



RESOLUCIÓN N°: 199-2017-D-CFD-UDH
Huánuco, 07 de junio de 2017

Visto, el Oficio N° 03-2017-HBPB-FD-UDH de fecha 02 de junio del 2017, procedente del Abog. Hugo Baldomero Peralta Baca Jefe de la Oficina de Practicas Pre-profesionales y del SECIGRA del Programa Académico de Derecho y Ciencias Políticas. quien solicita, se apruebe los Requisitos del Programa de Practicas Pre-profesionales y del Secigra;

CONSIDERANDO:

Que, los Requisitos del Programa Académico de Derecho y Ciencias Políticas comprende: Presentación de Expedientes Físicos de Practicas Pre-profesionales, Realizar Practicas Pre-profesionales: Primer Año, Ampliación de Practicas Pre-profesionales: Segundo año, Cambio de Maestro de Practicas Pre-profesionales, Convalidación de un año de Practicas Pre-profesionales, Constancia de Practicas Pre-profesionales, Rectificación de Notas de Practicas Pre-profesionales y Servicio Civil de Graduandos: Secigra-Derecho, del Programa de Derecho y Ciencias Políticas de la UDH;

Que, los Requisitos del Programa Académico de Derecho y Ciencias Políticas, es un documento que sirve de Manual de Trabajo de los integrantes de las Filiales descentralizadas y de alumnos usuarios del Programa en su modalidad de presencial y a distancia, concordante con la vision, misión y los valores que propugna la UDH;

Que, el Diseño del Programa Académico de Derecho y Ciencias Políticas, también es un documento de gestión que orienta y guía el desenvolvimiento de las actividades académicas programadas y de vital utilidad para la toma de decisiones y su posterior evaluación:

Que el documento de visto ha sido discutido en Sesión de Consejo de Facultad el 05 de junio del 2017 y luego del análisis de dicho documento, la fundamentación por el Sr Presidente del Consejo de Facultad y el debate correspondiente por unanimidad se acordó: Aprobar los Requisitos del Programa de Practicas Pre-profesionales y del SECIGRA de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la UDH;

Que estando al acuerdo del Consejo de Facultad de Derecho y Ciencias políticas y a las atribuciones conferidas al Decano mediante Resolución N° 644-2016-R-UDH. de fecha 25 de agosto del 2016;



RESOLUCIÓN N°: 199-2017-D-CFD-UDH
Huánuco, 07 de junio de 2017

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR los Requisitos del Programa de Prácticas Pre-profesionales y del SECIGRA-DERECHO en sus modalidades Presncial y Distancia pertenecientes a la carrera Académico de Derecho y Ciencias Políticas de la UDH;

Artículo Segundo.- ELEVAR vía Vicerrectoría Académica al Consejo Universitario para su ratificación.

Regístrese, comuníquese y archívese

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

[Firma]
Mg. Daniel Zavallos Acosta Dr. O.
DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO

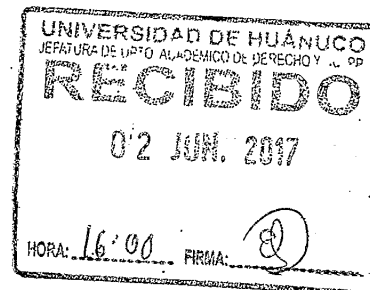
[Firma]
Mg. Eli Cardenas Alvarado
SECRETARIO DCC/MS
CONSEJO DE FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS

DISTRIBUCIÓN: Rectorado, Vicerrectorado, Fac.Decho, Of. Mat. Y Reg. Acad.Dir.Prog. D°.Jef.Dpto.Acadm., Prog. Sup.Dist, Filial T.María, Prog. Sup.Dist. Archivo

“Año de la Buena Atención al Ciudadano”

