



RESOLUCIÓN N° 459-2025-UPT-CU

Tacna, 29 de diciembre de 2025

VISTO:

El Oficio N° 1030-2025-UPT-VRAC, de fecha 17 de diciembre de 2025, del señor Vicerrector Académico Dr. Arcadio Atencio Vargas, haciendo llegar para su ratificación la Resolución N° 090-2025-UPT-FADE/CF; y

CONSIDERANDO:

Que, a través de la Resolución N° 090-2025-UPT-FADE/CF, de fecha 10 de diciembre de 2025, se aprueba la modificación del Reglamento de Prácticas Pre profesionales y Profesionales de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Privada de Tacna; el cual consta de X Capítulos, 36 artículos, 7 Anexos, y Exposición de Motivos y Bases de Competencia; el mismo que entrará en vigencia para el semestre académico 2026-I;

Que, mediante el Oficio N° 617-2025-UPT-FADE, de fecha 16 de diciembre de 2025, el señor Decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas Dr. Rafael Supo Hallasi, hace llegar para su ratificación la Resolución N° 090-2025-UPT-FADE/CF;

Que, con Oficio N° 411-2025-UPT-VRAC, de fecha 17 de diciembre de 2025, la Oficina de Gestión de Procesos Académicos y Docencia, luego del análisis correspondiente, emite opinión favorable y sugiere continuar con el trámite de ratificación;

De conformidad con el Artículo 34, literal z), del Estatuto de la Universidad Privada de Tacna; y, estando al acuerdo unánime del Consejo Universitario, adoptado en Sesión Extraordinaria de fecha 22 de diciembre de 2025;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO.- RATIFICAR la Resolución N° 090-2025-UPT-FADE/CF, de fecha 10 de diciembre de 2025, que aprueba la modificación del Reglamento de Prácticas Pre profesionales y Profesionales de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Privada de Tacna; el cual consta de X Capítulos, 36 artículos, 7 Anexos, y Exposición de Motivos y Bases de Competencia; el mismo que entrará en vigencia para el semestre académico 2026-I; la misma que forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN N°090 - 2025-UPT/FADE/CE.

Tacna, 2025 diciembre 10.

VISTO.- El Informe N°0275-2025-II-UPT/FADE/EPD/DIR de fecha 04 de diciembre del 2025 de Dirección de la Escuela Profesional de Derecho sobre **MODIFICATORIA DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA**, procedente de la Presidencia de la Comisión de Convalidación de Prácticas Pre Profesionales de la FADE; y estando al acuerdo de Sesión Extraordinaria del Consejo de Facultad de fecha 10 de diciembre de 2025;

CONSIDERANDO

Que, como antecedente se tiene que en sesión de fecha 01 de diciembre del 2025, se reunieron de manera presencial en la EPD-FADE los integrantes de la Comisión de Convalidación de Prácticas de la FADE integrada por el Dr. Carlos Alberto Cueva Quispe quien la preside, el Dr. Edgar Gonzalo Parihuana Travezaño como miembro y el Mag. Rolando José Balarezo Plata como Secretario Técnico y Jefe de la OPP-FADE. La reunión fue convocada por el Presidente de la Comisión, para la atención del pedido de la OPP-FADE sobre la propuesta de modificatoria del Reglamento de Prácticas y adecuación al expediente virtual de prácticas, quienes luego de la revisión y observaciones realizadas se ha procedido a plantear las modificaciones, y sometida a la votación por unanimidad aprueban la modificatoria del Reglamento de Prácticas y adecuación al expediente virtual de prácticas, y encargan a la Presidencia su derivación a Dirección de Escuela, para que a su vez se remita al Consejo de Facultad para la correspondiente aprobación;

Que, de la exposición de motivos del Reglamento se advierte que la finalidad de la reforma del Reglamento de Prácticas Pre profesionales y Profesionales de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Privada de Tacna tiene como propósito actualizar y perfeccionar su marco normativo interno, adecuándolo a las disposiciones nacionales que regulan las modalidades formativas y a la realidad administrativa de la Universidad;

Que, consecuentemente el Reglamento tiene por objeto normar las prácticas pre-profesionales y profesionales de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Privada de Tacna, definiendo modalidades, requisitos, supervisión académica, evaluación, reconocimiento y convalidación, así como los derechos y deberes de estudiantes, maestros de prácticas y entidades receptoras, a fin de asegurar el logro del perfil de egreso y la calidad formativa; el cual consta de X Capítulos, 36 artículos, 7 Anexos, y Exposición de Motivos y Bases de Competencia, el mismo que entrará en vigencia para el semestre académico 2026-I;

Que, el Art. 49, literal p). del Estatuto de la Universidad Privada de Tacna, establece que es atribución del Consejo de Facultad, adoptar las medidas necesarias para el mejoramiento del desarrollo académico y administrativo de la Facultad;

En tal sentido, es necesario dictar la medida académica administrativa correspondiente y estando al acuerdo de Consejo de Facultad de fecha 10 de diciembre de 2025 que aprobó por unanimidad el informe del visto y su anexo;

Que, consecuentemente de acuerdo a las atribuciones conferidas al señor Decano por el artículo 51 del Estatuto de la Universidad Privada de Tacna y con el acuerdo adoptado en Sesión Extraordinaria del Consejo de Facultad de fecha 10 de diciembre de 2025;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, el Informe 0275-2025-II-UPT/FADE/EPD/DIR de fecha 4 de diciembre del 2025 sobre modificatoria del **"REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA"**; y anexo el texto de Reglamento, el mismo que forma parte de la presente resolución.



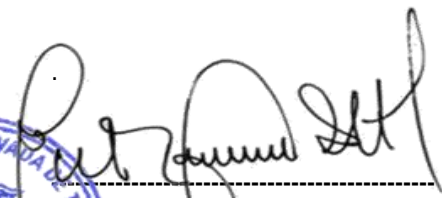
//////.....

ARTICULO SEGUNDO.- APROBAR la modificación del “**REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA**”; el cual consta de X Capítulos, 36 artículos, 7 Anexos, y Exposición de Motivos y Bases de Competencia; el mismo que entrará en vigencia para el semestre académico 2026-I.

ARTICULO TERCERO.- DEROGASE el Reglamento de Practicas Pre Profesionales y Profesionales de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Privada de Tacna aprobado con Resolución N°068-2024-UPT/FADE/CF, así como las demás disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

ARTICULO CUARTO.- ELEVAR la presente a Rectorado para la correspondiente ratificación y los fines que pudieran ser pertinentes.

Regístrese comuníquese y archívese,



Dr. RAFAEL F. SUPO HALLASI
DECANO

Mg. ELVIRA DEL CARMEN REYNOSO CARPIO
SECRETARIA ACADÉMICA
ADMINISTRATIVA

c.c.- RDO.VRAC. Direc.pref. OP PP y arch.
RFSH/D.
EDCRC/SAA.



"Sin fines de lucro"

UPT

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

OFICINA DE PRACTICAS PRE
PROFESIONALES

UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS



REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA

Aprobado con Resolución N°:.....

TACNA - 2025

REGlamento de PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA DE TACNA

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Este Reglamento norma las prácticas pre-profesionales y profesionales de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Privada de Tacna, definiendo modalidades, requisitos, supervisión académica, evaluación, reconocimiento y convalidación, así como los derechos y deberes de estudiantes, maestros de prácticas y entidades receptoras, a fin de asegurar el logro del perfil de egreso y la calidad formativa.

El Reglamento se sujeta y complementa con la Ley 28518 y su Reglamento (D.S. 007-2005-TR) para el sector privado, el Decreto Legislativo 1401 y su Reglamento (D.S. 083-2019-PCM) para el sector público, y la Ley 31396, y normas conexas.

La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y la Universidad Privada de Tacna, en ejercicio de su autonomía académica, normativa, administrativa y económica, expiden actos administrativos exclusivamente en formatos institucionales aprobados y mediante las plataformas oficiales; en consecuencia, no están obligadas a adecuarse a formatos foráneos o plantillas impuestas por terceros o entidades receptoras.

La realización de prácticas, por regla general es en la modalidad pre profesional (estudiante) y es por el término de dieciséis (16) meses que equivale a cuatro (4) semestres académicos en instituciones públicas o privadas, en las Unidades Receptoras de Secgristas, Programa de Voluntariado, en cuyo caso, las practicas no deben interferir con el horario de clases del practicante, según corresponda.

Culminar los dieciséis (16) meses de prácticas constituye un requisito obligatorio para poder obtener el Título Profesional de Abogado, y el único documento que lo acredita es el Certificado de Prácticas.

El tiempo máximo permitido para el inicio de su periodo de prácticas, es hasta treinta y seis (36) meses luego del egreso, culminado este, deberá acceder a los procedimientos de reconocimiento o convalidación según corresponda, salvo situaciones excepcionales ajenas a la voluntad del egresado y documentalmente motivadas.

ARTÍCULO 2. Carta de presentación.

Las prácticas pre profesionales y profesionales constituyen el conjunto interrelacionado de actividades SUPERVISADAS, orientadas al logro del perfil de la carrera profesional de abogado, que deben realizar los estudiantes durante un periodo establecido. La realización de prácticas, está orientada al desarrollo de habilidades y destrezas que tiendan al perfeccionamiento de su desempeño en la carrera elegida.

2.1. Carta de presentación para apertura de expediente o modificación del lugar de prácticas. Las cartas de presentación se expiden solo cuando el estudiante o egresado ha sido admitido por la entidad receptora y tienen por objeto formalizar el inicio de un periodo de prácticas.

