 Ingeniería de Sistemas UNCP	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GEA-PR-06
	<b>PRACTICAS PRE-PROFESIONALES</b>	Versión: 01
		Página:1 de 6

## 1. OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para llevar a cabo la presentación de los informes de prácticas pre-profesionales de los alumnos de la Facultad de Ingeniería de Sistemas.

## 2. ALCANCE:

El presente procedimiento es aplicado desde la convocatoria de prácticas hasta la entrega de la certificación de las prácticas pre-profesionales.

## 3. BASE LEGAL Y NORMATIVA

3.1. Reglamento Académico General de la UNCP

3.2. TUPA

3.3. Estatuto de la UNCP

3.4. Reglamento de Prácticas Pre-profesionales de la FIS

## 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS:

### 4.1 Prácticas pre-profesionales

Son actividades académicas realizadas dentro o fuera del recinto universitario, que tienen como finalidad la capacitación del alumno en orden al ejercicio profesional, a través de la aplicación de los principios teóricos adquiridos.

## 5. LINEAMIENTOS GENERALES:

5.1. El Responsable de la Subcomisión de Practicas pre-profesionales es responsable que el presente procedimiento se implemente y se cumplan durante el tiempo.

5.2. La Subcomisión de Prácticas Pre- Profesionales es Responsable de gestionar, canalizar, supervisar y certificar la conclusión de las prácticas pre-profesionales, según reglamento específico de la Facultad.

5.3. A partir del octavo semestre, los estudiantes pueden solicitar prácticas profesionales.

5.4. Las cartas de presentación solo serán emitidas para alumnos desde el octavo al décimo semestre.

5.5. Al término del semestre se deberá emitir un informe sobre la Gestión de las Prácticas Pre-profesionales, dirigido al Decano de la FIS.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
José Luis Olivera Meza Responsable de Sub Comisión de Prácticas Pre Profesionales	José Luis Olivera Meza Responsable de Sub Comisión de Prácticas Pre Profesionales	José Luis Olivera Meza Responsable de Sub Comisión de Prácticas Pre Profesionales Fecha : 04/10/2013



