



Puno, 13 de abril de 2020

**VISTO:**

El Oficio de la Comisión de Evaluación del Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la FCJP, de fecha 17 de abril de 2020.

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución de Decanato N° 192-2019-D-FCJP-UNAP, se aprobó el Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno;

Que, mediante Oficio N° 181-2019-DE-FCJP-UNA-PUNO, de fecha 30 de diciembre de 2019, el Director de la EP de Derecho, solicita la modificación de la resolución de reglamento de prácticas pre profesionales de la FCJP, el protocolo de uso del sistema de registro y supervisión de prácticas pre profesionales, que son parte del reglamento;

Que, mediante Resolución de Decanato N° 009-2020-D-FCJP-UNAP se ha conformado la Comisión de Evaluación del Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la FCJP;

Que, el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la EP de Derecho contribuye al logro integral de aprendizaje del estudiante, el mismo que responde al perfil de egresado, compuesta por competencias<sup>1</sup> y campos de acción. Las prácticas pre profesionales se debe desarrollar en función a las doce competencias adquiridas en su formación académica con la finalidad que el egresado esté habilitado de manera integral para su desenvolvimiento eficaz y lograr la excelencia académica, el plan de trabajo de prácticas Pre profesionales debe contener las competencias de egreso, las unidades receptoras se convierten en agentes participantes o grupos de interés<sup>2</sup> que alude a la acreditación. Para así contribuir con la imagen institucional viabilizando una mejor relación de cooperación y coordinación con las instituciones involucradas en materia de Prácticas Pre profesionales, dándoseles especial relevancia a la producción académica;

Con cargo a dar cuenta a Consejo de Facultad;

En uso de las atribuciones conferidas al señor Decano de la Facultad, establecidas por la Ley Universitaria N° 30220.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar lamodificación de la Resolución de Decanato N° 192-2019-D-FCJP-UNAP - Reglamento de Prácticas Preprofesionales de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Nacional del Altiplano – Puno, la misma que quedará de la siguiente manera:

<sup>1</sup> Competencia es saber hacer y saber ser de manera integral, teórico y práctico.

<sup>2</sup> El grupo de interés es el lugar donde se realizan prácticas pre profesionales, los estudiantes del pre grado de la escuela Profesional de Derecho es decir participan en la elaboración de la demanda social, evaluación de logro de competencias de estudiantes de prácticas Pre profesionales externas del IX,X,XI Y XII Semestre.



Puno, 13 de abril de 2020

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO  
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS  
ESCUELA PROFESIONAL DERECHO**

**REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

**I. CONTENIDO, ALCANCES, OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento de prácticas Preprofesionales, contiene las normas académicas y administrativas específicas, a desarrollarse en la Escuela Profesional de Derecho - Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Nacional del Altiplano.

**Artículo 2.-** Se sustenta en la Ley Universitaria<sup>3</sup>, el Reglamento General de Grados y Títulos y los respectivos planes de estudios de la Escuela Profesional de Derecho.

**Artículo 3.-** El presente Reglamento de prácticas Pre profesionales vigente para los estudiante de la Escuela Profesional de Derecho de los últimos ciclos IX, X, XI, XII, y a los estudiantes que han concluido sus estudios y no han realizado sus respectivas prácticas para obtener el Grado de Bachiller.

**Artículo 4.-** El Director de Estudios designará a los Jefes de práctica o docentes de prácticas especialistas para supervisar y asesorar el proceso de las prácticas dentro del lapso en que se desarrolla.

**Artículo 5.-** Las prácticas Preprofesionales constituyen un conjunto interrelacionado de actividades orientadas al logro del perfil profesional del abogado.<sup>4</sup> Indicada en el plan de estudio vigente 2009 - 2014(0.2.V.O), 2015, 2020(Versión V.3.0)

**Artículo 6.-** Las prácticas Preprofesionales se desarrollan en las unidades receptoras, las mismas, reconocidos como agentes participantes para la Escuela profesional de Derecho<sup>5</sup>.

**Artículo 7.-** Las prácticas Preprofesionales como aspecto formativo del estudiante no están afecta a exoneración alguna.

**Artículo 8.-** El ejercicio de las prácticas Preprofesionales, estará orientado específicamente al desarrollo de habilidades y destrezas que tiendan al perfeccionamiento de su desempeño en la profesión, asimismo el de asumir comportamientos éticos de exigencia a la profesión del abogado.

**Artículo 9.-** Las características de las prácticas Preprofesionales están delineadas por el plan curricular, las cuales son:

- a) Integral, está dirigida al desarrollo personal, profesional y social del estudiante.

<sup>3</sup> Ley N° 30220 - Art. 46; Las Universidades deben desarrollar programas académicos de formación continua, que buscan actualizar los conocimientos profesionales en aspectos teóricos y prácticos de una disciplina, o desarrollar y actualizar determinadas habilidades y competencias de los egresados.

