



USMP
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTÍN DE PORRES

Facultad de
Ingeniería y
Arquitectura

Reglamento: Prácticas Preprofesionales

Distribución:

- Decanato
- Departamento Académico
- Escuelas Profesionales
- Oficina de Grados y Títulos
- Oficina de Registros Académicos
- Unidad de Acreditación
- Filial Norte
- Filial Sur

Resumen:

El presente documento contempla: generalidades, las prácticas preprofesionales, requisitos para el registro de las prácticas preprofesionales, desarrollo de las prácticas preprofesionales, convalidación de las prácticas preprofesionales, derechos y obligaciones del estudiante, así como disposiciones finales.

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	REGLAMENTO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	REGL-
			Versión 04

Control Documentario:

Dependencia		:	Oficina de Grados y Títulos
Documento	Título	:	Reglamento Prácticas Preprofesionales
	Código	:	
	Nombre	:	
	Versión	:	04
	Ubicación	:	Escritorio\Carpeta: Oficina de Grados y Títulos
Creación	Fecha	:	25.07.2023
	Autor	:	Oficina de Grados y Títulos
Aprobación	Fecha	:	12.04.2024
	Resolución	:	RD N° 163-2024-FIA
Modificación	Fecha	:	15.08.2025
	Autor	:	Oficina de Grados y Títulos
Aprobación	Fecha	:	
	Resolución	:	

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	REGLAMENTO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	REGL- Versión 04
---	---	--	-------------------------

ÍNDICE

	<u>PÁGINA</u>
CAPÍTULO I: GENERALIDADES	4
CAPÍTULO II: DE LAS PRACTICAS PREPROFESIONALES	4
CAPÍTULO III: DE LOS REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	6
CAPÍTULO IV: DEL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	6
CAPÍTULO V: DE LA CONVALIDACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	7
CAPÍTULO VI: DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE	8
DISPOSICIONES FINALES	9
ANEXOS	10

	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	REGLAMENTO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	REGL- Versión 04
---	---	---	-------------------------

REGLAMENTO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

CAPÍTULO I GENERALIDADES

- Artículo 1** El presente reglamento norma y establece el procedimiento para el inicio, desarrollo, evaluación y conclusión de las prácticas preprofesionales de los estudiantes de las Escuelas Profesionales de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura.
- Artículo 2** Es de aplicación obligatoria a los estudiantes de las Escuelas Profesionales de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de San Martín de Porres.
- Artículo 3** Tiene como base legal los siguientes documentos:
- Ley N°30220, Ley Universitaria
 - Ley N°28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
 - D.S. N°007-2005-TR, Reglamento de la Ley N° 28518
 - D.L. N°1401, Modalidades Formativas de Servicio en el Sector Público
 - D.S. N°083-2019-PCM Reglamento del D.S. N°1401
 - Reglamento General de la Universidad de San Martín de Porres
 - Modelo Educativo de la Universidad de San Martín de Porres.
 - Normas concordantes con el marco normativo vigente.
 - Ley N°31396, Ley que modifica D.L. N°1401

CAPÍTULO II DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

- Artículo 4** Definiciones:
- **Práctica preprofesional:** Es la actividad que realiza el estudiante en empresas e instituciones públicas o privadas y que le permite aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes, adquiridos en los estudios de su carrera profesional, en una situación real de trabajo.
 - **Estudiante de prácticas preprofesionales:** Es el estudiante de pregrado que realiza prácticas preprofesionales en el mercado laboral para complementar su formación académica y profesional en las áreas relacionadas con su carrera profesional.
 - **Empresa o institución pública o privada:** Establecimiento o sede en el cual los estudiantes realizan sus prácticas preprofesionales, de acuerdo con la Ley N°28518.
 - **Supervisor de prácticas preprofesionales:** Es el docente de la carrera profesional que tiene a cargo el monitoreo de las prácticas preprofesionales que desarrolla el estudiante.
 - **Director de la Escuela Profesional:** Responsable de autorizar y evaluar el informe de las prácticas preprofesionales.

- **Convenio:** Acuerdo entre la Universidad, la Institución pública o privada y el estudiante, para la realización de las prácticas preprofesionales y se establecen las obligaciones y prestaciones, mediante el cual se habilita la asignación de la práctica.

