



UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA  
FACULTAD DE INGENIERÍA  
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

MATERIAL INSTRUCTIVO PARA ESTUDIANTES EPII  
“PROCEDIMIENTO DE REQUISITOS ANTES DE LAS PRÁCTICAS PRE-  
PROFESIONALES, DURANTE Y DESPUÉS SEGÚN EL REGLAMENTO DE LA  
UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA”

PRESENTADO POR:  
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA INDUSTRIAL

TACNA – PERÚ

## ÍNDICE GENERAL

<b>ÍNDICE GENERAL</b> .....	2
<b>ÍNDICE DE FIGURAS</b> .....	3
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	5
<b>CAPÍTULO I: PRE-REQUISITOS PARA LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES</b> .....	6
<b>1.1. Pasarela de pagos UPT</b> .....	6
<b>1.1.1. Comprobante de Pago Carta de Presentación</b> .....	6
<b>1.2. Mesa de Partes UPT</b> .....	9
<b>1.2.1. Solicitud de Carta de Presentación Prácticas Pre-profesionales</b> .....	9
<b>CAPÍTULO II: DURANTE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES</b> .....	13
<b>2.1. Pasarela de Pagos UPT</b> .....	13
<b>2.1.1. Fichas de evaluación</b> .....	13
<b>2.2. Mesa de Partes UPT</b> .....	16
<b>2.2.1. Fichas de Evaluación</b> .....	16
<b>2.3. Desarrollo de las fichas de Evaluación</b> .....	18
<b>2.4. Carta de aceptación</b> .....	19
<b>CAPÍTULO III: POST REQUISITOS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES</b> .....	20
<b>3.1. Informe de Prácticas Pre-Profesionales</b> .....	20
<b>3.2. Fichas de Evaluación</b> .....	20
<b>3.3. Certificado o constancia de prácticas pre-profesionales</b> .....	21
<b>3.4. Reconocimiento o convalidación de prácticas pre-profesionales, acreditadas con certificado de trabajo</b> .....	21
<b>3.4.1. Pasarela de pagos</b> .....	21
<b>3.4.2. Solicitud de reconocimiento o convalidación en Mesa de partes</b> .....	25
<b>3.5. Docente asesor designado</b> .....	29
<b>CONCLUSIONES</b> .....	30
<b>RECOMENDACIONES</b> .....	31
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	32

## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Pasarela de Pagos UPT.....	6
Figura 2 Pasarela de Pagos UPT – Tasas Administrativas.....	6
Figura 3 Pasarela de Pagos UPT – Tipo de pago.....	7
Figura 4 Pasarela de Pagos UPT – Selección del concepto .....	7
Figura 5 Pasarela de Pagos UPT – Confirmación del concepto.....	7
Figura 6 Pasarela de Pagos UPT – Método de pago.....	8
Figura 7 Pasarela de Pagos UPT – Confirmación de pago .....	8
Figura 8 Pasarela de Pagos UPT – Pago Payment VISA.....	8
Figura 9 Pasarela de Pagos UPT – Listado de Pagos.....	9
Figura 10 Pasarela de Pagos UPT – Comprobante de pago.....	9
Figura 11 Mesa de Partes UPT – Inicio .....	10
Figura 12 Mesa de Partes UPT – Solicitud Destinatario.....	10
Figura 13 Mesa de Partes UPT – Documentos Adjuntos.....	11
Figura 14 Mesa de Partes UPT – Estado de solicitud.....	11
Figura 15 Mesa de Partes UPT – Perfil del estudiante .....	12
Figura 16 Mesa de Partes UPT – Carta de Presentación de Prácticas Pre .....	12
Figura 17 Pasarela de pagos UPT – Inicio.....	13
Figura 18 Pasarela de Pagos UPT – Tasas Administrativas.....	13
Figura 19 Pasarela de Pagos UPT – Tipo de pago.....	14
Figura 20 Pasarela de Pagos UPT – Tipo de pago.....	14
Figura 21 Pasarela de Pagos UPT – Paso 1 Confirmación del concepto .....	14
Figura 22 Pasarela de Pagos UPT – Mensaje error temporal .....	15
Figura 23 Pasarela de Pagos UPT – Comprobante de pago.....	15
Figura 24 Mesa de Partes UPT – Inicio .....	16
Figura 25 Mesa de Partes UPT – Registrar trámite .....	17
Figura 26 Mesa de Partes UPT – Documentos Adjuntos.....	17
Figura 27 Mesa de Partes UPT – Estado de solicitud.....	18
Figura 28 Mesa de Partes UPT – Fichas de evaluación.pdf.....	18
Figura 29 Mesa de Partes UPT – Correo Facultad FAING .....	19
Figura 30 Estructura Informe de prácticas pre-profesionales .....	20
Figura 31 Ficha de Evaluación – Calificación .....	21
Figura 32 Ejemplo de certificado .....	21
Figura 33 Pasarela de pagos UPT - Inicio.....	22
Figura 34 Pasarela de Pagos UPT – Tasas Administrativas.....	22
Figura 35 Pasarela de Pagos UPT – Tipo de pago.....	22
Figura 36 Pasarela de Pagos UPT – Concepto a elegir .....	23
Figura 37 Pasarela de Pagos UPT – Confirmación del concepto.....	23
Figura 38 Pasarela de Pagos UPT – Medio de pago .....	24
Figura 39 Pasarela de Pagos UPT – Confirmación de pago .....	24
Figura 40 Pasarela de Pagos UPT – Pago VISA.....	24
Figura 41 Pasarela de Pagos UPT – Listado de Pagos .....	25

Figura 42 <i>Pasarela de Pagos UPT – Comprobante de pago</i> .....	25
Figura 43 <i>Mesa de Partes UPT – Inicio</i> .....	26
Figura 44 <i>Mesa de Partes UPT – Solicitud</i> .....	27
Figura 45 <i>Mesa de Partes UPT – Documentos Adjuntos</i> .....	27
Figura 46 <i>Mesa de Partes UPT – Estado de solicitud</i> .....	28
Figura 47 <i>Mesa de Partes UPT – Solicitud derivada a EPII</i> .....	28
Figura 48 <i>Resolución de conformidad de prácticas pre-profesionales</i> .....	29

## INTRODUCCIÓN

El presente documento elaborado por el Comité de Acreditación de la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial, tiene como objetivo poder ayudar a nuestros estudiantes acerca de procesos ligados al desarrollo de las prácticas pre profesionales, para lo cual, se pretende resaltar los puntos más importantes y necesarios a fin de que el estudiante entienda el flujo del procedimiento para la validez correspondiente conforme los aportes dirigidos a la institución pública o privada que evaluará al practicante.

Como parte del proceso de la formación profesional del estudiante y de acuerdo con las normativas establecidas por la facultad de ingeniería de la Universidad Privada de Tacna según la resolución Nro. 075-CF-2016-FAING/UPT y la directiva Nro. 003-2016-FAING/UPT, se tiene por finalidad establecer procedimientos para la realización y evaluación de las prácticas Pre Profesionales de los estudiantes de las distintas carreras profesionales de la Facultad de Ingeniería.

La Directiva de Práctica Pre-Profesional es vigente para los estudiantes de la Facultad de Ingeniería que tengan como mínimo 154 créditos aprobados, y para los alumnos que al concluir sus estudios no hayan realizado sus respectivas Prácticas Pre Profesionales.

## CAPÍTULO I: PRE-REQUISITOS PARA LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

### 1.1. Pasarela de pagos UPT

#### 1.1.1. Comprobante de Pago Carta de Presentación

La modalidad anterior de la presente plataforma consistía en enviar un correo a caja-UPT e iniciar el proceso para obtener el comprobante de pago por derecho a una carta de presentación.

La modalidad actual es usar esta plataforma “PASARELA DE PAGOS UPT” para obtener el derecho a “CARTA DE PRESENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES”, para esto, el estudiante deberá ingresar a:

Enlace Pasarela de pagos UPT

<https://net.upt.edu.pe/pasarela/weblogin/login.php>

Al abrir este enlace, al igual que la intranet, el estudiante deberá ingresar los mismos datos que ingresa a la plataforma de intranet UPT (Código del estudiante y contraseña).