<sup>4</sup>**Las competencias de especialidad del Abogado han sido identificadas por la Escuela Profesional de FCJP y son:** 1.- Aplica la ética profesional y el rol de ciudadano en su desempeño como Abogado. 2.- Aplica los orígenes, fuentes, doctrina, instituciones y jurisprudencia en el ejercicio de su profesión. 3.- Se desenvuelve eficazmente en las instituciones nacionales e internacionales y contextos multiculturales. 4.- Analiza problemas legales y patrocina su defensa sobre la base de la lógica jurídica. 5.- Ejecuta sus tareas de Abogado de forma eficiente y creativa. 6.- Conoce y defiende los principios y fundamentos de la democracia, el Estado Constitucional de Derecho y los Derechos Humanos. 7.- Reconoce la importancia del pluralismo jurídico, el dialogo intercultural e inclusivo en el Perú y en el derecho comparado. 8.- Desenvolvimiento eficaz en instituciones nacionales e internacionales y multiculturales. 9.- Analiza problemas legales y patrocina su defensa sobre base jurídica. 10.- ejecuta sus tareas de abogado eficientemente. 11.- conoce los principios de la democracia. 12.- reconoce la importancia del pluralismo jurídico.

<sup>5</sup> Agentes participantes o grupos de intereses están conformados por la defensa Pública (procuraduría Pública), Estudios jurídicos, poder Judicial, Ministerio Público, Organismos de defensa de Derechos Humanos, entre otros.



Puno, 13 de abril de 2020

- b) Sistemática, se desarrolla en forma secuencial y progresiva.
- c) Diversificada y realista, atiende a diversas realidades de la actividad privada, pública en diferentes áreas.
- d) Formativa, fortalece la formación cívica, ética y moral.
- e) Polivalente, las actividades que desarrolla la profesión, permiten realizar proyectos integrales, mediante la acción interdisciplinaria.

## II. ORGANIZACIÓN Y REALIZACIÓN.

**Artículo 10.-** El Consultorio Jurídico, Clínica Jurídica, Sala de Simulación Civil y Sala de Simulación Penal, instituto de investigación, están relacionados con el desarrollo de las Prácticas Preprofesionales, por tanto, se requiere su definición en los siguientes términos:

- a) **Prácticas Preprofesionales.-** Es una estrategia de formación profesional que permite el desarrollo de competencias, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes, esenciales del estudiante y la consolidación de su formación personal y profesional en la resolución, tratamiento y seguimiento de casos concretos. Las Prácticas Pre profesionales I, II, III Y IV son obligatorias y constituyen requisito esencial para obtener el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional de Abogado.
- b) **Consultorio Jurídico.-** Es una oficina que brinda asesoría y defensa legal a las personas y organizaciones sociales en situación de indefensión debidamente calificadas y autorizadas, sus actividades son parte de la Responsabilidad Social de la Escuela Profesional. Estará a cargo de un Jefe de prácticas y/o Docente de prácticas y un número razonable de estudiantes practicantes.
- c) **Clínica Jurídica.-** Es una estrategia de aprendizaje enseñanza basada en la solución de problemas. Brinda asesoría y defensa legal multidisciplinaria sobre casos emblemáticos de interés difuso, comprometida con la transformación y afirmación de la defensa de la democracia, los derechos humanos, la justicia social en la región y el país. Está conformado por docentes y estudiantes y coordinado por un Jefe de Prácticas.
- d) **Sala de Simulación Civil y Sala de Simulación Penal.-** Son laboratorios jurídicos utilizados permanentemente en el proceso de aprendizaje de los estudiantes. Estará a cargo de un laboratorista en Derecho, quien realizará el mantenimiento, preparación del desarrollo de prácticas y cronograma de uso, en coordinación con los señores docentes. Se rige por su Reglamento de Salas de Simulación Civil y Penal, las mismas que serán utilizadas para la sustentación del informe final de cada etapa.

**Artículo 11.-.** Las Prácticas Pre profesionales<sup>6</sup> se desarrollan en unidades receptoras del Sector Público o Privado, consultorio jurídico de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas - FCJP, Clínica Jurídica de la FCJP, institutos de investigación de la FCJP, órganos según el Reglamento de Organización y Funciones dentro de la FCJP, para realizar actividades jurídicas durante los últimos cuatro semestres académicos (Práctica Pre profesional Externa I,II, III y IV), sin perjuicio de crear un registro de unidades receptoras en el que pueda colocarse al practicante en caso no elija una unidad receptora.

- a) Práctica Preprofesional externa I durante el IX semestre
- b) Práctica Preprofesional externa II durante el X semestre
- c) Práctica Preprofesional externa III durante el XI semestre
- d) Práctica Preprofesional externa IV durante el XII semestre

<sup>6</sup>Las prácticas pre profesionales son aquellas actividades que desarrolla el estudiante en su unidad receptora, junto a los agentes participantes o grupos de interés, ejecuta de acuerdo al plan de trabajo aprobado, es decir a base de las doce competencias generales y específicas y otros relacionados a la actividad del abogado.