Artículo 5 Las prácticas preprofesionales tienen como objetivos:

- Aplicar los conocimientos adquiridos durante la formación académica en la universidad, a través de las funciones que el estudiante ejercerá en la sede donde se lleva a cabo las prácticas preprofesionales de acuerdo con su ámbito de competencias.
- Desarrollar actividades que permitan complementar la formación académica relacionada con su carrera profesional en la sede donde se realizan las prácticas preprofesionales.
- Consolidar las competencias propias de la carrera profesional, dentro del contexto del ejercicio profesional y bajo la supervisión de profesionales idóneos.

Artículo 6 De las actividades para el logro de las competencias según el Plan Curricular de la carrera profesional, el estudiante:

- Desarrolla las prácticas preprofesionales en actividades propias de la carrera profesional.
- Participa en actividades relacionadas a la labor administrativa y/o académica en el área de la especialidad.
- Interactúa en equipos de trabajo, teniendo perspectivas globales e integrales, con iniciativa y dentro de un marco ético.
- Consolida su compromiso de perfeccionamiento y autodesarrollo profesional de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos.

Artículo 7 Las prácticas preprofesionales se conducen en atención a los siguientes lineamientos generales:

- Son actividades de carácter práctico y obligatorio que el estudiante, de forma individual, debe realizar en áreas afines al ejercicio profesional de la carrera profesional a la cual pertenece.
- Se desarrolla en empresas e instituciones públicas o privadas de los diferentes sectores económicos, que tengan convenio con la Universidad o autorización de la Empresa o Institución correspondiente.
- El estudiante se incorpora como parte del equipo de trabajo a la sede asignada y estará sujeto administrativamente por las normas vigentes de la misma.
- El tiempo para el desarrollo de las prácticas preprofesionales es de (6) seis meses y 30 horas semanales o dos (02) periodos de tres meses (03) en distintas instituciones.

CAPÍTULO III DE LOS REQUISITOS PARA EL REGISTRO DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

- Artículo 8** El estudiante puede realizar las prácticas preprofesionales o convalidarlas si tiene aprobado un mínimo de 132 créditos del plan de estudios de la carrera profesional.
- Artículo 9** El estudiante puede solicitar una carta de presentación (Anexo 01) mediante la aplicación web APPWORKINGFIA para realizar sus prácticas preprofesionales, indicando el ciclo de estudios que cursa y los datos de la empresa o institución a quien se dirige la carta (Formato con carácter de Declaración Jurada)
- Artículo 10** El registro de la práctica preprofesional se realiza a través de la aplicación APPWORKINGFIA y debe guardar relación con su carrera profesional. La práctica será aprobada por la dirección de la Escuela Profesional. (Anexo 02)
- Artículo 11** El estudiante debe cumplir con los requisitos solicitados por la empresa o institución pública o privada para acceder a la plaza.

CAPÍTULO IV DEL DESARROLLO Y EVALUACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

- Artículo 12** La Escuela Profesional tiene a cargo la supervisión aleatoria de las prácticas preprofesionales. Designa al docente supervisor, quien verifica el cumplimiento del plan de actividades de las prácticas preprofesionales a desarrollar por el estudiante. La Dirección de la Escuela Profesional planifica la periodicidad de visitas inopinadas a cada sede, con la finalidad de supervisar las prácticas preprofesionales. El Docente Supervisor de la Escuela Profesional emite el informe de supervisión y lo registra en el archivo de prácticas preprofesionales de la Escuela.
- Artículo 13** En caso de que el practicante sea reportado por falta disciplinaria durante sus prácticas preprofesionales, su caso será remitido a la Comisión de Disciplina de la Facultad.
- Artículo 14** El estudiante al término de la práctica preprofesional, deberá solicitar a su jefe inmediato, la evaluación de desempeño de la práctica o la evaluación de desempeño laboral o informe del Instituto de Investigación durante el desarrollo de la práctica (Anexo 03)
- Artículo 15** El estudiante debe registrar el Informe Final de la Práctica a través de la aplicación APPWORKINGFIA, y adjuntar los siguientes documentos:

Registro de la práctica o registro de trabajo o registro de investigación; constancia de práctica o constancia de trabajo o constancia de investigación; evaluación de desempeño de la práctica o evaluación de desempeño laboral o informe del Instituto de Investigación y el informe de la práctica realizada. El sistema deberá emitir un mensaje a la escuela para que pueda ser evaluado el informe. (Anexo 04).

Artículo 16 La presentación del Informe Final de la Práctica no debe ser mayor a un semestre después de haber concluido la práctica preprofesional.