Ingeniería de Sistemas  
UNCP

## PROCEDIMIENTO

### PRACTICAS PRE-PROFESIONALES

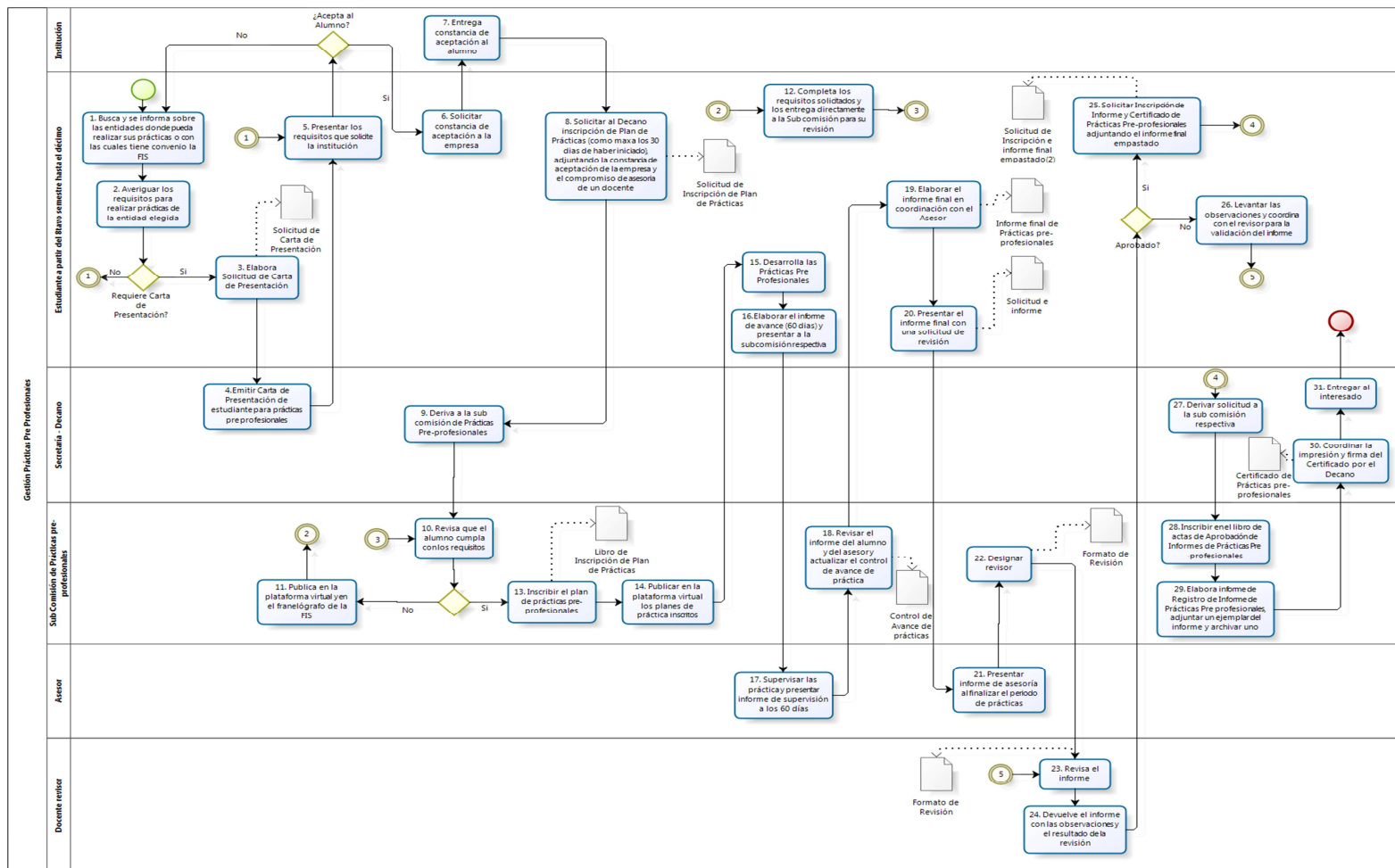
Código: GEA-PR-06

Versión: 01


Página: 2 de 6

## 6. DESARROLLO:

### 6.1. A- Flujoograma




La impresión de este documento desde la intranet institucional, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario.


 Ingeniería de Sistemas UNCP	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GEA-PR-06
	<b>PRACTICAS PRE-PROFESIONALES</b>	Versión: 01
		Página:3 de 6

### 6.1. B – Cuadro de actividades


Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	REGISTRO
1.	El interesado busca y se informa sobre las entidades donde pueda realizar sus prácticas o con las cuales tiene convenio la FIS.	---
2.	Una vez identificada la entidad o empresa donde desea realizar sus prácticas pre-profesionales, debe averiguar los requisitos para acceder a la misma.	---
3.	En caso el estudiante requiera una Carta de presentación de la FIS, deberá presentar una Solicitud de Carta de Presentación al Decano de la Facultad. De no requerir una carta de presentación, pasar a la actividad 5.	Solicitud de carta de Presentación
4.	La secretaria de Decanatura coordina con el Asistente Administrativo de la Comisión de Asuntos Académicos la impresión de la carta de presentación, verificando previamente, que el interesado sea estudiante de la FIS y esté entre el 8avo y 10mo semestre.	Carta de Presentación
5.	El estudiante debe presentar los requisitos que solicite la institución o empresa en la que realizará sus prácticas pre profesionales.	---
6.	Si es aceptado deberá solicitar un documento de aceptación a la institución o empresa. De no ser aceptado, deberá regresar a la actividad 1.	---
7.	La institución o empresa hace entrega, al alumno, o un documento de aceptación para la realización de prácticas pre-profesionales.	Documento de Aceptación de Prácticas Pre-profesionales
8.	Una vez aceptado por la institución o empresa, el estudiante debe solicitar al Decano la inscripción de Plan de Prácticas, como máximo a los 30 días de haber iniciado las prácticas, de acuerdo al Reglamento de Prácticas Pre-profesionales de la FIS. La solicitud debe ser dirigida al Decano y presentada por mesa de partes, adjuntando el documento de aceptación de la empresa y el compromiso de asesoría del docente elegido como asesor.	Solicitud de Inscripción de Plan de Prácticas
9.	La secretaria de decanatura recepciona la solicitud y la deriva a la sub comisión de Prácticas Pre-profesionales.	---
10.	La sub comisión de Prácticas Pre-profesionales revisa que el alumno cumpla con los requisitos para la realización de sus prácticas, de acuerdo al Reglamento Interno de Prácticas Pre-profesionales de la FIS.	---

 Ingeniería de Sistemas UNCP	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GEA-PR-06
	<b>PRACTICAS PRE-PROFESIONALES</b>	Versión: 01
		Página:4 de 6

11.	En caso los requisitos no estén completos, la sub comisión deberá publicar en la plataforma virtual y en el franelógrafo de la FIS los nombres de los estudiantes, para que estos regularicen la documentación.	Publicación en la plataforma virtual y franelógrafo
12.	El estudiante deberá completar los requisitos pendientes para la inscripción de su Plan de Prácticas y los presenta directamente a la Sub Comisión para su revisión, regresando a la actividad 10.	---
13.	Si los requisitos son conformes, la sub comisión procederá a Inscribir el plan de prácticas pre- profesionales en el Libro de Inscripción de Plan de Prácticas Pre-profesionales.	Libro de Inscripción de Plan de Prácticas
14.	Una vez inscrito el plan de prácticas, la sub comisión deberá publicar en la plataforma virtual los planes de práctica inscritos.	Plataforma virtual
15.	El estudiante desarrolla las Prácticas Pre Profesionales en la institución o empresa elegida.	---
16.	El estudiante debe elaborar el informe de avance y presentar a la subcomisión de Prácticas Pre-profesionales, como máximo a los 60 días de haber iniciado las prácticas. Éste informe debió ser revisado por el asesor antes de su presentación.	Informe de Avance
17.	El Asesor deberá supervisar las prácticas realizadas por el alumno y presentar un informe de supervisión, como máximo, a los 60 días de iniciada las prácticas pre profesionales. <b>Nota:</b> la estructura del informe de avance se indica en el Reglamento de Prácticas Pre profesionales de la FIS.	Informe de Supervisión
18.	La Sub comisión de Prácticas Pre profesionales revisa el informe del alumno y del asesor y actualizar el control de avance de práctica.	Control de avance de Prácticas Pre-profesionales
19.	El alumno debe elaborar el informe final en coordinación con el Asesor	Informe final de Prácticas pre-profesionales
20.	Una vez finalizado el informe de Prácticas Pre profesionales y revisado por el asesor, el alumno debe presentarlo con una solicitud de revisión de Informe, al Decano de la FIS.	Solicitud de revisión de informe de Prácticas Pre profesionales
21.	Asimismo, el asesor debe presentar el informe de asesoría al finalizar el periodo de prácticas, a la Sub Comisión de Prácticas Pre profesionales.	Informe de Asesoría final

