

Inscripción y Convenio de Práctica Preprofesional en Ingeniería

Industrial

(Documento para alumnos)

GRÁFICO DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN



Descargar la ficha de inscripción de prácticas.

La ficha de inscripción puede descargarse desde la Web institucional, dentro de la información académica de la EP de Ingeniería industrial.

El practicante debe llenar el documento con sus datos personales y datos de la empresa. Así como el tipo de contrato.

Detallar las funciones que va a realizar. **Y que estas coincidan con los requisitos de las PPP 1 y 2, según sea el caso.**

Enviar la ficha por correo a la coordinación de PPP de ingeniería industrial.

Asunto: Inscripción PPP
Enviar el correo
hernan.barriga@uarm.pe

Con copia a
anamaria.aranibar@uarm.pe y
christian.huamani@uarm.pe

Si la Ficha de Inscripción no es aprobada, se le hace llegar al alumno un correo con un archivo adjunto que contiene las observaciones para que puedan ser corregidas en el plazo menor posible.

Si la Ficha de Inscripción es aprobada, entonces se le envía al alumno un correo con la confirmación para el inicio de la PPP

PPP: Práctica Pre Profesional

DESARROLLO DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN

1. El alumno puede buscar una práctica preprofesional a través de los siguientes medios: **Red de contactos, Empresa familiar u Otros (aviso por periódico, internet, etc.)**, teniendo en cuenta que las funciones a realizar en el puesto de trabajo deben permitir su evaluación y calificación como futuro profesional de ingeniería industrial, de lo contrario no procederá el registro de su práctica.
2. Antes de comenzar las prácticas o como máximo durante los primeros días de trabajo, el practicante debe descargar la Ficha de inscripción desde la Web institucional, dentro de la información académica de la EP de Ingeniería industrial.
3. Llenar el documento con los datos personales del practicante, datos de la empresa. Detallar bien las funciones que va a realizar. Y que estas coincidan con los requisitos de PPP 1 y 2, según sea el caso.

Los tipos de acuerdo laboral pueden ser:

- Convenio:** Generalmente solicitada por la empresa
- Otras modalidades**

4. Enviar la ficha por correo a la coordinación de PPP de ingeniería industrial. El asunto del correo deberá ir con el título: Inscripción PPP (1 o 2) -CODIGO-APELLIDO. Enviar el correo



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

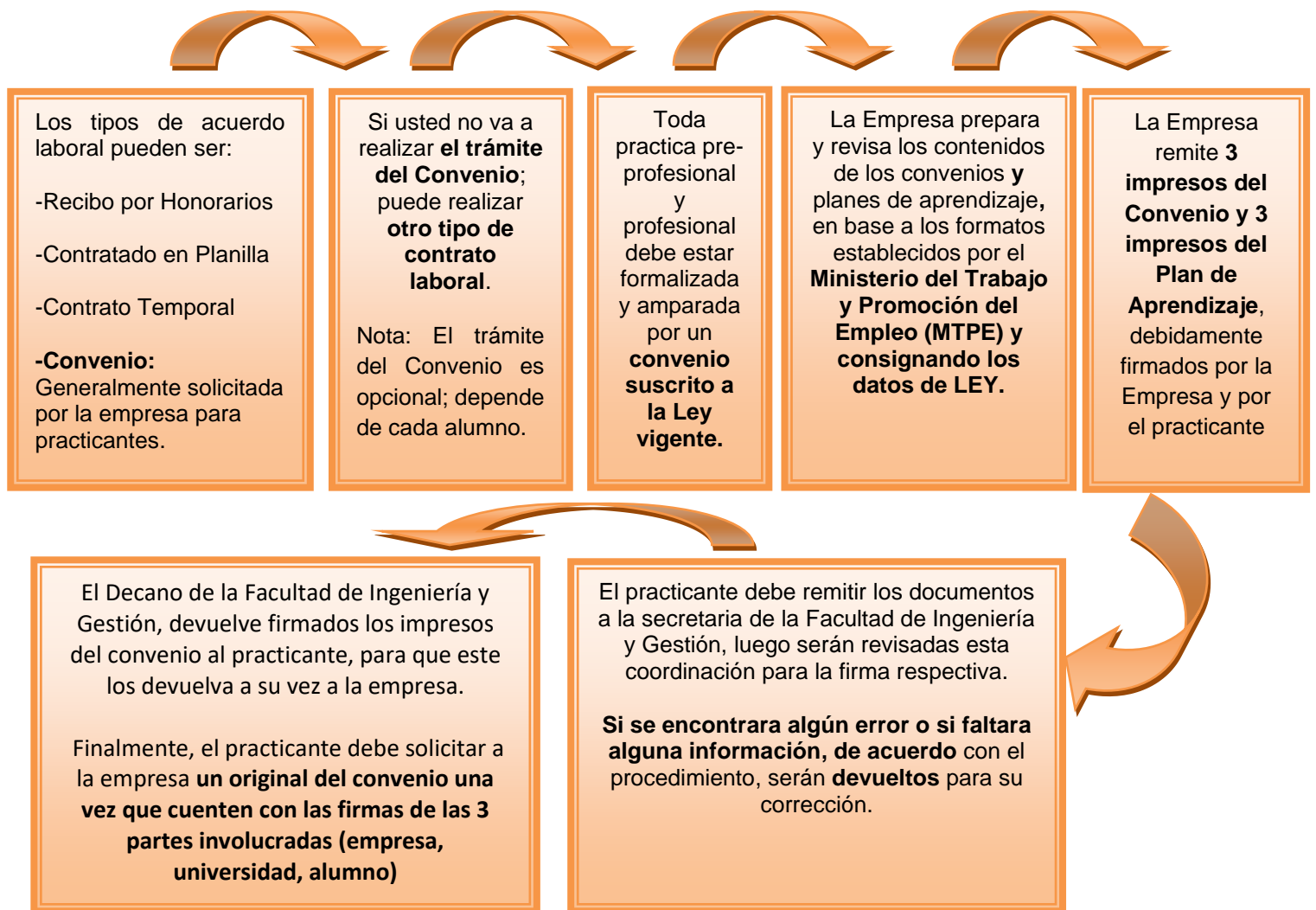
a hernan.barriga@uarm.pe con copia a anamaria.aranibar@uarm.pe y christian.huamani@uarm.pe .