Artículo 17 La Escuela Profesional evaluará el informe final de la práctica en el APPWORKING y emitirá el formato de evaluación (Anexo 05). De aprobarse el informe, el resultado de la calificación es (A) Aprobado; Si es observado se registra: (O1) 1ra observación; (O2) 2da observación. En caso se registre más de dos observaciones se rechazará la práctica y el estudiante deberá desarrollar una nueva práctica, por un periodo mínimo de tres meses y presentar un nuevo informe.

Artículo 18 El informe final de la práctica es aprobada por el director de la Escuela profesional. El sistema emite un mensaje a la Oficina de Grados y Títulos para la emisión de la Constancia de Práctica Preprofesional en el APPWORKINGFIA (Anexo 06).

CAPÍTULO V DE LA CONVALIDACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

:

Artículo 19 Pueden convalidarse la práctica preprofesional:

- Si el estudiante acredita haber trabajado formalmente por un periodo de ocho meses en una empresa o institución pública o privada, relacionada con su carrera profesional. Para ello debe registrar el trabajo realizado en un área de su especialidad, el cual no debe ser mayor a 12 meses. El registro debe contener toda la información del trabajo equivalente a la gestión de las prácticas preprofesionales.
- Cuando el estudiante ha desarrollado actividades de investigación en los laboratorios de la Facultad, empresa, institución o área relacionada con el proyecto de investigación y que conduzcan a la publicación de un artículo científico en revistas especializadas, diseño o desarrollo de un producto, deberá presentar el informe de investigación y/o artículo de investigación el cual debe estar autorizado por el Instituto de Investigación de la Facultad y solicitar la convalidación de la práctica preprofesional.
- Cuando el estudiante de la Escuela de Ciencias Aeronáuticas en la especialidad de piloto profesional cuente con 40 o más horas de vuelo y licencia de piloto privado, además tener aprobado la asignatura Instrucción de Vuelo I, podrá solicitar convalidar la práctica preprofesional.

- Cuando el estudiante realiza actividades de voluntariado de apoyo social, comunitarias o de aprendizaje en instituciones educativas, de gobierno o empresas públicas o privadas. Debe ser autorizada por la Dirección de la Escuela Profesional.

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

Artículo 20 Son derechos del estudiante:

- Solicitar y recibir orientación de la Escuela Profesional sobre el proceso de las prácticas preprofesionales.
- Solicitar y recibir la autorización de la práctica preprofesional, por parte de la Escuela Profesional.
- Solicitar a la Oficina de Grados y Títulos la firma del convenio de prácticas.
- Recibir un trato respetuoso por parte del personal de la sede donde desarrolla la práctica preprofesional.
- Otros que le concedan las normas internas de la sede u otra norma que resulte aplicable.

Artículo 21 Son obligaciones del estudiante:

- Cumplir con lo contemplado en el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Facultad y toda norma interna de la Universidad.
- Cumplir con las normas de la sede que lo acoge.
- Mantener el máximo respeto y cordialidad hacia los miembros de la sede y la comunidad universitaria.
- Asistir con puntualidad a la sede respetando el horario programado y el tiempo establecido.
- Concurrir a todas las actividades correctamente presentable.
- Portar su identificación personal.
- Portar el material de bioseguridad para su protección, si es que es necesario.
- Cumplir con el plan de actividades establecido.
- Cumplir con responsabilidad y diligencia las actividades programadas por la sede.
- Desenvolverse en sus funciones con iniciativa y buena disposición de trabajo en equipo.

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	REGLAMENTO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	REGL- Versión 04
---	---	--	-------------------------

DISPOSICIONES FINALES

- Primera** El estudiante tiene la libertad de extender sus prácticas por un tiempo mayor de acuerdo con la Ley N°28518.
- Segunda** La realización y aprobación de las prácticas preprofesionales es un requisito para el trámite del grado académico de bachiller.
- Tercera** Los aspectos no contemplados en este reglamento serán resueltos por el Decano de la Facultad.
- Cuarta** El presente Reglamento entra en vigor a partir de la expedición de la Resolución Decanal que lo aprueba.
- Quinta** Cualquier caso no previsto en el presente será resuelto por el Decano de la Facultad.

APROBACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Dr. Manuel Cáceres Lampen
Director Escuela de Ciencias Aeronáuticas

Arq. Harold Noriega Chávez
Director de la Escuela de Arquitectura

Dr. Felipe Edgardo García Bedoya
Director Escuela de Ingeniería Civil

Mag. Hugo Liu Chacón Moscoso
Director de la Escuela de Ingeniería Industrial

Dr. Manuel Cáceres Lampen
Director Escuela de Ing. Computación y Sistemas

Dr. Augusto Ernesto Bernuy Alva
Director del Instituto de Investigación

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	REGLAMENTO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	REGL- Versión 04
---	---	--	-------------------------

(Anexo 01)

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN



La Molina, 18 de julio de 2025

CART-PRES-PPP. N.º 075-2025-FIA

**INGENIERO
 RUDY MENDOZA CASTRO
 JEFE DE LA OFICINA DE ADMISION
 UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES
 RUC: 20138149022**

Presente. -

De mi consideración:

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y a la vez presentarle al estudiante de la Escuela de Ingeniería Computación y Sistemas al **Sr. NOLASCO BAYGORREA, DAVID JOSUE** identificado con el N° D.N.I. 75535001, estudiante del IX ciclo, del semestre 2025-II, quien por razones de estudio necesita realizar sus Prácticas Preprofesionales en vuestra entidad por un periodo de 01 año.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



JCM/mchq.

Facultad de Ingeniería y Arquitectura
 Av. La Fontana 1250, Urb. Santa Patricia 2da. Etapa,
 La Molina, Lima
<https://fia.usmp.edu.pe>
<https://www.facebook.com/fia.usmp>
 Telf: 208-6000

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	REGLAMENTO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	REGL-
			Versión 04

(Anexo 02)

FORMATO DE REGISTRO DE LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL

SISTEMA DE GRADOS Y TÍTULOS

Formulario de inscripción de prácticas

TOMAR EN CUENTA:

Estimados alumnos en caso hubiese tenido algún inconveniente para el registro de sus practicas pre profesionales comunicarse a los siguientes correos:

*gradosytítulos_fia@usmp.pe

*rcuadrosr@usmp.pe

*servicedesk@usmp.pe

I. Información de la Empresa

R.U.C	Ej. 20503644968		
Razón Social	Ej. EMPRESA SAC		
Dirección	Ej. CALLE Y NUMERO		
	Departamento LIMA	Provincia LIMA	Distrito --Distrito--
Tamaño de empresa:	☒ Grande ☐ Mediana ☐ Pequeña		
Página Web	Ej. www.pagina.com		
Teléfonos	Ej. 5555555, 66666666		
Actividad Económica	--Actividad--		

II. Centro de Formación Profesional

R.U.C	20138149022
Razón Social	UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES
Dirección	LAS CALANDRIAS S/N
Teléfono	(01) 3620064

III. Información del Estudiante

	Tipo Documento	Número	
	DNI		
Apellidos y Nombres	APELLIDOS, NOMBRES		
Sexo:	☒ Masculino ☐ Femenino		
Fecha de Nacimiento	dd/mm/aaaa		
Domicilio			
	Departamento	Provincia	Distrito
	LIMA	LIMA	--Distrito--
	Teléfono Fijo	Celular	E-mail
			Ej. correo@hotmail.com
	Nacionalidad	Programa	
		--Programas--	
	Ciclo	N°Creditos	
	--Ciclo--		

IV. Actividades Formativas

Área o Departamento			
Cargo a Ocupar			
Tipo de Cargo	☐ CARGO NUEVO ☐ CREADO PARA ESTUDIANTE EN PRÁCTICA ☐ OCUPADO POR UN EMPLEADO ☐ OCUPADO POR UN ESTUDIANTE		
Tipo de Practica	☐ ASISTENTE ADMINISTRATIVO ☐ ASISTENTE TECNICO DE OFICINA TECNICA ☐ ASISTENTE TECNICO DE OFICINA TECNICA ☐ CONTRATADO Y TERMINO FIJO ☐ CONTRATO BAJO MODALIDAD DE INCREMENTO DE ACTIVIDAD ☐ CONTRATO BAJO MODALIDAD DE INCREMENTO DE ACTIVIDAD ☐ CONVALIDACIÓN TRABAJO POR PRÁCTICA ☐ CONVENIO DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO ☐ CONVENIO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES ☐ CONVENIO DE PRACTICAS PROFESIONALES ☐ EMPRESA PROPIA ☐ EMPRESA PROPIA EN TI ☐ ESTUDIANTE EN PRÁCTICA ☐ HONORARIOS ☐ INSTRUCCION DE ESTUDIANTES PILOTO ☐ INSTRUCCION DE ESTUDIANTES PILOTO ☐ PLAZO INDETERMINADO ☐ PRE-PROFESIONAL ☐ PROFESIONALES ☐ SEMILLERO ☐ SUJETO DE MODALIDAD DE CONTRATO PARA OBRA O SERVICIO ☐ TÉRMINO FIJO ☐ TÉRMINO INDEFINIDO ☐ TRABAJADOR ☐ TRABAJO ☐ TRABAJO EN RESIDENCIA DE OBRA COMO APOYO TECNICO CUMPLIENDO LABORES TECNICAS AFINES DE MI CARRERA ☐ TRABAJO EN RESIDENCIA DE OBRA COMO APOYO TECNICO CUMPLIENDO LABORES TECNICAS AFINES DE MI CARRERA ☐ TRABAJO REGULAR CONTRATO INDETERMINADO ☐ VOLUNTARIADO ☐ Otros		
Fecha de Inicio	dd/mm/aaaa	Fecha de Fin	dd/mm/aaaa

