



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 084-CU-ULCB-2026

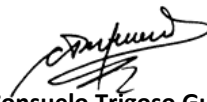
Lima, julio 15 de 2026.

Visto el proyecto actualizado del Reglamento de Prácticas Preprofesionales presentado por el Vicerrectorado, estando a lo normado y a lo acordado en sesión ordinaria del 8 de julio del 2026 el Consejo Universitario:

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el **REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y/O ENTRENAMIENTO EXTERNO DE LA UNIVERSIDAD LE CORDON BLEU**, cuyo contenido forma parte de la presente resolución.

SEGUNDO: A partir de la fecha dejar sin efecto la Resolución N° 002-CU-ULCB-2023.
Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.



Meri Consuelo Trigos Guadalupe
Secretaria General



AUGUSTO ENRIQUE DALMAU GARCIA BEDOYA
Rector



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 084-CU-ULCB-2026

REGlamento de Prácticas Preprofesionales y/o Entrenamiento Externo

CAPÍTULO I DE LA FINALIDAD, OBJETIVOS, BASE LEGAL Y ALCANCE

DE LA FINALIDAD

Art. 1. Optimizar la gestión de las prácticas preprofesionales y/o entrenamiento externo 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 para los Decanos, Directores de Programas Universitarios, Oficina de Servicios Académicos, Área de Empleabilidad, Docentes del curso de Entrenamiento Externo (I y II) y para los estudiantes de los Programas Universitarios de:

Administración de Empresas y Servicios

Administración de Negocios Hoteleros y Turísticos

Gastronomía y Gestión Empresarial

Ingeniería en Industrias Alimentarias

Marketing y Gestión Comercial

Negocios Internacionales

CAPÍTULO II DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES O ENTRENAMIENTO EXTERNO

Art. 5. Se definen como Prácticas Pre Profesionales o Entrenamiento Externo 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 o Entrenamiento Externo 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 o Entrenamiento Externo forman parte del Plan de Estudios de los Programas Universitarios ofrecidos por ULCB, por lo que tienen carácter obligatorio.

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS PARA INICIAR LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES O ENTRENAMIENTO EXTERNO

Art. 8. El estudiante de cualesquiera de los programas universitarios indicados en el art. 4 de presente reglamento puede efectuar prácticas preprofesionales o de entrenamiento externo tras haber aprobado el 5to ciclo de su programa universitario. De lo contrario, obligatoriamente las realizará a partir del 9 ciclo de su carrera, dentro de los cursos de Entrenamiento Externo I y II.



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 084-CU-ULCB-2026

Art 9. Durante el periodo de prácticas preprofesionales el estudiante deberá mantener vínculo académico con la Universidad, a través de su matrícula.

Art.10. El estudiante debe cumplir con los requisitos establecidos por las empresas u organismos, públicos o privados para acceder a una vacante. Las empresas deben proporcionar un entorno seguro para el desarrollo de las actividades. Ante problemas que imposibiliten el desarrollo de la práctica o entrenamiento externo, el estudiante podrá notificar al área de empleabilidad para buscar una solución.

Art. 11. Las empresas, organismos o entidades públicas o privadas que ofrezcan prácticas preprofesionales o entrenamiento externo, deberán acreditar su formalidad con su número de RUC vigente y razón social en la Ficha del Anexo N.º2, el cual debe ser completado por el estudiante antes del inicio de las prácticas para su registro en el área de Empleabilidad.

Art.12. Las experiencias formativas de los estudiantes podrán ser validadas según las siguientes modalidades, para lo cual deberá presentar los documentos correspondientes, según las actividades que realiza:

1. Prácticas Preprofesionales: Experiencia formativa realizada en empresas o instituciones, relacionada al Programa Universitario, que puede evidenciarse a través de:

- Convenio de prácticas preprofesionales y Plan de capacitación.
- Certificado o constancia de prácticas.