HUANUCO, 03 DE MAYO DEL 2017

OFICIO N° 96-17-HPB-FD-UDH



SEÑOR DOCTOR

ULADISLAO ZEVALLOS ACOSTA

DECANO DE LA FACULTAD DE DERECHO DE LA UNIVERSIDAD DE
HUANUCO

PRESENTE.-

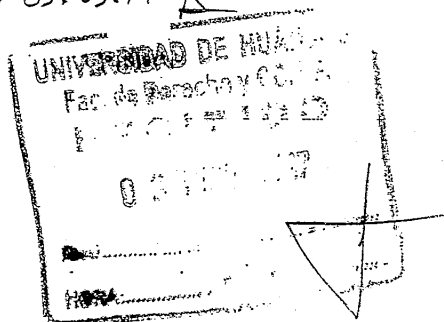
Tengo el honor de dirigirme a su Superior Despacho, con la finalidad de presentarle mi cordial saludo y de la misma forma adjuntar al presente los requisitos que deben tener en cuenta los alumnos usuarios del programa de Practicas Pre profesionales, en un ejemplar, para que con su acertado análisis se vea la posibilidad de ser aprobado en Consejo de Facultad, mediante resolución, para incrementar los Métodos de Atención solicitados por el Sistema de Acreditación

Sin otro particular y agradeciendo desde ya la atención que le brinde al presente quedo de usted.

Atentamente

UNIVERSIDAD DE HUANUCO
FACULTAD DE DERECHO Y CC. PP.
Hugo B. Peralta Baca
CPE DE LA OFICINA SECIORA DERECHO

C/F. Perión 05.05.17





UNIVERSIDAD DE HUANUCO

DECANATURA DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS DE LA UNIVERSIDAD DE HUANUCO

JEFATURA DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y SECIGRA DERECHO

EN MERITO A LO DISPUESTO POR LA SUPERIORIDAD, EL RESPONSABLE DE LA JEFATURA DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y SECIGRA DERECHO, HACE CONOCER A LAS AUTORIDADES COMPETENTES DE LA UNIVERSIDAD DE HUANUCO, AUTORIDADES DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS , ALUMNOS USUARIOS DE LOS PROGRAMAS, ASI COMO A LOS SEÑORES PROFESORES, COORDINADORES DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DEL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR A DISTANCIA EN LA MODALIDAD SEMI PRESENCIAL, PADRES DE FAMILIA, DE LOS REQUISITOS QUE SE DEBEN DE SEGUIR CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA AUTORIZACION DE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES, EN SU PRIMER AÑO, ANPLIACIONES DE PRACTICAS, CAMBIO DE MAESTRO DE PRACTICAS, CONVALIDACIONES DE PRACTICA, CONSTANCIA DE PRACTICAS, RECTIFICACION DE NOTAS, Y EL PROGRAMA SECIGRA DERECHO, QUE SOLAMENTE ESTA DIRIGIDO PARA LOS ALUMNOS DE LA MODALIDAD PRESENCIAL

ES IMPORTANTE HACER DE VUESTRO CONOCIMIENTO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO SE EFECTUA EN BASE A LA EXPERIENCIA OBTENIDA DURANTE LOS AÑOS EN QUE POR DISPOSICION DE LA ALTA DIRECCION SE ME ENCARGO DE LA ADMINISTRACION DE DICHA JEFATURA DE PRACTICAS

LOS REQUISITOS QUE A CONTINUACION SE DETALLAN SERVIRAN DE
MANUAL DE TRABAJO A LOS INTEGRANTES DE LAS UNIDADES
DESCENTRALIZADAS Y A LOS ALUMNOS USUARIOS DEL PROGRAMA EN
SUS DOS MODALIDADES, PRESENCIAL Y DISTANCIA SEMI PRESENCIAL

PRESENTACION DE EXPEDIENTES FISICOS DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

01.-LOS EXPEDIENTES FISICOS DEBERAN PRESENTARSE EN LA MODALIDAD PRESENCIAL EN LAS OFICINAS RESPECTIVAS, TANTO EN LA CIUDAD DE HUANUCO (Ciudad Universitaria de La Esperanza-4° Edificio-Oficina 206) COMO EN LA CIUDAD DE TINGO MARIA (Jr. Ucayali N° 777) EN LOS HORARIOS DE ATENCION AL USUARIO

02.-EN LA MODALIDAD DE EDUCACION SUPERIOR A DISTANCIA SEMI PRESENCIAL, SE PRESENTARAN LOS EXPEDIENTES FISICOS EN LAS SEDES DESCENTRALIZADAS DONDE LES CORRESPONDA, PARA QUE SEAN ENVIADAS AL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR A DISTANCIA SEMI PRESENCIAL DE LA SEDE HUANUCO, EL CUAL DERIVARA DICHOS EXPEDIENTES A ESTA OFICINA PARA LA EXPEDICION DE LA RESPECTIVA RESOLUCION.