5. Finalmente, el asistente académico revisará la Ficha de Inscripción y dará las observaciones pertinentes.
 - a. **Si la Ficha no es aprobada**, se le hace llegar al alumno un correo con un archivo adjunto que contiene las observaciones para que puedan ser corregidas en el plazo menor posible.
 - b. **Si la FI es aprobada**, entonces se le envía al alumno un correo con la confirmación para el inicio de la PPP.

6. De igual forma, el estudiante deberá entregar la ficha de inscripción al docente del curso en el cual se ha matriculado.

NOTA IMPORTANTE: No se necesita estar matriculado en el curso de PPP para hacer efectiva la inscripción; cumpliendo con los requisitos para la inscripción de la PPP 1 o 2 según sea el caso y contar con un contrato laboral, puede enviar la Ficha de Inscripción.

GRÁFICO DEL PROCESO DE CONVENIO Y PLAN DE APRENDIZAJE



DESARROLLO DEL PROCESO DE CONVENIO Y PLAN DE APRENDIZAJE

1. Los tipos de acuerdo laboral pueden ser:

- Recibo por Honorarios
- Contratado en Planilla
- Contrato Temporal
- Convenio:** Generalmente solicitada por la empresa

Toda practica pre-profesional y profesional (duración no mayor de un año), deben de estar formalizadas y amparadas por un **convenio de prácticas dentro del marco legal vigente**.

Si el alumno no va a realizar **el trámite del Convenio**; puede realizar **otro tipo de contrato laboral** como los ya mencionados anteriormente.



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

Nota importante: El trámite del Convenio es opcional; depende de cada alumno. Sin embargo, se recomienda que practiquen formalmente amparados por un **CONVENIO**, el cual es un contrato especial según **LEY 25818 y DS 007-2005 TR**. Sólo si existe un convenio estarán plenamente protegidos y la UARM podrá interceder en el indeseable caso de incumplimientos y abusos.

La coordinación acepta prácticas sin convenio, pero que tengan un contrato o similar, y ello bajo responsabilidad del practicante. Es otras palabras, **EVITEN PRÁCTICAS INFORMALES y contratantes que no sean empresas**; por ejemplo, caso de negocios sin RUC y que figure como Persona Natural con Negocio.

Finalmente, ustedes ELIGEN sus prácticas en **cantidad y calidad**.

2. 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.
3. La Empresa y/o el practicante deben informar en la Ficha de inscripción de prácticas, los nombres, apellidos, cargo y correo electrónico, de la persona encargada de emitir los documentos de parte de la Empresa, a fin de agilizar comunicaciones e intercambiar documentos en caso de modificaciones.
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 faltara alguna información solicitada en el presente procedimiento, serán devueltos al remitente para su corrección.
5. El plazo establecido para recabar la documentación debidamente firmada (ó en su defecto para corregir) será de 3 a 5 días hábiles. Estos plazos variarán en caso de presentarse errores o datos faltantes.
6. El practicante debe solicitar a la empresa un original del convenio una vez que cuenten con las firmas de las 3 partes involucradas (empresa, universidad, alumno).