

REQUISITOS PARA EL CERTIFICADO DE PRÁCTICAS

Requisitos del trámite:

FUT dirigido al Señor Decano de la FADE, señalado haber cumplido los **16 meses de prácticas** conforme al reglamento, **adjuntando**:

- Informe final de prácticas (**anexo 5 del reglamento**), detallando cronológicamente las entidades donde practicó, las actividades que realizó y el resultado de su aprendizaje en cada una de ellas; así como su labor en el SECIGRA, reconocimiento o convalidación –de ser el caso–, especificando ordenada y cronológicamente las instituciones públicas o privadas o Estudio Jurídico donde realizó sus prácticas, y mencionando las resoluciones de convalidación o reconocimiento de prácticas, de ser el caso.
- Boleta de pago (**Cancelar en pasarela de pagos, buscar como constancia de prácticas**).
- Captura de imagen del correo electrónico previamente enviado de su **fotografía digital tamaño pasaporte a color, fondo blanco y con terno en formato JPG (no escaneado, no selfie, no foto de foto)**, a **practicasp-fade@upt.pe** con el asunto "**Certificado de prácticas – foto**" y en el contenido del correo precisar sus nombres y apellidos completos y código de estudiante.

NOTA: Para expedir su certificado, el expediente de prácticas deberá contener:

- 1. Cartas de presentación emitidas por la OPP-FADE y, recibidas, selladas y firmadas por el abogado maestro de prácticas o institución.**
- 2. Convenios de prácticas (de ser el caso).**
- 3. Informes iniciales y finales por cada lugar de prácticas; Informes y evaluaciones bimestrales (8 en total), y TODOS deben estar sellados y firmado por al abogado maestro de prácticas.**

Ejemplo: Si usted estuvo en 4 diferentes lugares durante sus 16 meses de prácticas, su expediente debe contener mínimamente: **4** cartas de presentación, **4** informes iniciales de prácticas, **8** informes y evaluaciones bimestrales entre todos los lugares de prácticas, y **4** informes finales; con las formalidades descritas en el punto anterior. En los casos de convalidación o reconocimiento de prácticas y SECIGRA, solo en lo que corresponda.

△ NOTAS PARA EL SOLICITANTE:

- **Todo trámite inicia:** Vía mesa de partes virtual (052427212 anexo 104) donde adjuntará los requisitos previamente señalados en un solo archivo PDF. Su solicitud luego es derivada a Secretaria de Decanato de la FADE (anexo 123), quien deriva a la Dirección de Escuela (anexo 470) y finalmente envía a la Oficina de Prácticas (anexo 448); es deber del solicitante dar el **seguimiento** correspondiente.
- **Comunicaciones:** La respuesta a su pedido se envía por **correo electrónico al email señalado por el solicitante en su sistema de mesa de partes**, es su **responsabilidad** mantener actualizada esta información. Tener presente que el correo institucional caduca al egresar.

**Oficina de Prácticas
FADE – UPT**

