



## Reglamento de Prácticas Preprofesionales

---

### I. Principios generales

El presente reglamento establece las normas y procedimientos para validar las prácticas preprofesionales realizadas por los estudiantes de la Facultad de Comunicación de la Universidad de Piura.

Las prácticas preprofesionales constituyen un tipo de modalidad formativa que permite a los estudiantes universitarios aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes en una situación real de trabajo. Según el artículo 40 de la Ley Universitaria 30220, corresponde a la universidad determinar la pertinencia de las prácticas preprofesionales, de acuerdo a sus especialidades.

Las prácticas preprofesionales tienen carácter obligatorio, siendo uno de los requisitos para obtener el grado de Bachiller. En este sentido, el alumno es responsable de escoger el lugar y momento de la realización de sus prácticas preprofesionales, en sintonía con los criterios que la universidad haya previsto para este periodo formativo.

La Facultad de Comunicación solicita se cumpla un total de 500 horas de prácticas preprofesionales a partir del Plan de Estudios 2014<sup>1</sup>, las mismas que pueden ser distribuidas en más de un periodo formativo y en diferentes instituciones y/o empresas donde se desempeñen tareas de comunicación.

### II. Objetivos de las prácticas preprofesionales

Para la Facultad de Comunicación, el periodo formativo de prácticas preprofesionales tiene los siguientes objetivos:

- a. Complementar la formación académica de los alumnos con una experiencia real de trabajo en el campo de la comunicación.
- b. Aplicar en la realidad laboral los conocimientos teóricos-prácticos obtenidos en la formación universitaria.
- c. Ganar experiencia en el mercado laboral y adaptarse a grupos de trabajo que permitan el desarrollo de habilidades blandas.
- d. Ampliar la red de contactos profesionales.
- e. Aumentar el interés por la carrera en la que se forma el estudiante.

---

<sup>1</sup> Los alumnos matriculados antes del 2014 deben cumplir las horas de prácticas establecidas en su plan de estudios, las mismas que serán requisito para optar por el título de Licenciado en Comunicación. Respecto a la documentación, como en todos los casos, deberán presentar la ficha de evaluación y el certificado de las prácticas, tal y como fue emitido en su momento.

### **III. Requisitos para la validación de prácticas preprofesionales**

Respondiendo a la naturaleza y objetivos de este periodo formativo, la Facultad de Comunicación solicita que las empresas o instituciones en donde se realicen las prácticas cumplan con una de las siguientes condiciones:

- a. Que sea una empresa o institución debidamente constituida dentro del rubro de la comunicación, y registrada en Sunarp como persona jurídica.
- b. Que sea una empresa o institución de un sector distinto al de la comunicación, pero en cuyas dependencias se planifiquen y ejecuten tareas propias de un comunicador, y registrada en Sunarp como persona jurídica.
- c. Que sea una institución pública dentro de la cual se planifiquen y ejecuten tareas propias de un comunicador.

Dentro de estos lugares el practicante debe dedicarse a tareas de comunicación.

Asimismo, cada licenciatura solicita se cumpla con los siguientes requisitos específicos para la validación de las prácticas<sup>2</sup>:

#### **1. Comunicaciones de marketing**

- Que la empresa, institución pública o del tercer sector se dedique a las tareas propias de la comunicación corporativa, comunicación comercial, comunicación publicitaria, comunicación para el desarrollo y/o estudio de públicos, ya sea como rubro principal o porque tiene departamentos o áreas donde se desarrollan estas actividades profesionales<sup>3</sup>.
- Que al momento de iniciar las prácticas el alumno se encuentre, por lo menos, cursando el tercer nivel.

#### **2. Comunicación audiovisual**

- Que la empresa, institución pública o del tercer sector se dedique o tenga un departamento en los ámbitos de la producción, realización y/o edición audiovisual, y que genere contenidos de difusión mediática.
- Que al momento de iniciar las prácticas el alumno se encuentre, por lo menos, cursando el tercer nivel.

#### **3. Periodismo**

- Que la empresa haya sido constituida jurídicamente como organización periodística.
- Que la empresa, institución pública o del tercer sector tenga un departamento de prensa, imagen institucional o generación de contenidos periodísticos.
- Que al momento de iniciar las prácticas el alumno se encuentre, por lo menos, cursando el tercer nivel.