03.-SEDES DESCENTRALIZADAS DEL PROGRAMA DE EDUCACION SUPERIOR A DISTANCIA SEMI PRESENCIAL.- CARRERA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLITICAS

01.-Chiclayo-Lambayeque

02.-Ica

03.-Tacna

04.-Lima Norte

05.-Lima Sur

06.-Lima Lince

07.-Lima Pueblo Libre

08.-Chanchamayo-Junin

09.-Huancayo-Junin

10.-Pucallpa-Ucayali

11.-Huanuco

12.-Tingo Maria-Huanuco

13.-Cerro de Pasco-Pasco

REALIZAR PRACTICAS PRE PROFESIONALES PRIMER AÑO

01.-inscripcion por el sistema, solicitando realizar practicas pre profesionales (para ello debe de incluir su código y clave correspondiente, además de ello imprimir la solicitud, que se adjuntara al expediente físico

02.-Pago de 28.00 soles, por concepto de autorización de prácticas, el cual se efectuara en el Banco respectivo o de lo contrario en la Oficina de Tesorería de la Universidad.

03.-La página N° 13 del manual de Resultados, lo firmara el abogado Maestro de Practicas, más el N° de Registro del respectivo Colegio de Abogados, sello y dirección del Estudio jurídico.

04.-Pagina N° 15 del Manual de Resultados, lo firmara el alumno recurrente, donde hará conocer el nombre del abogado Maestro de Practicas.

05.-El expediente físico será entregado en la Oficina de la Jefatura de Practicas Pre profesionales, ciudad de La esperanza-facultad de Derecho y Ciencias Políticas-Cuarto Edificio-Oficina N° 206-en horarios de atención al Público

06.-El alumno solicitante debe de haber concluido satisfactoriamente las asignaturas de Derecho Procesal Civil II, Derecho procesal Penal II

07.-El alumno solicitante debe de acumular un mínimo de 180 créditos aprobados en su historial académico

AMPLIACION DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES SEGUNDO AÑO

01.-Inscripcion por el sistema, solicitando ampliación de prácticas pre profesionales (para ello debe de incluir su código y clave correspondiente, además de ello imprimir la solicitud, que se adjuntara al expediente físico)

02.-Pago de 28.00 soles, por concepto de autorización de prácticas, el cual se efectuara en el Banco respectivo o de lo contrario en la Oficina de Tesorería de la Universidad.

03.-La página N° 13 del Manual de Resultados, lo firmara el abogado Maestro de Practicas, más el N° de Registro del respectivo Colegio de Abogados, sello y dirección del Estudio jurídico.

04.-Pagina N° 15 del Manual de Resultados, lo firmara el alumno recurrente, donde hará conocer el nombre del abogado Maestro de Practicas.

05.-Pagina N° 21 del Manual de Resultados, firma la Constancia de prácticas del Primer año el Maestro de Practicas, con sello incorporado y su número de Registro del Colegio de Abogados respectivo.

06.-El alumnos solicitante debe de acompañar el expediente ,con el informe de prácticas pre profesionales, el cual será firmado por el Maestro de Practicas, el alumno y el supervisor de prácticas, además de be de adjuntar la copia simple de la Primera resolución de autorización de practicas

07.-El expediente físico será entregado en la Oficina de la Jefatura de Practicas Pre profesionales, ciudad de La Esperanza-Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-Cuarto Edificio-Oficina N° 206, en horarios de atención al Publico

CAMBIO DE MAESTRO PRACTICAS PRE PROFESIONALES

- 01.-Inscripcion por el sistema, solicitando cambio de Maestro de prácticas pre profesionales (para ello debe de incluir su código y clave correspondiente, además de ello imprimir la solicitud, que se adjuntara al expediente físico)
- 02.-Pago de 03.00 soles, por concepto de Derecho de Tramite, el cual se efectuara en el Banco respectivo o de lo contrario en la Oficina de Tesorería de la Universidad.
- 03.-Presentar la Constancia de aceptación del nuevo Maestro de Prácticas, con su respectiva firma, sello y numero del registro del Colegio de Abogados correspondiente
- 04.-Presentar copia simple de la Primera Resolucion de Practicas, donde se le autoriza el primer año de prácticas pre profesionales
- 05.-El expediente físico será entregado en la Oficina de la Jefatura de Practicas Pre profesionales, ciudad de La Esperanza-Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-Cuarto Edificio-Oficina N° 206, en horarios de atención al Publico

CONVALIDACION DE UN AÑO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

01.-Inscripcion por el sistema, solicitando CONVALIDACION de prácticas pre profesionales (para ello debe de incluir su código y clave correspondiente, además de ello imprimir la solicitud, que se adjuntara al expediente físico

02.-Pago de 28.00 soles, por concepto de Derecho de CONVALIDACION, el cual se efectuara en el Banco respectivo o de lo contrario en la Oficina de Tesorería de la Universidad.