Horario de práctica	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Días</th> <th>Horario</th> <th>N° Horas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Lunes</td> <td>-- : 00 - -- : 00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Martes</td> <td>-- : 00 - -- : 00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Miércoles</td> <td>-- : 00 - -- : 00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Jueves</td> <td>-- : 00 - -- : 00</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Viernes</td> <td>-- : 00 - -- : 00</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	Días	Horario	N° Horas	Lunes	-- : 00 - -- : 00	-	Martes	-- : 00 - -- : 00	-	Miércoles	-- : 00 - -- : 00	-	Jueves	-- : 00 - -- : 00	-	Viernes	-- : 00 - -- : 00	-
Días	Horario	N° Horas																	
Lunes	-- : 00 - -- : 00	-																	
Martes	-- : 00 - -- : 00	-																	
Miércoles	-- : 00 - -- : 00	-																	
Jueves	-- : 00 - -- : 00	-																	
Viernes	-- : 00 - -- : 00	-																	
Funciones y tareas	Mencionar las funciones y tareas de su cargo... 																		
Competencias y capacidades a desarrollar	Mencionar las capacidades y habilidades que Ud. desarrollará... 																		

V. Datos del Jefe inmediato

Apellidos y Nombres	APELLIDOS Y NOMBRES		
Cargo	CARGO DEL JEFE INMEDIATO		
	Teléfono Fijo	Celular	E-mail
			Ej. correo@empresa.com

Inscribir Practicas

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	REGLAMENTO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	REGL- Versión 04
---	---	--	-------------------------

FORMATO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DE LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL



EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL

1. INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Empresa _____ Fecha _____
 Nombres y apellidos del jefe inmediato _____
 Cargo _____ Teléfono(s): _____
 E-mail: _____

2. INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Nombres y apellidos del estudiante: _____
 Código: _____ Carrera: _____
 Cargo: _____ Teléfono(s): _____

3. OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN

Proporcionar al estudiante, organización y la universidad, una evaluación objetiva, completa y representativa del desempeño laboral, como de la adaptación y el potencial del estudiante en el desarrollo de la práctica pre-profesional.

4. INSTRUCCIONES

Esta evaluación es de especial importancia para cada una de las partes que participan en la experiencia (FIA, estudiante, empresa), por lo cual se recomienda dedicarle el tiempo y la atención necesaria.

EXCELENTE (E):	Si se sobrepasaron, de forma notoria y excepcional, las expectativas y propósitos de la empresa con respecto al trabajo del estudiante.
MUY BUENO (MB):	Si se sobrepasaron las expectativas y propósitos de la organización, en relación con el trabajo del estudiante.
BUENO (B):	Si se cumplieron las expectativas y metas iniciales.
REGULAR (R):	Si algunas expectativas o metas importantes no se cumplieron, o se lograron de forma poco satisfactoria.
MALO (M):	Si la mayoría de las expectativas no se cumplieron.

En el cuadro que hay a continuación, describa, en forma concisa, el desempeño en las funciones realizadas por el estudiante durante su semestre de práctica. Califique cada una de ellas teniendo en cuenta la escala anterior.

5. ASPECTOS FUNCIONALES

1. Cuando se le asignó un trabajo específico de cierta complejidad	E	MB	B	R	M
Planificó concienzudamente su trabajo.					
Trabajo ordenadamente.					
Fue muy serio buscando información relevante.					
Realizó un buen análisis de la información.					
2. En su trabajo diario y si el trabajo lo requería	E	MB	B	R	M
Mostró mentalidad inquisitiva.					
Fue tolerante a puntos de vista diferentes al suyo.					
Demostró prudencia al emitir juicios.					
Demostró siempre objetividad.					
3. Cuando se le asignó un trabajo que requería investigación y estudio	E	MB	B	R	M
Asumió el proceso de auto – aprendizaje por cuenta propia.					
Planificó adecuadamente el proceso.					
Realizó las actividades de auto – estudio de acuerdo con el plan.					
Logró los resultados de aprendizaje y cumplió con el trabajo asignado.					