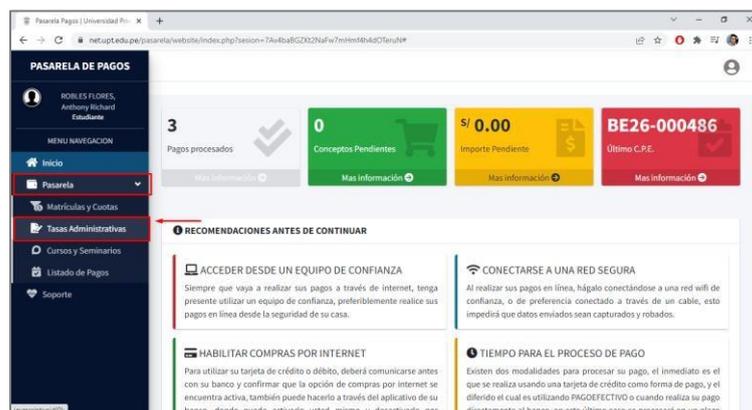
Figura 1

*Pasarela de Pagos UPT*



Figura 2

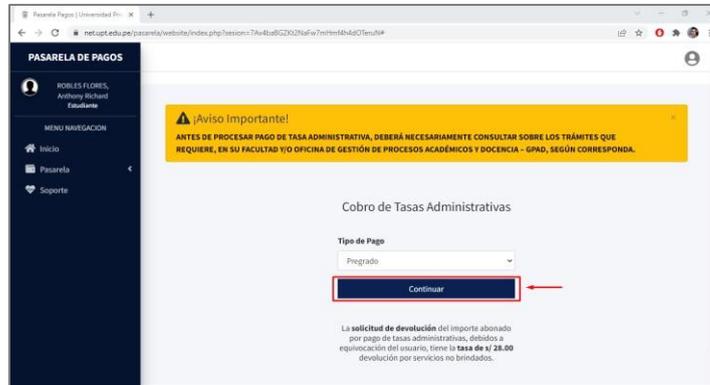
*Pasarela de Pagos UPT – Tasas Administrativas*



*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*  
*Manual desarrollado por la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial*

Al haber seleccionado del menú lateral la opción “Tasas Administrativas”, el tipo de pago que se realizará será en la modalidad “PREGRADO”.

Figura 3  
*Pasarela de Pagos UPT – Tipo de pago*



Debemos ingresar el concepto N° “9116” CARTA PRESENTACIÓN DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES – costo regular S/ .10.00

Figura 4  
*Pasarela de Pagos UPT – Selección del concepto*

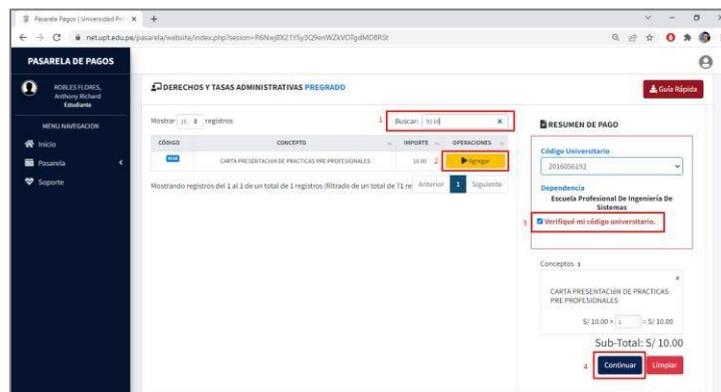


Figura 5  
*Pasarela de Pagos UPT – Confirmación del concepto*

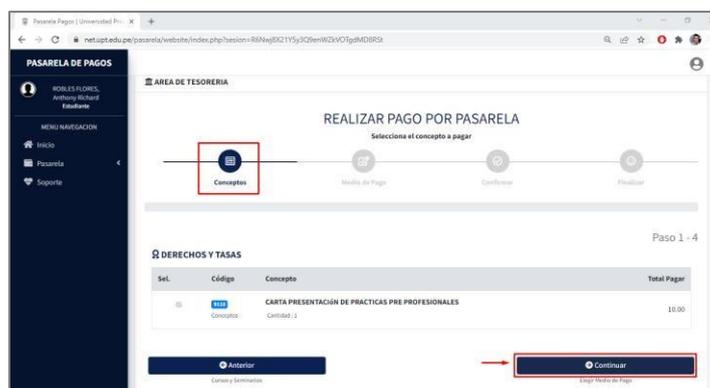


Figura 6  
Pasarela de Pagos UPT – Método de pago

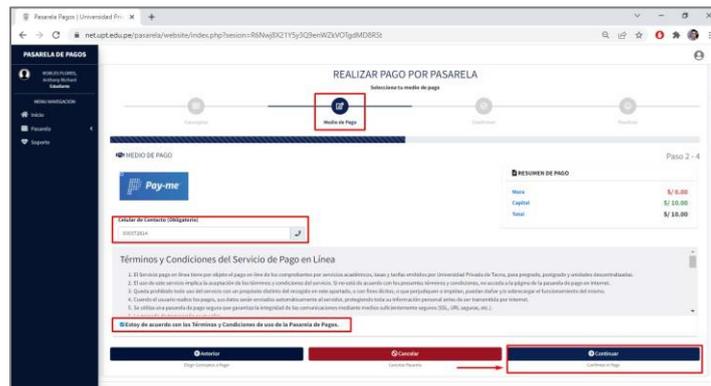


Figura 7  
Pasarela de Pagos UPT – Confirmación de pago

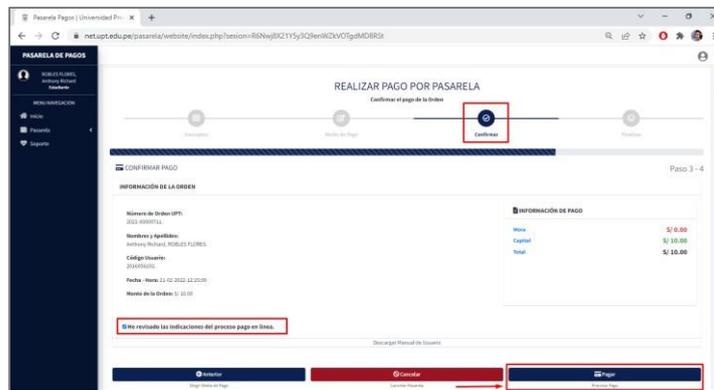
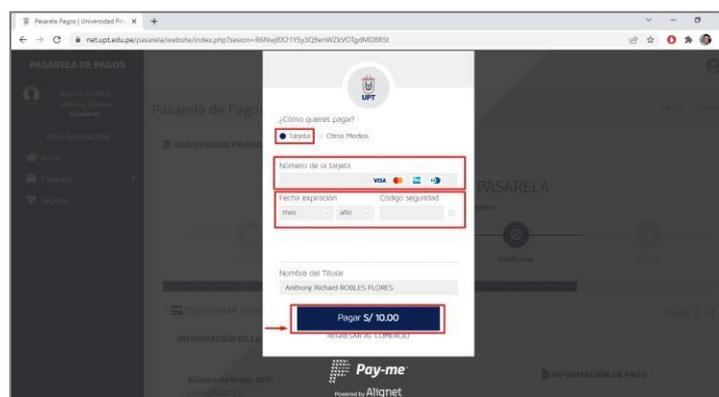


Figura 8  
Pasarela de Pagos UPT – Pago Payment VISA



Al haber pagado correctamente, el sistema de pasarela de pagos emitirá un mensaje indicando que el pago por derecho al concepto solicitado fue exitoso.

En “Listado de pagos” encontraremos el concepto REGISTRADO, para lo cual, se tendrá que esperar un promedio de 03 horas (dependiendo de la disponibilidad del sistema) a fin de habilitarse un enlace en la sección “Comprobante” que será el DERECHO PARA LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES.