Puno, 13 de abril de 2020

- e) Excepcionalmente, el (la) estudiante que no haya realizado práctica Preprofesional externa I del IX semestre podrá realizarla de forma paralela con la práctica externa II, siempre que curse el X semestre académico y cumpla con los requisitos necesarios para iniciar sus prácticas preprofesionales.
- f) Excepcionalmente, el (la) estudiante que no haya realizado prácticas Preprofesional externa II del X semestre podrá realizarla de forma paralela con la practica pre profesional externa III siempre que curse el XI un semestre académico, y cumpla con los requisitos necesarios para iniciar sus prácticas preprofesionales.
- g) Excepcionalmente, el (la) estudiante que no haya realizado prácticas Preprofesionales externa III de XI semestre podrá realizarlas de forma paralela con la practica pre profesional externa IV en un semestre académico, siempre que curse el XII semestre académico y cumpla con los requisitos necesarios para continuar con sus prácticas pre profesionales.
- h) En los casos de los literales “e”, “f” y “g” del presente artículo las practicas Preprofesionales externas I,II,III y IV, se realizaran a doble turno de lunes a sábado y, excepcionalmente la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas, designara una unidad receptora acreditada por esta, el Consultorio jurídico gratuito de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Nacional del Altiplano, para que el estudiante realice sus prácticas paralelas.

**Artículo 12.-** Las prácticas Pre profesionales se realizan de forma continua al desarrollo del IX, X, XI y XII semestre académico; las prácticas Preprofesionales que se realicen en los meses que no corresponden al periodo de duración de los semestres académicos no serán reconocidas, pudiendo realizarse de forma libre por parte de los estudiantes.

**Artículo 13.-** El estudiante que inicie sus prácticas Preprofesionales deberá haber estado matriculado en el octavo semestre.

**Artículo 14.-** Las prácticas Preprofesionales desarrolladas antes del IX Semestre son libres y no serán convalidables, excepto en la situación de BECAS CRISCOS, cuya aprobación se pondrá en conocimiento del Consejo de Facultad para su ratificación.

**Artículo 15.-** Los docentes jefes de prácticas<sup>7</sup>, faltando 20 días antes de la finalización del semestre académico se encargarán de poner en conocimiento de los estudiantes la naturaleza de la práctica Preprofesional y el llenado de la ficha de solicitud de autorización y registro de prácticas (anexo 1) para el inicio de las prácticas pre profesionales de cada uno de las etapas, esto es práctica Preprofesional externa I, II, III, IV, y que al momento de matricularse deberán ser presentadas, obligatoriamente, para dar inicio a sus prácticas Preprofesionales.

### III. INICIO DE LAS PRÁCTICAS

**Artículo 16.-** El plazo para que el estudiante inicie sus prácticas Pre profesionales es igual al plazo establecido para las matrículas, para ello deberán llenar la ficha de solicitud de autorización y registro de prácticas preprofesionales (anexo 1) y presentar en el acto del periodo de matriculación a coordinación académica, no existe presunción favorable de aprobación de prácticas Preprofesionales si el estudiante no presentó la ficha de solicitud de autorización y registro de prácticas (anexo 1).<sup>8</sup>

**Artículo 17.-** Cada estudiante deberá gestionar su Unidad Receptora antes del inicio del semestre respectivo y llenar la ficha de unidad receptora (anexo 1). Para ello, podrá solicitar cartas de presentación a la Facultad si fuera necesario.

<sup>7</sup> Ley Universitaria N° 30220, Art. 87.6; Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña.

<sup>8</sup>Protocolo de uso del sistema de registro y supervisión de practicas



Puno, 13 de abril de 2020

**Artículo 18.-** Los estudiantes para su matrícula en los cursos de práctica Preprofesional externa I,II,III y IV deberán presentar la ficha de unidad receptora (anexo 1) a Decanato, sin la cual se les denegará la matrícula en el curso de práctica Preprofesional externa.

**Artículo 19.-** Culminado el plazo establecido para las matrículas, la coordinación académica, remitirá la ficha de aceptación de prácticas (anexo 1) al Director de Escuela, para que este controle el inicio de las prácticas y proporcionará una copia a los docentes de prácticas pre profesionales, para las respectivas supervisiones.

**Artículo 20.-**Las prácticas preprofesionales que se desarrollen en SECIGRA, serán equivalentes como practicas Preprofesionales, siempre que cumplan los requisitos establecidos en el presente reglamento que serán evaluados como componente curricular por la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas. El responsable del programa SECIGRA Derecho remitirá el informe de los estudiantes que accedieron a una vacante en el SECIGRA a los docentes de prácticas Preprofesionales dentro del plazo establecido para su autorización.

**Artículo 21.-** Se reconoce como practicante Preprofesional a los estudiantes que desarrollan sus actividades en su Unidad Receptora (previa evaluación del director de la Escuela Profesional de Derecho), además el estudiante se sujetará al horario de prácticas establecido, siempre y cuando estén dentro de lo establecido en el perfil de egreso y hayan cumplido con las formalidades establecidas por el presente reglamento y hayan presentado la ficha de solicitud de autorización y registro de prácticas..

