



USMP

FACULTAD DE
INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

**REQUISITOS Y TRÁMITE
DOCUMENTARIO PARA
LA VALIDACIÓN DE LAS**

**PRÁCTICAS
PREPROFESIONALES**

2019

■ DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Todo estudiante de la FIA debe realizar las Prácticas Preprofesionales para ser considerado egresado, independientemente de los otros requisitos académicos como administrativos existentes. Dichas prácticas se realizan a partir del séptimo ciclo de estudios y para acceder a ellas el estudiante debe haber aprobado no menos de 154 créditos académicos.

■ REQUISITOS Y TRÁMITES A REALIZAR PARA LA VALIDACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

1. Para realizar las Prácticas Preprofesionales, el estudiante deberá tener aprobado un mínimo de 154 créditos académicos.
2. Las Prácticas Preprofesionales pueden ser asignadas por la Facultad, en sus laboratorios, Instituto de Investigación, Instituto de Vivienda, Urbanismo y Construcción (IVUC), Centros de Investigación o pueden ser solicitadas por el estudiante en las diferentes entidades públicas o privadas afines al ejercicio profesional de la Escuela Profesional a la que pertenece.
3. Las Prácticas Preprofesionales deben complementar el proceso formativo y tener relación con la Escuela Profesional a la que pertenece el estudiante.
4. Una vez que se ha determinado y confirmado la entidad en la cual el estudiante realizará las Prácticas Preprofesionales, estas deben ser comunicadas e inscritas en la Oficina de Grados y Títulos, en un lapso no mayor de 15 días útiles de haberlas iniciado. Para realizar el registro de sus prácticas el estudiante debe llenar el Formato de Inscripción de Prácticas Preprofesionales (web). Dicha inscripción es obligatoria, de no hacerlo las prácticas no tendrán validez.
5. Las Prácticas Preprofesionales tienen un periodo de duración no menor de 6 meses calendario. Se podrán realizar de preferencia en una sola entidad o hasta un máximo de dos entidades distintas, con un periodo mínimo de 3 meses en cada una de ellas.
6. El Informe de Prácticas Preprofesionales debe presentarse en un plazo no mayor a 60 días calendario posteriores a la culminación de las prácticas, para lo cual, el estudiante debe entregar en la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad los siguientes documentos:
 - a) Informe de Prácticas Preprofesionales impreso que deberá estar anillado y con tapa de material transparente (puede descargar su estructura en el link: Estructura Informe P.P.).
 - b) Original de la Constancia de Prácticas Preprofesionales o de Trabajo, emitida por la entidad donde practicó o laboró.
 - c) Un (1) CD con el contenido del informe de Prácticas Preprofesionales.
 - d) Informe de su jefe inmediato, acerca del desempeño laboral, funciones que realizó, aportes, logros, etc. (puede descargar el formato en los links: Informe J.I. para practicantes o Informe J.I. para trabajadores, según sea el caso).

7. El estudiante que se encuentre trabajando en alguna entidad pública o privada, realizando labores relacionadas directamente con el programa que estudia en la FIA, podrá solicitar que dicho trabajo (posterior al cumplimiento de los 154 créditos y demuestre haber trabajado ocho meses), se le convalide como Prácticas Preprofesionales mediante el procedimiento denominado: Convalidación de Trabajo por Prácticas Preprofesionales, para lo cual debe presentar, en Mesa de Partes, una solicitud valorada (se adquiere en Tesorería) dirigida al Director de la Oficina de Grados y Títulos de la Facultad. Adjuntar al expediente el Formato de Inscripción de Trabajo, Constancia de Trabajo (original, en la que se indique, de manera expresa, la fecha de inicio de su relación laboral, el cargo o puesto y condición laboral), copia de las boletas de remuneraciones, recibo por honorarios o pagos a la SUNAT en caso de negocio propio, de los últimos ocho meses vigentes a la presentación del expediente.

El estudiante deberá presentar el Informe de Trabajo incluyendo los demás documentos, mencionados en el numeral 6 precedente. La Facultad empleará los mecanismos que dispone para comprobar la veracidad de los datos brindados por el interesado.

8. Una vez recibido el Informe de Prácticas (o de Trabajo), este será revisado por un docente de la especialidad designado por la Oficina de Grados y Títulos. Concluida la revisión, el docente podrá declarar el Informe como aprobado, observado o desaprobado:
 - De resultar **Aprobado**, se le asignará fecha y hora para la rendición del examen escrito respectivo.
 - De resultar **Observado**, deberá levantar las observaciones planteadas por el docente revisor, en un lapso no mayor de 10 días útiles para lo cual presentará un nuevo informe que incorpore la información o correcciones requeridas. De volver a ser observado, se declarará Desaprobado, deberá realizar nuevamente las Prácticas Preprofesionales en la misma u otra empresa, según su disponibilidad.
9. En caso de que el estudiante desaprobe el examen escrito de las Prácticas Preprofesionales, el docente revisor solicitará un trabajo de investigación relacionado con las deficiencias del resultado del examen. Si el trabajo de Investigación es desaprobado, el estudiante deberá realizar nuevamente las Prácticas Preprofesionales y procederá de acuerdo con el numeral 4.
10. El estudiante de la Escuela Profesional de Ciencias Aeronáuticas en la certificación de Gestión Aeronáutica y Piloto Profesional podrá acreditar las Prácticas Preprofesionales si ha aprobado un mínimo de 154 créditos académicos, además que tenga aprobada la asignatura de Piloto Privado y acredite la licencia de Piloto Privado DGAC. El estudiante en la certificación de Gestión y Seguridad Aeronáutica seguirá el proceso normal desde el numeral 1° precedente.
11. Cuando el estudiante haya aprobado el Examen de Prácticas Preprofesionales podrá solicitar la emisión de la Constancia de Validación de Prácticas Preprofesionales. Presentará, en Mesa de Partes, una Solicitud en especie valorada (USMP - FIA), dirigida al Director de la Oficina de Grados y Títulos. El costo de la misma es de S/. 13.00.

12. No existe la posibilidad de convalidar las Prácticas Preprofesionales de los estudiantes que no hayan seguido los procedimientos mencionados en este documento.
13. Es potestad de la Dirección de la Oficina de Grados y Títulos verificar por cualquier modo disponible (inclusive disponer la verificación y supervisión en el lugar de prácticas o trabajo) para determinar la veracidad de la información recibida sobre el centro laboral, de las prácticas o los trabajos desarrollados. De encontrarse inconsistencia y falsedad en el proceso, se dispondrá la anulación inmediata de las prácticas así como las acciones y sanciones disciplinarias o legales pertinentes.

Informes e inscripciones

Oficina de Grados y Títulos

Central telefónica: 2086000 anexo 1108

Horario de atención: Lunes a viernes de 9:00 a 22:00 h.