2.2. Carta de presentación para concursos públicos, en entidad pública o privada. Es posible emitir, a solicitud del estudiante o egresado, carta de presentación para postular a concursos públicos y

destinada únicamente a acreditar su condición y vinculación institucional; esta carta no forma parte del procedimiento formal de prácticas, no sustituye la carta de presentación regulada por el artículo 2.1 para incorporaciones, no habilita el inicio de prácticas ni genera cómputo de tiempo alguno. **En caso de adjudicarse la plaza, el interesado deberá iniciar el trámite regular de prácticas para que el periodo sea reconocido conforme al Reglamento.** Para la emisión de esta carta debe cumplirse las condiciones establecidas en el artículo 3, 28 y 29 del reglamento, y en adición, los requisitos para este procedimiento son:

- FUT dirigido al Decanato de la Facultad solicitando CARTA DE PRESENTACIÓN PARA CONCURSO PÚBLICO.
- Mencionar el nombre del representante de la institución a la cual se dirigirá la Carta de Presentación
- Mencionar su condición de estudiante o egresado.
- Record académico –actualizado a tres (3) meses– emitido por la Oficina de GPAD (para estudiantes) acreditando haber aprobados al menos 179 créditos, o constancia de egresado (para egresados),
- Ficha de matrícula del semestre actual o del semestre inmediato anterior a la fecha del pedido, salvo tenga la condición de egresado.
- Adjuntar el recibo de pago, por derecho de carta de presentación pre o profesional según corresponda.

CAPITULO II

DE LOS REQUISITOS, REALIZACIÓN, INICIO Y DURACIÓN DE LAS PRACTICAS

ARTÍCULO 3. Requisitos y condiciones para el inicio de prácticas.

Las Prácticas pre profesionales y profesionales, son un proceso gradual y su inicio es **OBLIGATORIO** para los estudiantes de la carrera profesional de Derecho, la misma que pretende integrar y aplicar la teoría y la práctica para garantizar una eficiente formación profesional.

Para ser considerados **APTOS**, se requiere:

3.1. Haber iniciado el noveno ciclo de estudios con carga académica completa y/o tener aprobado ciento setenta y nueve (179) créditos.

3.2. Estar matriculado regularmente en el semestre actual o inmediato anterior a la fecha de presentación de su pedido de apertura de expediente o nueva carta de presentación, salvo tenga la condición de egresado.

3.3. No encontrarse separado de la Universidad por haber desaprobado tres (3) veces la misma materia, conforme al artículo 102 de la Ley Universitaria.

El único instrumento que hace posible la contabilización de un periodo de prácticas pre profesionales o profesionales es la Carta de Presentación, no existe procedimiento de regularización de periodo de prácticas pre profesionales o profesionales, salvo por continuidad en el mismo lugar de prácticas, que la primera carta de presentación no haya excedido los treinta (30) días calendario desde su vencimiento, y que exista Convenio de Prácticas o documento que acredita la continuidad.

ARTÍCULO 4. Modalidades y duración:

4.1. Prácticas pre profesionales: Corresponde a estudiantes aptos y hasta antes de su egreso. El total exigido en esta modalidad es de **dieciséis (16) meses**, cumplido este plazo no se emitirá carta de presentación hasta adquirir su condición de egresado. **Esta modalidad constituye la regla general para todo estudiante.**

4.2. Prácticas profesionales: Corresponde a los egresados, su duración es de **doce (12) meses**, no son obligatorias, y puede solicitar su inicio conforme a lo señalado en el artículo 29 del reglamento. Excepcionalmente, pueden ser usadas para completar el periodo de prácticas requerido por la Facultad, y se somete a lo señalado en el artículo 28 del reglamento.

El estudiante que durante su periodo de prácticas adquiera la condición de egresado, está en la **OBLIGACIÓN** de informar su nueva condición (egresado) mediante FUT dirigido a Decanato, adjuntando su constancia de egresado, y en el plazo de treinta (30) días calendario, en consecuencia, se emitirá la resolución de inicio de prácticas profesionales por el periodo restante hasta completar los dieciséis (16) meses, esta resolución precisa el saldo y el inicio (fecha de egreso) para el computo de las prácticas profesionales, cerrando el periodo inmediato sea mensual o bimestral y emitiendo nueva carta de presentación, de ser necesario.

ARTÍCULO 5. Lugar para la realización de prácticas

Las prácticas pre profesionales y/o profesionales podrán realizarse en instituciones públicas o privadas, en entidades de diversa naturaleza, así como en las Unidades Receptoras de Secigristas a nivel Nacional y a la Dirección de Promoción de la Justicia y Fortalecimiento de la Práctica Jurídica, de igual forma en los estudios jurídicos particulares, asociados o individuales, donde se desarrollen actividades jurídicas que sean autorizadas por la Oficina correspondiente.

Las prácticas pre profesionales o profesionales se realizan en la Región Tacna para su correspondiente seguimiento salvo la posibilidad de que estas prácticas sean realizadas de manera virtual y debidamente acreditada esta modalidad vía convenio de prácticas inscrito ante la autoridad correspondiente.

Excepcionalmente las prácticas profesionales realizadas al amparo del artículo 28 del reglamento, pueden realizarse fuera de la Región Tacna, siempre que exista Convenio de Prácticas suscrito y registrado ante la autoridad competente. Las prácticas profesionales realizadas al amparo del artículo 29 del reglamento pueden realizarse fuera de la Región Tacna.

ARTÍCULO 6. Apertura de expediente y primera carta de presentación

6.1. Para el caso de "PRÁCTICAS EN ESTUDIO JURÍDICO": Nombre y dirección del Estudio Jurídico; nombre completo del abogado maestro de prácticas, teléfono celular, ADJUNTAR copia legalizada por Notario Público del carné de abogado maestro de prácticas con al menos dos (2) años de ejercicio profesional, y no tener más de tres (3) practicantes de la Facultad de Derecho y Cs. Políticas. Asimismo, PRECISAR la fecha de inicio de sus prácticas (no puede ser anterior a la fecha de ingreso del FUT)

6.2. Para el caso de "PRÁCTICAS EN INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA": Nombre de la Institución y de su representante, nombre del abogado maestro de prácticas y área de la que es responsable. Asimismo, PRECISAR la fecha de inicio de sus prácticas (no puede ser anterior a la fecha de ingreso del FUT) y ADJUNTAR el Convenio de prácticas o documento que sustente la vía de ingreso a la entidad o documento que corrobore su permanencia firmado por el abogado maestro de prácticas.

Para ambos casos, mencionar y/o adjuntar en el fut:

- FUT dirigido al Decanato de la Facultad solicitando **APERTURA DE SU EXPEDIENTE DE PRÁCTICAS Y LA EMISIÓN DE SU PRIMERA CARTA DE PRESENTACIÓN.**
- Mencionar su condición de estudiante o egresado.
- Record académico –actualizado a tres (3) meses– emitido por la Oficina de GPAD (para estudiantes) o constancia de egresado (para egresados),
- Ficha de matrícula del semestre actual o del semestre inmediato anterior a la fecha del pedido, salvo tenga la condición de egresado.
- Mencionar el tipo de prácticas solicitadas, pre profesional o profesional.
- Mencionar la cantidad de meses a practicar, preferentemente deberán ser dieciséis (16) meses de prácticas.
- Adjuntar el recibo de pago, por derecho de carta de presentación pre o profesional según corresponda
- Y los requisitos señalados en los artículos 6.1. y 6.2 según corresponda.

La Oficina de Prácticas Pre Profesionales está facultada a requerir documentos adicionales que permitan corroborar la condición del lugar de prácticas en cuanto a sus labores jurídicas.

Cumplido los requisitos, la Jefatura de la Oficina de Prácticas Pre profesionales formula el informe correspondiente y se emitirá la resolución de decanato que autoriza el inicio de las prácticas, luego de lo cual la Oficina de Prácticas expedirá la carta de presentación correspondiente.

ARTÍCULO 7. Nueva carta de presentación por cambio o renovación en el lugar de prácticas

El estudiante o egresado, podrá solicitar **NUEVA CARTA DE PRESENTACIÓN**, y presentará una solicitud dirigida al Decanato de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Privada de Tacna con los siguientes requisitos:

- PARA RENOVACIÓN EN EL MISMO LUGAR: FUT solicitando renovación de carta de presentación en el mismo lugar de prácticas.
- PARA CAMBIO DE LUGAR: FUT solicitando nueva de carta de presentación por cambio de lugar de prácticas.

Para ambos casos, mencionar y/o adjuntar en el fut:

- Ficha de matrícula del semestre actual o del semestre inmediato anterior a la fecha del pedido, salvo tenga la condición de egresado.
- Mencionar el tipo de prácticas solicitadas, pre profesional o profesional.
- Mencionar la cantidad de meses a practicar

- Mencionar la cantidad de meses restantes y necesarios para completar los 16 meses de prácticas.
- Adjuntar el recibo de pago, por derecho de carta de presentación, pre o profesional según corresponda.
- Y los requisitos señalados en los artículos 6.1. y 6.2 según corresponda.

Solo se emitirá nueva carta de presentación teniendo los periodos previos debidamente completos, con los cargos de carta de presentación, informes iniciales, bimestrales o mensuales, finales por periodo -de ser el caso-.

La Oficina de Prácticas Pre Profesionales está facultada a requerir documentos adicionales que permitan corroborar la condición del lugar de prácticas en cuanto a sus labores jurídicas.

ARTÍCULO 8.- Inicio del periodo de prácticas

El inicio de las prácticas en ningún caso puede ser con fecha anterior a la admisión del FUT ante trámite documentario, salvo la excepción señalada en el párrafo siguiente; también puede ser determinada por la fecha del Informe Inicial de Prácticas o la fecha de recepción de la Carta de Presentación por parte del maestro de prácticas, según lo estime el practicante.

Si el pedido de inicio de prácticas proviene de convenio de prácticas ante entidad privada o pública con las formalidades de ley, para efectos del cómputo (informe inicial) se podrá tomar en cuenta la fecha del Convenio, el plazo máximo para para la presentación del FUT ante el Decanato de la Facultad es de hasta 30 días calendarios, pasado este plazo, la fecha de inicio de sus prácticas será determinada conforme a lo señalado en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 9.- Duración y permanencia en el lugar de prácticas

El practicante pre profesional deberá cumplir una permanencia no menor de tres (3) ni mayor de seis (6) horas diarias y que en promedio no supere treinta (30) horas semanales, en el lugar establecido cuya asistencia deberá ser certificada por el Jefe de Prácticas (maestro de prácticas) y podrá ser verificada también por la Oficina de Prácticas.