**Artículo 22.-** Se reconoce a la ficha de solicitud de autorización y registro de prácticas del practicante presentado al momento de la matrícula del semestre correspondiente como la autorización para realizar prácticas Preprofesionales, las mismas que hayan sido presentadas junto a la ficha de la unidad receptora.

**Artículo 23.-** Los alumnos que inicien las prácticas Preprofesional externa I, II, III y IV deberán haber aprobado la práctica Preprofesional que precede a la práctica que se inicie el semestre correspondiente, salvo lo establecido en el artículo 11 literales “e” y “f” “g” del presente reglamento.

#### IV. DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS

**Artículo 24.-** El estudiante deberá presentar al Jefe de Practicas o Docente de prácticas Preprofesionales, un plan de formación por competencias con la firma del encargado de la Unidad Receptora de prácticas Preprofesionales, de acuerdo al (anexo 2).

**Artículo 25.-** La evaluación de las prácticas Preprofesionales será de acuerdo a lo establecido en la currícula de estudio, cartas descriptivas y silabo, poniendo énfasis la evaluación por competencias.

**Artículo 26.-** Durante el desarrollo de las prácticas Preprofesionales los estudiantes deben presentar informes de avance de prácticas y el informe final al concluir el semestre, con el visto bueno del Jefe o docente de Prácticas, es decir, el estudiante deberá de presentar para cada practica Preprofesional (Practica externa I, II, III y IV), informes de avance y un informe final que el jefe o docente de Prácticas Preprofesionales deberá de tener en consideración antes de dar el visto bueno.

El informe deberá contener:

- Cumplimiento del Plan de Prácticas
- Desarrollo de al menos cinco (05) casos, consultas o seguimientos diferentes por mes.
- Podrá justificarse también el desarrollo de tres (03) actividades permanentes de la Unidad Receptora debidamente documentadas con estadísticas mensuales.
- Las actividades de entrenamiento y capacitación en tareas o actividades específicas serán consideradas como actividad justificadora de todas las actividades o casos y consultas solamente durante el primer mes.
- Las condiciones de eficiencia en el tratamiento de los casos y actividades



Puno, 13 de abril de 2020

- Actitud asertiva, creativa, puntual y responsable.
- Los demás puntos considerados en el Plan.

**Artículo 27.-** Al culminar las prácticas Preprofesionales (Prácticas Preprofesional externa I, II, III y IV) el estudiante presentará un informe final en forma digital; bajo modelo en el anexo 3, sobre la ejecución de todas sus actividades.

**Artículo 28.-** Los docentes de los cursos de práctica externa I, II, III y IV deberán de visitar inopinadamente a los practicantes en sus unidades receptoras una vez por cada mes. En el caso de los estudiantes que realizan sus prácticas en el programa SECIGRA, el encargado del programa deberá realizar la comunicación respectiva a todas las direcciones para evitar reconocimientos de prácticas Preprofesionales fraudulentos o simulados así como la supervisión y la visita inopinada. Los resultados, deberán ser comunicados cinco días antes para que sean meritutados por parte de los jefes o docentes de práctica en el respectivo llenado de notas.

**Artículo 29.-** Constituye carga académica para los docentes magistrados, la tarea de supervisión, seguimiento y sustentación de prácticas Preprofesionales. Se asignarán 5 estudiantes a cada docente magistrado que constituye 2 horas académicas. La tarea de Supervisión, asesorar el plan de prácticas, informes semestrales, finales, y otros son parte de sus funciones.

**Artículo 29-A.-** Los docentes, supervisores de prácticas y/o docentes jefes de prácticas, además de la carga académica de prácticas Preprofesionales que se les signa, tendrán asignada la carga académica de los "cursos integradores"<sup>9</sup>, de los diferentes semestres conforme a la currícula establecida para los referidos cursos integradores del I al XII semestre y plan aprobado por Resolución de Decanato<sup>10</sup>

**Artículo 30.-** Las prácticas Preprofesionales se desarrollan por período no inferior a tres (3) horas diarias, ni superior a seis (6) horas diarias. En los casos en los cuales el practicante desarrollará sus actividades en su Unidad Receptora, se sujetará al horario de prácticas establecido por el responsable de la Unidad Receptora, así mismo en el caso de práctica Preprofesional externa paralelas, esta realizará a doble turno y en el Consultorio jurídico gratuito de la Escuela Profesional de Derecho.

**Artículo 30-A.-** Las prácticas pre profesionales, previo acuerdo con el Responsable de la Unidad Receptora y comunicación con el Jefe o docente de prácticas, pueden desarrollarse de manera remota mediante medios informáticos, de telecomunicaciones u análogos, sin que requiera la presencia física del estudiante en la Unidad Receptora<sup>11</sup>, en los siguientes supuestos:

- a) Estado de salud o discapacidad que impida el desplazamiento a la Unidad Receptora.
- b) Imposibilidad temporal de asistir a la Unidad Receptora por la distancia y ubicación geográfica que obedecen a razones de fuerza mayor
- c) Imposibilidad de asistir a la Unidad Receptora por disposición legal o judicial de inamovilidad.
- d) Otros que por su naturaleza propia de la actividad de la Unidad Receptora impida la presencia física del estudiante.