 Ingeniería de Sistemas UNCP	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: GEA-PR-06
	<b>PRACTICAS PRE-PROFESIONALES</b>	Versión: 01
		Página: 5 de 6

22.	En base a los informes presentados, la Sub Comisión de Practicas Pre profesionales debe designar un docente revisor usando el formato de Revisión.	Formato de Revisión
23.	El Docente revisor designado revisa el informe y valida que lo descrito en éste se hayan realizado. Registra las observaciones identificadas en el formato de Revisión.  Nota: La revisión deberá realizarse en un plazo no mayor a 5 días.	Formato de Revisión
24.	El Docente revisor devuelve el informe con las observaciones y el resultado de la revisión en el formato de revisión.	Formato de Revisión
25.	Si el informe es conforme, el alumno debe solicitar la Inscripción del Informe de Prácticas Pre profesionales adjuntando el informe final empastado en dos ejemplares, y posteriormente el Certificado de Prácticas Pre-profesionales.  Ir a la actividad 27.	Solicitud de Inscripción de Informe de Prácticas Pre profesionales Informe final empastado (2)
26.	En caso se haya identificado observaciones se debe levantar las observaciones y coordinar con el revisor para la validación del informe. Regresar a la actividad 23.	Informe corregido
27.	Decanatura recepciona la solicitud de Inscripción de Informe de Prácticas y la deriva a la sub comisión de Prácticas Pre profesionales.	---
28.	La Sub comisión de Prácticas pre profesionales debe inscribir en el libro de actas de Aprobación de Informes de Prácticas Pre-profesionales	Libro de actas de Aprobación de Informes de Prácticas Pre-profesionales
29.	La Sub comisión de Prácticas Pre profesionales elabora un informe dirigido al Decano, de Registro de Informe de Prácticas Pre profesionales. Al informe se debe adjuntar un ejemplar del informe de prácticas y archivar un ejemplar en la oficina de la Sub Comisión de Prácticas Pre profesionales. <b>Nota:</b> el informe debe contener los datos de registro en el libro de actas.	Informe de Registro de Informe de Prácticas Pre profesionales
30.	La solicitud de certificado de Prácticas Pre profesionales es recepcionada en Decanatura, y en base al informe de Registro de Informe de Prácticas de la Subcomisión de Prácticas pre profesionales y el informe adjunto; la Secretaria de Decanatura debe coordinar la impresión y firma del Certificado por el Decano.	Certificado de Prácticas Pre profesionales

 Ingeniería de Sistemas UNCP	PROCEDIMIENTO	Código: GEA-PR-06
	PRACTICAS PRE-PROFESIONALES	Versión: 01
		Página:6 de 6

31.	El certificado debe ser entregado al interesado previa firma del cargo de recepción <b>Nota:</b> El certificado es emitido solo una vez.	Cargo de entrega del certificado de Prácticas Pre profesionales
-----	---	---

## 7. REGISTROS

- Solicitud de carta de Presentación
- Carta de Presentación
- Documento de Aceptación de Prácticas Pre-profesionales
- Solicitud de Inscripción de Plan de Prácticas
- Publicación en la plataforma virtual o franelógrafo
- Libro de Inscripción de Plan de Prácticas
- Informe de Avance
- Informe de Supervisión
- Control de avance de Prácticas Pre- profesionales
- Informe final de Prácticas pre-profesionales
- Solicitud de revisión de informe de Prácticas Pre profesionales
- Informe de Asesoría final
- Formato de Revisión
- Solicitud de Inscripción de Informe de Prácticas Pre profesionales
- Informe final empastado
- Libro de actas de Aprobación de Informes de Prácticas Pre-profesionales
- Informe de Registro de Informe de Prácticas Pre profesionales
- Certificado de Prácticas Pre profesionales
- Cargo de entrega del certificado de Prácticas Pre profesionales
- Informe de Gestión

## 8. ANEXOS

No aplica