2. Contrato en Planilla: Vacante laboral con un contrato formal, donde se realizan actividades vinculadas al programa universitario, que puede evidenciarse a través de:

- Certificado o constancia de trabajo
- Certificado único laboral
- Contrato de trabajo

3. Freelance o consultor independiente: Actividades realizadas por el estudiante de manera independiente, relacionadas con su programa universitario, sin estar vinculado a un contrato laboral fijo. Puede evidenciarse a través de:

- Recibos por honorarios (mínimo de los últimos 3 meses de la misma experiencia).
- Evidencia del trabajo realizado (contrato, orden de servicio, acuerdo comercial o similares).
- Órdenes de servicios o conformidad de servicio

4. Experiencia Internacional: Prácticas realizadas fuera del país, bajo un convenio formal con una institución o empresa extranjera. Puede evidenciarse a través de:

- Carta de aceptación
- Proyecto formativo, Convenio de prácticas o documentos equivalentes
- Certificado o Constancia de trabajo

5. Pasantías: Es una modalidad formativa laboral (regulada por ley) que permite a los estudiantes adquirir experiencia práctica en un centro de trabajo real. Son de corta duración y deben estar en línea a su programa universitario. No necesariamente es remunerada, ello depende de la política de la empresa.

- Carta de aceptación o convenio de pasante.
- Certificado o constancia de la pasantía realizada.

6. Empresa Familiar, Emprendimiento propio o Participación como Socio: Experiencia desarrollada en una empresa familiar, en una empresa propia o como socio de una organización, en la que el estudiante participa en actividades relacionadas con su programa universitario.

- Minuta de constitución en una empresa familiar, emitida por SUNARP.
- Ficha RUC o documento equivalente de la empresa.
- Declaración jurada del estudiante detallando las funciones realizadas.
- Evidencia de la actividad desarrollada (comprobantes de pago, contratos, reportes, portafolio, redes, etc.).
- Constancia o documento que acredite su participación en la empresa (de corresponder).



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 084-CU-ULCB-2026

Art. 13. El estudiante deberá solicitar de forma opcional, a través de intranet, la emisión de la carta de presentación si la empresa se la solicita (**Anexo N° 1**), indicando la entidad o institución y el periodo de duración de las prácticas. La solicitud será previamente verificada por el área de Empleabilidad. De ser conforme, la carta de presentación será emitida y firmada por el director del Programa Universitario.

CAPÍTULO IV DEL DESARROLLO, LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN

PRÁCTICAS DENTRO DEL PAÍS:

Art.14. La universidad suscribe convenios con instituciones públicas y privadas para las prácticas, entrenamiento externo e inserción laboral de sus estudiantes.

Art.15. Independientemente, los estudiantes tienen la libertad de conseguir directamente prácticas afines a su profesión y acogerse a lo normado por el presente reglamento, considerando lo estipulado en el artículo N°12.

Art.16. Se reconocerán las horas correspondientes a las actividades realizadas en el marco de prácticas preprofesionales o de una relación laboral formal, ya sea permanente o temporal, siempre que el cargo desempeñado comprenda funciones vinculadas con el perfil profesional del Programa Universitario.

Art. 17. Los directores de los Programas Universitarios coordinan con el área de Empleabilidad con la finalidad de dar cumplimiento al presente Reglamento.

Art.18. El área de Empleabilidad, en coordinación con los directores de los Programas Universitarios, actualiza permanentemente la oferta de prácticas y oportunidades laborales para los estudiantes.

Art.19. Los estudiantes de la Universidad Le Cordon Bleu se matricularán en la asignatura Entrenamiento Externo (I y II) en el ciclo respectivo (9.º y 10.º), siendo también el momento de solicitar el reconocimiento de las actividades realizadas que están especificadas en el artículo 12 del presente reglamento.

Art.20. La evaluación y supervisión durante el desarrollo de las prácticas preprofesionales y entrenamiento externo es permanente. El docente designado al curso de Entrenamiento Externo verificará el cumplimiento de los compromisos establecidos y los objetivos trazados, considerando la documentación requerida en el artículo 12.

Art.21. La Encuesta al Empleador (**Anexo N° 3**) será aplicada por el área de Empleabilidad al tercer mes de labores del estudiante, en base a la información de la Ficha del **Anexo N° 2**, con fines de seguimiento de su desempeño.

PRÁCTICAS FUERA DEL PAÍS:

Art.22. La universidad 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, fuera del país.

Art.23. Independientemente, los estudiantes tienen la libertad de conseguir directamente prácticas fuera del país afines a su profesión, a través de empresas intermediarias, para lo cual deben presentar los siguientes documentos:

- Si tiene funcionamiento en Perú, presentar la ficha RUC actual, tiempo de permanencia en el rubro y documento de vigencia de poder del representante legal.
- Si no tiene registro en Perú, presentar documentación oficial con verificación legal en el país de donde procede.
- Si tiene convenio cooperativo con la ULCB deberá solicitar la documentación al área de Empleabilidad.