Figura 9

Pasarela de Pagos UPT – Listado de Pagos

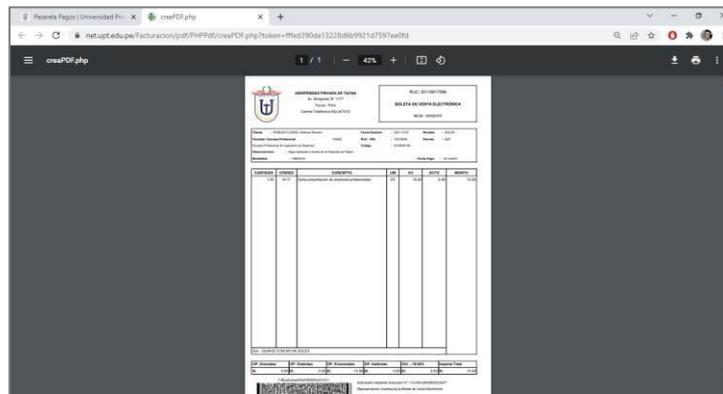


Metodo Pago	Codice CIP	Numero Orden	Fecha Operación	Importe	Estado	Comprobante
Tarjeta	2021-08003599		26.12.2021	S/ 20.00	Pagado	DERECHO PARA LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES
Tarjeta	2021-08003336		07.12.2021	S/ 20.00	Pagado	BE26-080570
Tarjeta	2021-08003285		06.12.2021	S/ 20.00	Pagado	BE26-080555

Recordar Guardar este comprobante de pago que es uno de los requisitos para la recepción en mesa de partes UPT.

Figura 10

Pasarela de Pagos UPT – Comprobante de pago



## 1.2. Mesa de Partes UPT

### 1.2.1. Solicitud de Carta de Presentación Prácticas Pre-profesionales

Después de tener el “Comprobante de pago por el derecho del concepto Carta de Presentación de Prácticas Pre-profesionales”, el estudiante debe ingresar a mesa de partes para iniciar la solicitud correspondiente.

Enlace Mesa de Partes UPT:

<https://net.upt.edu.pe/tdv/weblogin/login.php>

Figura 11  
Mesa de Partes UPT – Inicio



NOTA: La solicitud debe ser dirigida al “Decanato FAING” y con el trámite “Carta de presentación para Prácticas Pre-Profesionales” + El asunto correspondiente + Argumento respetuoso. (Adjunto: Comprobante de pago)

Ejemplo:

Asunto

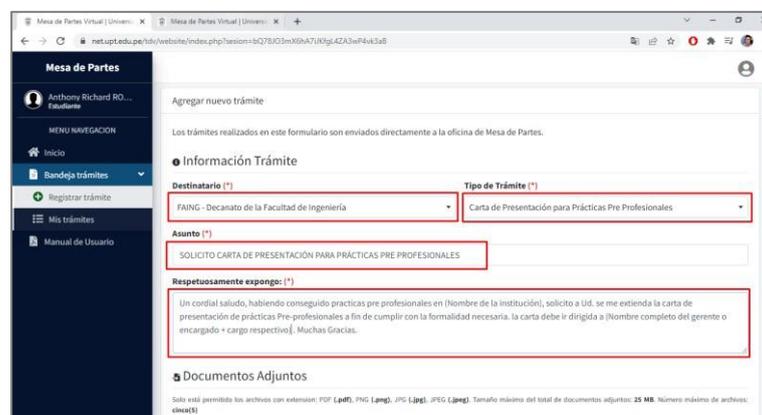
SOLICITO CARTA DE PRESENTACIÓN PARA PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

Argumento

Un cordial saludo, habiendo conseguido prácticas pre-profesionales en (Nombre de la institución), solicito a Ud. se me extienda la carta de presentación de prácticas Pre-profesionales a fin de cumplir con la formalidad necesaria. la carta debe ir dirigida a (Nombre completo del gerente o encargado + cargo respectivo). Muchas Gracias.

Figura 12

Mesa de Partes UPT – Solicitud Destinatario

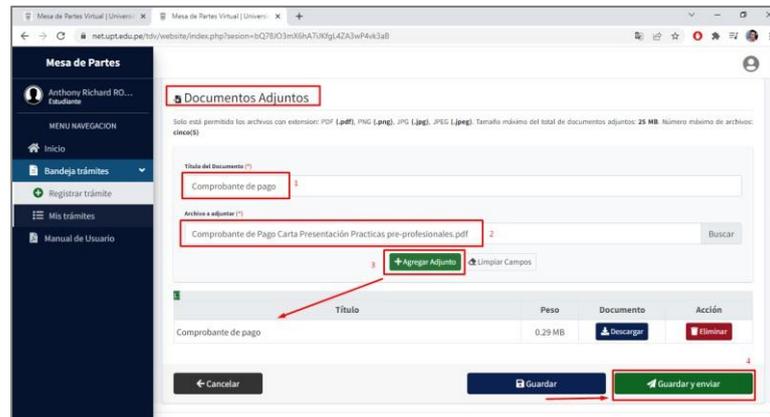


En el apartado de “Documentos Adjuntos” se debe escribir el nombre del archivo y seleccionarlo, seguidamente a la opción “Agregar Adjunto” y se

mostrará automáticamente agregado un nivel más abajo (se recomienda adjuntar adicionalmente el argumento.pdf puesto que en algunas ocasiones el sistema no muestra a mesa de partes el argumento escrito, es decir, recomendación adjuntar la boleta.pdf + argumento.pdf)

Figura 13

Mesa de Partes UPT – Documentos Adjuntos

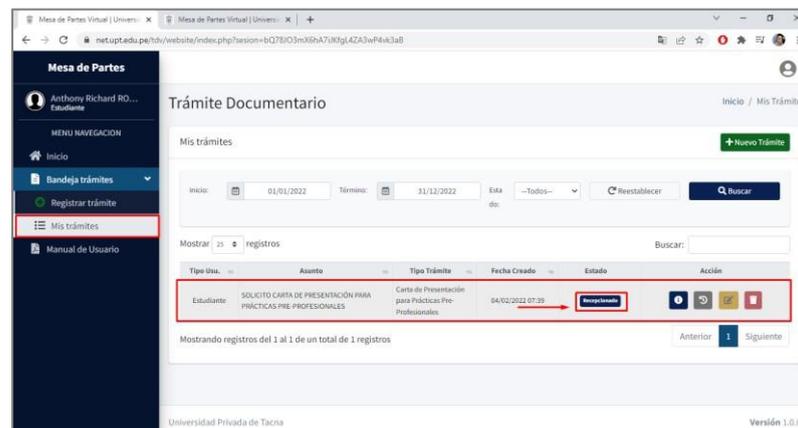


Se recuerda que el envío a mesa de partes se hace dentro del horario regular establecido por la Universidad Privada de Tacna (8:00 a 17:00 hrs – lunes a viernes).

En el apartado de “Mis trámites debemos estar pendientes del “Estado” de la solicitud, **Recepcionado** quiere decir que fue aceptado por mesa de partes y derivado al área competente, **Observado** quiere decir que mesa de partes detectó alguna incoherencia, error u otro que no permita continuar la solicitud (al abrir tu trámite se te indicará la observación correspondiente y **Finalizado** indica que la solicitud fue exitosa (revisar la respuesta enviada a su correo electrónico).

Figura 14

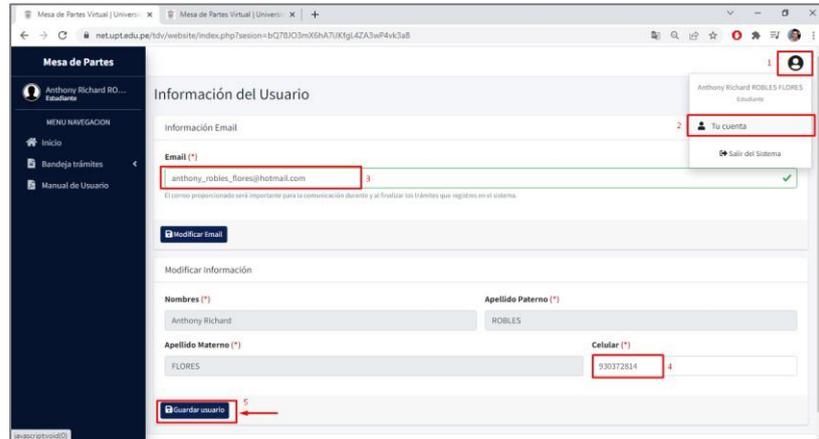
Mesa de Partes UPT – Estado de solicitud



Es importante corroborar en “Mi cuenta” que los datos sean correctos, puesto que toda respuesta será enviada al correo con el que se encuentre designada en “Mesa de Partes UPT”.

