

# **REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES DE CIENCIA POLITICA**

## **CAPITULO I**

De la naturaleza de las prácticas pre profesionales

## **CAPITULO II**

Disposiciones sobre las prácticas pre profesionales

## **CAPITULO III**

De la Organización

## **CAPITULO IV**

De las Entidades Receptoras de practicantes

## **CAPITULO V**

De los alumnos que prestarán las prácticas pre profesionales

## **CAPITULO VI**

De las modalidades de la práctica pre profesional

## **CAPITULO VII**

Del Estipendio

## **CAPITULO VIII**

De las Obligaciones y Responsabilidades

## **CAPITULO IX**

Certificaciones y Recuperaciones

## **CAPITULO X**

Retiro del Programa de prácticas pre profesionales

# **REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

## **Capítulo I: De la Naturaleza de las prácticas pre profesionales**

### **Artículo 1.- Práctica Pre-profesionales de Ciencia Política**

La práctica pre profesional es la modalidad que busca consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de la formación profesional, así como ejercitar su desempeño en una situación real de trabajo.

Es prestado por los estudiantes del quinto año de estudios de la Escuela de Ciencia Política y es de carácter obligatorio con la validez de cuatro créditos académicos en la forma de Practica Pre profesional I y Practica Pre profesional II, en correspondencia con el Plan de Estudios de la E.A.P. de Ciencia Política.

Esta modalidad brinda a los estudiantes la oportunidad de conocer el quehacer en la administración pública y privada así como la implementación de las políticas públicas, con el fin de consolidar su perfil profesional asistiendo y realizando prácticas en instituciones que reúnan las características adecuadas para su completo y real desarrollo profesional.

### **Artículo 2.- Responsable de Entidades Receptoras y Determinación de Vacantes**

Cada Entidad Receptora con la que se tiene firmado convenio solicitará el número de alumnos practicantes.

## **Capítulo II: Disposiciones sobre las prácticas pre profesionales**

### **Artículo 3.- Prácticas pre profesionales**

Las Prácticas pre profesionales se realizarán por un periodo de 08 meses.

### **Artículo 4.- Oficina de Prácticas Pre profesionales de Ciencia Política.**

La Oficina de Practicas Pre profesionales de Ciencia Política<sup>1</sup> tiene a su cargo la organización, coordinación y Ejecución de las Prácticas pre profesionales, manteniendo el registro de alumnos practicantes y de Entidades Receptoras de la localidad.

### **Artículo 5.- Asignación de Alumnos**

La asignación de alumnos a las entidades receptoras está a cargo de la Oficina y se realiza previa selección observándose lo siguiente:

- a) Las Entidades Receptoras previamente informarán a la Oficina las vacantes ofrecidas, a más tardar hasta el 30 de noviembre del año anterior al que se prestará el servicio de práctica.
- b) La calificación de los postulantes debe sustentarse en el promedio ponderado correspondiente de primero al séptimo ciclo de estudios que la Unidad de Registro Técnico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas informe. Es tarea de la oficina efectuar dicha calificación. Excepcionalmente se asignará a los alumnos que ellos mismos tramiten la firma del convenio con una Entidad Receptora siempre y cuando cumpla con el perfil de la formación profesional requerida y los requisitos de la ley que establece la ley del practicante, el estatuto universitario y este Reglamento.

---

<sup>1</sup> De aquí en adelante Oficina.

- c) Se tomará en cuenta la elección que haga el propio alumno al momento de Inscribirse en el Programa de Prácticas pre profesionales.

#### **Artículo 6.- Fichas de Inscripción**

En la segunda quincena de diciembre de cada año la Oficina comunicará a los alumnos que prestarán el servicio de prácticas pre profesionales en el siguiente año para que se inscriban.

La Ficha de Inscripción debe estar suscrita por el Jefe de la Oficina de Prácticas pre profesionales de la Facultad de Derecho y CC. PP: y contendrá:

- a) Los datos de identificación del alumno (nombres, apellidos, edad, estado civil, documento de identidad y otros).
- b) La propuesta que el estudiante formula de la entidad receptora en donde desea realizar sus Prácticas Pre profesionales.
- c) La modalidad del Servicio que es de seis horas diarias y,
- d) Promedio Ponderado del alumno debidamente acreditado.