El practicante profesional cumplirá una permanencia, ajustada a la normativa específica.

No está permitido realizar prácticas en dos (2) lugares a la vez, aun cuando por la cantidad de horas le fuera posible.

ARTÍCULO 10. Informes, evaluaciones y otros documentos a presentar durante su periodo de prácticas

Durante el desarrollo de las prácticas los señores practicantes están obligados a presentar vía el expediente virtual de prácticas, los siguientes documentos:

- Cargo de la carta de presentación recibida por el maestro de prácticas, 10 días hábiles desde recibido.
- Informe inicial, 10 días hábiles desde recibida la carta de presentación por el maestro de prácticas.
- Informes bimestrales o mensuales, 5 días hábiles desde la culminación del bimestre.
- Evaluaciones bimestrales o mensuales, 5 días hábiles desde la culminación del bimestre.

- Informe final por periodo, 5 días hábiles desde la culminación de las prácticas, en cada lugar de prácticas.

La evaluación es por regla general BIMESTRAL, y excepcionalmente de manera mensual (30 días) y solo cuando el caso lo amerite, no se contabilizan menos de 30 días ni existe redondeo; y se realiza en los formatos preparados para tal fin contenidos en el presente reglamento, los cuales formarán parte de su expediente para la emisión del certificado de fin de prácticas.

Los informes y evaluaciones tienen carácter de declaración jurada, cualquier omisión a esta condición, acarrea las responsabilidades civiles, penales o administrativas que pudieran corresponder.

La no presentación de los informes respectivos en las fechas establecidas, es una falta que implicará el **ABANDONO** conforme al procedimiento establecido en el artículo 17° del reglamento, en consecuencia, la anulación de las mismas, quedando sin efecto las realizadas hasta ese momento. En este caso el estudiante que incurra en lo antes establecido, deberá realizar una nueva solicitud para el inicio o continuación de sus Prácticas.

Los formatos son aprobados y se encuentran determinados por el anexo correspondiente del presente reglamento.

ARTÍCULO 11. Prácticas en Estudio Jurídico

En el caso de las prácticas realizadas en estudios jurídicos de abogados, el practicante deberá adjuntar a sus informes y evaluaciones bimestrales copia simple de al menos 20 escritos (demandas, contestaciones, entre otros), presentados (cargos) ante entidades públicas o privadas correspondientes a los meses a que se refieren los informes entregados. De los cuales se conversará absoluta reserva, y solo cumplen fines académicos. En caso de que, el periodo sea mensual (no bimestral), la cantidad es 10 escritos.

ARTÍCULO 12. Expediente virtual de prácticas

El procedimiento de prácticas aprobado, con excepción del supuesto contenido en el artículo 29 del reglamento, se desarrolla documentalmente mediante el expediente virtual de prácticas; los informes y evaluaciones del practicante, deben ser entregadas y archivadas en su correspondiente expediente virtual de prácticas, siendo el único mecanismo válido para la concentración de la documentación proveniente de la realización de prácticas. El practicante tiene el deber de custodiar los documentos originales hasta la emisión de su certificado de prácticas.

Los registros alojados en el expediente virtual de prácticas tienen un uso exclusivamente interno, destinado a fines de titulación y seguimiento académico. Por lo tanto, estos documentos no constituyen una certificación oficial para propósitos externos o laborales. Los informes y evaluaciones emitidas por los practicantes y suscritas por sus maestros de prácticas no son objeto de fedateo o certificación por la Universidad.

El expediente virtual de prácticas se sujeta a las condiciones establecidas en su instructivo de uso, contenido en los anexos del presente reglamento, el cual también es de obligatorio cumplimiento; el acceso al expediente virtual de prácticas se mantiene por treinta (30) días calendario luego de emitir su certificado de prácticas, luego de eso pasará al archivo.

ARTÍCULO 13. Conclusión del periodo de prácticas – Certificado de Prácticas

Concluidas las prácticas se expedirá el **CERTIFICADO DE PRÁCTICAS**, a solicitud del interesado, el mismo que será emitido por la Oficina de Prácticas, previo informe de conformidad y Resolución de Decanato que declara concluidas las prácticas en forma satisfactoria. Y conforme a los siguientes requisitos:

- FUT dirigido al Decanato de la facultad motivando su pedido, señalando haber cumplido los 16 meses de prácticas conforme al reglamento.
- Informe final de prácticas (anexo 5 del reglamento), donde detalla cronológicamente las entidades donde se 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—. Este informe reviste especial solemnidad, y debe ceñirse al formato aprobado, y es suscrito solo por el solicitante. Este informe es diferente al informe final del periodo señalado en el artículo 10° del reglamento, no debe confundirse.
- Boleta de pago.
- Foto digital tamaño pasaporte, JPG, a color, fondo blanco, con terno (no escaneada, no selfie, no foto de foto), enviada previamente al correo institucional de la oficina de prácticas con asunto "Certificado de prácticas – foto" e indicando nombres y apellidos y código de estudiante; salvo sea posible el ingreso del archivo vía trámite documentario.
- Precisar si cuenta con convalidación de prácticas por trabajo, y/o reconocimiento de voluntariado y/o reconocimiento de prácticas profesionales y/o SECIGRA.

El Certificado de Prácticas y su correspondiente resolución, tienen un uso exclusivamente interno, destinado a fines de titulación y seguimiento académico. Estos documentos no constituyen una certificación oficial para propósitos laborales o externos; para ello, existen las certificaciones emitidas por los respectivos lugares de prácticas. El Certificado de prácticas se emite por única vez, ante nuevos requerimientos y estando ya emitido se entregará una copia del mismo.

CAPITULO III

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE PRACTICANTE

ARTÍCULO 14. Son deberes del estudiante practicante:

- a. Informar al Decanato / Oficina de Prácticas Pre Profesionales si durante su periodo de prácticas adquiere la condición de egresado.
- b. Conducirse y demostrar responsabilidad en las tareas asignadas, eficiencia y diligencia, y ética en todos sus actos durante el desarrollo de sus prácticas.
- c. Velar por la conservación y mantenimiento de los materiales, equipos e infraestructura de la entidad asignados durante el desarrollo de sus prácticas.
- d. Demostrar la asistencia respetando los horarios del centro autorizado de prácticas debidamente presentables.
- e. Presentar los documentos requeridos para la supervisión de las prácticas autorizadas.
- f. Acatar cada uno de los parámetros del presente reglamento.

ARTÍCULO 15. Son derechos del estudiante practicante:

- a. Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación.
- b. Recibir asesoría y orientación oportuna para el cumplimiento eficiente de sus prácticas.
- c. Ser evaluado en forma justa y recibir información oportuna de los resultados de la misma.
- d. Utilizar los materiales y recursos proporcionados por el Jefe de Prácticas (maestro de prácticas) para el desarrollo de sus prácticas.

CAPITULO IV

DE LA SUSPENSIÓN, ABANDONO Y NULIDAD DE LAS PRÁCTICAS

ARTÍCULO 16. Suspensión de las prácticas

El practicante podrá suspender en coordinación con su maestro de prácticas, y solo en caso de total imposibilidad de continuar, deberá presentar el informe final correspondiente al periodo, en los plazos establecidos. Y para reanudar deberá solicitar nueva carta de presentación.

El practicante podrá desistirse de sus prácticas mediante comunicación formal con la Oficina de Prácticas, pudiendo incluso comunicarlo por correo electrónico y solo teniendo respuesta, dará por satisfecho su pedido.

ARTÍCULO 17. Abandono y nulidad de las prácticas

17.1. Abandono de prácticas.

El practicante que incumpla con los plazos establecidos para la presentación de los informes, será notificado al correo electrónico señalado en su sistema de trámite documentario, otorgándole un plazo de **diez (10) días útiles**, pasado el mismo y sin haber subsanado, y previo informe de la Jefatura de la Oficina de Practicas emitirá la resolución que determina el abandono de las prácticas y la pérdida del tiempo avanzado en el correspondiente lugar de prácticas.

Este procedimiento se seguirá solo en una (1) oportunidad por periodo y en un determinado lugar de prácticas, en caso de volver a incurrir en el incumplimiento de plazos, se tendrá por abandonado y solo se notificará la resolución que así lo determinó.

Como máximo será posible acogerse a este procedimiento en dos (2) oportunidades y en diferentes lugares de prácticas, en caso de incurrir en una tercera omisión, se tendrá por abandonado el correspondiente periodo de prácticas y solo se notificará la resolución que así lo determina.

17.2. Nulidad de prácticas

Acarrea nulidad del periodo, aquel practicante que falte a la verdad en cualquier procedimiento contenido en el presente reglamento, y será notificado al correo electrónico señalado en su sistema de trámite documentario, con los cargos advertidos en su contra y se le otorgará un plazo de **cinco (5) días útiles** para absolver, con el descargo o sin él, la Jefatura de la Oficina de Practicas emitirá el informe correspondiente determinando el archivamiento del procedimiento, o la nulidad del periodo vía resolución de Decanato, la cual es notificada al practicante y es derivada a las instancias correspondientes para el inicio de acciones disciplinarias conforme al Reglamento de Estudiantes de la Universidad Privada de Tacna. La nulidad es posible solo para procedimientos en trámite y previo a la emisión del Certificado de Prácticas.

CAPITULO V DE LAS FALTAS

ARTÍCULO 18. Los practicantes que cometieran alguna falta pasible de sanción, durante la realización de sus prácticas, serán sometidos al proceso disciplinario correspondiente, de acuerdo a las normas de nuestra Universidad.

ARTÍCULO 19. Faltas cometidas por el practicante:

- a) Inasistencia o abandono de las prácticas sin justificación alguna por el plazo de 3 días consecutivos y 5 no consecutivo en un periodo de 30 días.
- b) Haber sido denunciado por algún acto ilícito por la institución donde práctica.
- c) Concurrir a sus prácticas en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas o sustancias estupefactivas y, aunque no sea reiterada, cuando por la naturaleza del servicio revista excepcional gravedad.
- d) El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.
- e) El incurrir en actos de violencia, grave indisciplina o faltas de respeto en agravio de su superior, del personal jerárquico y de los compañeros de labor.