---

<sup>2</sup> Para los egresados de planes de estudios anteriores al 2014 solo se solicitarán los requisitos generales.

<sup>3</sup> Las actividades a considerar dentro de las prácticas para esta licenciatura son las siguientes: relaciones públicas, comunicación interna, comunicación externa, publicidad, marketing, planificación estratégica, creatividad, *branding*, relacionamiento con públicos, estudios de percepción de públicos, etc.

## IV. Memoria de Prácticas Preprofesionales

La Memoria de Prácticas Preprofesionales es un documento que compila los datos más resaltantes sobre las empresas o instituciones donde el alumno ha practicado, así como las principales incidencias relacionadas a la labor ejecutada en este periodo formativo.

Esta memoria debe presentarse luego de que el estudiante cumplió las 500 horas de prácticas, hayan sido en una o más empresas o instituciones.

### a. Estructura de la memoria

Portada

Índice

#### I. Primer periodo de formación

##### 1. Descripción de la empresa

1.1. Dirección, razón social, comercial y RUC

1.2. Rubro al que pertenece

1.3. Breve historia (máximo 500 palabras)

1.4. Organigrama

##### 2. Funciones desempeñadas

2.1. Descripción del trabajo realizado

2.2. Cómo se aplicaron los conocimientos de la carrera (máximo 200 palabras)

2.3. Qué aportó su jefe a su formación de comunicador (máximo 200 palabras)

2.4. Fechas y horario de trabajo

##### 3. Evidencias del periodo de prácticas preprofesionales (en caso corresponda)

#### II. Segundo periodo de formación<sup>4</sup>

##### 1. Descripción de la empresa

1.1. Dirección, razón social, comercial y RUC

1.2. Rubro al que pertenece

1.3. Breve historia (máximo 500 palabras)

1.4. Organigrama

##### 2. Funciones desempeñadas

2.1. Descripción del trabajo realizado

2.2. Cómo se aplicaron los conocimientos de la carrera (máximo 200 palabras)

2.3. Qué aportó su jefe a su formación de comunicador (máximo 200 palabras)

2.4. Fechas y horario de trabajo

##### 3. Evidencias del periodo de prácticas preprofesionales (en caso corresponda)

#### III. Fichas de evaluación y certificados

---

<sup>4</sup> En caso haya un tercer periodo formativo, se seguirá la misma estructura en la presentación de la memoria de prácticas preprofesionales.

## V. Procesos y trámites

A continuación, se detalla el proceso a seguir para validar el(los) periodo(s) de prácticas preprofesionales:

1	Es responsabilidad del estudiante verificar que la empresa, institución pública o del tercer sector cumpla con los requisitos generales y específicos para la aprobación de las prácticas preprofesionales.
2	En caso la empresa, institución pública o del tercer sector lo solicite –y antes de iniciar el periodo de prácticas– el alumno debe solicitar en Secretaría General de la Universidad la respectiva carta de presentación.
3	Acabadas las 500 horas de prácticas, el alumno debe presentar al coordinador de prácticas preprofesionales de la facultad la memoria respectiva, siguiendo lo estipulado en el punto IV del presente reglamento.
4	Anualmente se han establecido dos periodos para presentar la memoria de prácticas preprofesionales: última semana de mayo y última semana de octubre <sup>5</sup> .
5	El coordinador de prácticas preprofesionales enviará a la Dirección del Área correspondiente (Periodismo, Comunicación Audiovisual o Comunicaciones de Marketing) la memoria presentada por el estudiante para que se determine, luego de evaluarla, si se validarán o no los periodos de prácticas realizados. El resultado de la evaluación será informado al coordinador de prácticas preprofesionales en el periodo máximo de un mes.
6	El coordinador de prácticas preprofesionales enviará a Secretaría Académica la memoria y el resultado de la evaluación, las mismas que deberán ser entregadas al alumno.
7	Los periodos de prácticas preprofesionales aprobados quedarán registrados en el expediente del alumno <sup>6</sup> junto con la copia del certificado de prácticas y la ficha de evaluación.