Figura 15

Mesa de Partes UPT – Perfil del estudiante



Un documento con la misma estructura que se mostrará a continuación llegará a su correo electrónico enviado por la facultad de ingeniería (Carta de Presentación para Prácticas Pre-profesionales).

Figura 16

Mesa de Partes UPT – Carta de Presentación de Prácticas Pre



Es importante recordar a los estudiantes guardar este documento, ya que será este documento la carta de presentación tanto para la institución y la Universidad Privada de Tacna.

## CAPÍTULO II: DURANTE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

### 2.1. Pasarela de Pagos UPT

#### 2.1.1. Fichas de evaluación

Considerando el tiempo mínimo de 03 meses de prácticas profesionales, conforme el mes transcurre, el estudiante debe ser evaluado por la institución (encargado evaluador), para lo cual, se debe solicitar las fichas de evaluación teniendo el comprobante de pago del derecho a las fichas y seguidamente la solicitud correspondiente en mesa de partes UPT.

Enlace:

<https://net.upt.edu.pe/pasarela/weblogin/login.php>

El estudiante debe validar sus datos con el código universitario y contraseña que usan para el acceso a su intranet.

Figura 17

*Pasarela de pagos UPT – Inicio*

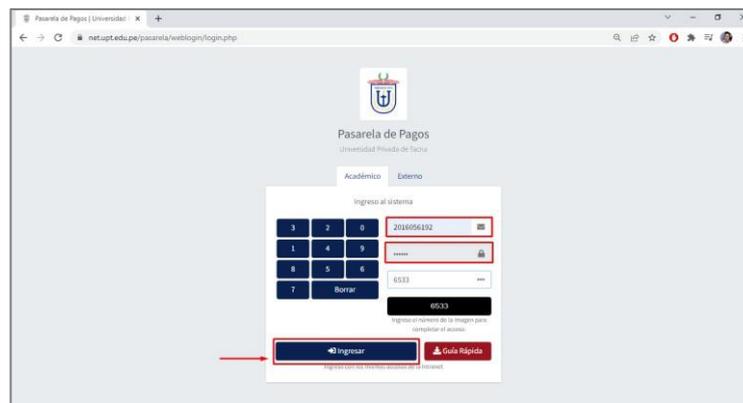


Figura 18

*Pasarela de Pagos UPT – Tasas Administrativas*

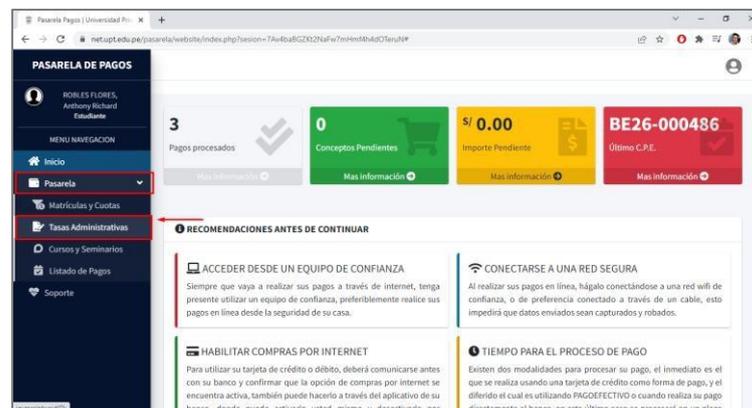
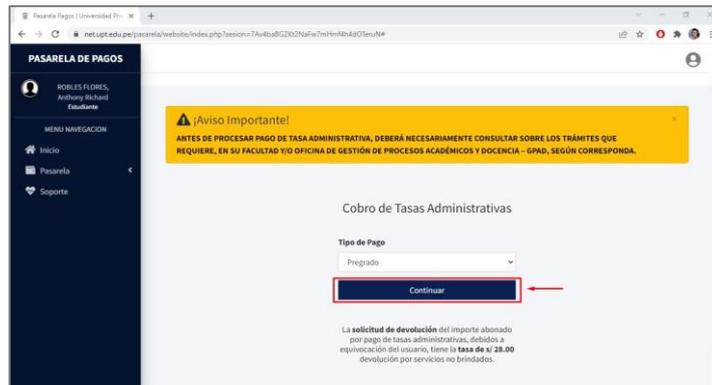


Figura 19  
Pasarela de Pagos UPT – Tipo de pago



Buscamos el concepto 9061 “FICHAS DE EVALUACIÓN (FAING)”, verificando el código universitario correspondiente (se recomienda solicitar dos juegos por la misma razón que pasarela de pagos admite un monto mínimo de S/. 10.00 soles) – el estudiante debe tener POR MES UNA FICHA DE EVALUACIÓN calificada por el evaluador (cada ficha tiene mismo contenido).

Figura 20  
Pasarela de Pagos UPT – Tipo de pago

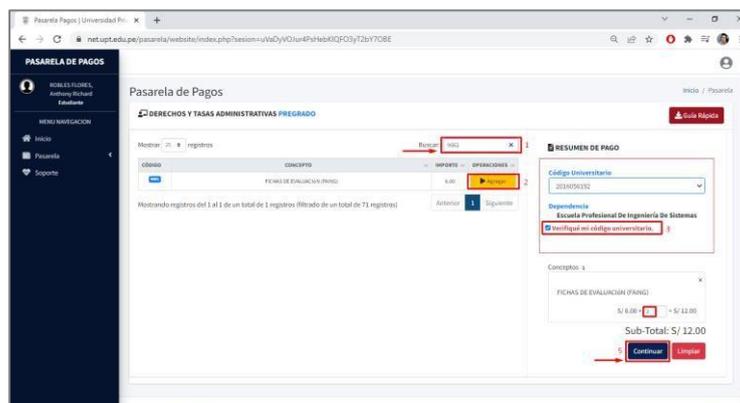
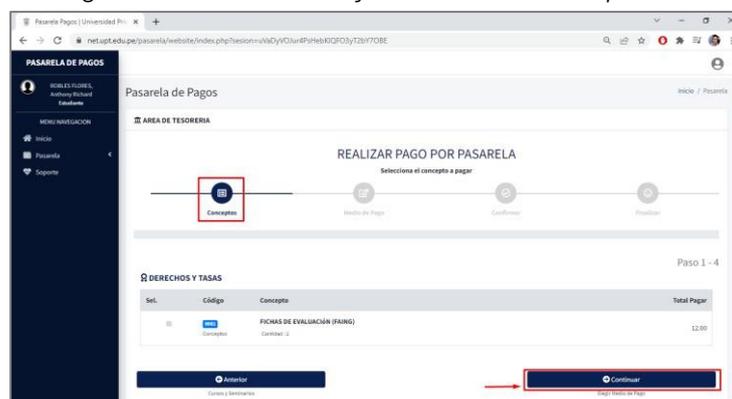


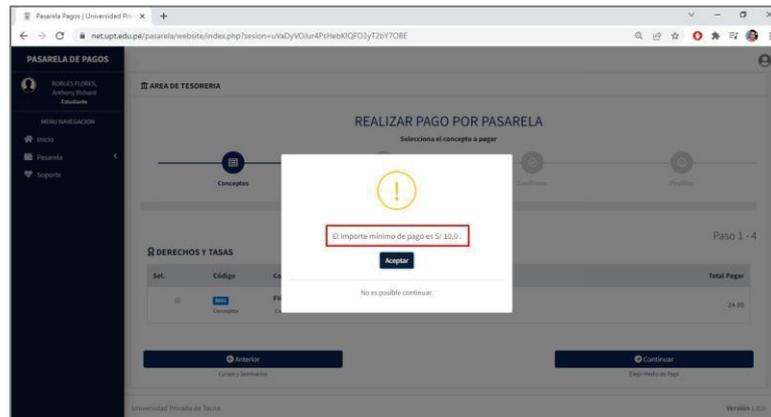
Figura 21  
Pasarela de Pagos UPT – Paso 1 Confirmación del concepto