Estas faltas, en lo que corresponda, son advertidas por el maestro de prácticas y/o Jefe de la Oficina de Prácticas de la Facultad de Derecho y Cs. Políticas, quien deberá poner en formal conocimiento del Decanato de la Facultad para tomar las acciones disciplinarias correspondientes.

CAPITULO VI DE LA CONVALIDACIÓN DE TRABAJO POR PRÁCTICAS

ARTICULO 20. Consideraciones e impedimentos.

20.1. El trabajo realizado y que solicite ser convalidado, debe necesariamente haberse realizado con posterioridad a la obtención de los 179 créditos.

20.2. La convalidación se aprueba por meses de labor, entendiéndose un (1) mes como treinta (30) días calendario de labores realizadas, no existe redondeo de días a favor.

20.3. La convalidación de prácticas realizadas en condición de egresado, se consideran como prácticas profesionales.

20.4. No es posible la convalidación durante el mismo periodo en el que se vienen realizando prácticas regulares, por lo tanto, no podrán contabilizarse de manera simultánea dos (2) actividades en las mismas fechas, correspondiendo únicamente el cómputo de una de ellas, bajo sanción de nulidad.

20.5 La Resolución de convalidación de prácticas tiene un uso exclusivamente interno, destinado a cumplir el periodo de prácticas reglamentario. Este documento no constituye una certificación oficial

para propósitos laborales o externos para ello, existen las certificaciones emitidas por las entidades donde se realizó las actividades que determinaron la convalidación.

20.6. Requisitos

Mencionar y/o adjuntar en el fut:

- FUT dirigido al Decanato de la Facultad solicitando **CONVALIDACIÓN DE TRABAJO POR PRÁCTICAS**.
- Mencionar su condición de estudiante o egresado.
- Adjuntar su record académico –actualizado a tres (3) meses– emitido por la Oficina de GPAD (en caso el trabajo fuera realizado en condición de estudiante) o constancia de egresado (en caso el trabajo fue realizado luego del egreso), o ambos en caso tenga una condición híbrida.
- Mencionar la cantidad de meses a convalidar.
- Adjuntar el recibo de pago.
- Presentar un informe detallado y cronológico, puede tomar como referencia y en lo pertinente el esquema de informe final de prácticas (16 meses) contenido en los anexos del presente reglamento.
- Los documentos que acreditan la labor realizada son: boletas de pago, ordenes de servicios, constancias de servicios, recibos por honorarios, contratos de trabajo, resoluciones, entre otros documentos, estando el estudiante o egresado obligado a adjuntarlos; de igual forma el Jefe de la Oficina de Prácticas puede solicitar documentación adicional que acredite que las labores o servicios realizados fueron efectivamente realizados y en adición están vinculados a aspectos jurídicos para su verificación.

ARTÍCULO 21. Convalidación hasta seis (6) meses.

La Oficina de Prácticas está facultado a convalidar, previo informe al Decanato, y excepcionalmente, la realización de trabajo por prácticas, al estudiante o egresado que pruebe fehacientemente haber laborado o prestado servicios bajo cualquier modalidad laboral o contractual en una institución Pública o Privada u otras entidades análogas, consultorios jurídicos gratuitos, estudios jurídicos particulares, asociados o individuales, desempeñando labores de auxiliar de justicia o similares, relacionados a aspectos jurídicos con una duración de hasta 6 meses, siempre y cuando, haya sido supervisado por un abogado y cumpla con los requisitos básicos exigidos para la realización de las Prácticas, determinadas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 22. Convalidación superior a seis (6) meses

El estudiante o egresado que pretenda convalidar sus prácticas por periodos mayores a 6 meses, deberá sustentar, previa revisión por parte de la Oficina de Prácticas Pre Profesionales el cumplimiento de los requisitos, para luego para ante la Comisión de Convalidación de Practicas la cual está integrada por 3 miembros designados por Resolución de Decanato quienes están facultados a realizar una valoración amplia pudiendo graduar el tiempo de prácticas a convalidarse, y de ser necesario a solicitar documentación que considere importante para acreditar la labor jurídica.

CAPITULO VII

DEL RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y VOLUNTARIADO

ARTÍCULO 23. Reconocimiento de prácticas profesionales externas.

Se podrá reconocer para el cómputo de los 16 meses, las prácticas profesionales realizadas vía Convenio de Prácticas suscrito y registrado ante la autoridad competente. Para lo cual deberá ser sustentado con el correspondiente Convenio y Certificado o Constancia de prácticas, e informe detallado de las labores realizadas.

Para la realización del informe puede tomar como referencia y en lo pertinente el esquema de informe final de prácticas (16 meses) contenido en los anexos del presente reglamento.

ARTÍCULO 24. Reconocimiento de voluntariado.

Conforme a la Ley N° 28238 Ley General del Voluntariado, Ley 29094, que modifica la Ley General del Voluntariado “el voluntariado comprende actividades de interés general para la población, como: actividades asistenciales, sanitarias, de servicios sociales, cívicas, de capacitación, culturales, científicas, deportivas, de cooperación al desarrollo, de defensa del medio ambiente, de saneamiento, vivienda, urbanismo, de defensa de la economía o de la investigación, de desarrollo de la vida asociativa, de promoción del voluntariado entre otras de naturaleza análoga, tendientes al bien común”.

Para la realización del informe puede tomar como referencia y en lo pertinente el esquema de informe final de prácticas (16 meses) contenido en los anexos del presente reglamento.

ARTÍCULO 25. La Oficina de Prácticas, previo informe a Decanato, está facultada para el reconocimiento de hasta dieciséis (16) meses de prácticas, por la realización de voluntariado y prácticas profesionales por convenio.

ARTÍCULO 26. Los estudiantes que se acojan al trámite de reconocimiento previsto en los artículos anteriores, deberán sustentar, en adición al informe detallado de las actividades jurídicas realizadas, lo siguiente:

- **Para Voluntariado:** Certificado de Voluntariado.
- **Para Prácticas Profesionales:** Certificado de Prácticas Profesionales y Convenio de prácticas debidamente recibido ante la autoridad competente.

ARTÍCULO 27. Consideraciones e impedimentos

27.1. El voluntariado que solicite ser reconocido, debe necesariamente haberse realizado con posterioridad a la obtención de los 179 créditos.

27.2. El reconocimiento se aprueba por meses de labor, entendiendo un (1) mes como treinta (30) días calendario de labores realizadas, no existe redondeo de días a favor.

27.3. El reconocimiento de voluntariado o prácticas realizadas en condición de egresado, se consideran como prácticas profesionales y se rigen a los periodos y condiciones establecidos en el reglamento.

27.4. No es posible el reconocimiento durante el mismo periodo en el que se vienen realizando prácticas regulares, por lo tanto, no podrán contabilizarse de manera simultánea dos (2) actividades en las mismas fechas, correspondiendo únicamente el cómputo de una de ellas, bajo sanción de nulidad.

27.5 La Resolución de reconocimiento de prácticas tiene un uso exclusivamente interno, destinado a cumplir el periodo de prácticas reglamentario. Este documento no constituye una certificación oficial para propósitos laborales o externos, para ello, existen las certificaciones emitidas por las entidades donde se realizó las actividades que determinaron el reconocimiento.

27.6. Requisitos:

Mencionar y/o adjuntar en el fut:

- FUT dirigido al Decanato de la Facultad solicitando **RECONOCIMIENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONAL O VOLUNTARIADO POR PRÁCTICAS**, según corresponda.
- Mencionar su condición actual, de estudiante o egresado.
- Adjuntar su record académico –actualizado a tres (3) meses– emitido por la Oficina de GPAD (en caso la labor a reconocer fue realizado en condición de estudiante) o constancia de egresado (en caso la labor fue realizada luego del egreso), o ambos en caso tenga una condición híbrida.
- Mencionar la cantidad de meses a reconocer.
- Adjuntar el recibo de pago.
- Presentar un informe detallado, puede tomar como referencia y en lo pertinente el esquema de informe final de prácticas (16 meses) contenido en los anexos del presente reglamento.
- Los documentos que acrediten su labor conforme lo señalado en el artículo 26, según corresponda.

CAPITULO VIII DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 28. Prácticas Profesionales para completar los dieciséis (16) meses de prácticas

El periodo de prácticas profesionales es de doce (12) meses, y excepcionalmente, el egresado que no inició o no concluyó sus prácticas pre profesionales, realizará prácticas profesionales; y de requerirse un periodo mayor a los doce (12) meses para completar los dieciséis (16) meses exigidos, podrá excederse únicamente por el tiempo necesario para alcanzar dicho total, y cumplirá los requisitos del artículo 6 o 7 del reglamento, en lo pertinente. Para lo cual se emitirá la correspondiente resolución de decanato dando inicio a sus prácticas profesionales.

Conforme al párrafo anterior, en caso, habiendo completado los dieciséis (16) meses de prácticas exigidos en el reglamento, y exista tiempo restante para completar los doce (12) meses de prácticas profesionales y estando dentro del año siguiente a la obtención de la condición de egresado, puede por **ÚNICA VEZ** solicitar nueva carta de presentación por el tiempo restante para continuar realizando prácticas profesionales, la misma que solo podrá ser renovada si el pedido es de ampliación en el mismo lugar de prácticas y el tiempo restante es suficiente; esta carta no requiere presentación de informes, y los requisitos son los mismos que lo señalado en el artículo siguiente en lo pertinente.

ARTÍCULO 29. Prácticas Profesionales habiendo completado el periodo de dieciséis (16) meses de prácticas

El periodo de prácticas profesionales es de **doce (12) meses**, para su inicio es necesario contar con Certificado de Prácticas Pre Profesionales.