**Artículo 31.-** Culminadas las prácticas Preprofesionales, el estudiante deberá de solicitar el reconocimiento, previa solicitud que deberá acompañar como anexo el informe final en versión

<sup>9</sup> Ley Universitaria N° 30220, Art. 5.2. principio de académica, 5.11. principio de mejoramiento continuo de la calidad académica y, 5.12. creatividad e innovación.

<sup>10</sup> Resolución de Decanato N°234-2019-D-FCJP-UNAP. (Resolución que aprueba plan de los cursos integradores para nivelación en el logro de competencias genéricas y específicas de la Facultad de ciencias jurídicas y políticas escuela profesional de Derecho)

<sup>11</sup> Ley Universitaria N° 30220, Art. 5.11. principio de mejoramiento continuo de la calidad académica. 5.12. creatividad e innovación, 5.14 El interés superior del estudiante, y la Ley General de la Persona con Discapacidad Ley N° 29973 Art. 4.1 Las políticas y programas de los distintos sectores y niveles de gobierno se sujetan a los siguientes principios: f) La accesibilidad.



Puno, 13 de abril de 2020

digital, copias simple de las 4 fichas de matrícula, copias simples de las 4 fichas (anexo 1) de cada práctica, las fichas de supervisión *in situ*, por cada semestre y fichas de calificación, en caso que se no cumpla con los requisitos exigidos se rechazarán automáticamente para que sean subsanados en el plazo de tres días. Esta solicitud será presentada a secretaria de Decanato quien remitirá dichas solicitudes a Dirección de Estudio para que previa evaluación del cumplimiento de los requisitos establecidos por el presente reglamento solicite su reconocimiento de las prácticas Preprofesionales del I AL IV, con Resolución Decanal.

**Artículo 32.-** Las características de los informes son:

**Informe de avance.-** Deberá de ajustarse al Plan de Prácticas Preprofesionales, en cada semestre se presentarán dos informes de avance, los cuales deberán de ser evaluados, revisados y observados debidamente por los jefes o docentes de prácticas.

**Informe final.-** Contendrá todas las actividades realizadas por el estudiante debidamente concordados con el Plan de Prácticas Preprofesionales, para lo cual, el estudiante deberá de informar oralmente a los jefes o docentes de prácticas sobre los nuevos conocimientos adquiridos en las unidades receptoras.

Todos los informes finales de cada etapa deberán estar debidamente documentados con el visto bueno del Jefe de su unidad receptora, lo que acreditará que efectivamente tuvieron intervención en la elaboración de documentos en los casos concretos que se les presenta en las Unidades Receptoras.

El informe de avance tiene las siguientes partes:

- a) Datos generales de la unidad receptora
- b) Introducción
- c) Evaluación de cumplimiento del Plan de Prácticas Preprofesionales.
- d) Resumen de los casos concretos que toma conocimiento e interviene el practicante
- e) Conclusiones y recomendaciones, si fueran necesarias

Las partes del informe final de prácticas Pre profesionales del I al IV, son las siguientes:

- a) Datos generales de la unidad receptora
- b) Introducción
- c) Informe consolidado del plan de prácticas Preprofesionales y los temas relevantes.
- d) Resumen de los casos concretos que toma conocimiento e interviene el practicante
- e) Conclusiones y recomendaciones.
- f) Anexo de las piezas procesales que elaboró en forma personal el practicante con el visto bueno del Jefe de la Unidad Receptora.
- g) Anexo de documentos (consultas formuladas por el practicante y absolución de oportuna) que acrediten el asesoramiento de parte del Jefe de la Unidad Receptora.
- h) Ficha de evaluación del agente participante (unidad receptora)

**Artículo 33.-** Los jefes o docentes de práctica y supervisores para cada semestre serán designados por la Dirección de la Escuela Profesional. Los docentes de prácticas serán clasificados como:

Docentes de práctica pre profesionales,

Docentes de práctica para el Consultorio Jurídico Gratuito,

Docentes de práctica para el Clínica Jurídica,

Para los docentes de prácticas externas se asignará a un número determinado de estudiantes en forma aleatoria y equitativa. Desarrollan las siguientes actividades:

- a) Presentan, silabo de práctica Pre profesional I al IV y un plan de trabajo, informes del proceso e informe final del plan de trabajo.
- b) Apoyo y asesoría en la elaboración y visto bueno del plan de trabajo de los estudiantes.
- c) Supervisión constante la Unidad Receptora, uso del formato In Situ.
- d) Desarrollo de sesiones de retroalimentación con los alumnos a su cargo.
- e) Calificación final de las prácticas pre profesionales, llenado del formato respectivo.



