

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ACTA DE SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 13-2023

Trujillo, 01 de septiembre de 2023

En la ciudad de Trujillo, siendo las diez horas de la mañana del primero de septiembre de 2023, en la sala de sesiones de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Privada Antenor Orrego, bajo la presidencia del Decano Dr. Raúl Iván Lozano Peralta, se reunieron en sesión ordinaria los señores miembros del Consejo de Facultad, Dr. Víctor Julio Ortecho Villena, Ms. Carlos Roberto Castañeda Ferradas y Ms. Gustavo Benjamín Vereau Álvarez.

Se pone en conocimiento que la Dra. Tula Luz Benites Vásquez, no asistió a la sesión, por lo que deberá efectuar la justificación de manera formal ante el despacho del decanato.

Actuó como secretaria la Dra. Paola Fernández Atho en su condición de Secretaria Académica.

AGENDA:

1. Aprobación de grados académicos.
2. Propuesta de Decano, sobre actualización del reglamento el programa de pasantía de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
3. Oficio N° 048-2023-CSJ-D-UPAO – Oficio N° 09-2023-UNI.FORM.CONT.CSJ-UPAO proyecto del curso de alta especialización en Derecho laboral en seguridad y salud en el trabajo.
4. Oficio N° 050-2023-CSJ-D-UPAO – Oficio N° 09-2023-UNI.FORM.CONT.CSJ-UPAO, propuesta de designación del docente José Antonio Rodríguez Viera como coordinador del del curso de alta especialización en Derecho laboral en seguridad y salud en el trabajo.
5. Oficio N° 049-2023-CSJ-D-UPAO – Oficio N° 23-2023-UNI.INV.SEM.CSJ-UPAO, planes de trabajo de las unidades de investigación y semilleros y de formación continua.
6. Oficio N° 246-2023-OF.RES.SEC.DER-UPAO propuesta de convocatoria del programa de pasantía derecho 2023-III.
7. Oficio N° 051-2023-CSJ-D-UPAO – Oficio N° 27-2023-UNI.INV.SEM.CSJ-UPAO, remite informe de actividad de capacitación docente “Nociones básicas en investigación”.
8. Oficio N° 052-2023-CSJ-D-UPAO – Oficio N° 29-2023-UNI.INV.SEM.CSJ-UPAO, creación de semillero Friedrich Von Savigny.
9. Asuntos académicos

DESARROLLO DE LA SESIÓN

ORDEN DEL DÍA

1. Aprobación de grados académicos y títulos profesionales.

- 1.1 Se puso a consideración los expedientes de aprobación de los grados académicos de los siguientes egresados:

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Nº	RTD	ID	SOLICITANTE
1	070787-2022	000087971	AGUILAR MONCADA, JULEISY BETZABEEL
2	044316-2023	000131736	GRANDA CASTILLO, BRENDA STEFFANNY

Se acordó por unanimidad:

“Aprobar los Grados Académicos de Bachiller de los egresados mencionados”.

- Propuesta de Decano, sobre actualización del reglamento el programa de pasantía de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

Se acordó por unanimidad:

“Aprobar, en esta instancia, la actualización del Reglamento Interno de Pasantía -Derecho, debiendo quedar conforme a los siguientes términos

REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE PASANTÍA DE LA FACULTAD DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS

Aprobado por Resolución de Consejo Directivo N.º XXX-2023-CD-UPAO

	Nombre y Apellidos	Cargo
Elaborado por:	Carla Angulo Juárez	Jefa de la Oficina del Programa de SECIGRA Y Pasantía de Derecho
Revisado por:	Raúl Lozano Peralta	Decano de Facultad de Derecho y Ciencias Políticas
	Luis Cerna Bazán	Vicerrector Académico
Aprobado por:	Yolanda Peralta Chávez	Presidenta del Consejo Directivo