03.-Al amparo del manual de Resultados de Practicas Pre profesionales, el Art. 30°, del referido Manual, determina que los alumnos que prueben fehacientemente haber prestado servicios durante más de dos años consecutivos en labores propias de la especialidad de derecho en entidades estatales, o privadas (Incluidos los jueces de paz no letrados) estudios jurídicos y/o notarias, será convalidado con un año de prácticas pre profesionales previa observancia de los requisitos establecidos

04.-Debe de presentar el Contrato de Trabajo, o resolución de nombramiento del interesado, de la entidad donde prestó sus servicios en original o legalizado el documento por Notario Público.

05.-Presentar la Constancia de Trabajo firmada y expedida por el Gerente de Recursos Humanos o jefe de Personal de la entidad donde presto sus servicios

06.-Constancia de Trabajo, expedida por el Asesor Legal de la Empresa, entidad pública o privada, firmada por el responsable del Departamento Legal en original; en el caso de que no perciba emolumento alguno, presentara una Declaración Jurada , firmada por el recurrente, y por el Maestro de Practicas, en la cual hace conocer que no se le efectúa pago alguno, legalizada por Notario Público.

07.-Presentar las boletas de pago o recibos por honorarios, por dos años consecutivos debidamente fedateadas o en original.

08.-Presentar el informe de las acciones efectuadas durante los dos años de prácticas pre profesionales, en el establecimiento correspondiente, firmado por el Maestro de Practicas, el alumno y el supervisor de practicas .

09.-El expediente físico deberá ser presentado en la Oficina de la Jefatura de Practicas Pre profesionales, ciudad de La Esperanza-Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-Cuarto Edificio-Oficina N° 206, en horarios de atención al Público; la Resolucion correspondiente será derivada a la Oficina de Matriculas y Registros Académicos para l inclusión de notas.

CONSTANCIA DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

- 01.-Inscripcion por el sistema, solicitando CONSTANCIA de prácticas pre profesionales (para ello debe de incluir su código y clave correspondiente, además de ello imprimir la solicitud, que se adjuntara al expediente físico)
 - 02.-Pago de 16.00 soles, por concepto de CONSTANCIA DE PRACTICAS , el cual se efectuara en el Banco respectivo o de lo contrario en la Oficina de Tesorería de la Universidad.
 - 03.-Adjuntar dos fotografías tamaño pasaporte, fondo blanco, a colores
 - 04.-Adjuntar copias simples de las dos resoluciones de autorización de prácticas pre profesionales, o de ser el caso el Certificado en copia de haber concluido satisfactoriamente el Programa Secigra Derecho
 - 05.-Adjuntar la Constancia de Practicas, de la Ampliación, firmada por el Maestro de Prácticas pre profesionales en original
 - 06.-Presentar el informe del segundo año de prácticas pre profesionales, firmado por el Maestro de Prácticas, el interesado y el supervisor de practicas
 - 07.-El expediente físico deberá ser presentado en la Oficina de la Jefatura de Practicas Pre profesionales, ciudad de La Esperanza-Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-Cuarto Edificio-Oficina N° 206, en horarios de atención al Público, para la expedición de la Constancia correspondiente
-

RECTIFICACION DE NOTAS DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

01.-Inscripcion por el sistema, solicitando RECTIFICACION DE NOTAS de prácticas pre profesionales (para ello debe de incluir su código y clave correspondiente, además de ello imprimir la solicitud, que se adjuntara al expediente físico

02.-Pago de 03.00 soles, por concepto de TRAMITE ADMINISTRATIVO, el cual se efectuara en la Oficina de Tesorería de la Universidad, o en el Banco respectivo

03.-Adjuntar copia dela resolución materia de la rectificación

04.-Adjuntar SOLICITUD SUSTENTATORIA DE LA PETICION

05.-El expediente físico deberá ser presentado en la Oficina de la Jefatura de Practicas Pre profesionales, ciudad de La Esperanza-Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-Cuarto Edificio-Oficina N° 206, en horarios de atención al Público, para la expedición del correspondiente Oficio, dirigido a la Decanatura de Derecho, para su Resolución respectiva, que será derivada a la Oficina de Matriculas y Registros Académicos, para los trámites administrativos del caso.