Puno, 13 de abril de 2020

- f) Otras actividades inherentes a su función y las asignadas por las instancias superiores. Reunión fluida con responsables de agentes participantes (VR)
- g) Los jefes o docentes de práctica del Consultorio y Clínica Jurídica, desarrollan las siguientes actividades:
  - Elaboración y actualización de los criterios de atención en los consultorios.
  - Elaboración del plan de trabajo, reportes e informes.
  - Atención diaria de lunes a viernes en el horario establecido.
  - Apoyo en el uso de laboratorios, salas de simulación civil y penal en coordinación con los Docentes de los componentes curriculares.

**Artículo 34.-** El estudiante tiene la obligación de comunicar a su jefe o docente de prácticas y supervisor el inicio de sus prácticas Preprofesionales, además deberá de proporcionarles a cada uno una copia simple de la ficha de unidad receptora (anexo 1) para efectos de las respectivas supervisiones e indicarles la dirección y horario del lugar de prácticas.

**Artículo 35.-** La supervisión que realice el docente jefe de prácticas, o en su caso, el supervisor, se realiza en fecha programada y/o inopinada, en cuyo acto se llenará el formato denominado Instrumento de Supervisión *In Situ*; el mismo que se sujetará a las siguientes circunstancias:

35.1. Se realizarán supervisiones inopinadas por semestre. (Mínimo uno por mes a cada estudiante).

35.2. En caso de no encontrar al practicante, pero sí al Jefe de la Unidad Receptora, entonces se procederá al acto de supervisión.

35.3. En caso de no encontrar al practicante ni al Jefe de la Unidad Receptora, el encargado del acto de supervisión volverá en fecha próxima a la Unidad Receptora; así en la segunda visita de no encontrar al estudiante ni al Jefe de la Unidad Receptora se levantará un acta consignando la ausencia del practicante y del Jefe de la Unidad Receptora en su centro de prácticas; en caso de encontrar en la segunda visita sólo al Jefe de la Unidad Receptora se cumplirá con el apartado 35.2.

35.4. De los apercibimientos:

35.5. Por una falta, considerando la segunda visita por parte del supervisor, el practicante deberá de realizar un mes más de prácticas preprofesionales. El practicante que tenga en su haber un acta de inasistencia a su Unidad Receptora no gozará del beneficio detallado en el punto 35.3. para las próximas visitas.

35.6. El estudiante con dos actas de inasistencia tendrá que realizar dos meses más de prácticas pre profesionales.

35.6.1 En caso de que el estudiante cuente con tres actas de inasistencia a la Unidad Receptora, el jefe o docente de prácticas preprofesionales externa dará por retirado de la práctica pre profesionales externa al estudiante, quien deberá de volver a realizar sus prácticas.

**Artículo 36.-** En ningún caso procede la variación de la Unidad Receptora salvo que esta sea debidamente justificada y con autorización del Director de estudios, cuya solicitud será presentada durante los 20 días de iniciado el semestre a desarrollarse.

**Artículo 37.-** La metodología de autorización, registro y supervisión de las prácticas preprofesionales estará regulado por el protocolo de uso del sistema de registro y supervisión de prácticas preprofesionales.

**Artículo 38.-** Las prácticas Preprofesionales externas I, II, III y IV para ser consideradas como tal requieren de su reconocimiento. Estas se computan al inicio de cada semestre académico.

38.1.- Una vez presentado el informe final, el jurado compuesto por los docentes o jefes de práctica recibirá la sustentación en acto público. Las interrogantes del jurado deben estar relacionadas con los objetivos de las prácticas Pre profesionales y concordantes con el perfil de competencias del egresado según los indicadores del (I al IV).

38.2.- En caso, de que el estudiante no apruebe el curso de prácticas pre profesional deberá de volver a ejecutar sus prácticas Pre profesionales.



Puno, 13 de abril de 2020

38.3.- Si el jurado compuesta por los docentes jefes de practica o el evaluado no asistiera al acto de sustentación se levantará acta de inconcurrencia; de tratarse del estudiante, si hay justificación la fecha de evaluación será reprogramada respetando el cronograma de evaluación; y de tratarse del docente de prácticas este será remplazado por otro, su inconcurrencia será valorada para la asignación de practicantes.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Corresponde al Director de Escuela resolver los casos no previstos en el presente reglamento.

**SEGUNDA.-** El Director de la Escuela Profesional gestionará convenios con el Poder Judicial, Ministerio Público y otras instituciones públicas, para que el practicante desarrolle sus habilidades participando en actos procesales y no meramente administrativos.

**TERCERA.-** Las prácticas Preprofesionales se podrán suspender o anular en los siguientes casos:

- a) Suspensión: por problemas de salud o motivos personales, ambos debidamente probados.
- b) Anulación: por incumplimiento a los reglamentos, comportamiento antiético y contrario a las buenas costumbres.
- c) Para el caso de suspensión se expedirá la respectiva Resolución de Suspensión de prácticas Preprofesionales.
- d) Los estudiante que no realizan el reconocimiento de prácticas Preprofesionales dentro del año académico de culminado sus estudios, el Director de Estudios designará un jurado evaluador que realice la evaluación y sustentación de sus prácticas Pre profesionales, para que sea reconocido como tal.