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

INDICE

DE LAS GENERALIDADES	4
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES	4
DEL CONTROL Y REPORTE DE ASISTENCIA	6
DE LA SUPERVISIÓN	6
DE LA CERTIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LA PASANTÍA DERECHO	6
DE LA OFICINA RESPONSABLE	7
DEL SUPERVISOR	8
DEL PASANTE.....	9
DE LA UNIDAD RECEPTORA	9
DE LA CONDUCTA FUNCIONAL DEL SERVICIO.....	10
DE LA INSCRIPCIÓN.....	10
DE LA DIMISIÓN AL SERVICIO	11
DE LA MODIFICACIÓN DE LA ASIGNACIÓN	11
DEL RETIRO Y LICENCIAS	11
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	11
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	¡Error! Marcador no definido.
DISPOSICIONES FINALES	12
CONTROL DE CAMBIOS	12



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”
DE LAS GENERALIDADES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO N.º 1 El presente reglamento regula las definiciones, procedimientos, ejecución y supervisión del Programa de Pasantía de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Privada Antenor Orrego, en adelante Programa de Pasantía Derecho - UPAO. Sus disposiciones se aplican a todos los estudiantes de los ciclos XI y XII aptos para realizar prácticas pre profesionales bajo esta modalidad.

ARTÍCULO N.º 2 El contenido de las disposiciones de este reglamento tiene como fuente normativa la siguiente base legal:

1. Ley N.º 30220, Ley Universitaria
2. Artículo 2º de la Ley N° 27687, Decreto Ley N° 26113, D.S.N° 009-2014-JUS
3. Estatuto Institucional
4. Reglamento de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas – UPAO
5. Reglamento de Grados y Títulos de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas - UPAO
6. Proyecto Formativo del Programa de Estudios de Derecho - Currículo de la Carrera profesional de Derecho.

ARTÍCULO N.º 3 El programa de Pasantía se define como el sistema de prácticas pre profesionales que deben realizar los estudiantes de la carrera profesional de Derecho a partir del décimo primer ciclo de estudios que han aprobado todas las asignaturas del plan de estudio hasta el X ciclo de estudios, permitiendo aplicar sus conocimientos, ofreciendo la oportunidad de conocer, a través del ejercicio jurídico, las actividades jurisdiccionales y fiscales del Poder Judicial y del Ministerio Público, así como en el quehacer jurídico de las entidades de la administración pública y del sector privado.

Las prácticas pre profesionales del programa Pasantía se pueden formalizar a través de convenios de cooperación académica, con aprobación del Consejo de Facultad.

Las prácticas pre profesionales del programa de Pasantía se pueden formalizar mediante la modalidad o sistema del voluntariado.

Las prácticas pre profesionales del programa Pasantía se pueden formalizar a través de convenios específicos de cooperación interinstitucional entre instituciones públicas o privadas y la Universidad Privada Antenor Orrego.

ARTÍCULO N.º 4 El sistema de prácticas bajo la modalidad de Pasantía tiene por objeto que el estudiante de Derecho desarrolle prácticas pre-profesionales y en su realización alcance los siguientes objetivos:

1. Complemente su proceso formativo relacionando el conocimiento teórico con el práctico.
2. Consolide su aprendizaje.
3. Mejore sus capacidades y competencias con la aplicación de sus conocimientos en el campo jurídico.
4. Promueve su inserción en el mercado laboral.

ARTÍCULO N.º 5 Las referencias utilizadas en el presente Reglamento son las siguientes:

1. “El Programa”, referido al Programa de Pasantía Derecho-UPAO.
2. “UPAO”, o “UNIVERSIDAD”, referidas a la Universidad Privada Antenor Orrego.
3. “Facultad”, a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Privada Antenor Orrego.
4. “Unidad Receptora”, a la institución pública o privada que participa en el Programa Pasantía Derecho - UPAO.
5. “Pasante”, al estudiante de Derecho o egresado de la Facultad que realiza la Pasantía, que no se ha beneficiado con una de las vacantes del SECIGRA - Derecho.