En caso la plataforma de “Pasarela de pagos” no permita continuar así el monto exceda los S/.10.00 (pago mínimo permitido), contactarse con la ESCUELA DE INGENIERA INDUSTRIAL para brindar la solución correspondiente o enviar un mail explicando lo sucedido a [caja@upt.edu.pe](mailto:caja@upt.edu.pe)

Figura 22

Pasarela de Pagos UPT – Mensaje error temporal



*NOTA: En caso, la plataforma le permita continuar, los siguientes pasos son los mismos de la FIGURA 7 hasta la FIGURA 16 (Pago por derecho a la carta de presentación de prácticas pre-profesionales), caso contrario permitirá pagar exitosamente en PASARELA DE PAGOS UPT permitiendo generar el comprobante por derecho a las fichas de evaluación.*

Figura 23

Pasarela de Pagos UPT – Comprobante de pago



## 2.2. Mesa de Partes UPT

### 2.1.1. Fichas de Evaluación

Con el comprobante de pago del derecho de pago a las “Fichas de Evaluación de prácticas Pre-profesionales”, el siguiente paso es solicitarlas a través de mesa de partes.

Enlace:

<https://net.upt.edu.pe/tdv/weblogin/login.php>

El estudiante debe ingresar con su código universitario y su contraseña (misma modalidad de ingreso a su intranet UPT).

Figura 24

Mesa de Partes UPT – Inicio

En el apartado de “Registrar trámite”, debe estar dirigida al decanato FAING – tipo de trámite (Fichas Evaluación).

*Ejemplo:*

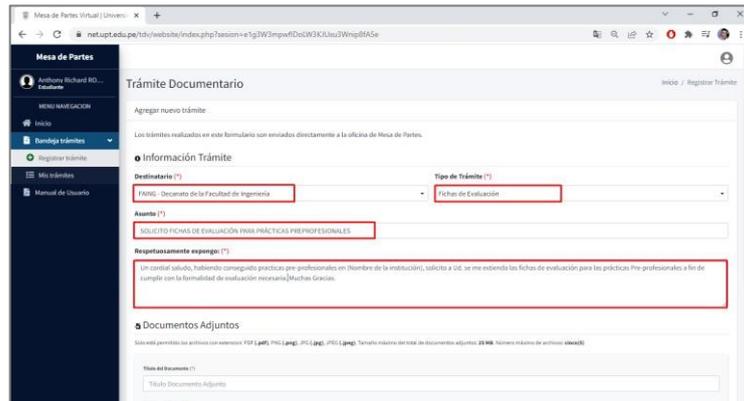
Asunto

*SOLICITO FICHAS DE EVALUACIÓN PARA PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES*

Argumento

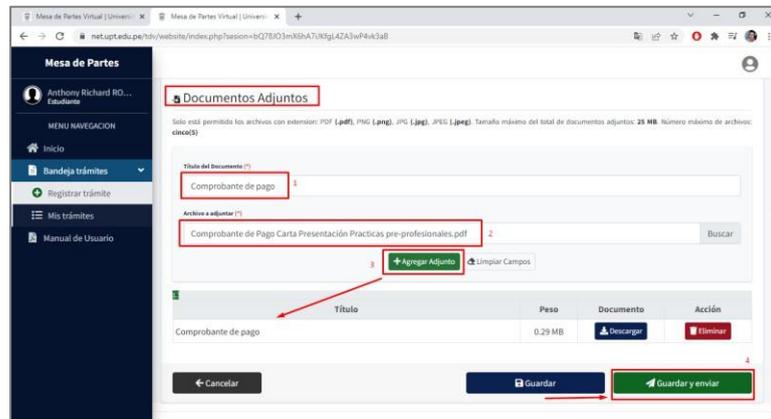
*Un cordial saludo, habiendo conseguido prácticas pre-profesionales en (Nombre de la institución), solicito a Ud. se me extienda las fichas de evaluación para las prácticas Pre-profesionales a fin de cumplir con la formalidad de evaluación necesaria. Muchas gracias.*

Figura 25  
Mesa de Partes UPT – Registrar trámite



NOTA: En el apartado de “Documentos Adjuntos” se debe escribir el nombre del archivo y seleccionar el archivo, seguidamente a la opción “Agregar Adjunto” y se mostrará automáticamente agregado un nivel más abajo (se recomienda adjuntar adicionalmente el argumento.pdf puesto que en algunas ocasiones el sistema no muestra a mesa de partes el argumento escrito, es decir, recomendación adjuntar la boleta.pdf + argumento.pdf).

Figura 26  
Mesa de Partes UPT – Documentos Adjuntos

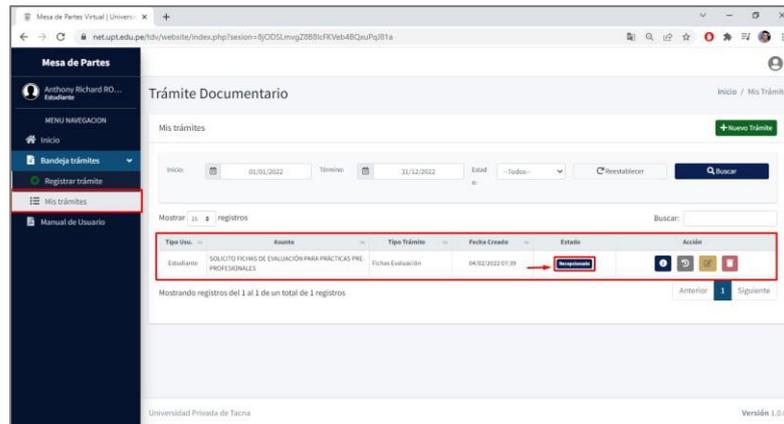


Se recuerda que el envío a mesa de partes se hace dentro del horario regular establecido por la Universidad Privada de Tacna (8:00 a 17:00 hrs – lunes a viernes).

En el apartado de “Mis trámites debemos estar pendientes del “Estado” de la solicitud, **Recepcionado** quiere decir que fue aceptado por mesa de partes y derivado al área competente, **Observado** quiere decir que mesa de partes detectó alguna incoherencia, error u otro que no permita continuar la solicitud (al abrir tu trámite se te indicará la observación correspondiente y **Finalizado** indica que la solicitud fue exitosa (revisar la respuesta enviada a su correo electrónico).

Figura 27

Mesa de Partes UPT – Estado de solicitud



Un documento con la misma estructura que se mostrará a continuación llegará a su correo electrónico enviado por la facultad de ingeniería (Fichas de evaluación).

Figura 28

Mesa de Partes UPT – Fichas de evaluación.pdf



### 2.3. Desarrollo de las fichas de Evaluación

Cada ficha de evaluación contiene 03 categorías que se evaluarán del practicante, esta evaluación le corresponde a la persona a cargo del practicante (jefe, gerente, encargado, entre otros), por lo que el rango será A, B o C según crean conveniente el evaluador. Es importante que los datos y la firma del evaluador estén correctos en las fichas, puesto que serán evaluados para su respectiva validez.

El estudiante tendrá como mínimo 3 juegos de fichas de evaluación (por cada mes de prácticas en la institución), es decir:

- 1 juego de ficha = 03 categorías a evaluar.
- 3 juegos de fichas = 09 categorías a evaluar.

Cada ficha de evaluación puede ser escaneado o editado, el resultado deberá ser los tres juegos de fichas en formato PDF, siendo este un requisito para la aprobación de las prácticas pre-profesionales.

#### 2.4. Carta de aceptación

La institución pública o privada deberá remitir una carta de aceptación al decanato de la facultad (FAING) indicando el periodo y lugar donde efectuará sus prácticas el estudiante, adjuntando su plan de prácticas. (Facultad [sacad-faing@upt.edu.pe](mailto:sacad-faing@upt.edu.pe)). Según las indicaciones correspondientes de la facultad, continuar según el procedimiento indicado por el área competente.