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 084-CU-ULCB-2026

Art. 24. Los estudiantes que opten por prácticas fuera del país, luego de la aprobación del área de Empleabilidad, procederán a solicitar a la empresa los siguientes documentos:

- Proyecto Formativo
- Convenio de Practicas
- Otros documentos académicos del programa internacional.

Los documentos serán presentados al área de empleabilidad para su revisión. De corresponder, serán aprobados y firmados por las autoridades competentes. El plazo máximo de entrega será de cinco (5) días hábiles. Con los documentos debidamente firmados, el estudiante podrá gestionar los trámites y documentos necesarios para su salida del país.

El área de empleabilidad solicitará a las empresas que presenten informes periódicos sobre el desempeño y bienestar de los estudiantes.

Art.25. Las prácticas nacionales e internacionales deben ser registradas de manera digital por cada programa universitario, 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, a modo de anexos:

- Anexo N° 1: Solicitud de carta de presentación (Opcional)
- Anexo N° 2: Ficha de datos (Obligatorio)
- Anexo N° 3: Ficha de evaluación (Obligatorio - Confidencial) a cargo del área de empleabilidad
- Anexo N° 4 Formulario de Validación de Prácticas
- Anexo N°5: Informe final, 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 (Obligatorio). Debe incluir:
 - ✓ Constancia de trabajo/prácticas/pasantías: Indicando periodo de trabajo, número de horas acumuladas, cargo, funciones y jefe directo (Obligatorio).
 - ✓ *Documentación requerida acorde a la modalidad desarrollada descrito en el artículo 12 (Obligatorio)*
 - ✓ Curriculum vitae actualizado (Obligatorio).
 - ✓ 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 (Opcional).

CAPÍTULO V DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS PRACTICANTES

Art. 26. Son deberes de los practicantes:

- a. Cumplir con el presente Reglamento.
- 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.
- i. Respetar los plazos establecidos en el convenio o solicitar con anticipación si es necesaria una prórroga.
- j. Mantener vínculo con la Universidad, con la matrícula o con la reserva respectiva.

Art. 27. 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.



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 084-CU-ULCB-2026

CAPÍTULO VI DEL INFORME FINAL

Art. 28. Cada estudiante, al finalizar sus prácticas (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.

Art. 29. El informe final se redactará como una monografía siguiendo las consideraciones detalladas en la guía elaborada con este fin (**Anexo N°5**).

Art. 30. El informe debe ser aprobado por el docente designado para la asignatura de Entrenamiento Externo, el mismo que será responsable del monitoreo y evaluación de las prácticas preprofesionales. El docente deberá evaluar el informe de prácticas preprofesionales, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento y elevarlos al Director del Programa Universitario.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Director del Programa Universitario. Los casos de mayor complejidad serán vistos y resueltos por el Decano de la Facultad respectiva.

SEGUNDA: El Consejo Universitario resolverá los casos que las facultades pongan a su disposición.



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 084-CU-ULCB-2026

ANEXO N° 1 FORMATO DE SOLICITUD: Carta de Presentación (OPCIONAL)

Este anexo estará disponible en formato word digital y será gestionado por el área de Empleabilidad y en la Dirección de los Programas Universitarios.

Importante mencionar:

1. Este documento es opcional, pues si el estudiante se encuentra validando una experiencia profesional pasada o un emprendimiento propio no es necesario solicitarlo.
2. Este documento es gratuito; no tiene costo alguno, para todos los estudiantes matriculados en los cursos de Entrenamiento Externo I y II.

(Estimado estudiante: En el presente formulario deberá completar una serie de datos, los mismos que se presentarán con opción múltiple o para completar, 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**

1. Señor Decano de la Facultad de:
 - Ciencias de los Alimentos ()
 - Administración y Negocios ()
2. Nombre y apellidos del estudiante en mayúscula y sin tildes:

3. Programa Universitario:
 - Administración de Empresas y Servicios ()
 - Administración de Negocios Hoteleros y Turísticos ()
 - Gastronomía y Gestión Empresarial ()
 - Ingeniería en Industrias Alimentarias ()
 - Marketing y Gestión Comercial ()
 - Negocios Internacionales ()
4. Ciclo de Estudios:
 - 5to ()
 - 6to ()
 - 7mo ()
 - 8vo ()
 - 9no ()
 - 10mo ()
 - Otro ()
5. Semestre académico (Ejemplo 2026-I): _____
6. Código de matrícula: _____
7. Curso en el cual te encuentras matriculado:
 - Entrenamiento Externo 1 ()
 - Entrenamiento Externo 2 ()