#### **Artículo 7.- Resolución de Asignación de practicantes**

Una vez realizada la inscripción de practicantes. La Oficina de formará el grupo de pasantes para cada Entidad Receptora, según las plazas ofrecidas y cubiertas en el proceso de selección, expidiendo la resolución correspondiente de asignación, dicha resolución se pondrá en conocimiento de las entidades receptoras.

La Resolución Administrativa de asignación contendrá:

- a) La Relación de alumnos asignados a la Entidad Receptora.
- b) La modalidad de ejecución del servicio de prácticas
- c) La Fecha de inicio y terminación del servicio de prácticas.
- d) El sistema de control y supervisión por parte de la Oficina de Practica Pre profesionales.

#### **Artículo 8.- Modificación de la Asignación**

Solo por razones justificadas, la Oficina de Prácticas pre profesionales podrá modificar la asignación del alumno practicante en cuanto a lugar.

El alumno interesado en modificar su asignación la solicitará ante la Oficina en el tiempo y modo establecido en el presente Reglamento.

El cambio de Entidad Receptora sólo podrá realizarse inmediatamente después de transcurrido una semana de realizado la asignación, previa presentación de una solicitud del alumno, a fin de ser evaluada y de ser procedente se emitirá la resolución correspondiente.

### **Capítulo III: De la Organización**

#### **Artículo 9.- Oficina Responsable**

La Oficina responsable es la oficina de SECIGRA y Pasantía, cuya denominación de ahora en adelante se cambiara por el de: **Oficina de SECIGRA y Practicas Pre profesionales de Derecho y Ciencias Políticas.**

#### **Artículo 10.- Funciones de la Oficina de Prácticas pre profesionales**

Son funciones de la Oficina de Prácticas pre profesionales:

- a) Formar el cuadro de alumnos y de entidades receptoras de practicantes, recabando la información de la Unidad de Registro Técnico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, y de las entidades correspondientes al inicio del Programa de Prácticas.
- b) Inscribir a los alumnos que se matriculan en el Programa de Prácticas.
- c) Proponer ante las Entidades Receptoras firmas de Convenio para prácticas pre profesional.
- d) Promover el Servicio de prácticas pre profesionales en las Entidades Receptoras
- e) Expedir las Resoluciones de Asignación de practicantes.
- f) Elaborar en enero de cada año, el programa de Prácticas pre profesionales, poniéndolo en conocimiento del Decano de la Facultad.
- g) Preparar programas de capacitación previa para los estudiantes practicantes, conforme a las necesidades de las entidades receptoras
- h) Recibir las denuncias sobre irregularidades cometidas por los alumnos pasantes o por los integrantes de las Entidades Receptoras respecto del servicio y remitir para su oportuno trámite.
- i) Recibir la información sobre la actuación del practicante; promoviendo, de ser el caso, el proceso administrativo de responsabilidades de acuerdo a los estatutos y normas internas de la Facultad de Derecho y CC. PP.
- j) Establecer un sistema de supervisión permanente del estudiante, en coordinación con la Entidad Receptora, llevando el registro que corresponda
- k) Las demás que señale el presente Reglamento.

#### **Artículo 11.- Supervisores**

La Oficina contará por lo menos con un supervisor por cada 15 alumnos.

Cada supervisor es el encargado de realizar el seguimiento de la actuación del grupo de estudiantes a su cargo; así mismo es la persona que realizará las visitas de inspección a los pasantes en sus Entidades Receptoras, les prestará el apoyo que requieran y corregirá adecuadamente al estudiante. De igual manera es el responsable de reportar a la Oficina las faltas que cometieran sus alumnos en el desempeño de sus labores como practicante.

Los supervisores presentarán informes bimensuales ante la Oficina, dando cuenta de los beneficios, así como de las dificultades y problemas del Servicio de Prácticas en cada Entidad Receptora.

En caso de existir irregularidades, los supervisores procederán a comunicar a la Oficina de Prácticas pre profesionales y al Decano de la Facultad de Derecho y CC. PP. para que tome las medidas pertinentes de conformidad con los estatutos de la Universidad.