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

6. “Oficina Responsable”, a la oficina del responsable del SECIGRA Derecho de la Facultad, encargada también del funcionamiento del Programa de Pasantía Derecho – UPAO, creada conforme a lo establecido en el art. 34 c) del D.S. N° 009-2014-JUS.

ARTÍCULO N.º 6 Son aptos para inscribirse y acceder a una vacante en el programa, los estudiantes:

1. Que han aprobado el número total de créditos exigidos hasta el X ciclo de estudios, según la malla curricular que les corresponda.

ARTÍCULO N.º 7 Las prácticas pre profesionales del Programa Pasantía Derecho - UPAO se realizan los días hábiles, de lunes a viernes, por cuatro (4) horas diarias y continuas, como mínimo.

Por acuerdo entre unidad receptora y el pasante se pueden realizar las prácticas pre profesionales en horario diferente, siempre que se cumpla con el total de número de horas establecido como mínimo.

ARTÍCULO N.º 8 El Programa de Pasantía Derecho UPAO es anual y se presenta por el jefe de la oficina del Programa Pasantía Derecho, contando con el visto bueno del Decano, y se eleva la propuesta para aprobación por el Consejo de Facultad. La denominación que se utiliza es "Programa de Pasantía Derecho UPAO" con indicación del año calendario que corresponda. La Pasantía Derecho - UPAO equivale a un año de prácticas pre profesionales.

ARTÍCULO N.º 9 La realización de prácticas pre profesionales del Programa Pasantía Derecho - UPAO no genera vínculo laboral, ni derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza pública o privada.

Las prácticas pre profesionales son actividades académicas que contribuyen a la formación profesional y tienen por finalidad permitir al estudiante conocer el Derecho en su aplicación social, se desarrollan en las áreas que se establezcan en el Currículo de la Carrera.

Las prácticas pre profesionales del Programa Pasantía son de naturaleza estrictamente académica, diseñadas en el plan de estudio de la Facultad como parte de la formación profesional. Por lo tanto, no son de aplicación a estas prácticas pre profesionales las normas de la Ley de modalidades formativas laborales N.º 28518 y de la Ley N.º 31396 Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N.º 1401.

ARTÍCULO N.º 10 Durante la realización de las prácticas pre profesionales, el pasante realiza únicamente las siguientes actividades:

1. Las que tienen por objeto la creación, aplicación, interpretación, divulgación y difusión del Derecho y de la Ley.
2. La capacitación y formación jurídica, el estudio de títulos, documentos, contratos y demás.
3. La orientación al ciudadano respecto de problemas jurídicos sea civiles, penales, administrativos o de otra especialidad del derecho.
4. La elaboración o ejecución de resoluciones u otros documentos judiciales o administrativos.
5. Otras similares.

ARTÍCULO N.º 11 La unidad receptora evalúa el desempeño del Pasante, emitiendo un informe parcial y un informe final.

ARTÍCULO N.º 12 El estudiante pasante puede cambiar de unidad receptora, para cuyo efecto debe presentar solicitud y derecho de trámite ante la Oficina responsable después de seis (6) meses de iniciadas sus prácticas, contando con el visto bueno del Decano y de su jefe de la unidad receptora de origen, y el informe del (de la) docente supervisor (a), los partes de asistencia mensual, informe parcial e informe personal del estudiante. Procede el cambio de unidad receptora cuando el pasante no realiza actividades jurídicas u otros motivos que lo justifiquen de manera explícita y objetiva.

Se podrán convalidar las prácticas pre profesionales de los pasantes siempre que acrediten haber realizado labores de naturaleza jurídica y que se hayan formalizado en contratos o convenios de trabajo o prácticas preprofesionales con pago de contraprestación mediante boletas de pago o recibo por honorarios, siempre que se hayan realizado cumpliendo con el requisito de haber aprobado las asignaturas del plan de estudio hasta el X

ciclo pueden convalidarse con fines de Pasantía el periodo de

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

prácticas pre profesionales dentro de las modalidades formativas laborales de la Ley N.° 28518 y de la Ley N.° 31396, siempre que se hayan realizado cumpliendo con el requisito de haber aprobado las asignaturas del plan de estudio hasta el X ciclo.