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 084-CU-ULCB-2026

8. Nombre Comercial y Razón Social de la empresa o institución donde realizarás la práctica:

9. Nombre completo y profesión de la persona a la que va dirigida la carta
(Ejemplo: JUAN CARLOS PEREZ LINARES – Chef | MARIA ELENA RODRIGUEZ PIEDRA – Administradora)

10. Cargo que ocupa la persona a quien va dirigida la carta:
(Ejemplo: Gerente General | CEO | Chef Ejecutivo | Gerente de RRHH | Jefe de Talento Humano)

11. Área/Departamento de la Empresa/Institución en la que labora la persona a quien va dirigida la carta
(Ejemplo: Recursos Humanos, Planta, Cocina, Operaciones):

Firma del estudiante

Apellidos y nombres del estudiante



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 084-CU-ULCB-2026

ANEXO N° 2 FICHA DE DATOS (OBLIGATORIO)

El presente anexo estará disponible en formato digital y deberá ser completado antes del inicio de las prácticas o labores.

FORMULARIO

[ANEXO N° 2 FICHA DE DATOS \(OBLIGATORIO\): Rellenar formulario](#)

Estimado estudiante:

Este formulario tiene como finalidad registrar la información relacionada con la práctica, empleo o pasantía que será presentada como parte del curso "Entrenamiento Externo"

Datos del estudiante

- Nombre y apellidos del estudiante en mayúscula y sin tildes: _____
- Código ULCB: _____
- DNI / Carné de Extranjería / Pasaporte: _____
- Semestre académico (Ejemplo 2026-I): _____
- Dirección: _____
- Distrito: _____
- Teléfono fijo: _____
- Celular personal: _____
- Correo electrónico personal: _____

Ciclo de Estudios:

- 6to ()
- 7mo ()
- 8vo ()
- 9no ()
- 10mo ()

Programa Universitario:

- Administración de Empresas y Servicios ()
- Administración de Negocios Hoteleros y Turísticos ()
- Gastronomía y Gestión Empresarial ()
- Ingeniería en Industrias Alimentarias ()
- Marketing y Gestión Comercial ()
- Negocios Internacionales ()

Curso en el cual te encuentras matriculado:

- Entrenamiento Externo 1 ()
- Entrenamiento Externo 2 ()

¿Qué modalidad de empleo estas aplicando?

- Prácticas Preprofesionales ()
- Contrato en Planilla ()
- Freelance o consultor independiente ()
- Pasantías ()
- Empresa Familiar, Emprendimiento propio o Participación como Socio ()
- Experiencia Internacional ()



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 084-CU-ULCB-2026

¿Cuál es la modalidad de práctica que presenta en este anexo?

- Presencial ()
- Semipresencial ()
- Trabajo a distancia/trabajo remoto/teletrabajo ()

Información del lugar de prácticas:

- Razón Social de la Empresa: _____
- Número de RUC 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: _____
- Nombre específico del puesto que se desempeña _____

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 ()
- Mas de 30 horas a la semana ()

Fecha de inicio: _____ Fecha de término: _____

Rango de remuneración mensual

- No remunerado ()
- Menos de S/ 1,130 ()
- Entre S/ 1,130 y S/ 1,500 ()
- Entre S/ 1,501 y S/ 2,000 ()
- Más de S/ 2,000 ()

¿Por qué medio conseguiste este empleo?

- Recursos propios ()
- A través del área de Empleabilidad ULCB) ()

***En caso completes las 320 horas de entrenamiento externo en diferentes lugares, tendrás que presentar todos los documentos solicitados (anexos y constancias) por cada práctica a validar, incluyendo el presente formulario.**



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 084-CU-ULCB-2026

ANEXO N° 3 FICHA DE EVALUACIÓN ULCB (CONFIDENCIAL Y OBLIGATORIO)

El presente anexo estará disponible en formato digital y será gestionado y aplicado por el área de Empleabilidad al jefe directo que se declare en anexo 2.