Es de responsabilidad de los Supervisores verificar que las labores desarrolladas por los practicantes en cada entidad receptora sea exclusivamente de carácter pre profesional.

## **Capítulo IV**

### **De las Entidades Receptoras de Practicantes**

#### **Artículo 12.- Prácticas en Dependencias Públicas y Privadas**

El Servicio de Practicas pre profesionales se presta en las dependencias, entidades o instituciones de carácter público y privado, así como en las empresas, organismos no gubernamentales, organizaciones internacionales u otras que reúnan los requisitos para la formación profesional adecuada de los practicantes. Las Entidades Receptoras determinarán el cuadro de vacantes que ofrecen, respetando los criterios de asignación de la Oficina de Prácticas pre profesionales. Las Entidades receptoras controlarán la asistencia de los practicantes. Deberán remitir mensualmente bajo responsabilidad a la Oficina de SECIGRA y Practicas Pre profesionales de Derecho y Ciencias Políticas en las fechas previstas para tal fin los partes de asistencia, y de ser el caso, un reporte sobre la conducta y particularidades de los practicantes a su cargo.

#### **Artículo 13.- Actividades Pre profesionales**

Los practicantes deben desarrollar únicamente actividades pre profesionales relacionadas con las actividades y funciones propias de la administración pública y privada; así como de implementación de las políticas públicas.

#### **Artículo 14.- Cuadro de Subunidades**

Cada Unidad Receptora de practicantes elaborará un cuadro que contenga las subunidades receptoras en que puede dividirse y el tipo de actividades que realizan que realizan (administración pública o políticas públicas), señalando con precisión su naturaleza y lo remitirá a la Oficina de Practicas pre profesionales, durante el mes de diciembre previo al inicio del Programa, indicando los requerimientos, preparación y experiencia a exigirse al estudiantes inscrito asignado.

## **Capítulo V**

### **De los alumnos que prestarán las Prácticas Pre profesionales**

#### **Artículo 15.- Estudiantes del último año de la carrera de Ciencia Política**

Las practicas pre profesionales serán realizadas por los estudiantes de quinto año que estén cursando el IX y X ciclo de estudios de la carrera profesional de Ciencia Política en sus dos menciones: administración pública y políticas públicas.

#### **Artículo 16.- Postergación de las Prácticas pre profesionales**

Los alumnos que no puedan por razones justificadas realizar en su oportunidad las practicas pre profesionales, podrán realizarlas posteriormente en el periodo siguiente.

## **Capítulo VI**

### **De la modalidad de las Prácticas pre profesionales**

#### **Artículo 17.- Modalidad de las prácticas pre profesionales**

El servicio de Prácticas se iniciará en el mes de febrero y culminará en el mes de noviembre, con descanso de 15 días en el mes de julio con una labor de 6 horas diarias, de lunes a viernes. Esta labor no debe interferir con sus clases.

## **Capítulo VII Del Estipendio**

### **Artículo 18.- Derecho a estipendio**

La Entidad Receptora pueda conferirle en forma mensual un estipendio o propina para cubrir movilidad y otras del pasante, siendo éste un acto de liberalidad, previa comprobación de la asistencia del pasante que deberá ser controlada por la entidad

receptora y comunicada mensualmente a la Oficina de Practicas pre profesionales.

La inasistencia al servicio por enfermedad debidamente con el certificado médico respectivo es recuperable y sólo es abonado hasta un máximo de tres (3) días.

### **Artículo 19.- Inexistencia de vínculo laboral**

El Servicio prestado de pasantía no genera derechos laborales ni beneficios sociales.

### **Artículo 20.- Licencia**

Sólo se otorgará licencia durante la prestación de la Prácticas Pre profesionales, por razones debidamente justificadas y acreditadas, hasta por un plazo máximo de treinta (30) días, la solicitud debe presentarse a la Oficina y deberá contar con el visto bueno de la Entidad Receptora en donde se encuentre asignado el practicante. El período de dicha licencia deberá ser recuperado durante el Programa correspondiente.