TÍTULO II

DEL CONTROL Y REPORTE DE ASISTENCIA

ARTÍCULO N.° 13 El control de asistencia diaria está a cargo del docente supervisor, que se registra en el acta que entrega a la jefatura de la oficina responsable del programa.

ARTÍCULO N.° 14 El estudiante Pasante debe recuperar sus inasistencias que registre en el Programa. Se les retirará del Programa aquellos que, encontrándose inscritos dejan de asistir injustificadamente en el lapso de 15 días continuos.

TÍTULO III

DE LA SUPERVISIÓN

ARTÍCULO N.° 15 La Oficina responsable de la Facultad y la unidad receptora supervisan el ejercicio de la pasantía, para garantizar su correcta ejecución.

ARTÍCULO N.° 16 Los participantes del Programa están obligados a brindar la información y facilidades necesarias, a quien tenga a su cargo la visita, para el cumplimiento de su labor.

ARTÍCULO N.° 17 Las acciones destinadas para la supervisión son:

1. Visitas de supervisión

Para verificar la ejecución del Programa Pasantía Derecho, evaluar su desarrollo y efectuar las coordinaciones que corresponda, así como para tratar alguna irregularidad detectada o circunstancia especial que requiera su atención.

2. Reunión de tutoría y monitoreo

Para detectar dificultades o irregularidades, establecer necesidades de capacitación, orientar al Pasante, promover el intercambio de experiencias, monitorear el avance y progreso en las prácticas y otras que son propias del Programa.

3. Visita de Coordinación

Para verificar el cumplimiento de las obligaciones inter partes y de la ejecución de planes de capacitación y aprendizaje jurídico.

TÍTULO IV

DE LA CERTIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LA PASANTÍA DERECHO

ARTÍCULO N.° 18 La Oficina Responsable del Programa Pasantía Derecho expide el certificado que acredita el cumplimiento total de las prácticas pre profesionales en el Programa de Pasantía.

El certificado contiene el nombre del Pasante, el año del Programa, la unidad receptora donde se realizaron las prácticas, firma del Decano y docente responsable de la Oficina del Programa.

ARTÍCULO N.° 19 Para la obtención del certificado, el estudiante Pasante debe cumplir con:

1. Registrar el total de asistencia en el Programa.

2. Elaborar y registrar los informes parcial y final, con sus apreciaciones sobre el desarrollo del Programa, así como el informe personal que le corresponde.

3. Contar con la Resolución de aprobación del informe final que consiste en la sustentación y aprobación de una monografía, de ser el caso.

ARTÍCULO N.° 20 La Facultad de Derecho, para efectos del Programa Pasantía Derecho, es la máxima autoridad de la universidad, con quien se coordina lo relacionado a su implementación.

El Programa de Pasantía Derecho en el campus Piura se implementará institucionalmente a través de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas del Campus Trujillo, pero funcionará de manera independiente, de conformidad

con las disposiciones de este Reglamento.

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ARTÍCULO N.º 21 La Facultad tiene las siguientes funciones:

1. Promueve el Programa Pasantía Derecho - UPAO.
2. Constituye una Oficina Responsable, dotándola de lo necesario para su funcionamiento.
3. Designa al Jefe de la Oficina Responsable del Programa de Pasantía Derecho, acreditándolo ante las unidades receptoras.
4. Elabora el proyecto del Reglamento Interno del Programa de Pasantía Derecho - UPAO, proponiendo las modificaciones a que hubiere lugar.
5. Vela, en los casos que corresponda, que el estudiante Pasante convalide su condición de estudiante con la matrícula respectiva.