Culminados los dieciséis (16) meses de prácticas pre profesionales exigidos, el egresado podrá, dentro del año siguiente a su egreso y por **ÚNICA VEZ**, solicitar nueva carta de presentación para prácticas profesionales, la misma que solo podrá ser renovada si el pedido es de ampliación en el mismo lugar de prácticas, el tiempo establecido en la carta de presentación no puede exceder los doce (12) meses desde iniciado sus prácticas profesionales; este pedido se formaliza con resolución de decanato y las cartas en esta modalidad, no requieren presentación de informes.

El presente artículo no es aplicable para aquellos egresados que realizaron convalidación o reconocimiento de prácticas profesionales; y completaron su periodo de dieciséis (16) meses.

Los requisitos para solicitar carta de presentación en esta modalidad son:

- FUT dirigido al Decanato de la Facultad solicitando **INICIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y LA EMISIÓN DE CARTA DE PRESENTACIÓN**.
- Certificado de prácticas pre profesionales emitidas por la Facultad de Derecho y Cs. Políticas.
- Mencionar la cantidad de meses a practicar, preferentemente deberá ser doce (12) meses de prácticas.
- Adjuntar el recibo de pago, por derecho de carta de presentación profesional.
- Y los requisitos señalados en los artículos 6.1. y 6.2 del presente reglamento, según corresponda.

CAPITULO IX SERVICIO CIVIL DE GRADUANDOS – SECIGRA DERECHO

ARTÍCULO 30. El ingreso al Servicio Civil de Graduandos – Derecho (SECIGRA - Derecho) **TERMINA** automáticamente las prácticas pre profesionales en curso, debiendo el practicante presentar el informe final del periodo.

ARTÍCULO 31. El Servicio Civil de Graduandos – Derecho (SECIGRA - Derecho) será considerado como uno de los años de prácticas pre profesionales exigibles para la obtención del título profesional de abogado, debiendo computarse como doce (12) meses de prácticas pre profesionales conforme al artículo 4.1 del reglamento, y solo es acreditado con el Certificado emitido por el MINJUSDH y no requiere procedimiento de convalidación o reconocimiento.

CAPITULO X DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 32. El Decanato de la Facultad de Derecho y Cs. Políticas resuelve en primera instancia administrativa cualquier reclamación sobre las prácticas a que se refiere este reglamento, y en segunda y definitiva instancia el Consejo de Facultad de la Facultad de Derecho y Cs. Políticas.

ARTÍCULO 33. La suscripción de Convenios de Prácticas Pre profesionales conforme al artículo 6 del D. Leg. 1401, solo será posible teniendo Carta de Presentación vigente, con excepción de los señalado en el último párrafo del artículo 3° del reglamento.

ARTÍCULO 34. El plazo para la subsanación de cualquier observación a cualquier procedimiento contenido en este reglamento, es de cinco (5) útiles, y será realizado por la Oficina de Prácticas Pre Profesionales cursando comunicación formal al correo electrónico señalado en el sistema de trámite documentario del solicitante, y en caso de no subsanar será determinado como improcedente.

ARTÍCULO 35. Los expedientes en curso, se adecuarán al presente reglamento, salvo que resulte menos favorable, guardando estricta proporcionalidad en la medida.

ARTÍCULO 36. La vigencia del presente reglamento iniciará en el semestre 2026-I.



UPT
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

"Sin fines de lucro"

OFICINA DE PRACTICAS PRE
PROFESIONALES

ANEXOS



"Sin fines de lucro"

UPT

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

OFICINA DE PRACTICAS PRE
PROFESIONALES

ANEXO 1

INFORME INICIAL DE PRÁCTICAS¹

CORRESPONDE² AL BIMESTRE N°:

Pre Profesionales ()

Profesionales ()

Tacna, ___ de _____ del ____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

Celular: _____

Estudiante () Ciclo: ___ Egresado () Fecha de egreso: _____

Nombre de la Institución³ y nombre del jefe de Practicas:

Fecha de Inicio⁴: _____

Carta de presentación: _____

Horario de Prácticas: _____

Dirección del Centro de Practicas: _____

Teléfono del Centro de Practicas: _____

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES QUE VA HA REALIZAR:

**Nombre, firma y sello del maestro de
prácticas**

Firma y huella del practicante

1. La información señalada en el presente formato tiene calidad de declaración jurada y acarrea las responsabilidades civiles, penales y administrativas que pudieran corresponder en caso de faltar a la verdad.
2. Los bimestres de prácticas son 8 en total, si el informe es mensual deberá ser ubicado en el bimestre que corresponda. TENER ESPECIAL CUIDADO si en caso tuviere resoluciones de convalidación o reconocimiento.
3. Si es Institución Pública, indicar el área de prácticas.
4. La fecha no podrá ser anterior a la admisión del FUT en mesa de partes, salvo lo señalado por el segundo párrafo del artículo 8° del reglamento.



"Sin fines de lucro"

UPT

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

OFICINA DE PRACTICAS PRE
PROFESIONALES

ANEXO 2

INFORME DE PRACTICAS¹

BIMESTRAL () MENSUAL ()

Pre Profesionales ()

Profesionales ()

CORRESPONDE² AL BIMESTRE N°:

Tacna, ____ de ____ del ____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

Periodo³: Desde: _____ Hasta: _____

Celular: _____

Estudiante () Ciclo: ____ Egresado () Fecha de egreso: _____

Nombre de la Institución⁴ y nombre del jefe de Practicas:

Dirección del Centro de Practicas: _____

Horario del Centro de Practicas: _____

Teléfono del Centro de Practicas: _____

DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES QUE HA REALIZADO EN LOS DOS MESES (no menor a 100 palabras)

**Nombre, firma y sello del maestro de
prácticas**

Firma y huella del practicante

1. La información señalada en el presente formato tiene calidad de declaración jurada y acarrea las responsabilidades civiles, penales y administrativas que pudieran corresponder en caso de faltar a la verdad.
2. Los bimestres de prácticas son 8 en total, si el informe es mensual, es excepcional y deberá ser ubicado en el bimestre que corresponda. TENER ESPECIAL CUIDADO si en caso tuviere resoluciones de convalidación o reconocimiento.
3. Debe coincidir (cada 2 meses) con la fecha de inicio señalada en su informe inicial de prácticas.
4. Si es Institución Pública, indicar el área de prácticas.



"Sin fines de lucro"

UPT

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

OFICINA DE PRÁCTICAS PRE
PROFESIONALES

ANEXO 3

EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS¹

BIMESTRAL () MENSUAL ()

Pre Profesionales ()

Profesionales ()

CORRESPONDE² AL BIMESTRE N°:

Tacna, ____ de ____ del ____

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

Periodo²: Desde: _____ Hasta: _____

Marque con una "X" el nivel de desempeño observado en cada criterio, considerando la siguiente

CRITERIOS	1	2	3	4	5
1. Conocimiento jurídico aplicado: Comprensión de normas, jurisprudencia y doctrina en las tareas asignadas.					
2. Redacción y elaboración de documentos jurídicos: Claridad, coherencia y uso adecuado del lenguaje legal (demandas, contestaciones, escritos).					
3. Sentido del deber y responsabilidad: Cumplimiento de plazos procesales, asistencia y disciplina.					
4. Análisis y criterio legal: Capacidad para interpretar hechos, identificar problemas jurídicos y proponer soluciones.					
5. Ética y confidencialidad: Manejo reservado de la información, conducta ética y respeto a la normativa profesional.					
6. Conservación y uso de material: Manejo responsable de expedientes, archivos y recursos institucionales.					
7. Colaboración y trabajo en equipo: Actitud de cooperación con abogados, personal administrativo y compañeros.					
8. Aceptación de orientación: Disposición para recibir retroalimentación y mejorar su desempeño.					
9. Trato y presencia personal: Respeto en el trato, puntualidad y presentación personal adecuada.					
10. Iniciativa y aprendizaje autónomo: Búsqueda activa de soluciones, investigación jurídica, mejora continua.					

escala:

1 = Bajo | 2 = Regular | 3 = Aceptable | 4 = Bueno | 5 = Alto

Nombre, firma y sello del maestro de
prácticas

Firma y huella del practicante

1. _____ lidad de declaración jurada y acarrea las responsabilidades civiles, penales y administrativas que pudieran corresponder en caso de faltar a la verdad.
2. Los bimestres de prácticas son 8 en total, si el informe es mensual es excepcional y deberá ser ubicado en el bimestre que corresponda. TENER ESPECIAL CUIDADO si en caso tuviere resoluciones de convalidación o reconocimiento.
3. Debe coincidir (cada 2 meses) con la fecha de inicio señalada en su informe inicial de prácticas.



"Sin fines de lucro"

UPT

FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

OFICINA DE PRACTICAS PRE
PROFESIONALES

-
1. La información señalada en el presente formato tiene calidad de declaración jurada y acarrea las responsabilidades civiles, penales y administrativas que pudieran corresponder en caso de faltar a la verdad.
 2. Los bimestres de prácticas son 8 en total, si el informe es mensual es excepcional y deberá ser ubicado en el bimestre que corresponda. TENER ESPECIAL CUIDADO si en caso tuviere resoluciones de convalidación o reconocimiento.
 3. Debe coincidir (cada 2 meses) con la fecha de inicio señalada en su informe inicial de prácticas.

INFORME FINAL DE PERIODO DE PRACTICAS¹

CANTIDAD DE MESES REALIZADOS HASTA LA FECHA:

Tacna, ____ de _____ del ____

Señor (a):

Decano (a) de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

Universidad Privada de Tacna

Ciudad. -

ASUNTO : Informe final de período de prácticas

REF. : Carta de Presentación N° _____ de fecha _____

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en mi calidad de maestro de prácticas del practicante:

El mismo que inició sus prácticas en el centro de práctica:

Ubicado en _____

Iniciando sus Prácticas² desde el _____ hasta el _____ por el
periodo total de _____ meses.

La evaluación general de la labor desempeñada por el (la) practicante es:

Excelente () Bueno () Regular () Deficiente ()

Sin otro particular, me valgo de la ocasión para testimoniarle los sentimientos de mi mayor consideración.

