código de Matrícula
- Fecha
- Duración de las prácticas: Fecha de inicio y término.

2. Índice

3. Introducción

4. Objetivos de la Práctica

5. Identificación y datos generales

6. Análisis de la organización o centro de prácticas

- Identificación y datos generales (Localización, dirección, teléfono, e-mail).
- Directivos y funcionarios.
- Naturaleza de las actividades que realiza.
- Tamaño o capacidad.

7. Descripción de las tareas y flujos desarrollados

8. Discusión

9. Conclusiones

10. Recomendaciones

11. Referencias

- **Anexos**