



Procedimiento para las Prácticas Preprofesionales en Ingeniería Industrial

1. Generalidades

En el presente documento la Facultad de Ingeniería y Gestión informa a los estudiantes de la carrera profesional de Ingeniería Industrial sobre las Prácticas Preprofesionales (I y II). Estas prácticas son una actividad académica que forma parte del Plan de Aprendizaje y que tiene como propósito complementar y reforzar la formación teórica y práctica que los estudiantes reciben en las aulas universitarias. Además, las prácticas preprofesionales son una herramienta clave para el desarrollo de competencias profesionales y la inserción laboral de los futuros ingenieros industriales.

2. Objetivos:

- Integrar los conocimientos teóricos con la práctica, habilidades y actitudes adquiridos durante la carrera profesional de Ingeniería Industrial en situaciones reales de trabajo.
- Identificar problemas y proponer mejoras en los procesos, productos y servicios de las organizaciones donde se realizan las prácticas.
- Adaptarse a trabajo en equipo en el centro laboral, comunicarse eficazmente y actuar con ética y responsabilidad social.
- Establecer vínculos con el entorno profesional y ampliar las posibilidades de empleabilidad.

3. BASE LEGAL:

- Ley Universitaria 237333 y Nueva Ley Universitaria 30220.
- Reglamento General de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya.
- Ley N° 28518 - Ley sobre Modalidades Formativas Laborales y su Reglamento (D.S.007-2005-TR).
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.



Requisitos:

REQUISITOS PARA REGISTRAR TUS PRÁCTICAS EN LA FIG:

1. Ser aceptado en una empresa como practicante con el cual se firme un Convenio de prácticas preprofesionales y un Plan de aprendizaje.
2. Registrar la ficha de inscripción y el convenio de prácticas preprofesional antes de comenzar el curso y estar realizando prácticas como mínimo 3 meses.
3. Las prácticas según malla curricular 2021 se realizan en el VI y IX ciclo.

REQUISITOS PARA ACREDITAR TUS PRÁCTICAS

1. Enviar por correo ficha de inscripción, convenio y plan de aprendizaje.
2. El Jefe de Carrera validará la ficha de inscripción, con las observaciones pertinentes.
3. Se debe realizar prácticas por un máximo de 6 horas diarias o 30 horas semanales, haber cumplido como lo mínimo 300 horas de prácticas.
4. El jefe directo debe haber completado la **Ficha de evaluación de desempeño del alumno** ([Link de la encuesta](#)).

OBLIGACIONES DEL CENTRO DE PRÁCTICAS:

1. Elaborar un Plan de aprendizaje para el practicante.
2. Asignar a un supervisor o jefe inmediato para el practicante.
3. El jefe directo o inmediato responde la ficha de evaluación de desempeño al finalizar el convenio de prácticas de estudiante o semestre del curso.
4. Emitir constancia de prácticas preprofesionales al finalizar el convenio.

IMPORTANTE: Para acreditar tus prácticas preprofesionales es indispensable haber realizado el requisito de registro de inscripción de prácticas preprofesionales.



GRÁFICO DEL PROCESO DE REGISTRO DE PPP



Envía tu (anexo 1) y convenio (rellenada y firmada) a:

Correo:
josemanuel.lopez@uarm.pe

Con copia a

nery.herrera@uarm.pe
anamariaaranibar@uarm.pe

Asunto: Inscripción PPP-CODIGO-APELLIDO



Verificaremos los documentos



Se revisará la ficha de inscripción y se enviará un correo con el comentario pertinente

NOTA: La ficha de inscripción está adjunta desde la Web institucional, dentro de la información académica de la carrera Ingeniería industrial