## **Capitulo VIII De las Obligaciones y Responsabilidades**

### **Artículo 21.- Obligaciones del Practicante**

Son obligaciones de los estudiantes practicantes:

- a) Guardar reserva de los asuntos que llegan a su conocimiento con motivo de las prácticas. La divulgación será denunciada ante la Oficina de prácticas pre profesionales.
- b) Cumplir con diligencia, puntualidad y eficiencia las tareas que se le encomiende.
- c) Asistir y firmar diariamente el ingreso y salida de la Entidad Receptora en la forma que señale dicha entidad.
- d) Presentar un informe parcial y final emitido por su Entidad Receptora oportunamente y redactar al término de su servicio un informe personal sobre el servicio prestado.
- e) Cumplir las demás obligaciones que le imponga la Ley, el presente Reglamento, el responsable de la Facultad y la autoridad respectiva de la Entidad Receptora.

### **Artículo 22.- Obligaciones de la Entidad Receptora**

Son obligaciones de la Entidad Receptora de practicantes:

- a) Posibilitar y facilitar las labores encomendadas al practicante asignado.
- b) Determinar y remitir a la Oficina anualmente el requerimiento en cantidad de practicantes de acuerdo a lo establecido en la Ley.
- c) Colaborar activamente en la formación profesional y ética del practicante.
- d) Encargar al estudiante asignado tareas y estudios comprendidos dentro de las previsiones establecidas en el presente Reglamento. De comprobarse que las labores asignadas al practicante no están enmarcadas dentro de lo previsto en este Reglamento, se procederá a retirar a los mismos de dicha Entidad Receptora; así como no considerar a esa Institución en el Registro de Entidades Receptoras del año siguiente.

- e) Brindar las facilidades a los supervisores de la Facultad de los alumnos asignados a su Institución a fin que puedan cumplir con las supervisiones previstas en el Artículo 12 del presente reglamento.
- f) Elaborar el informe parcial y final de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento y remitir a la Oficina.
- g) Expedir los informes y certificaciones que requiera la Oficina.
- h) Cumplir con las demás obligaciones que imponga la Ley, el presente Reglamento, el responsable de la Oficina de la Facultad.
- i) Al término de la práctica la entidad receptora expedirá las certificaciones de las prácticas que realicen y las remitirá a la Oficina de Prácticas pre profesionales.

#### **Artículo 23.- Conducta Funcional de los practicantes**

La conducta que observen los alumnos durante la prestación de sus prácticas, será constantemente evaluada por la Oficina.

### **Capítulo IX Certificaciones y Recuperaciones**

#### **Artículo 24.- Certificado de Prácticas pre profesionales**

Al concluir el Programa de Prácticas pre profesionales, la Entidad Receptora expedirá el Certificado de Practicas correspondiente cuando el practicante cuente con el total de asistencia (100%) a las prácticas, así como la presentación de su Informe Parcial e Informe Final emitido por el Jefe directo de la Entidad Receptora y un informe sobre el servicio prestado redactado por el alumno.

#### **Artículo 25.- Recuperación de Inasistencia**

Cualquier inasistencia registrada por el practicante durante la prestación de su servicio de prácticas deberá ser recuperada en el transcurso del mismo, a fin de cumplir con el requisito establecido en el artículo precedente.

### **Capitulo X Retiro del Programa de Prácticas pre profesionales**

#### **Artículo 26.- Procedimiento**

Sólo por razones justificadas el practicante puede solicitar ante la Facultad el retiro del Programa en cualquier momento del año, quedando expedito su derecho a inscribirse en cualquier otro Programa siguiente.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA DISPISICIÓN TRANSITORIA:** Hasta que se implemente la Oficina de Practicas pre profesionales de Ciencia Política, el órgano encargado de atender la organización, coordinación y ejecución de las Prácticas pre profesionales de los alumnos de la Escuela de Ciencia Política y Gobernabilidad será la Oficina de SECIGRA - Derecho y Pasantía.

**SEGUNDA DISPOSICIÓN TRANSITORIA:** La Secretaría de la Escuela de Ciencia Política y Gobernabilidad atenderá todo lo relacionado con el promedio ponderado y los cuadros de méritos de los alumnos de Ciencia Política y Gobernabilidad hasta que se implemente una Unidad en la Oficina de Registro Técnico de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.