

UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA
RECTORADO



RESOLUCION N°.188-2006-UNALM

La Molina, 02 de Marzo del 2006

Visto el Oficio N°480-2006-VR.ADM. del Vicerrector Administrativo solicitando aprobar la Directiva que norma las Prácticas Pre-Profesionales en las Dependencias Administrativas y Unidades de Producción y/o Servicios de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

CONSIDERANDO:

Que, es necesario normar y establecer los procedimientos para la asignación de Practicas Pre-Profesionales en las Dependencias Administrativas y Unidades de Producción y/o Servicios, se ha elaborado la presente Directiva.

Contando con la opinión favorable de la Asesoría Legal; y estando a las atribuciones conferidas al Rector como titular del pliego.

SE RESUELVE:

1.- Aprobar la DIRECTIVA QUE NORMA LAS PRACTICAS PRE-PROFESIONALES EN LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y UNIDADES DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA, la cual es parte integrante de la presente resolución.

2.- Queda encargada la Oficina Administrativa de Personal de cumplir y hacer cumplir la presente Directiva y de actualizarla permanentemente.

Regístrese y comuníquese.


Melissa Valdivia Valente
SECRETARIA GENERAL

mph.


Luis Maezono Yamashita
RECTOR

5

DIRECTIVA QUE NORMA LAS PRACTICAS PRE-PROFESIONALES EN LAS DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS Y UNIDADES DE PRODUCCIÓN Y/O SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA

1. Finalidad.

Lograr un orden adecuado y transparente en el apoyo que brinda la UNALM en las Prácticas Pre-Profesionales a los estudiantes de los Institutos o Universidades.

2. Objetivos.

- a) Normar el procedimiento para la asignación de las Prácticas Pre-Profesionales en las Dependencias Administrativas y Unidades de Producción y/o Servicios.
- b) Tener un registro de practicantes actualizado que permita un control de las personas que hacen uso de estas Prácticas.
- c) Garantizar la validez de las Constancias de Prácticas Pre-Profesionales que expida la UNALM.

3. Base Legal.

- Ley Universitaria N° 23733
- Estatuto de la UNALM
- Reglamento General de la UNALM

4. Alcance.

Dependencias Administrativas y Unidades de Producción y/o Servicios de la Universidad Nacional Agraria La Molina.

5. Responsabilidad.

El Jefe de la Oficina Administrativa de Personal y los Jefes de las Unidades o Dependencias Orgánicas de la Universidad que acojan al practicante, son los responsables del cumplimiento obligatorio de la presente directiva.

6. Disposiciones Generales y Específicas

- 6.1. Debe entenderse que, las prácticas pre-profesionales tienen por objeto brindar orientación y capacitación técnica a estudiantes de Universidades e Institutos Superiores. Su aceptación no genera vínculo laboral.
- 6.2. Las prácticas Pre-Profesionales se otorgarán a solicitud del estudiante, avalada por una carta de presentación de su Instituto o Universidad
- 6.3. Los practicantes serán inscritos en un Registro Especial a cargo del Departamento de Personal No Docente de la Oficina Administrativa de Personal, quién lo mantendrá actualizado.
- 6.4. Son obligaciones de cada Dependencia Orgánica de la Universidad que acoja al Practicante:
 - a. Brindar orientación técnica al practicante.
 - b. Dirigir, supervisar y evaluar las prácticas.

- c. Emitir los informes que requiera el Centro de Estudios en relación al desempeño del practicante.
- d. Al final de las prácticas se expedirá la respectiva Constancia de la Práctica Pre-Profesional, en formato elaborado por la Oficina Administrativa de Personal, la que será firmada por el Jefe de la Unidad que acoja al practicante y por el Jefe de Personal.

6.5. Siempre y cuando la unidad que acoja al practicante tenga **disponibilidad presupuestal en la partida de Bienes y Servicios** se podrá otorgar al practicante una asignación mensual no mayor a S/.150.00 (apoyo para gastos de transporte y refrigerio), la cual estará condicionada a un informe mensual presentado por el practicante con el visto bueno del Jefe de la Unidad.