Atentamente,

**Nombre, firma y sello del maestro de
prácticas**

Firma y huella del practicante

-
1. Este formato solo finaliza un periodo de prácticas que puede ir desde 1 mes hasta los 16 meses, según la cantidad de lugares de prácticas tuvo el practicante NO CONFUNDIR con el "Informe final de prácticas". La información señalada en el presente formato tiene calidad de declaración jurada y acarrea las responsabilidades civiles, penales y administrativas que pudieran corresponder en caso de faltar a la verdad.
 2. Debe coincidir (cada 2 meses) con la fecha de inicio señalada en su informe inicial de prácticas.

ESQUEMA PARA EL INFORME FINAL DE PRACTICAS (16 MESES)¹

El Informe Final de Prácticas constituye un documento académico-administrativo mediante el cual el estudiante evidencia las competencias, habilidades y aprendizajes adquiridos durante el desarrollo de sus prácticas pre profesionales, profesionales o mixtas, realizadas en un periodo acumulado de dieciséis (16) meses.

El presente esquema establece los parámetros mínimos que deberán observar los practicantes al momento de elaborar su informe, respetando la estructura y el lenguaje formal que refleje el carácter formativo y evaluativo del proceso.

1. DATOS GENERALES

En este apartado se consignarán los datos de identificación del practicante y la información general sobre las prácticas realizadas.

- Nombre completo del practicante.
- Código universitario.
- Modalidad de prácticas: Precisar si las prácticas corresponden a la modalidad pre profesional, profesional o mixta.
- Duración total: Declarar el periodo total de prácticas efectuadas, que en su conjunto debe alcanzar dieciséis (16) meses, contabilizados por meses completos.
- Detalle de los centros de práctica: Registrar la información correspondiente a cada entidad o institución donde se realizaron las prácticas, conforme al siguiente detalle:
 - Nombre de la institución o empresa.
 - Área o dependencia asignada.
 - Nombre del jefe de prácticas o supervisor.
 - Tipo de práctica (pre profesional o profesional).
 - Número de Carta de Presentación que autorizó las prácticas.
 - Fecha de inicio y término.
 - Duración expresada en meses completos.

2. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES DESARROLLADAS

En esta sección el practicante deberá detallar de manera organizada y objetiva las funciones desempeñadas en cada centro de práctica, así como las principales actividades ejecutadas en el cumplimiento de sus labores.

La descripción deberá evidenciar la vinculación de las tareas con los conocimientos adquiridos durante la formación académica y su aplicación en entornos reales de trabajo. Asimismo, se recomienda destacar la participación en proyectos, elaboración de informes técnicos, apoyo administrativo o jurídico, atención al público, o cualquier otra actividad que haya contribuido al cumplimiento de los objetivos institucionales del lugar de práctica.

3. LOGROS Y CONTRIBUCIONES DEL PRACTICANTE

En este punto se expondrán los resultados alcanzados como consecuencia del desempeño en las prácticas, tanto a nivel institucional como personal.

1. La información señalada en el presente formato tiene calidad de declaración jurada y acarrea las responsabilidades civiles, penales y administrativas que pudieran corresponder en caso de faltar a la verdad.

3.1. Logros institucionales: Describir los aportes efectuados al área o dependencia donde se realizó la práctica, tales como la mejora de procedimientos, elaboración de documentos, apoyo en proyectos o fortalecimiento de la gestión interna.

3.2. Logros personales y profesionales: Detallar los avances en el desarrollo de competencias técnicas, habilidades blandas y valores éticos alcanzados durante el proceso, reflejando el crecimiento integral del practicante frente a los desafíos del ámbito laboral.

4. RESULTADOS, APRENDIZAJES Y REFLEXIÓN FINAL

Este apartado debe contener un análisis general de la experiencia acumulada durante los dieciséis (16) meses de prácticas, resaltando los conocimientos aplicados, las habilidades adquiridas y los aprendizajes significativos.

El practicante deberá reflexionar sobre la importancia del proceso de prácticas en su formación profesional, la relación entre la teoría y la práctica, y la manera en que esta experiencia ha contribuido a su preparación para el ejercicio profesional responsable, ético y competente.

Asimismo, podrá incluir una síntesis comparativa de los distintos entornos de práctica, destacando cómo cada experiencia aportó de manera complementaria a su desarrollo académico y personal.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El informe deberá culminar con conclusiones generales sobre la experiencia formativa obtenida, y, de considerarlo pertinente, con recomendaciones orientadas a optimizar el proceso de prácticas, tanto para los futuros practicantes como para las instituciones colaboradoras.

El informe debe estar firmado y con huella por el practicante y no requiere firma del maestro de prácticas.



"Sin fines de lucro"

UPT
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

OFICINA DE PRÁCTICAS PRE
PROFESIONALES

ANEXO 6

INSTRUCTIVO PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS EN EL EXPEDIENTE VIRTUAL DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

I. CONDICIONES GENERALES PARA EL USO DEL EXPEDIENTE VIRTUAL

1. Recibirás un enlace a tu carpeta personal en OneDrive por correo electrónico, junto con una contraseña para acceder a tu expediente.

2. Haz clic en el enlace para acceder a tu carpeta. No necesitas iniciar sesión con un correo electrónico; el enlace y la contraseña son suficientes para acceder.

3. Revisión de contenido: Antes de subir cualquier archivo:

- Revisa que el documento esté completo, y cumpla con los requisitos establecidos (nomenclatura del archivo, formato PDF, firmas requeridas). Asimismo, el estudiante es responsable por la veracidad de los documentos, caso contrario, se tomará las acciones legales correspondientes.

Importante: Una vez que los archivos sean subidos a la carpeta, no podrán ser modificados ni borrados. Por ello, asegúrate que los documentos sean correctos antes de cargarlos. La responsabilidad de esta revisión recae en el estudiante.

4. Envío de correo electrónico:

- Cada vez que subas el informe bimestral o mensual y los escritos (si corresponde), deberás enviar un correo electrónico a la Oficina de Prácticas, con el **Asunto:** ***"Informe Bimestral 1 o 2 o 3 hasta el 8 según corresponda" o "Informe Mensual 1 o 2 o 3 o más (según corresponda), del bimestre 1 o 2 o 3 o más según sea el caso"***, señalando sus datos personales e informando que los documentos han sido cargados al onedrive.

- La captura de este correo debe adjuntarse en la subcarpeta "0. Evidencias (capturas email)" como se indica en este instructivo.

Importante: El no envío de este correo en los plazos establecidos invalida el procedimiento.

5. Subida de información en bloque:

- Para una mejor organización y eficiencia, se recomienda subir toda la información de cada bimestre en bloque, es decir, cargar los archivos del informe bimestral y escritos (si corresponde) en un solo día.

- Evita realizar cargas parciales distribuidas en varios días, salvo que sea estrictamente necesario.

6. Validación de los informes y escritos (de corresponder):

- El estado de validación será visible para el estudiante a través del color de la carpeta correspondiente al bimestre:

Verde: Los documentos han sido validados correctamente.

Rojo: Existen observaciones en los documentos presentados.

1. La información señalada en el presente formato tiene calidad de declaración jurada y acarrea las responsabilidades civiles, penales y administrativas que pudieran corresponder en caso de faltar a la verdad.

En caso de observaciones, además del cambio de color a rojo, se enviará un correo electrónico al estudiante detallando las observaciones y el plazo para subsanarlas.

7. Obligación de mantener un expediente falso (físico):

El estudiante deberá conservar un expediente físico con toda la documentación presentada en el expediente virtual, debidamente ordenada y en formato físico. Este expediente físico podrá ser requerido y verificado en cualquier momento por la Oficina de Prácticas.

II. ESTRUCTURA DE TU CARPETA

Dentro de tu carpeta encontrarás las siguientes subcarpetas:

1. RESOLUCIONES DE INICIO, CULMINACIÓN Y ANEXOS. ESTA CARPETA CONTENDRÁ:

- Resolución de Inicio y Apertura de Expediente.
- Resolución Final o de Cierre, emitida al concluir los 16 meses de prácticas y verificado el cumplimiento de todos los requisitos.
- **Anexos:** Documentos requeridos al inicio de las prácticas, como: Solicitud de prácticas, certificado o record académico, otros.

Importante:

- Todos los anexos serán subidos exclusivamente por la Oficina de Prácticas.

2. CARTA(S) DE PRESENTACIÓN. ESTA CARPETA CONTENDRÁ:

- Las cartas de presentación emitidas por la Oficina de Prácticas durante todo el proceso.
- Una subcarpeta denominada "Cargos", donde el estudiante deberá subir la carta de presentación debidamente recibida por la entidad o estudio jurídico donde realiza sus prácticas.

Importante:

- El estudiante es responsable de cargar los cargos en esta subcarpeta en formato PDF, con la nomenclatura para el archivo "Carta de presentación 1 – cargo", si se emiten más cartas de presentación las siguientes deben continuar la numeración.
- Las cartas originales deben conservarse en formato físico, en caso de ser requeridas por la Oficina de Prácticas.

3. INFORMES MENSUALES Y BIMESTRALES (no requieren la firma del Jefe de Prácticas de la FADE)

Esta carpeta contiene 9 subcarpetas, distribuidas de la siguiente forma:

- 1. Sub carpeta "0. Evidencias (capturas email)":** En esta carpeta, el estudiante deberá adjuntar como evidencia la captura de pantalla del correo electrónico enviado a la Oficina de Prácticas

practicasspp-fade@upt.pe informando sobre la subida de cada informe bimestral y los escritos (si corresponde).

Requisitos para las evidencias:

- Cada captura debe estar en formato PDF.
- Los archivos deben nombrarse como: **Email informe 1, Email informe 2, Email informe 3**, y así sucesivamente, según el bimestre correspondiente.

Importante: El plazo para el envío del correo electrónico sobre los informes bimestrales es dentro de los 5 días hábiles siguientes a la carga de los archivos, caso contrario se invalidará el procedimiento.