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	REGLAMENTO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	REGL- Versión 04
---	---	--	-------------------------

Califique, las tarea(s) realizadas por el estudiante durante su semestre de práctica. Si por las características del cargo considera que algún aspecto no es evaluable, marque la columna correspondiente NA: no aplica.

Aspectos por Evaluar	E	MB	B	R	M	NA
Calidad general de su trabajo.						
Resolución de los problemas propios de su trabajo.						
Capacidad para planear y organizar su propio trabajo.						
Nivel general de cumplimiento.						
Utilización adecuada de los recursos disponibles para su trabajo.						

6. CONDICIONES PERSONALES Y HABILIDADES SOCIALES.

Hacen referencia a las condiciones propias de la persona y a las habilidades sociales que le facilitan el mejor desempeño del cargo asignado.

Condiciones propias de la persona	E	MB	B	R	M
En el trabajo muestra seguridad y confianza en sí mismo(a).					
Para la realización de su trabajo, requiere de supervisión permanente.					
Tiene capacidad para desempeñar varias funciones al mismo tiempo.					
Acepta las normas y procedimientos establecidos por la empresa.					
Tiene capacidad para el autoaprendizaje en su puesto de trabajo.					
Ha desarrollado nuevas habilidades a partir del ejercicio de su cargo.					
Presenta ideas o propuestas sobre cómo hacer su trabajo.					
Acepta las sugerencias y críticas relacionadas con su trabajo.					
Es flexible ante cambios requeridos en las funciones, actividades o proyectos que desarrolla.					
Mantiene el control de su trabajo aun en situaciones de estrés y presión.					
Tiene una actitud dispuesta y colaboradora.					
Habilidades Sociales	E	MB	B	R	M
Muestra seguridad y confianza en las relaciones con los demás.					
Muestra sensibilidad y comprensión frente al punto de vista de otros.					
Se identifica y comparte la visión y la misión de la organización.					
Busca y comparte la información requerida para el buen funcionamiento de su trabajo.					
Maneja con diplomacia y tacto, tanto las situaciones tensas, como a las personas difíciles.					
Es hábil para relacionarse de manera adecuada y cordial con todas las personas dentro y fuera de la organización.					
Tiene la habilidad para una buena comunicación oral y escrita.					
Tiene capacidad para argumentar y sustentar sus propias propuestas.					
Tiene habilidad y capacidad para trabajar en equipo.					
Tiene capacidad para influir y generar propuestas.					
Tiene buena aceptación y relación con sus compañeros de trabajo.					

7. COMENTARIOS GENERALES

¿Cuáles considera usted que fueron los aportes reales del practicante a la organización?

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	REGLAMENTO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	REGL- Versión 04
---	---	--	-------------------------

¿Qué aspectos constituyen fortalezas destacadas del estudiante?

¿Qué aspectos debe mejorar?