---

<sup>5</sup> Excepcionalmente los egresados que ya son bachilleres y se encuentran próximos a su titulación, pueden presentar la memoria de prácticas fuera de las fechas establecidas. Esta excepción también aplica para quienes estén próximos a la obtención de su grado de Bachiller.

<sup>6</sup> En caso se desapruébe alguno de estos periodos formativos, o todos, el alumno deberá atravesar por uno o más periodos hasta alcanzar las 500 horas de prácticas. Cuando estas se completen deberá presentar la respectiva memoria.

## **VI. Fichas de evaluación y certificados**

### a. Ficha de evaluación

La ficha de evaluación de prácticas es un documento que debe ser llenado y firmado por el jefe que ha tenido a cargo la supervisión de las tareas realizadas por el practicante.

### b. Certificado de prácticas

El certificado de prácticas es un documento oficial que el practicante debe solicitar a su jefe luego de finalizado el periodo formativo. En este documento se deja constancia de lo siguiente: horas de prácticas, funciones desempeñadas y área o dependencia donde se realizó el trabajo.

## **ANEXOS**

**(Normas de presentación, modelos de cartas y ficha de evaluación)**

## **Normas de presentación formal de la Memoria de Prácticas Preprofesionales**

- a. Tipografía: Times New Roman, tamaño 12.
- b. Espaciado: 1.5.
- c. Márgenes:

En Microsoft Word, sección 'configurar página', ingresar las siguientes medidas:

- Margen izquierdo: 3 cm.
- Margen derecho: 3 cm.
- Margen superior: 3 cm.
- Margen inferior: 3 cm.
- Pie de página: 1 cm.

Aplicar a todo el documento:

- Señalar con un aspa el cuadro con la opción 'márgenes simétricos'
- Tamaño de papel: A4

- d. Enumeración de páginas: En arábigos. Se usa para enumerar las páginas de todo el trabajo (excepto portada e índice). Debe ir en la parte superior, alineada hacia la derecha.
- e. Características de la portada:  
UNIVERSIDAD DE PIURA (Times New Roman, 20)  
FACULTAD DE COMUNICACIÓN (Times New Roman, 16)  
(Escudo de la universidad)  
Memoria de Prácticas Preprofesionales (Times New Roman, 16)  
Presentada por el alumno (Times New Roman 12)  
Nombre del alumno (Times New Roman, 16)  
Periodismo (o Comunicaciones de Marketing o Comunicación Audiovisual)  
(Times New Roman, 14)  
Total de horas: 500 (Times New Roman, 12)  
PIURA – PERÚ (Times New Roman, 11)  
Año (Times New Roman, 11)  
**(TODO EN NEGRITA Y CENTRADO)**

**UNIVERSIDAD DE PIURA**  
**FACULTAD DE COMUNICACIÓN**



**Memoria de Prácticas Preprofesionales**

**Presentada por la alumna**

**Beatriz Becerra Vite**

**Periodismo**

**Total de horas: 500**

**PIURA-PERÚ**

**2018**



## FICHA DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

### I) DATOS:

Nombre del practicante: \_\_\_\_\_

Empresa/ Área o Departamento: \_\_\_\_\_

Período de prácticas: \_\_\_\_\_

Nº total de horas: \_\_\_\_\_

Nombre y Cargo del evaluador: \_\_\_\_\_

### II) EVALUACIÓN

	Excelente	Buena	Regular	Mala
Puntualidad / Asistencia				
Responsabilidad				
Disciplina				
Iniciativa / Creatividad				
Habilidad / Aprendizaje				
Organización				
Trabajo en equipo				

Calificación general de las prácticas: \_\_\_\_\_

### III) HECHOS RELEVANTES Y COMENTARIOS ADICIONALES

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FIRMA Y SELLO:

DNI: \_\_\_\_\_

### IV) EVALUACIÓN DEL DIRECTOR DE ÁREA (Para ser llenado en la Facultad)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**CALIFICACIÓN FINAL**      \_\_\_ APROBADO      \_\_\_ DESAPROBADO

INFORMANTE: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_