2. Sub carpetas "Bimestre 1, Bimestre 2, ..., hasta Bimestre 8" e "Informe Inicial y Final":

Cada una de estas carpetas está destinada a los informes y escritos (de corresponder) de cada bimestre y contiene las siguientes subcarpetas:

A. Informe Inicial, Final, Mensual (de corresponder), Bimestral y evaluación:

- El estudiante deberá subir el informe inicial (5 días hábiles posteriores a la notificación de su carta de presentación), mensual, bimestral y evaluación bimestral (culminado cada bimestre), en ese orden, y en un solo archivo en formato PDF; y el informe final culminado el bimestre 8 o según corresponda.
- **Requisito especial:** Los informes y evaluación bimestral deben estar debidamente firmados por el abogado responsable de sus prácticas.
- **Nomenclatura de los archivos:** El informe inicial se nombrará "**informe inicial 1, informe inicial 2 y ... según corresponda**" y el informe final se nombrará "**informe final 1, informe final 2 y ... según corresponda**"; y los informes bimestrales/mensuales y evaluaciones bimestrales/mensuales deben estar en "**un solo archivo**" y nombrarse de la siguiente manera: "**Informe y evaluación mensual/bimestral 1, Informe y evaluación mensual/bimestral 2, Informe y evaluación mensual/bimestral 3...**", y así sucesivamente según el bimestre correspondiente.
- **Para el caso de expedientes híbridos (convalidación):** En las carpetas de los bimestres convalidados, el estudiante deberá subir el aviso de sinceramiento (anexo 2) que explique tal condición, en formato PDF y nombrar al archivo: "**Aviso de sinceramiento – Bimestre/Mes 1, Aviso de sinceramiento – Bimestre/Mes 2...**", y así sucesivamente según el bimestre correspondiente. Deberá usar el formato establecido en el anexo 7 del presente reglamento.

B. Escritos (de corresponder): En esta carpeta, solo los estudiantes que realizan prácticas en Estudios de Abogado deberán subir individualmente los 20 escritos presentados (con cargo de recepción) ante la autoridad administrativa o judicial correspondientes a las labores jurídicas realizadas en el bimestre. Teniendo en cuenta que los estudiantes en Instituciones Públicas no tienen la obligación de subir escritos; solo deben subir el informe bimestral.



"Sin fines de lucro"

UPT
FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

OFICINA DE PRACTICAS PRE
PROFESIONALES

- **Requisitos de los escritos:** Estos deben estar escaneados con un escáner, y está estrictamente prohibido usar el celular con aplicaciones como "camscanner u otras", que no permiten un documento legible.
- **Nomenclatura de los archivos:** Los escritos con sus cargos deben subirse en 10 o 20 archivos (si es mensual o bimestral) individuales y nombrarse como: ***Escrito 01, Escrito 02, Escrito 03... hasta Escrito 10 o 20 según corresponda.***

4. CERTIFICADO DE PRÁCTICAS

Esta carpeta contendrá el certificado de prácticas emitido al concluir el proceso, determinando el final del procedimiento.

Importante:

- El estudiante no tiene la responsabilidad de subir este documento.
- La Oficina de Prácticas será la encargada de cargar el certificado en esta carpeta.

5. FORMATOS, REGLAMENTO E INSTRUCTIVO – REVISAR: Esta carpeta contiene los formatos de informe y evaluación bimestral, de **prácticas pre profesionales** (estudiante y/o hasta 3 informes bimestrales pendientes para culminar) y **profesionales** (egresados y/o más de 3 informes bimestrales pendientes para culminar), deberá usar según corresponda y de ser el caso emitir nueva carta de presentación por prácticas profesionales, asimismo el reglamento de prácticas y este instructivo.

AVISO DE SINCERAMIENTO PARA EXPEDIENTES HÍBRIDOS EN EL EXPEDIENTE VIRTUAL DE PRÁCTICAS (MODELO)

[REEMPLAZAR Y COMPLETAR LA INFORMACIÓN EN CORCHETES]

AVISO DE SINCERAMIENTO - BIMESTRE [Número del Bimestre]

Yo, [Nombre completo del estudiante], estudiante de la Escuela Profesional de Derecho con código de estudiante N° [Código], declaro lo siguiente:

1. Este bimestre ha sido **CONVALIDADO** conforme a la Resolución de Decanato N° [Nomenclatura completa de la Resolución], emitida el [Fecha].
2. No corresponde la presentación de informe bimestral ni escritos debido a la naturaleza de la convalidación.

Firma del Estudiante

[Nombre completo del estudiante]

Fecha: [dd/mm/aaaa]

Nota: Este aviso debe ser cargado por el estudiante en la carpeta correspondiente al bimestre convalidado en formato PDF, debidamente firmado y completado. La falta de este documento podría generar observaciones en la validación del expediente.

EXPOSICIÓN DE EXPOSICIÓN

I. FINALIDAD DE LA REFORMA Y BASES DE COMPETENCIA

La reforma del Reglamento de Prácticas Pre profesionales y Profesionales de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Privada de Tacna tiene como propósito actualizar y perfeccionar su marco normativo interno, adecuándolo a las disposiciones nacionales que regulan las modalidades formativas y a la realidad administrativa de la Universidad.

El nuevo texto armoniza su contenido con la Ley N.º 28518 y su Reglamento (D.S. N.º 007-2005-TR) para el sector privado, el Decreto Legislativo N.º 1401 y su Reglamento (D.S. N.º 083-2019-PCM) para el sector público, así como con la Ley N.º 31396, reafirmando a su vez la autonomía universitaria para emitir actos administrativos en formatos institucionales y por plataformas oficiales, garantizando uniformidad, y seguridad jurídica en la gestión de las prácticas.

La actualización persigue clarificar las condiciones de aptitud, inicio y duración, definir límites geográficos que faciliten la supervisión académica, y establecer plazos, evidencias y consecuencias proporcionales para un control eficaz del proceso. Asimismo, incorpora la regla de no simultaneidad de cómputos y consolida el **expediente virtual de prácticas** como único mecanismo de archivo, control y seguimiento interno.

En virtud del Estatuto de la UPT y de las resoluciones que sustentan su competencia normativa, la Facultad se encuentra plenamente facultada para dictar las disposiciones que aseguren una gestión moderna, ordenada y verificable del régimen de prácticas, fortaleciendo la formación profesional, la ética jurídica y la calidad educativa de sus egresados.

II. CAMBIOS PRINCIPALES Y SU JUSTIFICACIÓN

1. Autonomía institucional y formatos foráneos (Art. 1)

Se establece que no existe obligación de adecuarse a **formatos foráneos o plantillas de entidades receptoras**, y que los actos administrativos vinculados a las prácticas deberán emitirse exclusivamente mediante **formatos aprobados por la Universidad Privada de Tacna** y gestionarse a través de sus **plataformas oficiales**.

Justificación:

La modificación reafirma la **autonomía universitaria** prevista en el artículo 18 de la Constitución Política del Perú y en el Estatuto de la UPT. Con ello se evita la imposición de modelos externos que generaban duplicidad de trámites y riesgos de inconsistencia documental, se preserva la **cadena de custodia administrativa** y se homogeneiza la gestión interna bajo estándares institucionales uniformes.

2. Regla general de dieciséis (16) meses y ventana de inicio tras el egreso (Art. 1)

Se reafirma que el periodo mínimo de **dieciséis (16) meses** de prácticas constituye requisito indispensable para optar el **Título Profesional de Abogado**, y que el inicio de las mismas puede efectuarse hasta **treinta y seis (36) meses posteriores al egreso**, vencido el cual solo procederá la evaluación mediante **reconocimiento o convalidación**, salvo situaciones de excepcionalidad debidamente justificadas.

Justificación:

Se preserva la finalidad formativa mínima que garantiza una experiencia práctica continua y suficiente. Asimismo, se establece una **ventana temporal razonable** que permite al egresado aplicar sus conocimientos teóricos en entornos reales de trabajo, consolidar habilidades jurídicas y adquirir madurez profesional antes de la titulación. Las prácticas constituyen, por tanto, un puente entre la formación académica y el ejercicio profesional, de allí que el reglamento fije un periodo prudente y controlado para su realización.

3. Aptitud para iniciar, ámbito geográfico y nuevas precisiones (Arts. 3 y 4)

El proyecto mantiene la aptitud para iniciar prácticas desde el **noveno ciclo académico** o al haber aprobado **179 créditos**, y precisa que las **prácticas pre profesionales** se realizarán **dentro de la Región Tacna**, mientras que las **prácticas profesionales** podrán desarrollarse **fuera de la región** mediante convenio formal con la Universidad.

Justificación:

Se mantiene el criterio del reglamento anterior respecto al momento del inicio, pero se amplía la fundamentación territorial. Las prácticas pre profesionales se concentran en la Región Tacna **por razones académicas y logísticas**, dado que el estudiante aún cursa estudios y debe adecuar su horario de prácticas al régimen académico presencial. Ello permite una **supervisión efectiva y cercana** por parte de la Oficina de Prácticas. En cambio, las prácticas fuera de la región exigen convenio formal, asegurando cobertura jurídica y control institucional.

Asimismo, se incorporan disposiciones nuevas:

- **Artículo 3.2:** Exige que el practicante haya estado **matriculado en el semestre actual o inmediato anterior** a la solicitud de apertura de expediente. Esta precisión responde a que la condición de practicante solo puede corresponder a **estudiante o egresado**, evitando que personas ajenas al vínculo académico ("ex estudiantes") accedan al régimen de prácticas.
- **Artículo 3.3:** Dispone que el practicante **no debe encontrarse separado de la Universidad** al momento de iniciar o continuar sus prácticas. Esta previsión resguarda la integridad formativa, la imagen institucional y la continuidad académica, asegurando que las prácticas se desarrollen bajo tutela universitaria efectiva.
- **Artículo 4 (último párrafo):** Se incorpora la **obligación del practicante de informar** a la Oficina cuando adquiera una nueva condición académica (de estudiante a egresado), a fin de actualizar su expediente, emitir la resolución respectiva y clasificar correctamente las prácticas como pre profesionales o profesionales. Esta medida garantiza un control ordenado, facilita la trazabilidad documental y evita la mezcla de modalidades y plazos.