Observaciones y sugerencias respecto al tiempo de la práctica

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

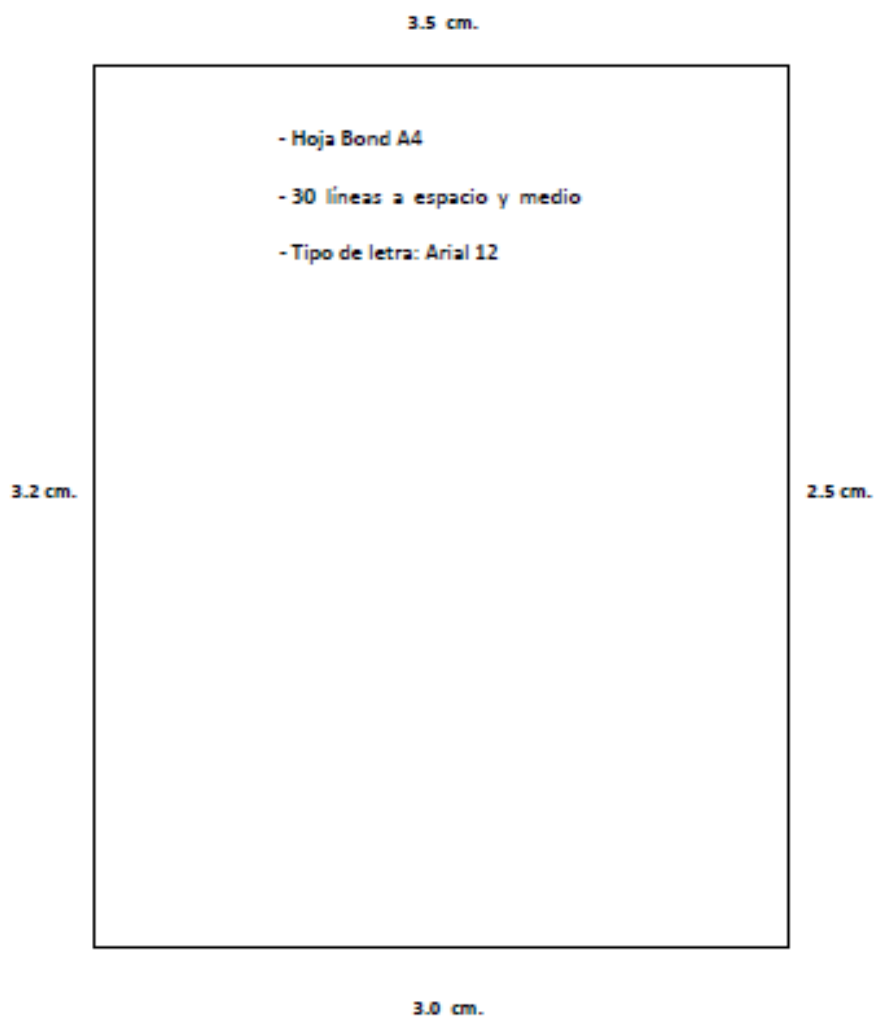
Fecha de proceso: ____/____/____

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	REGLAMENTO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	REGL-
			Versión 04

(Anexo 04)

MODELO Y GUÍA DEL INFORME DE LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL

HOJA GUÍA PARA INFORME DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES



 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	REGLAMENTO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	REGL- Versión 04
---	---	--	-------------------------

ESQUEMA PARA PRESENTAR EL INFORME DE PRÁCTICAS PRE - PROFESIONALES

Carátula:

Universidad
 Facultad
 Escuela
 Título del Informe: Informe de Prácticas Pre – Profesionales
 Nombre de la Empresa
 Periodo de Práctica
 Nombre del Alumno
 Código del Alumno
 Correo Electrónico del Alumno
 Fecha de presentación del informe

Página del Jurado

Introducción

Índice

I. Empresa / Institución

Descripción General de la empresa o institución en la cual se desarrolló la práctica pre-profesional.
 Debe considerar lo siguiente:

- 1.1 Actividad o giro de la organización (visión, misión).
- 1.2 Estructura Orgánica
- 1.3 Información general sobre la empresa

II. Estructura del Trabajo

- 2.1 Descripción del área de ubicación de la práctica pre - profesional.
- 2.2 Duración de la práctica
- 2.3 Area de responsabilidad del interesado: cargos y funciones desempeñados.

III. Descripción de las prácticas pre–profesionales (explicar detalladamente todas las etapas o fases del proyecto. Mínimo 05 hojas)

- 3.1 Descripción de las actividades desarrolladas, las cuales deben guardar relación con su especialidad. Debe señalar en forma descriptiva su participación: Proyecto, Planeamiento, Implementación, Uso de herramientas, Manejo de equipos o tecnología emergente.
- 3.2 Indicar la metodología y los procedimientos utilizados en la ejecución de la práctica.

IV. Resultados

- 4.1. Logro de los objetivos propuestos
- 4.2. Apreciación de la situación de cambio
- 4.3. Aportes significativos / beneficios / Utilidad / ventajas de su participación.

Conclusiones

Las conclusiones se redactan para deducir valores y consolidar de modo ordenado la apreciación de los hechos tratados en la ejecución del trabajo, en función de los objetivos propuestos. Se enumeran.

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	REGLAMENTO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	REGL-
			Versión 04

Recomendaciones

Se redactan tomando como referencia las conclusiones y deben responder a lo que debe hacerse con relación al trabajo realizado. Se enumeran.

Glosario

Consignar las palabras o frases con el significado técnico o científico respectivo.

