



**RESOLUCIÓN DE DECANATO N° 039-2020-D-FCJP-UNAP**

Puno, 20 de abril de 2020

**VISTOS:**

Que en reunión de las autoridades de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de fecha 16 de abril de 2020, se aprobó el “Protocolo de Uso del Sistema de Registro y Supervisión de Prácticas Pre profesionales”.

El Oficio de la Comisión de Evaluación del Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la FCJP, de fecha 13 de abril de 2020.

**CONSIDERANDO:**

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 Protocolo de uso del sistema de registro y supervisión de Prácticas Preprofesionales, es un instrumento necesario para el cumplimiento del Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la EP de Derecho;

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 el “**PROTOCOLO DE USO DEL SISTEMA DE REGISTRO Y SUPERVISIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**”, cuyo texto es el siguiente:

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

**PROTOCOLO DE USO DEL SISTEMA DE REGISTRO Y SUPERVISIÓN DE  
PRACTICAS PRE PROFESIONALES**

**I. INTRODUCCIÓN**

El presente protocolo es un instructivo obligatorio que rige el uso del Sistema de registro y supervisión de prácticas Pre profesionales de los estudiantes y egresados de la Escuela Profesional de Derecho de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.



**RESOLUCIÓN DE DECANATO N° 039-2020-D-FCJP-UNAP**

Puno, 20 de abril de 2020

El mencionado sistema tiene la ventaja de almacenar y ordenar la información que se genera con el registro y supervisión de prácticas Pre profesionales, de modo que puede servir como una herramienta de verificación de logros de competencia y una estrategia de ahorro de papel.

**II. Sistema de registro y supervisión de prácticas Pre profesionales:** Se trata de una plataforma de gestión de practicantes, unidades receptoras, periodos y documentos relacionados sobre a las prácticas Pre profesionales.

**III. Administración del sistema de registro y supervisión de prácticas Pre profesionales:**

3.1 La administración del sistema recae en el Director de Escuela Profesional, con el apoyo de Secretaría de la Dirección de Escuela y el soporte técnico de la Coordinación del Centro de Aplicación de Tecnologías y Gabinetes de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno.

3.2. Secretaría de Dirección Escuela, se encargará de crear el usuario y contraseña de acceso al sistema a los jefes de práctica y supervisores

3.3. El coordinador del Centro de Aplicación de Tecnologías y Gabinetes, brindará capacitación sobre el uso y coordinará las mejoras necesarias al sistema.

**IV. De trámite de las solicitudes de autorización de prácticas:**

4.1. Las solicitudes de autorización y registro de realización de prácticas Pre profesionales (Anexo 01 del Reglamento de Practicas Pre profesionales) son enviadas por los estudiantes a mesa de partes de Decanato durante el periodo de matrículas, mediante un formulario electrónico, las mismas que son remitidas a la Dirección de Escuela.

4.2. Secretaría de Dirección de Escuela, ingresa las solicitudes en el libro de ingreso de documentos y los traslada al despacho de la Dirección para su distribución a los jefes o docentes de práctica.

4.3. Los Jefes de práctica, califican las solicitudes conforme al Reglamento de prácticas Pre profesionales, y reciben los planes de trabajo, copias de fichas de matrícula y DNI, documentos con los que deben registrarlos y actualizar la información en el Sistema de Registro y Supervisión de prácticas pre profesionales; la información será consolidada en un informe que debe ser enviado a la Dirección de la Escuela para que esta la remita a Decanato para su conocimiento.

4.4. Secretaría de Dirección de Escuela, creará un usuario y contraseña para los estudiantes aptos que figuren en los informes, para que tengan acceso al sistema con la finalidad que estos conozcan su código de prácticas, supervisor y suban informes de avance, informes finales planes de trabajo y otros documentos relacionados a la realización de sus prácticas pre profesionales.

**V. De la supervisión de prácticas Pre profesionales**

5.1 Los jefes o docentes de práctica o supervisores de prácticas ingresan la fecha y evidencias de supervisión (fotos en la unidad receptora, fichas de supervisión y otros) en el Sistema de registro y supervisión de prácticas Pre profesionales.

5.2. Los estudiantes, Director de Escuela y Secretaría de Escuela podrán a través del sistema verificar la información sobre la supervisión realizada.

**VI. De los informes de prácticas Pre profesionales**

6.1 Los estudiantes deben remitir sus informes de avance y finales al correo electrónico institucional del jefe docente de práctica y subir los archivos digitales al Sistema de Registro y Supervisión de prácticas Pre profesionales, los mismos que a requerimiento del Jefe o docentes de prácticas también pueden ser presentados en forma impresa.



**RESOLUCIÓN DE DECANATO Nº 039-2020-D-FCJP-UNAP**

Puno, 20 de abril de 2020

**VII. Del reconocimiento de prácticas Pre profesionales**

7.1. Para atender el trámite de reconocimiento de prácticas Pre profesionales, se debe corroborar la información con el Sistema de registro y supervisión de prácticas Pre profesionales, debiendo verificarse que el estudiante haya cumplido con el periodo de prácticas y haya sido supervisado.

**VIII. Cuestiones no previstas en el protocolo**

8.1. Los asuntos no previstos en el protocolo serán resueltos por el Director de Escuela Profesional.

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

Regístrese, comuníquese y archívese.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:

**Dra. ROSARIO VIVIANA CANALALATA**  
**Secretaria Técnica**

**Dr. SERGIO VALERIO SERRUTO BARRIGA**  
**Decano**

Distribución:

- DEP
- Miembros de la Comisión
- Archivo

SVSB/RVCA/-