FORMULARIO

<https://forms.cloud.microsoft/r/6BmrDB6mAM>

ENCUESTA AL EMPLEADOR – ULCB (CONFIDENCIAL)

Estimado/a empleador/a:

Agradecemos su colaboración al completar esta breve encuesta sobre el desempeño del estudiante de la Universidad Le Cordon Bleu en su organización. Sus respuestas serán de gran utilidad para fortalecer su formación profesional y contribuir a la mejora continua de nuestros programas académicos.

Tiempo estimado de respuesta: 1 a 2 minutos.

SECCIÓN 1: DATOS GENERALES

- Nombre del estudiante:
- Empresa / Institución:
- Nombre del jefe inmediato:
- Nombre del Puesto del estudiante

SECCIÓN 2: EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Conocimiento técnico aplicado al puesto

- Desempeño general del estudiante
- Responsabilidad y puntualidad
- Proactividad
- Trabajo en equipo
- Adaptación al entorno laboral

¿Recomendaría al estudiante para una oportunidad laboral futura?

- Sí
- No
- Si marca "No", por favor explique el motivo

¿Realizaría alguna recomendación para mejorar el desempeño del estudiante?



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 084-CU-ULCB-2026

ANEXO N° 4 FORMULARIO DE VALIDACIÓN DE PRÁCTICAS

Este formulario tiene como finalidad registrar los documentos que validan las 320 horas de prácticas. Los estudiantes deben presentar los documentos descritos en el Artículo 12 del reglamento, de acuerdo con la modalidad de práctica seleccionada. Asegúrate de cargar los documentos requeridos para completar correctamente la validación.

FORMULARIO

<https://forms.cloud.microsoft/r/nErHRG1iU3>

Sección 1: Información del Estudiante

- Nombre completo:
- Código ULCB:
- Correo electrónico Institucional:

Sección 2: Modalidad de Práctica y Documentos a Adjuntar

¿Qué modalidad de práctica estás validando?

- Prácticas Preprofesionales
- Contrato en Planilla
- Freelance o Consultor Independiente
- Pasantías
- Empresa Familiar, Emprendimiento propio o Participación como Socio
- Experiencia Internacional

Adjunta los documentos correspondientes a la modalidad seleccionada, como se describe en el Artículo 12 del reglamento.

(Ejemplo: Convenio de prácticas, Contrato de trabajo, Carta de aceptación, etc.)

- Documento 1: Nombre del documento (Cargar archivo)
- Documento 2: Nombre del documento (Cargar archivo)
- Documento 3: Nombre del documento (Cargar archivo)
- Documento 4: Nombre del documento (Cargar archivo)
- Documento 5: Nombre del documento (Cargar archivo)

Sección 3: Total de horas

Sección 3: Duración y total de horas realizadas

Fecha de inicio: ____ / ____ / ____

Fecha de término: ____ / ____ / ____

- Número de horas realizadas por semana: ____ horas
- Número de días laborados por semana: ____ días
- Total, de horas realizadas durante el periodo: ____ horas

El total de horas declarado deberá guardar concordancia con las fechas de inicio y término, así como con la jornada semanal indicada. Esta información podrá ser verificada mediante la constancia, certificado o documento emitido por la empresa o institución.

Sección 4: Declaración de Veracidad

Declaro que los documentos adjuntos son verídicos y completos, y que la información proporcionada es correcta según lo requerido para la validación de mis 320 horas de prácticas.



CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 084-CU-ULCB-2026

ANEXO N° 5

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL (OBLIGATORIO)

El informe final tendrá la modalidad de **monografía** y seguirá lineamientos, manteniendo la siguiente estructura:

1. Carátula

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

2. Índice

3. Introducción

4. Objetivos de la Práctica

5. 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.

6. Descripción de las tareas y flujos desarrollados

7. Discusión

8. Conclusiones

9. Recomendaciones

10. Anexos

- **Anexo 1 (OPCIONAL)**
- **Anexo 2 (OBLIGATORIO)**, para todos los casos)
- **Documentos de empleo/prácticas/pasantías** (Tener en cuenta el artículo N°12)
- **Curriculum Vitae actualizado (OBLIGATORIO)**, para todos los casos)

Todos los anexos indicados en el reglamento, incluida la *encuesta de estudiantes y la constancia de empleo/prácticas/pasantías*, deben entregarse como **fecha máxima en el examen final; sin excepción.** De lo contrario, la entrega se considerará incompleta y se evidenciará en la calificación.