ARTÍCULO N.º 22 La oficina responsable del programa pasantía derecho – UPAO, depende administrativamente del decano de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

**TÍTULO V
DE LA OFICINA RESPONSABLE**

ARTÍCULO N.º 23 El jefe de la Oficina tiene a su cargo la organización y ejecución del Programa en su Facultad. La oficina cuenta con personal de apoyo administrativo: secretaria (01).

ARTÍCULO N.º 24 La Oficina Responsable del Programa Pasantía Derecho de la Facultad de Derecho tiene las siguientes funciones:

1. Promueve el Programa de Pasantía-Derecho en las instituciones públicas y privadas.
2. Propone nuevas unidades receptoras ante el Decanato, para su aprobación por el Consejo de Facultad.
3. Informa oportunamente sobre la proyección de estudiantes de derecho interesados en realizar prácticas pre profesionales en el Programa.
4. Propone el desarrollo de programas anuales de capacitación previa para los postulantes, conforme a las necesidades de las unidades receptoras, y que se desarrollarán con apoyo de los docentes supervisores; para su aprobación por el Consejo de Facultad.
5. Inscribe a los estudiantes y egresados que postulen al Programa.
6. Pre-asigna a los estudiantes para prestar el Programa, observando los criterios establecidos en el presente Reglamento.
7. Comunica la designación del supervisor de los pasantes.
8. Presenta al Pasante ante la unidad receptora en la que ha sido designado.
9. Verifica que el pasante efectúe la matrícula que ratifique su aptitud para realizar las prácticas pre profesionales.
10. Recibe la información sobre la actuación del Pasante, promoviendo, de ser el caso, el proceso administrativo de responsabilidades de acuerdo con la normativa interna de la Universidad.
11. Desarrolla programas de capacitación, con apoyo de los docentes supervisores, que incluye charlas de motivación que refuerzan la identificación del pasante con el Programa.
12. Registra los informes de los pasantes, en la forma establecida en este reglamento.
13. Verifica que el pasante culmine con la realización de las prácticas pre profesionales para la obtención del respectivo certificado.
14. Verifica el cumplimiento de las funciones de los supervisores y pasantes.
15. Eleva el certificado de Pasantía al término de las prácticas pre profesionales, con los documentos de sustento, para su aprobación del Consejo de Facultad. Lo firma el decano.
16. Eleva el Certificado de Capacitación, con los documentos de sustento, para su aprobación en el Consejo de Facultad. Lo firma el decano.

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**TÍTULO VI
DEL SUPERVISOR**

ARTÍCULO N.º 25 El supervisor tiene a cargo función docente como responsable del seguimiento y verificación de las prácticas pre profesionales y del cumplimiento del plan para la capacitación y aprendizaje que haya presentado en la unidad receptora.

ARTÍCULO N.º 26 El supervisor tiene las siguientes funciones:

