

DIRECTIVA QUE NORMA LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y UNIDADES DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

DIRECTIVA N° 001-2016-OR-OGPD-PUNO

Aprobado con R.R. N° 1814-2016-R-UNA.

1. FINALIDAD.

- Lograr un orden adecuado y transparente en el apoyo que brinda la Universidad Nacional del Altiplano a las Prácticas Pre-Profesionales de los estudiantes de las Universidades.

2. OBJETIVOS.

- Normar el procedimiento para la asignación de las Prácticas Pre-Profesionales en las Dependencias Administrativas y Unidades de Producción y/o Servicios de la Universidad Nacional del Altiplano.
- Tener un registro actualizado de practicantes que permita un control de estudiantes que hacen uso de estas prácticas.

3. BASE LEGAL.

- Ley Universitaria - Ley N° 30220.
- Estatuto de la UNA-Puno.
- Reglamento Organización y Funciones - UNA.

4. ALCANCE.

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio por las Dependencias Administrativas (Direcciones, Oficinas, Unidades y Áreas) y Unidades de Producción y/o Servicios de la Universidad Nacional del Altiplano.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DEFINICIÓN DE PRÁCTICAS PRE- PROFESIONALES.

Las Prácticas Pre-Profesionales son labores de apoyo por 03 meses consecutivos que prestan los estudiantes (practicantes) de las Universidades en las dependencias administrativas y Unidades de Producción y/o Servicios de la UNA-Puno, en la cual los practicantes aplican los conocimientos adquiridos a lo largo de su formación académica, así como sus habilidades, aptitudes y competencias en el desempeño de las tareas encomendadas.

5.2 REQUISITOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS.

Para realizar Prácticas Pre-Profesionales en las dependencias de la Universidad Nacional del Altiplano, los estudiantes deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- Ser estudiante del Décimo Semestre de la Escuela Profesional respectiva.
- Pertenecer **al Tercio Superior de estudios** (presentar constancia original de la Universidad de procedencia).
- Contar con conocimientos de Ofimática.
- Contar con autorización para realizar Prácticas Pre-Profesionales, documento emitido por la Oficina General de Recursos Humanos.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 REQUERIMIENTO Y AUTORIZACIÓN DE PRACTICANTES

Las unidades orgánicas de la Universidad Nacional del Altiplano (Dirección General, Dirección, Oficina General, Oficina, Unidad, y Áreas, etc.) que realmente tienen la necesidad de contar con practicante (es), podrán solicitar el requerimiento de practicantes a la

Oficina General de Recursos Humanos, consignando la información siguiente:

- Especialidad del practicante requerido.
- Justificación de la necesidad de contar con practicante.
- Actividades de apoyo que realizará el practicante.
- Nombre y cargo del trabajador responsable de supervisar al practicante en la dependencia.
- Fecha de inicio y término de las prácticas.
- Horario de entrada y salida del practicante.

6.2 CONDICIONES MÍNIMAS PARA SU AUTORIZACIÓN

- Las actividades de apoyo del practicante debe ser concordante con las funciones y actividades de la Unidad Orgánica solicitante, las mismas que está consignada en el Reglamento de Organización y Funciones de la UNA-Puno.
- La Unidad Orgánica que solicita practicante (es), debe presentar obligatoriamente la justificación del porqué y para qué requiere practicante (es).
- La Oficina o dependencia solicitante debe contar con logística mínimo necesario para acoger al practicante (ambiente, mobiliario, equipos, materiales, etc).

6.3 PROCEDIMIENTO PARA LA ADMISIÓN DEL PRACTICANTE

- La Oficina General de Recursos Humanos, consolidará las solicitudes de requerimiento de practicantes de las dependencias universitarias; y procederá a evaluar las condiciones y requisitos que deben cumplir las Unidades Operativas solicitantes.
- Una vez evaluada, la Oficina General de Recursos Humanos, comunicará a la Unidad Orgánica solicitante la autorización de

contar con practicante o practicantes. En caso que no cumplan con los requisitos serán devueltos y culmina el trámite respectivo.

- La Oficina General de Recursos Humanos, realizará la difusión del requerimiento de practicantes para las oficinas o dependencias autorizadas.
- La Oficina General de Recursos Humanos, recibirá las solicitudes de los estudiantes interesados en realizar prácticas en las Unidades Operativas autorizadas. Luego procederá a revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en la presente directiva; en caso que no cumplan serán devueltos y culmina el trámite respectivo.
- La Oficina General de Recursos Humanos, emitirá el memorando respectivo autorizando al estudiante para que realice sus prácticas pre-profesionales en la dependencia pertinente.

7. OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE.

Los practicantes deben cumplir con las obligaciones siguientes:

- Firmar la declaración jurada de conocer las disposiciones de la presente directiva.
- Demostrar disciplina, iniciativa, cooperación y responsabilidad en el cumplimiento de las actividades o tareas encomendadas, de acuerdo al plan de prácticas.
- Cumplir con el horario de prácticas pre-profesionales, establecido por la Universidad.
- Guardar reserva sobre los asuntos e información que lleguen a su conocimiento durante el desarrollo de sus prácticas, aún después de haber finalizado la práctica hasta por un periodo de un (01) año.
- Mantener en buen estado los bienes y materiales proporcionados para su uso y utilizarlos sólo para las actividades o tareas relativas a las prácticas.

- Presentar informe mensual y final, según corresponda de la labor realizada, al responsable de la Unidad Orgánica donde realiza la práctica, el mismo debe ser concordante con el plan de prácticas.
- Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que señale la Universidad y las estipuladas en la presente directiva.

8. DERECHOS DEL PRACTICANTE

El practicante adquiere los derechos siguientes:

- Una vez culminada sus prácticas, tiene derecho de recibir una subvención económica pecuniaria; el monto es de S/. 900.00 por los tres meses de práctica.
- Recibir asesoría en las labores encomendadas.
- Ser tratado con respeto y sin discriminación.
- Recibir de la Universidad la constancia correspondiente al término de las prácticas.

9. PROHIBICIONES.

Son actos contrarios y prohibidos en la realización de prácticas en la UNA-Puno, los siguientes:

- Realizar actividades políticas durante el periodo de las prácticas.
- Realizar actividades distintas a las asignadas durante el periodo de prácticas.
- Autorizar prácticas a estudiantes con relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el personal docente o administrativo de la Unidad Orgánica donde realizará sus prácticas pre-profesionales.
- Autorizar prácticas para periodos mayores a 03 meses.
- Autorizar prácticas a egresados de las Universidades.
- Autorizar prácticas a estudiantes de la UNA-Puno, que sean representantes de los órganos de gobierno de una Facultad (Consejo

de Facultad) o de la Universidad (Consejo Universitario o Asamblea Universitaria) hasta 01 año después de culminada su representación estudiantil.

10. RESPONSABILIDAD.

El Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos y los jefes de las Unidades Orgánicas de la Universidad que acojan al practicante, son responsables del cumplimiento obligatorio de la presente directiva.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- La Oficina General de Recursos Humanos, resolverá los aspectos no contemplados y aspectos no previstos en la presente directiva.
- Los practicantes que a la fecha se encuentran realizando prácticas en las diferentes unidades orgánicas de la Universidad Nacional del Altiplano, se registrarán automáticamente por las disposiciones de esta directiva.
- La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, dejando sin efecto todas las disposiciones que se opongan.

Puno, Mayo del 2016.