Anexos

Fuentes de información

Referencias bibliográficas utilizadas, publicaciones, revistas, manuales de la organización y otros documentos. Herramientas de Internet con direcciones electrónicas, entrevistas, eventos tecnológicos y científicos, informes de visitas y otros indicando su autor, título, país, año, editorial, etc.

Apéndice

En el apéndice debe considerarse todo lo relacionado con su desenvolvimiento en las prácticas, así como sus logros, apreciaciones y las limitaciones que se presentaron.

1. Describa el logro de su aprendizaje como practicante:
 - a.- En el aspecto laboral
 - b.- En el aspecto de su formación académica
 - c.- En el aspecto personal
 2. Señale las limitaciones que tuvo en el desempeño como practicante:
 - a.- En el aspecto laboral
 - b.- En el aspecto de su formación académica
 - c.- En el aspecto personal
 3. Escriba su apreciación sobre la relación Empresa – Universidad (FIA), a su criterio. Puede referirse a uno o más de los siguientes aspectos:
 - a.- Lo que a su juicio le brindó la Facultad para un buen desempeño en su práctica Pre-Profesional.
 - b.- La relación Universidad – Empresa.
- Informe del Jefe inmediato superior sobre el desempeño del alumno, las funciones que realizó, etc.
 - Certificado de trabajo o prácticas.
 - CD.

RECOMENDACIONES GENERALES EN LA PRESENTACIÓN DEL INFORME ESCRITO

1. El informe escrito se presenta en papel blanco (bond), tamaño A4.
2. El margen superior es de 3.5 cm., margen inferior 3 cm., margen izquierdo 3.2 cm. y margen derecho 2.5 cm.
3. Las páginas deben tener no menos de 30 líneas (1.5 es el interlineado en Word).
4. El tipo de letra a utilizar es arial 12.

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	REGLAMENTO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	REGL-
			Versión 04

(Anexo 05)

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL



EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL

Práctica preprofesional		RESULTADO
Convalidación de prácticas		

DATOS GENERALES DEL ESTUDIANTE:

Escuela Profesional			
Apellidos y Nombres			D.N.I.:
Teléfonos	E-mail		
Periodo de práctica:	Inicio:	Final:	

DATOS DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN:

Razón Social			
Dirección			
R.U.C	Teléfono	E-mail:	
Área o lugar práctica			
Jefe inmediato			
Teléfono	E mail:		

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA:

APROBADO	☐	OBSERVADO	☐	RECHAZADO	☐
----------	--------------------------	-----------	--------------------------	-----------	--------------------------

NOTA

Si el informe de la Práctica Preprofesional es bueno, el resultado de la calificación es:

(A) APROBADO.

Si es observado: (O1) 1ra observación; (O2) 2da observación. En caso se registre más de dos observaciones se rechazará la práctica y el estudiante deberá desarrollar una nueva práctica, por un periodo mínimo de tres meses y presentar un nuevo informe.

OBSERVACIONES:

--

Si el informe es aprobado, se remite para su registro en Grados y Títulos.

DOCENTE EVALUADOR	FIRMA	FECHA

 USMP UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES	Facultad de Ingeniería y Arquitectura	REGLAMENTO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	REGL- Versión 04
---	---	--	---------------------

(Anexo 06)

MODELO DE CONSTANCIA DE LA PRÁCTICA PREPROFESIONAL



CONSTANCIAS DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

N°001 -2025-GT-FIA

EL QUE SUSCRIBE, JEFE DE LA OFICINA DE GRADOS Y TÍTULOS DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA DE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES.

Hace constar:

que la Srta. **MARÍA FERNANDA HUERTA SILVERIO**; con el D.N.I 76596967, estudiante de la escuela de Ingeniería Industrial de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de San Martín de Porres, ha realizado sus prácticas preprofesionales en la empresa **CONSORCIO YANA ALLPA**, desde el 01 de julio del 2024 hasta 01 de febrero 2025.

Según informe revisado por el director de la Escuela de Ingeniería Industrial, Mtro. Hugo Liu Chacón Moscoso dio conformidad a la presentación de su informe de sus prácticas profesionales.

Por lo expuesto se emite la presente Constancia de Validación de Prácticas Preprofesionales, al haber cumplido satisfactoriamente con los requisitos establecidos.

La Molina, 10 de junio de 2025

JCM/aqs.



USMP
UNIVERSIDAD DE
SAN MARTÍN DE PORRES

Facultad de
Ingeniería y
Arquitectura

REGLAMENTO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

REGL-

Versión 04

DIAGRAMA DE FLUJO