Esta carta de aceptación debe ser un documento que valide los aportes que el estudiante (practicante) desempeñara formalmente bajo la modalidad de prácticas pre-profesionales.

El plan de prácticas consiste en un formato por parte de la institución donde se detalla las responsabilidades, labores, designaciones, tiempo, cantidad de horas, cargo u otros conceptos ligados al tema de las prácticas pre-profesionales que el estudiante desarrollará en la temporada establecida por la institución.

Figura 29

*Mesa de Partes UPT – Correo Facultad FAING*



### CAPÍTULO III: POST REQUISITOS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

#### 3.1. Informe de Prácticas Pre-Profesionales

El estudiante que desarrolló sus labores como practicante en la institución pública o privada, deberá hacer un informe considerando la estructura establecida por la facultad.

Es importante recordarles que el estudiante puede solicitar orientación de este informe a la escuela de Ingeniería Industrial, también descargarla a través del siguiente enlace:

[EPII-Caratulla-Prácticas-Pre-profesionales.docx](#)

[DIRECTIVA N° 003-2016-FAING/UPT PROEDIMIENTOS PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA.](#)

El informe de prácticas pre-profesionales debe contener en conjunto los aportes que el estudiante hizo dentro de la institución.

Figura 30

*Estructura Informe de prácticas pre-profesionales*



#### 3.2. Fichas de Evaluación

El estudiante en el periodo de sus prácticas pre-profesionales fue evaluado por el encargado dentro de la institución (Explicado anteriormente en el capítulo dos), son tres juegos de fichas que se deberá tener listo.

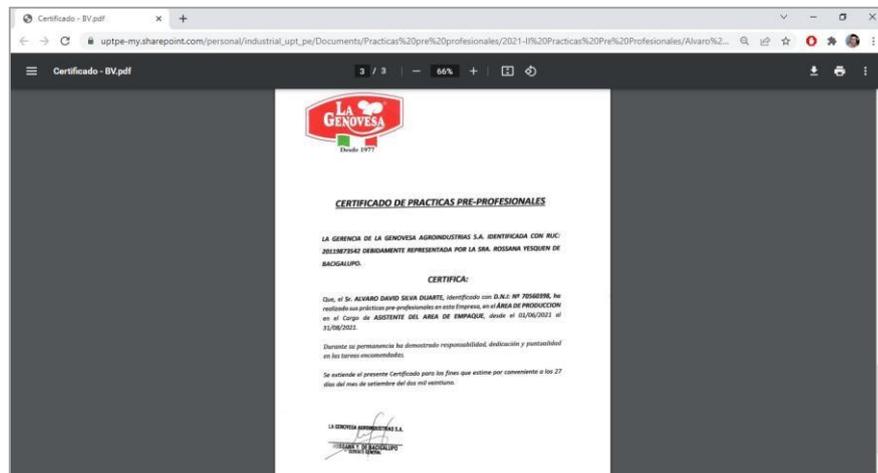
Figura 31  
Ficha de Evaluación – Calificación



### 3.3. Certificado o constancia de prácticas pre-profesionales

La institución deberá emitir un documento formal como un certificado o constancia que valide que el estudiante desarrollo sus labores dentro de la institución firmada por el representante mayor de la institución (Formato PDF).

Figura 32  
Ejemplo de certificado



### 3.4. Reconocimiento o convalidación de prácticas pre-profesionales, acreditadas con certificado de trabajo

#### 3.4.1. Pasarela de pagos

El estudiante debe ingresar a pasarela de pagos UPT:

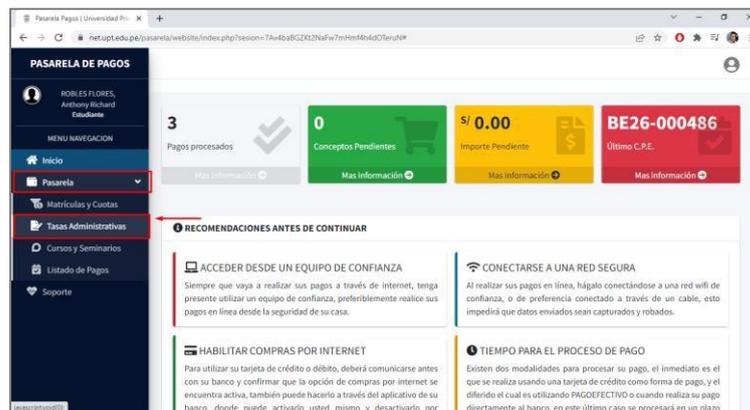
<https://net.upt.edu.pe/pasarela/weblogin/login.php>

Al abrir este enlace, al igual que la intranet, el estudiante deberá ingresar los mismos datos que ingresa a la plataforma de intranet UPT (Código del estudiante y contraseña).

Figura 33  
*Pasarela de pagos UPT - Inicio*

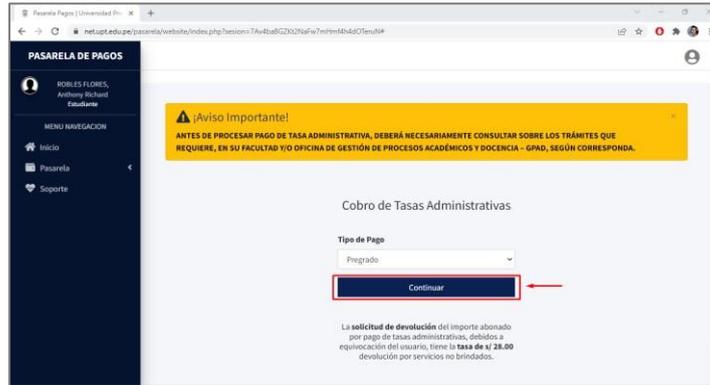


Figura 34  
*Pasarela de Pagos UPT – Tasas Administrativas*



Al haber seleccionado del menú lateral la opción “Tasas Administrativas”, el tipo de pago que se realizará será en la modalidad “Pregrado”.

Figura 35  
*Pasarela de Pagos UPT – Tipo de pago*



Debemos ingresar el concepto N° “15230” RECONOCIMIENTO O CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES, ACREDITADAS CON CERTIFICADO DE TRABAJO – costo regular S/.31.00