En el caso de la Oficinas descentralizada del programa de Educación Superior Distancia-Modalidad Semi Presencial, será entregado el expediente en su respetiva sede , para ser derivada a la sede central.

SERVICIO CIVIL DE GRADUANDOS

SECIGRA DERECHO

01.-Pago de 03.00 soles, por concepto de TRAMITE ADMINISTRATIVO, el cual se efectuara en la Oficina de Tesorería de la Universidad, o en el Banco respectivo, solicitando ser Participe del Programa Secigra Derecho

02.-Adjuntar DOS fotografías tamaño pasaporte, fondo blanco, a colores

03.-La fecha de convocatoria es en el mes de NOVIEMBRE, las tres últimas semanas, para lo cual el alumno debe de estar apto para ser participe del referido programa; convocatoria que se hace en forma publica en el local central y en la sede de La Esperanza

04.-Se solicita ante la oficina de Matriculas y Registros Académicos de la Universidad de Huánuco, el listado por ciclos de los alumnos (IX.X.XI-XII) para ubicarlos en merito a su promedio ponderado de mayor a menor .

05.-Se hace conocer a la Dirección de Promoción de Justicia del Ministerio de Justicia y derechos Humanos-SECIGRA DERECHO, la cantidad de alumnos inscritos, y en base a ello, nos envían la cantidad de vacantes que son distribuidos en las siguientes UNIDADES RECEPTORAS (UR):

- Ministerio Público

- Corte Superior de Justicia

- Oficina Defensoría del Pueblo

- Procuraduría Anticorrupción

06.-Con fecha 15 de diciembre, se efectúa la reunión de otorgamiento de plazas vacantes, de acuerdo a lo que determine el Ministerio de Justicia, acción que se realiza en la Sala de Audiencia Publicas Simuladas de la facultad de Derecho, con la presencia del Señor Decano de la Facultad, Director Académico, Jefe Académico, Profesores y alumnos asistentes.

07.-Una vez concluido el acto, firman a continuación los presentes, y el Acta es elevada a la Dirección de Promoción de Justicia-Ministerio de Justicia y Derechos Humanos, sito en el jirón Scipion Llona. Cuadra TRES -Miraflores-Lima-SECIGRA DERECHO, para la expedición de la resolución correspondiente de asignación de los postulantes .

08.-Con fecha 15 de enero del año siguiente, el responsable del Programa Secigra Derecho, de la Facultad de Derecho de la Universidad de Huánuco, presenta personalmente a los alumnos asignados a cada Unidad Receptora, con una carta de Presentación, dirigida a cada responsable de las Unidades Receptoras.

09.-El emolumento que se le otorga a cada alumnos participante, esta de acuerdo al sueldo mínimo vital actualizado

10.-Una vez concluido el Programa, y de acuerdo a la presentación de los Informes Personales, Parciales y Finales, el Ministerio de Justicia, por intermedio de la Dirección de Promoción de Justicia, otorgara los Certificados correspondientes a los alumnos que hayan cumplido con las respectivas presentaciones, lo que servirá para adjuntar al expediente donde se solicita la CONSTANCIA DE PRACTICAS, ya que el servicio de graduandos equivale a un año de prácticas pre profesionales

El expediente físico deberá ser presentado en la Oficina de la Jefatura de Practicas Pre profesionales, ciudad de La Esperanza-Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-Cuarto Edificio-Oficina N° 206, en horarios de atención al Público, para la expedición del correspondiente Oficio, dirigido a la Decanatura de Derecho, para su Resolucion respectiva, que será derivada a la Oficina de Matriculas y Registros Académicos, para los trámites administrativos del caso.

En el caso de la Oficinas descentralizada del programa de Educación Superior Distancia-Modalidad Semi Presencial, será entregado el expediente en su respetiva sede , para ser derivada a la sede central.