**CUARTO.-** Los estudiantes que no realizaron sus prácticas Preprofesionales, se regirán por el presente reglamento en todos sus extremos, salvo para el conteo del plazo para la presentación de los informes y de la sustentación de las prácticas, ya que, se conformará el jurado evaluador al término de los ocho meses.

**QUINTO.-** Los estudiantes que no realizaron sus prácticas preprofesionales deberán de hacerlas en forma intensiva, siempre que en ese periodo no estuvo contemplado como curso de práctica Preprofesionales y esté debidamente justificada y, en el horario de la mañana y de la tarde en el Consultorio Jurídico de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas por el periodo de ocho meses, equivalente a las cuatro etapas de prácticas, para este efecto el Director de Estudios de La Escuela Profesional autorizará el inicio de manera intensiva de los cuatro semestres IX, X, XI, XII.

**SEXTO.-** inclúyase en el presente reglamento el protocolo de uso del sistema de registro y supervisión de prácticas Pre profesionales el mismo que se acompaña al presente y sea aprobado mediante resolución decanal.

### DISPOSICIÓN FINAL TRANSITORIA

**PRIMERA.-** El Reglamento de Práctica Preprofesionales es aplicable a todos los estudiantes y a todos los planes de estudio de la Escuela Profesional de Derecho, Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Nacional del Altiplano.

**SEGUNDO.-** Durante el periodo de emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19 declarado por el Gobierno Central mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, las supervisiones y la realización de prácticas preprofesionales pueden ser realizadas de forma remota o actividades semipresenciales.

Puno, F.C.J.P.



Puno, 13 de abril de 2020

**ANEXO 01**

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN Y REGISTRO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

Datos del estudiante

**Nombre y apellidos:**

**Código de matrícula:**

**N° de DNI:**

**Código de prácticas:**

**Dirección de Email (correo electrónico):**

**N° Teléfono móvil:**

**Semestre o ciclo:**

Datos de la Unidad Receptora (grupo de interés)

**Nombre de la Unidad Receptora:**

**Sector (público/privado):**

**Dirección:**

**N° Teléfono fijo o móvil:**

**Dirección de Email:**

Datos del responsable de la Unidad Receptora

**Nombre y apellidos:**

**N° Teléfono móvil:**

**Dirección de Email:**

Información sobre las actividades en la Unidad Receptora

**Modalidad (practica externa, paralelo, SECIGRA Derecho):**



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO  
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS  
**RESOLUCIÓN DE DECANATO Nº037-2020-D-FCJP-UNAP**



Puno, 13 de abril de 2020

**Inicio del periodo de prácticas:**

**Fin del periodo de prácticas:**

**Horario de inicio:**

**Horario de fin:**

**Firma del solicitante:**

**Sello de la Unidad Receptora:**

**Firma del responsable de la Unidad Receptora:**



Puno, 13 de abril de 2020

**ANEXO 2**  
**PLAN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EXTERNA**  
a) Sector Público/ Sector Privado

**I. PARTE INFORMATIVA:**

Nombre del practicante:

.....

Jefe de la Unidad Receptora :

.....

Jefe de Prácticas :

.....

Carrera Profesional :

.....

Facultad :

.....

**II. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS**

a) .....

b) .....

c) .....

**III. COMPONENTES DEL PLAN:**

ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	META	TIEMPO/MES
3.1. CAPACITACIÓN			1 -2-3-4-5-6-7-8
3.2. CONSULTORÍA / ASESORÍA			
3.3. REDACCIÓN DE INSTRUMENTOS PROCESALES - Penal - Civil - Administrativos - Constitucional - Escritos de impulso procesal y - Otros			
3.4. OBSERVACIÓN DE PROCEDIMIENTOS			
3.5. ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS			
3.6. ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN			

\_\_\_\_\_  
PRACTICANTE JEFE DE LA U.R.

\_\_\_\_\_  
SUPERVISOR JEFE DE PRÁCTICA



Puno, 13 de abril de 2020

**ABSOLUCIÓN DE PREGUNTAS**

(Documento anexo al Informe de Avance de Prácticas Pre Profesionales)

**CENTRO DE PRÁCTICAS:** \_\_\_\_\_

**JEFE DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES:** \_\_\_\_\_

**ESTUDIANTE:** \_\_\_\_\_

**CÓDIGO:** \_\_\_\_\_

**SEMESTRE:** \_\_\_\_\_

**PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EXTERNA N°** \_\_\_\_\_

**ABSOLUCIÓN DE PREGUNTAS** \_\_\_\_\_

1) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

-----  
PRACTICANTE

-----  
JEFE DE LA U.R



Puno, 13 de abril de 2020

### INFORME DE AVANCE

#### I. PARTE INFORMATIVA:

Nombre del practicante :

.....

Jefe de la Unidad Receptora :

.....

Jefe de Prácticas:

.....

