

CONSTANCIA DE PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL

PROCEDIMIENTOS:

PASO 1:

1. CARTA DE COMPROMISO - CONVENIO

A. CARTA DE COMPROMISO: En una primera instancia, como requisito obligatorio y dentro de la primera semana de iniciadas las prácticas, se debe completar la carta de Compromiso y depositarla en su intranet. La carta de compromiso se encuentra a disposición en esta página para descargarla, imprimirla y completarla con lapicero y letra legible. El escaneado se deposita en su INTRANET para validación. La empresa debe estar con RUC activo ante SUNAT con actividad ligada a nuestra profesión.

B. CONVENIOS: La práctica preprofesional también puede ser por modalidad de Convenio, La carta de presentación es solicitado en Secretaria Académica (sec.fau@urp.edu.pe) . Llevar tres (3) juegos del Convenio y el Plan de Capacitación debidamente llenado y firmado por empresa y practicante para la firma del Decano. Se adjunta modelos en los enlaces arriba a la derecha.

Al entregar la Carta de Compromiso o Convenio en intranet se comprometerá a descargar y leer el extracto del código de ética el cual se encuentra a disposición en esta página o en el siguiente enlace:

PASO 2:

Una vez completadas las 360 horas requeridas, o concluidas las prácticas, deben depositar en INTRANET -Tramites

- **Constancia de Prácticas Preprofesionales:** Emitida por la entidad en la que se realizaron, con la siguiente información mínima: datos del practicante y del empleador, funciones realizadas, fechas de inicio y de fin de las prácticas, total de horas trabajadas, firma y sello del empleador. Formato A4 en una hoja bond membretada (una cara)
- **Informe personal:** Es elaborado y firmado por el practicante, explicando las funciones asignadas y las tareas realizadas, además de una breve explicación valorativa de lo que significaron las prácticas como experiencia profesional y personal. Ver arriba la GUIA PARA EL INFORME DE PRACTICAS.
- **Boletas de pago:** Las dos últimas boletas o recibos por honorarios que acrediten la realización de las prácticas emitidas a la misma empresa o

profesional que entrega la constancia de prácticas. No hay monto mínimo de remuneración. **Por acuerdo de Consejo de Facultad por periodo de emergencia sanitaria nacional:** En caso haya recibido remuneración y no tenga recibos o boletas de pagos puede presentar una constancia de la empresa donde detalle los pagos realizados al practicante por mes. En caso de fueron efectuadas ad honorem - sin remuneración durante el estado de emergencia 2021-2022, puede presentar una declaración jurada simple firmada por el practicante detallando que fueron practicas sin remuneraciones siempre y cuando se realizaron en instituciones, empresas u oficinas registradas formalmente en SUNAT durante la vigencia de emergencia sanitaria nacional por COVID:

- **Voucher de pago:** Pagar desde intranet como **Constancia de prácticas**, colocar en descripción CONSTANCIA DE PRACTICAS PREPROFESIONALES FAU, el monto es de Cuarenta soles (S/.40.00). En los días siguientes al pago, reciben su boleta o factura electrónica por correo.
- **Solicitud:** El alumno presentará una solicitud de constancia de prácticas preprofesionales, que puede descargar de esta página.

Una vez recepcionados los documentos, serán validados por las áreas administrativas respectivas y al finalizar recibirán un correo de validación de las prácticas. Luego puede entregar el resto de sus documentos a la Oficina de Grados y títulos para continuar con su trámite de egresado. En caso haya una observación se anotará en su expediente intranet. Revisar continuamente.

Surco, noviembre 2023