7. Son obligaciones del practicante:

- 7.1. Acreditar mediante carta de presentación otorgada por su Centro de Estudios, su calidad de estudiante, y el área o áreas de actividades en que requiere las prácticas.
- 7.2. Desarrollar sus prácticas Pre-profesionales con disciplina y dedicación.
- 7.3. Cumplir con el Plan y Programa de Prácticas definido por el Jefe de la Unidad.
- 7.4. El practicante tiene la responsabilidad del cuidado y buen uso de los equipos y bienes de la UNALM que utilice.

8. Procedimiento:

- 8.1 El practicante deberá llenar un formato de solicitud (Anexo 1) en la Oficina Administrativa de Personal, adjuntando:
 - Carta de presentación del Instituto o Universidad
 - Constancia de orden de mérito académico
 - Certificados de Estudios con los consolidados de notas de los dos últimos semestres o ciclos.
 - Carta de Compromiso (Anexo 2)
 - Copia de su DNI o Partida de Nacimiento
- 8.2 La Oficina Administrativa de Personal enviará a la Jefatura correspondiente el expediente del solicitante.
- 8.3 El Jefe de la Dependencia o Unidad deberá comunicar a la Oficina Administrativa de Personal la aceptación o no de las prácticas y el horario correspondiente, en un plazo máximo de 72 horas, devolviendo el expediente con el Plan y Programa de práctica respectivo.
- 8.4 La Oficina Administrativa de Personal comunicará al interesado en las prácticas Pre-Profesionales la respuesta pertinente y, de ser el caso, la fecha de inicio de sus actividades.
- 8.5 Si la demanda de prácticas Pre-Profesionales superara la oferta en determinadas unidades, éstas seleccionarán a los practicantes según los siguientes criterios:
 - a) Formación Académica en el área que solicita la práctica.
 - b) Orden de mérito académico.

ANEXO N° 1

HOJA DE TRÁMITE DE LA PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL

I) SOLICITUD DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES

SEÑOR JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA DE PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AGRARIA LA MOLINA:
S.J.

Yo,.....con DNI N°.....
Con domicilio en:.....Teléfono.....
ante usted con el debido respeto me presento y expongo:

Que, estando cursando el, del (la).....
(Especifique el Ciclo) (Universidad o Instituto)
en la carrera profesional de:.....
necesito realizar prácticas pre-profesionales, motivo por el cual, solicito a Ud. me permita realizarlas en la Universidad Nacional Agraria La Molina durante el (los).....mes(es), en el área de.....

Para lo cual, me comprometo a cumplir con seriedad, discreción y honestidad las actividades que me asignen.

POR LO EXPUESTO:

Pido a Ud. se sirva considerarme.

La Molina, de de.....

.....
FIRMA

DNI N°.....

Se adjunta:

Carta de presentación del Instituto o Universidad.

Constancia de orden de mérito académico.

Certificados de Estudios con los consolidados de notas de los dos últimos semestres o ciclos.

ANEXO N° 1

II) DEL JEFE DE LA UNIDAD

Visto la Solicitud del postulante.....
Esta Jefatura aprueba la realización de Prácticas Pre-Profesionales en el área de.....
....., por un período de meses, a partir del
al.....

.....
Firma
Jefe de la Unidad

Se Adjunta:
Plan y Programa de prácticas Pre-Profesionales

La Molina, de de.....

III) DEL JEFE DE LA OFICINA DE PERSONAL

Con la aprobación del Jefe de la Unidad de
Esta Jefatura procede a realizar los trámites respectivos para la realización de Prácticas Pre-
Profesionales del Sr.(Srta.).....

.....
Jefe
Oficina Administrativa de Personal

La Molina, de de.....

ANEXO N° 2

CARTA DE COMPROMISO DEL PRÁCTICANTE

Yo, con DNI N°.....
Con domicilio en:.....
Teléfono....., estudiante del
(Ciclo/ Universidad o Instituto)

Me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Desarrollar las prácticas Pre-Profesionales con disciplina y dedicación.
2. Cumplir con el Plan y Programa de Prácticas definido por el Jefe de la Unidad.
3. Tener la responsabilidad del cuidado y buen uso de los equipos y bienes que se me asigne.
4. Reponer y/o reparar el equipo o bien que sufra pérdidas y/o daños por negligencia de mi parte.

El incumplimiento de estas obligaciones conlleva a la pérdida del derecho de la práctica, previo informe del Jefe de la Unidad.

La Molina, de de.....

.....
FIRMA

DNI N°.....