Pasos a seguir

1. El alumno puede buscar una práctica preprofesional por los siguientes medios: Red de contactos, empresa familiar, aviso por periódico, internet, etc. o bolsa de trabajo de la UARM (insercion.laboral@uarm.pe)
2. Las funciones por realizar en el puesto de trabajo deben permitir su evaluación y calificación como futuro profesional de la carrera ingeniería industrial, de lo contrario no procederá el registro de su práctica. **EVITEN PRÁCTICAS INFORMALES**; por ejemplo, caso de negocios sin RUC y que figure como Persona Natural con Negocio.
3. El estudiante o la empresa envía el Convenio de Prácticas, el Plan de aprendizaje y la ficha de inscripción a la coordinación de prácticas preprofesional (josemanuel.lopez@uarm.pe con copia nerly.herrera@uarm.pe). **Los documentos deben estar firmados por el/la practicante y por el centro de prácticas.**
 - El envío debe darse antes con 15 días de anticipación al inicio del semestre. Caso contrario no se podrá matricular en el curso. El practicante debe descargar la Ficha de inscripción (anexo 1), que se encuentra adjunta desde la Web institucional, dentro de la [información académica de la carrera Ingeniería industrial](#).
 - **Asunto del correo:** INSCRIPCIÓN DE PPP (1 o 2) -**CODIGO-APELLIDO**.
4. Finalmente, el jefe carrera revisará la Ficha de Inscripción (FI) y dará las observaciones pertinentes.

PROCESO DE ACREDITACIÓN: (DOCENTE)

1. 1 a 2 semanas antes que culmine sus prácticas o el curso de prácticas preprofesional 1 y 2, el/la alumno/a solicita al Centro de Prácticas su constancia de prácticas y Convenio de prácticas, la cual debe consignar la siguiente información:
 - Fechas de inicio y finalización de las prácticas.
 - Total, de horas laboradas (el requisito mínimo es de 200 horas).
 - Descripción general de las funciones realizadas por el practicante.
 - Firma del jefe inmediato y/o del área de Recursos Humanos, así como número telefónico y/o correo de contacto de la empresa de prácticas. De preferencia el documento debe ser membretado.
2. El alumno debe completar la [encuesta de finalización](#).
3. Solicitar al jefe directo completar la [ficha de evaluación de desempeño](#).



4. Cumplidos estos tres pasos, se puede realizar el trámite: **Acreditación de Prácticas.**

CONSIDERACIONES DEL PROCESO DE CONVENIO Y PLAN DE APRENDIZAJE

1. Toda practica preprofesional y profesional debe estar formalizada y amparada por un convenio suscrito a la Ley vigente (LEY 25818 y DS 007-2005 TR). Si usted no va a realizar el trámite del Convenio; puede realizar otro tipo de contrato laboral.
2. Los tipos de acuerdo laboral pueden ser:
 - Recibo por Honorarios
 - Contratado en Planilla
 - Contrato Temporal
 - Convenio: Generalmente solicitada por la empresa
3. En caso el alumno desee realizar sus prácticas amparado por un convenio, la Empresa nos remite 3 impresos del Convenio y 3 impresos del Plan de Aprendizaje (anexo al convenio), ambos originales, debidamente firmados por la empresa y por el practicante.
4. Los documentos presentados serán revisados por la secretaria de la Facultad de ingeniería y gestión, para luego tramitar la firma del Decano de la facultad, según el orden de entrega. Si se encontrara algún error o falta de información solicitada en el presente procedimiento, serán devueltos al remitente para su corrección
5. El plazo establecido para recabar la documentación debidamente firmada será de 3 a 5 días hábiles. Estos plazos variarán en caso de presentarse errores o datos faltantes.

OBSERVACIONES

Los errores más frecuentes en los documentos son:

- No consignar la firma del representante del centro de prácticas y/o del practicante en el Convenio de prácticas y/o el Plan de aprendizaje.
- No respetar que la jornada laboral de practicante es de 30 horas semanales como máximo.
- No consignar el nombre del representante del Centro de prácticas en el Plan de Aprendizaje.