#### II. INTRODUCCIÓN

**III. CUMPLIMIENTO PROGRESIVO DEL PLAN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES** (con el debido pronunciamiento de las metas establecidas en el Plan de Prácticas Pre Profesionales)

#### IV. RESUMEN DE LOS CASOS CONCRETOS

#### V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

\_\_\_\_\_

PRACTICANTE JEFE DE LA U.R.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

SUPERVISOR JEFE DE PRÁCTICA

\_\_\_\_\_



Puno, 13 de abril de 2020

**INFORME FINAL**

**(I-M)**

(El informe final deberá contener)

**I. PARTE INFORMATIVA:**

Nombre del practicante:

.....

Unidad Receptora :

.....

Jefe de Prácticas:

.....

**II. INTRODUCCIÓN**

**III. CUMPLIMIENTO PROGRESIVO DEL PLAN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES** (con el debido pronunciamiento de las metas establecidas en el Plan de Prácticas Preprofesionales)

**IV. RESUMEN DE LOS CASOS CONCRETOS**

**V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**VI. ANEXO DE PIEZAS DOCUMENTALES**

**VII. ANEXO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS**



Puno, 13 de abril de 2020

### INSTRUMENTOS DE SUPERVISION IN SITU

**I. DATOS GENERALES**

UNIDAD RECEPTORA:

.....

DIRECCIÓN:

.....

JEFE DE LA UNIDAD RECEPTORA:

.....

NOMBRE DEL JEFE DE PRÁCTICAS:

.....

NOMBRE DEL ALUMNO:

.....

FECHA DE SUPERVISIÓN:

.....

**II. CRITERIOS**

1. Redacción de proyectos documentos de acuerdo a la Unidad Receptora

SI		NO		

2. Creatividad para el tratamiento del caso concreto a fin de buscar solución idónea.

SI		NO		

3. Iniciativa en actividades desarrolladas en la Unidad Receptora

SI		NO		

4. Aportes para la buena gestión en la Unidad Receptora.

SI		NO		

5. Visión intercultural en el tratamiento de los casos concretos.

SI		NO		

6. Practica valores como la justicia, veracidad, lealtad y responsabilidad.

SI		NO		

7. Asertividad, creatividad, puntualidad y responsabilidad.

SI		NO		

8. otros

\_\_\_\_\_  
JEFE DE LA U.R.

\_\_\_\_\_  
SUPERVISOR

\_\_\_\_\_  
ESTUDIANTE



Puno, 13 de abril de 2020

**FICHA DE CALIFICACIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES**

**1. DATOS GENERALES**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:

.....

ETAPA DE PRÁCTICAS:

.....

FECHA DE INICIO: .....FECHA DE TÉRMINO: .....

**2. ASPECTOS**

1. Aplica la ética profesional y el rol de ciudadano en su desempeño.

.....  
 .....  
 .....  
 .....

2. Aplica los orígenes, fuentes, doctrina, instituciones y jurisprudencia durante el ejercicio de sus prácticas

.....  
 .....  
 .....  
 .....

3. Se desenvuelve eficazmente en las instituciones nacionales, internacionales y contextos multiculturales.

.....  
 .....  
 .....  
 .....

4. Analiza problemas legales y patrocina su defensa sobre la base de la lógica jurídica.

.....  
 .....  
 .....  
 .....



Puno, 13 de abril de 2020

5. Ejecuta sus tareas de forma eficiente y creativa, practicando valores como: Justicia, Veracidad, lealtad, asertividad, responsabilidad y puntualidad.

.....

.....

.....

.....

.....

6. Conoce y defiende los principios y fundamentos de la democracia, el Estado Constitucional y los Derechos Humanos.

.....

.....

.....

.....

.....

7. Reconoce la importancia del pluralismo jurídico, el dialogo intercultural e inclusivo en el Perú

.....

.....

.....

.....

.....

8. conoce los principios de la democracia.

.....

.....

.....

.....

.....

9. reconoce la importancia del pluralismo jurídico.

.....

.....

.....

.....

.....

\_\_\_\_\_  
 SUPERVISOR

\_\_\_\_\_  
 JEFE DE LA U.R.



Puno, 13 de abril de 2020

**ACTA DE INASISTENCIA DEL PRACTICANTE**

**(SUPERVISIÓN INSITU)**

DIRECCIÓN DE LA UNIDAD RECEPTORA: .....

JEFE DE LA UNIDAD RECEPTORA: .....

ESTUDIANTE: .....

ETAPA DE LAS PRÁCTICAS: .....

DESCRIPCIÓN DE LA UNIDAD RECEPTORA.....

CONTENIDO:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO  
FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS  
**RESOLUCIÓN DE DECANATO N°037-2020-D-FCJP-UNAP**



Puno, 13 de abril de 2020

**ARTÍCULO SEGUNDO.-ENCARGAR**, el cumplimiento de la presente Resolución a las instancias correspondientes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Nacional del Altiplano y de la Universidad Nacional del Altiplano.

Regístrese, comuníquese y archívese.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:

**Dra. ROSARIO VIVIANA CANAL ALATA**  
Secretaria Técnica

**Dr. SERGIO VALERIO SERRUTO BARRIBA**  
Decano

Distribución:  
DEP  
Archivo  
SVSB/RVCA/Irb.-