Figura 36  
*Pasarela de Pagos UPT – Concepto a elegir*

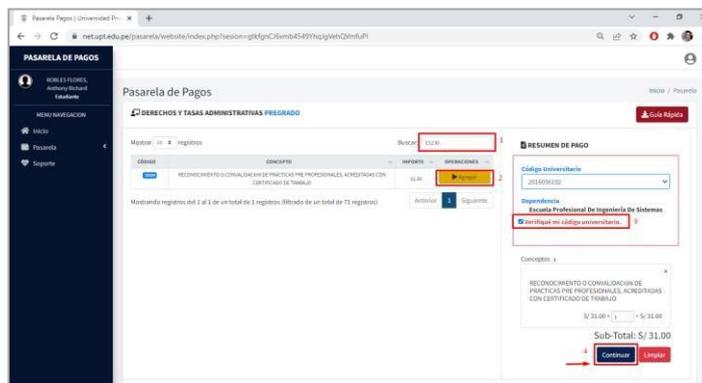


Figura 37  
*Pasarela de Pagos UPT – Confirmación del concepto*

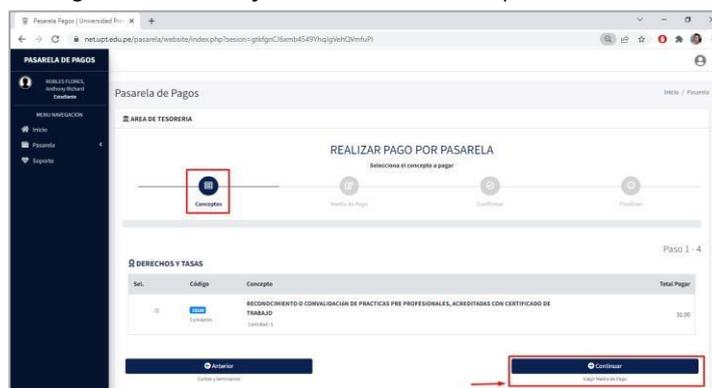


Figura 38  
Pasarela de Pagos UPT – Medio de pago

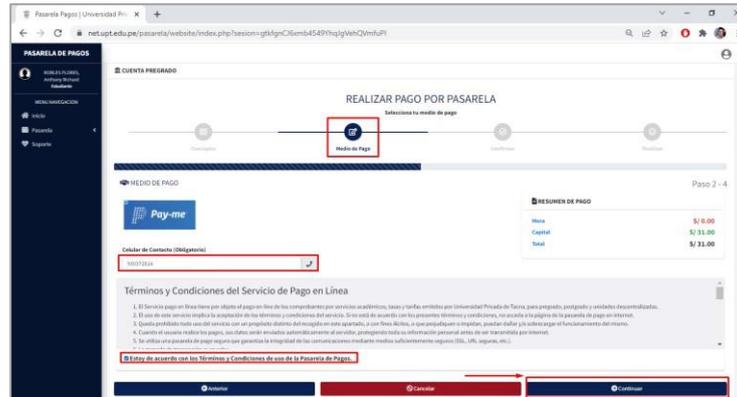


Figura 39  
Pasarela de Pagos UPT – Confirmación de pago

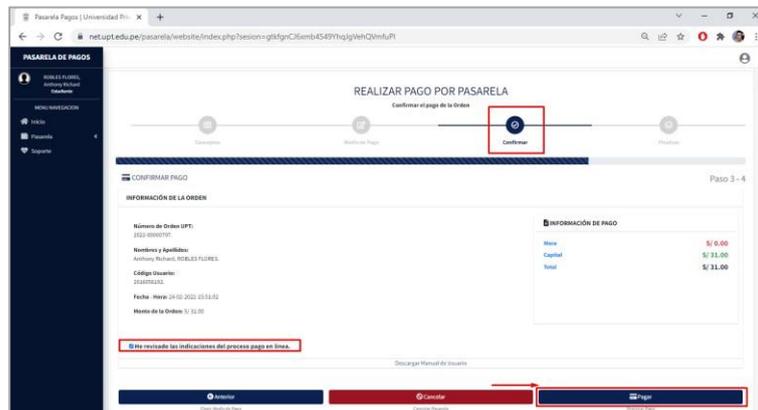
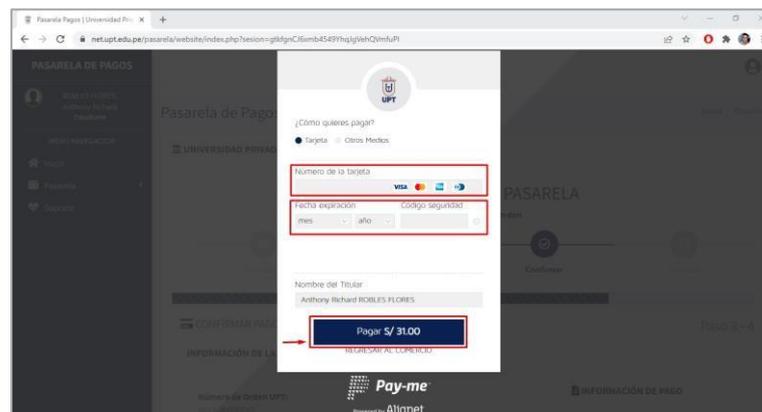


Figura 40  
Pasarela de Pagos UPT – Pago VISA



Al haber pagado correctamente el sistema de pasarela de pagos emitirá un mensaje indicando que el pago por derecho al concepto solicitado fue exitoso.

En “Listado de pagos” encontraremos el concepto pagado, para lo cual, se tendrá que esperar un promedio de 03 horas (dependiendo de la disponibilidad del sistema) para que se habilite un enlace en la sección “Comprobante” que será el comprobante.pdf del pago “RECONOCIMIENTO O CONVALIDACIÓN DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES, ACREDITADAS CON CERTIFICADO DE TRABAJO”.

Figura 41  
*Pasarela de Pagos UPT – Listado de Pagos*

Metodo Pago	Codigo CIP	Numero Orden	Fecha Operación	Importe	Estado	Comprobante
Tarjeta		2021-00002089	26/12/2021	S/ 25.00	Pagado	8826-000088
Tarjeta		2021-00002100	07/12/2021	S/ 15.00	Pagado	8826-000170
Tarjeta		2021-00002205	06/12/2021	S/ 11.00	Pagado	8826-000205

Recordar Guardar este comprobante de pago que es uno de los requisitos para la recepción en mesa de partes UPT.

Figura 42  
*Pasarela de Pagos UPT – Comprobante de pago*



### 3.4.2. Solicitud de reconocimiento o convalidación en Mesa de partes

Después de tener el comprobante de pago “Reconocimiento o Convalidación de Prácticas Pre-Profesionales, Acreditadas con Certificado de Trabajo”, el estudiante debe ingresar a mesa de partes para iniciar la solicitud correspondiente.

Enlace Mesa de Partes UPT:

<https://net.upt.edu.pe/tdv/weblogin/login.php>

Figura 43

Mesa de Partes UPT – Inicio



*NOTA: La solicitud debe ser dirigida al “Decanato FAING” y con el trámite SOLICITO REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES” + El asunto correspondiente + Argumento respetuoso. (Adjuntos: Informe.pdf + fichas de evaluación.pdf + certificado.pdf + comprobante de pago.pdf)*

*Ejemplo:*

Asunto

*SOLICITO REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES*

Argumento

*Un cordial saludo es grato dirigirme a usted a fin, me permitan iniciar el proceso de revisión y evaluación del informe de mis prácticas pre profesionales hecha por mi persona en (Nombre de la institución) bajo el contrato de modalidad trabajo remoto/presencial (Mes inicio – Mes fin). Adjunto por este medio el informe, fichas de evaluación, certificado de prácticas y el comprobante por el derecho de la revisión correspondiente hecha en pasarela de pagos. de antemano muchas gracias por su tiempo esperando su respuesta. Atte. Nombre del estudiante.*

Figura 44  
Mesa de Partes UPT – Solicitud

Mesa de Partes Virtual | Univers...  
net.upt.edu.pe/tdv/web/site/index.php?session=444092Rabc1CTxibWVidw9kte7wV4

Mesa de Partes  
Anthony Richard RO...  
Estudiante

MENU NAVEGACION  
Inicio  
Bandeja trámites  
Registrar trámite  
Mis trámites  
Manual de Usuario

Trámite Documentario  
Inicio / Registrar Trámite

Agregar nuevo trámite

Los trámites realizados en este formulario son enviados directamente a la oficina de Mesa de Partes.

Información Trámite

Destinatario (\*) Tipo de Trámite (\*)  
FAING - Decanato de la Facultad de Ingeniería Reconocimiento o convalidación de prácticas Pre Profesionales, acre...

Asunto (\*)  
SOLICITO REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

Respetuosamente expongo: (\*)  
Un cordial saludo, es grato dirigirme a usted a fin me permitan iniciar el proceso de revisión y evaluación del informe de mis practicas preprofesionales hecha por mi persona en (Nombre de la institución) bajo el contrato de modalidad trabajo remoto/presencial (Mes inicio - Mes fin). Adjunto por este medio el informe, fichas de evaluación, certificado de prácticas y el comprobante por el derecho de la revisión correspondiente hecha en pasarela de pagos. de antemano muchas gracias por su tiempo esperando su respuesta. Atte. Nombre del estudiante.]