4. Carta de presentación: instrumento de incorporación (Arts. 2 y 6)

Se diferencia la carta para apertura de expediente o modificación del lugar de prácticas (art. 2.1), que se emite solo cuando el estudiante o egresado ha sido admitido por la entidad receptora y formaliza el inicio del periodo, de la carta para postulación a concursos públicos (art. 2.2), de carácter acreditativo, que no forma parte del procedimiento formal de prácticas, no habilita inicio ni genera cómputo; si el interesado adjudica la plaza, debe iniciar el trámite regular para que el periodo sea reconocido; para esta carta de concurso se precisan requisitos mínimos (FUT al Decanato, destinatario identificado, condición de estudiante o egresado, récord académico o constancia de egresado, ficha de matrícula cuando corresponda y pago del derecho) y se sujeta a las condiciones de los arts. 3, 28 y 29 del reglamento.

Justificación:

La modificación ordena el uso de las cartas, concentrando la del art. 2.1 en su función habilitante de incorporación y creando un instrumento acreditativo para concursos que evita cálculos indebidos, preserva la trazabilidad del expediente y armoniza con el flujo regular, mejorando la seguridad administrativo-jurídica, la equidad entre postulantes y la relación con las entidades receptoras.

5. Apertura de expediente y requisitos diferenciados (Art. 6)

Se incorporan requisitos específicos según el tipo de práctica:

6.1 Prácticas en estudio jurídico:

El expediente debe contener nombre y dirección del estudio jurídico, nombre completo y teléfono del abogado maestro de prácticas, **copia legalizada ante Notario Público del carné del Colegio de Abogados** con al menos **dos años de ejercicio profesional** y no más de **tres practicantes** bajo su tutela.

Justificación:

Esta exigencia permite verificar la identidad y habilitación del maestro de prácticas, su antigüedad profesional y prevenir falsificaciones o designaciones inadecuadas, y sobre todo asegurar la autenticidad de la documentación.

6.2 Prácticas en institución pública o privada:

Debe adjuntarse el nombre de la institución, área asignada, nombre del abogado responsable y **documento que acredite la vía de ingreso** (convenio, carta de aceptación, resolución o comunicación interna).

Justificación:

Esta disposición garantiza la regularidad del vínculo formativo y otorga certeza sobre la fecha y forma de incorporación, fomentando prácticas formales y verificables conforme al marco legal aplicable.

6. Inicio y cómputo con fecha cierta y acto resolutivo (Art. 8)

El artículo 8 precisa que la declaración del inicio de prácticas **no puede ser anterior a la fecha de ingreso del FUT** al trámite documentario, incluso cuando exista convenio previo. Se mantiene la exigencia de resolución de decanato como acto autorizante y de carta de presentación como instrumento de ejecución.

Justificación:

El cómputo con fecha cierta otorga seguridad jurídica al expediente, evita retroactividad de periodos y garantiza control administrativo previo al inicio de las actividades. La norma responde al principio de formalidad procedimental: el estudiante debe tramitar oportunamente su solicitud e informar a la Oficina de Prácticas antes de iniciar actividades, sometiéndose a la evaluación de requisitos y supervisión institucional correspondiente.

7. Jornada, unicidad de plaza y prohibición de simultaneidad (Art. 9)

Se mantiene la jornada de **tres (3) a seis (6) horas diarias**, hasta un máximo de **treinta (30) horas semanales**, incorporándose expresamente la **prohibición de realizar prácticas simultáneas** en más de una entidad o modalidad.

Justificación:

La nueva regla garantiza la **unicidad de plaza** y evita el doble cómputo de periodos, incluso cuando el practicante participe en actividades compatibles en el tiempo. Con ello se preserva la calidad formativa, la coherencia en la supervisión y la transparencia del registro académico.

8. Plazos, control documental y régimen de subsanación (Arts. 10, 16 y 17)

Se fijan plazos uniformes para la entrega de **cartas, informes iniciales, bimestrales, evaluaciones e informe final**, estableciendo un control cronológico del expediente. Se admite excepcionalmente la presentación de informes mensuales cuando el periodo de prácticas sea inferior al bimestre.

Justificación:

El cambio introduce **orden y previsibilidad** en la gestión documental, permitiendo un seguimiento oportuno. Además, el artículo 16 incorpora la posibilidad de **comunicar por correo electrónico** cualquier suspensión temporal, siendo válida la respuesta institucional como constancia. El artículo 17 complementa este sistema al prever que, en caso de incumplimiento, se notificará al practicante por correo institucional, otorgándole **diez (10) días hábiles para subsanar**, pudiendo ejercitar esta prerrogativa hasta **dos veces durante los 16 meses de prácticas**. Se sustituye así la sanción automática por un procedimiento gradual, en concordancia con el principio de proporcionalidad y debido procedimiento.

9. Evidencia objetiva del aprendizaje en estudios jurídicos (Art. 11)

El artículo 11 precisa que el practicante deberá adjuntar como evidencia **veinte (20) escritos bimestrales o diez (10) si el periodo es mensual**, todos con cargo de presentación, en reserva y para fines académicos internos.

Justificación:

La disposición busca **objetivizar la verificación del aprendizaje**, permitiendo una revisión ex post de la labor jurídica efectivamente desarrollada. Esta medida fortalece la supervisión pedagógica y asegura la trazabilidad de las actividades realizadas bajo la dirección del maestro de prácticas.

10. Expediente virtual y archivo digital de prácticas (Art. 12 y 13)

El artículo 12 formaliza la implementación del **expediente virtual de prácticas ya aprobado**, y ahora integrado al Reglamento. Este expediente constituye el **único medio oficial de gestión**, donde se almacenan los informes, evaluaciones y resoluciones con **uso exclusivamente académico interno**.

Justificación:

La incorporación del expediente virtual moderniza el sistema administrativo, garantiza la conservación documental, evita extravíos y permite la gestión continua sin depender de horarios presenciales. Promueve la transparencia, la agilidad y el cumplimiento de plazos.

Por su parte, el **artículo 13** se modifica para **incluir el informe final de cierre**, documento que resume cronológicamente las entidades donde el practicante se desempeñó, los resultados alcanzados y la valoración integral de su experiencia, constituyendo un requisito previo a la resolución de conclusión satisfactoria.

11. Deberes y comunicaciones del practicante (Arts. 14, 16 y 17)

- El artículo 14 incorpora entre los deberes del practicante la **obligación de informar cuando adquiera la condición de egresado**, garantizando la actualización de su expediente y la emisión de resoluciones acordes a su nueva situación académica.
- El artículo 16 reconoce **la libertad del practicante para suspender o reprogramar prácticas**, siempre que comunique oportunamente a la Oficina mediante correo institucional, asegurando la trazabilidad y control del proceso.
- El artículo 17 introduce un **régimen de notificación y subsanación por abandono**, otorgando un plazo de diez (10) días hábiles para regularizar observaciones, reforzando un enfoque formativo y no sancionador.
- El artículo 17 introduce un **régimen de nulidad de prácticas**, otorgando un plazo de cinco (05) días hábiles para absolver los cargos, y la posibilidad de derivar para acciones disciplinarias o de otra naturaleza.

Justificación:

Estas innovaciones consolidan un sistema equilibrado de deberes y derechos, en el que se fomenta la responsabilidad del practicante sin desatender la flexibilidad razonable que las circunstancias personales y académicas pueden requerir.

12. Convalidación y reconocimiento con criterios de previsibilidad (Arts. 20–27)

Se precisan los límites y requisitos para la convalidación o reconocimiento de prácticas:

- La Oficina de Prácticas puede convalidar **hasta seis (6) meses** mediante evaluación documental, y previa emisión de informe a Decanato.

- Una **Comisión ad hoc** designada por el Decanato valorará periodos mayores, aplicando criterios uniformes.
- El artículo 25 asigna a la Oficina de Prácticas la **gestión del trámite de reconocimiento, previa emisión de informe a Decanato.**
- Los artículos 20 y 27 especifican que la convalidación/reconocimiento computará **treinta (30) días por mes**, sin redondeo, asegurando uniformidad y equidad.

Justificación:

La reforma dota de previsibilidad y transparencia a los procedimientos, fijando estándares objetivos de valoración y eliminando interpretaciones dispares. Se fortalecen los principios de igualdad, mérito y control documental, garantizando que las resoluciones sean coherentes y verificables.

13. Prácticas profesionales, formalidad y carta por única vez (Arts. 28 y 29)

Se regula que los egresados que no completaron los dieciséis (16) meses podrán concluirlos mediante **prácticas profesionales**, emitiéndose por única vez una nueva carta dentro del año posterior al egreso.

Justificación:

La disposición uniformiza el procedimiento, evitando la multiplicidad de actos administrativos y garantizando continuidad entre la práctica pre profesional y profesional bajo el mismo expediente, asegurando formalidad y cierre ordenado del proceso.

14. Articulación con el SECIGRA-Derecho (Arts. 30 y 31)

Se dispone que el ingreso del egresado al Servicio Civil de Graduandos en Derecho (SECIGRA-Derecho) determina la **culminación automática** de las prácticas pre profesionales en curso, reconociéndose dicho servicio como **doce (12) meses de prácticas pre profesionales**, conforme a certificación exclusiva del MINJUSDH.

Justificación:

Se evita la superposición de cómputos y se asegura una trazabilidad única de la experiencia formativa, armonizando el reglamento interno con las normas del programa nacional, que tiene su propio régimen de control y evaluación.

15. Competencia para resolver y convenios (Arts. 32 y 33)

El Decanato de la Facultad de Derecho y Cs. Políticas resuelve en **primera instancia, y el Consejo de la Facultad en segunda y definitiva.**

Justificación:

La jerarquización de competencias refuerza la seguridad jurídica de los actos administrativos y alinea la exigencia de convenios con lo previsto en el **Decreto Legislativo N.º 1401**, garantizando cobertura legal, control institucional y articulación con las entidades del Estado.