Documentos Adjuntos

En el apartado de “Documentos Adjuntos” se debe escribir el nombre del archivo y seleccionar el archivo, seguidamente a la opción “Agregar Adjunto” y se mostrará automáticamente agregado un nivel más abajo (se recomienda adjuntar adicionalmente el argumento.pdf puesto que en algunas ocasiones el sistema no muestra a mesa de partes el argumento escrito, es decir, recomendación adjuntar la argumento.pdf + Informe.pdf + fichas de evaluación.pdf + certificado.pdf + comprobante de pago.pdf))

Figura 45  
Mesa de Partes UPT – Documentos Adjuntos

Mesa de Partes Virtual | Univers...  
net.upt.edu.pe/tdv/web/site/index.php?session=444092Rabc1CTxibWVidw9kte7wV4

Mesa de Partes  
Anthony Richard RO...  
Estudiante

MENU NAVEGACION  
Inicio  
Bandeja trámites  
Registrar trámite  
Mis trámites  
Manual de Usuario

Título del Documento (\*)  
1. Título Documento Adjunto

Acción a adjuntar (\*)  
2. Elegir archivo... Buscar

3. + Agregar Adjunto Limpia Campos

Título	Peso	Documento	Acción
Argumento en caso no se muestre	0.29 MB	Descargar	Eliminar
Informe de prácticas pre profesionales	0.29 MB	Descargar	Eliminar
Fichas de Evaluación	0.29 MB	Descargar	Eliminar
Comprobante de pago	0.29 MB	Descargar	Eliminar
Certifica de practicas pre profesionales	0.29 MB	Descargar	Eliminar

Cancelar Guardar Guardar y enviar

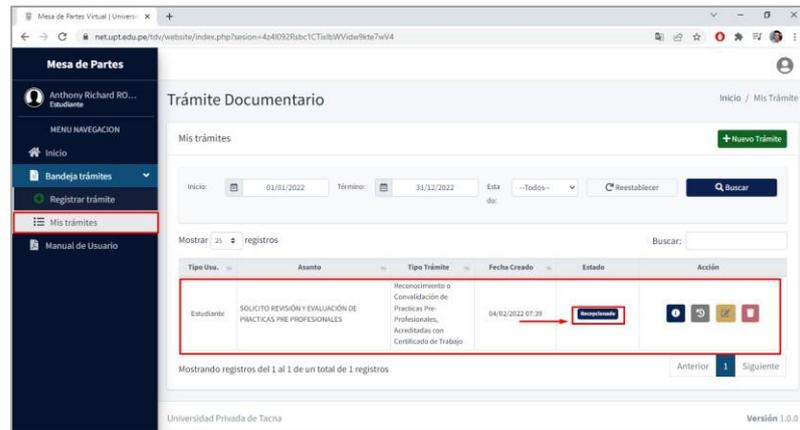
Se recuerda que el envío a mesa de partes se hace dentro del horario regular establecido por la Universidad Privada de Tacna (8:00 a 17:00 hrs – lunes a viernes).

En el apartado de “Mis trámites debemos estar pendientes del “Estado” de la solicitud, **Recepcionado** quiere decir que fue aceptado por mesa de partes y derivado al área competente, **Observado** quiere decir que mesa de partes

*“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*  
Manual desarrollado por la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial

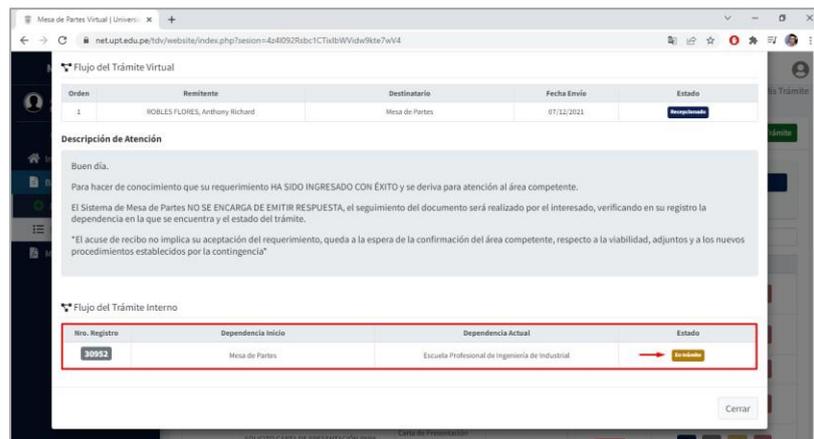
detectó alguna incoherencia, error u otro que no permita continuar la solicitud (al abrir tu trámite se te indicará la observación correspondiente y **Finalizado** indica que la solicitud fue exitosa (revisar la respuesta enviada a su correo electrónico).

Figura 46  
*Mesa de Partes UPT – Estado de solicitud*



Cuando la solicitud tenga de estado **Recepcionado**, en la figura 46, vemos opciones entre las cuales seleccionaremos **i** y verificaremos que la solicitud fue derivada a la Escuela de Ingeniería Industrial.

Figura 47  
*Mesa de Partes UPT – Solicitud derivada a EPII*



A partir de este paso, el estudiante puede comunicarse con la escuela de Ingeniería Industrial y preguntar acerca del estado del informe de prácticas pre-profesionales, y la persona encargada informará el estado actual del informe.

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”  
*Manual desarrollado por la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial*

Se recuerda que estos informes son atendidos conforme el orden de recepción a la escuela porque el estudiante debe considerar que estos procedimientos pueden demorar un periodo de tiempo de 1 mes o más, dependiendo del orden de informes correspondiente.

3.5. Docente asesor designado

Después de verificar que el informe fue derivado a la Escuela Profesional de Ingeniería Industrial, el director de Escuela designará un docente asesor de acuerdo con el TEMA DEL INFORME. Se le hará llegar un correo indicando el DOCENTE ASESOR que a su vez el docente lo recibirá para darle la respectiva revisión, en la que, si se detecta observaciones, el docente le hará saber al estudiante a fin de poder corregirlo.

Cuando el DOCENTE ASESOR de la conformidad del informe, será entregado al DIRECTOR DE ESCUELA para luego ser derivada a la FACULTAD, emitiendo así la RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES. A su correo personal le llegará la resolución de aprobación, cambiando el estado de MESA DE PARTES DE **Recepcionado** a **Finalizado**.

Figura 48

*Resolución de conformidad de prácticas pre-profesionales*





## CONCLUSIONES

Podemos concluir que, para los requisitos de las prácticas pre-profesionales, estudiante debe considerar lo siguiente:

- La Directiva de Práctica Pre-Profesional es vigente para los estudiantes de la Facultad de Ingeniería que tengan como mínimo 154 créditos aprobados, y para los alumnos que al concluir sus estudios no hayan realizado sus respectivas Prácticas Pre Profesionales.
- Las Prácticas Pre Profesionales tienen una duración mínima de tres (03) meses continuados o alternados.
- Las Prácticas Pre Profesionales se realizarán en instituciones públicas o privadas, que desarrollen actividades afines a las carreras profesionales de la Facultad de Ingeniería.
- El estudiante que realice las Prácticas Pre Profesionales no podrá abandonar ni renunciar a sus prácticas una vez iniciadas, salvo causa justificada, con conocimiento del director de la Escuela Profesional.





## RECOMENDACIONES

Podemos recomendar que, para los requisitos de las prácticas pre-profesionales, estudiante debe considerar lo siguiente:

- Se recomienda al estudiante mientras inicia sus prácticas pre-profesionales al mismo tiempo ir desarrollando su informe.
- Se recomienda usar información verídica, puesto que el contenido del informe, certificado u otros, serán validados por el comité auditor de la Escuela Profesional de Industrial
- Se recomienda respetar la estructura, márgenes u otros que estén ligadas al informe de prácticas pre-profesionales.
- Se recomienda consultar en el momento conveniente por el estudiante el estado de revisión después de haber sido derivada a la Escuela de Ingeniería Industrial.
- Los argumentos en mesa de partes hacer como un entregable más adjunto.pdf en caso al enviar no se guarde este contenido y evitar retrasos en la recepción de solicitud.
- Cualquier inconveniente el estudiante puede hacer la consulta en la página de Ingeniería Industrial “Chat en línea”.





## BIBLIOGRAFÍA

Upt.edu.pe. 2022. [en línea] Disponible en:  
<<http://www.upt.edu.pe/upt/sgc/assets/ckeditor/kcfinder/upload/files/DIRECTIVA%20003.16%20%28PRACTICAS%20PRE-PROFESIONALES%29%20FAING.pdf>>  
[Consultado el 25 de febrero de 2022].



---

Director de la Escuela Profesional de  
Ingeniería Industrial