1. Supervisión diaria y personal.
2. El supervisor debe reportarse diariamente a la Oficina Responsable del programa de SECIGRA/Pasantía - Derecho, recabar el acta de supervisión y luego de efectuar la visita correspondiente ingresar el acta en la citada oficina.
3. Verifica diariamente que la labor desarrollada por el Pasante, en cada unidad receptora, sea exclusivamente de carácter jurídico.
4. Realiza reuniones con los pasantes, por lo menos una vez al mes.
5. Realiza visitas inopinadas al Pasante en su unidad receptora.
6. Presta al Pasante el apoyo que requiera, adoptando de ser el caso, las medidas correctivas necesarias.
7. Realiza reuniones de tutoría con sus pasantes para evaluar sus avances y resultados, identificando los principales logros y dificultades, informando oportunamente al docente encargado de la Oficina Responsable del programa de SECIGRA/Pasantía- Derecho.
8. Reporta a la Oficina Responsable la falta cometida por el Pasante en la realización de las prácticas pre profesionales.
9. Presenta informes del desarrollo de su labor ante la Oficina responsable.
10. Atiende a los estudiantes en las unidades receptoras o en la Oficina del Programa de SECIGRA Pasantía Derecho, sobre consultas académicas o relacionadas al programa.
11. El supervisor incorporará continuamente en su acta de supervisión, a todos los estudiantes pasantes que pertenecen al Programa.
12. Comunicar al docente encargado de la Oficina Responsable del programa de SECIGRA/Pasantía- Derecho los cambios producidos en su grupo asignado a fin de actualizar continuamente las Actas de Supervisión.
13. Comunicar a los estudiantes que supervisan el récord de faltas del mes, dentro de los primeros 05 días hábiles del mes siguiente al supervisado.
14. Enseñar al pasante el llenado de parte de asistencia, parte de recuperación, informe parcial, informe final e informe personal.
15. El supervisor recogerá los partes de asistencia mensual, partes de recuperación e informes: parcial, final y personal.
16. El supervisor presentará todos los meses el récord de asistencias e inasistencias de los pasantes.
17. Presentar semanalmente a la oficina del Programa de SECIGRA y Pasantía de Derecho, los informes del desarrollo de las prácticas de los pasantes en cada una de las unidades receptoras, las mismas que serán enviadas al decano de la Facultad cuando éste lo requiera.
18. Los supervisores absuelven consultas y orientan en los trámites administrativos de sus pasantes ante la jefatura del programa como: cambios de unidad receptora, de permisos, licencias, entre otros.
19. El supervisor vela porque el pasante realice únicamente actividades jurídicas.
20. El supervisor evalúa el informe personal presentado por el pasante.
21. Otras actividades que establezca la Oficina del Programa de Pasantía Derecho.

**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”
DEL PASANTE**

ARTÍCULO N.º 27 El Pasante es el estudiante que ha aprobado todas las asignaturas del plan de estudio hasta el X ciclo, o egresado de Derecho asignado para realizar prácticas pre profesionales dentro del Programa de Pasantía Derecho - UPAO en una unidad receptora.

ARTÍCULO N.º 28 El Pasante tiene las siguientes obligaciones y responsabilidades:

1. Asistir diariamente a la unidad receptora en la que se encuentra inscrito, registrando su ingreso y salida en la forma establecida por la unidad receptora, salvo excepción prevista en este Reglamento.
2. Cumplir con diligencia, puntualidad y eficiencia las tareas que se le encomiende.
3. Guardar reserva de los asuntos que llegan a su conocimiento con motivo del servicio.
4. Presentar informe personal sobre el desarrollo y aprendizaje jurídico en la unidad receptora, conforme al formato que establezca la Facultad.
5. Presentar toda documentación vinculada a su condición de Pasante ante la Oficina responsable.
6. Cumplir las demás obligaciones que le corresponde a su condición de Pasante, de conformidad con las normas del presente Reglamento, así como las disposiciones que emita el jefe de la oficina responsable del supervisor y la autoridad respectiva de la unidad receptora.
7. El pasante debe cumplir con presentar partes de asistencias mensuales, informe parcial, informe final e informe personal, de no presentar en el plazo oportuno deberá regularizar con una solicitud y derecho de trámite.
8. Las infracciones en el desarrollo del Programa de prácticas pre profesionales se tipifican y, de ser el caso, se sancionan de conformidad con las normas del Reglamento UPAO.

ARTÍCULO N.º 29 El postulante al Programa debe presentar la ficha de inscripción, que debe estar suscrita por él, por el jefe (a) de la Oficina Responsable del programa de Pasantía-Derecho.

La ficha tiene carácter de declaración jurada y contiene:

1. Los datos de identificación del estudiante (nombres, apellidos, número del documento nacional de identidad, edad, estado civil, dirección, teléfono, correo electrónico y otros).
2. La plaza obtenida de acuerdo al promedio ponderado y la elección del pasante.
3. La propuesta de tres (3) unidades receptoras de su preferencia.
4. Foto del postulante.

Debe llevar anexa copia legible del documento nacional de identidad (DNI) del postulante.

La ficha de inscripción de los egresados debe contener la información señalada en lo que corresponda.

**TÍTULO VIII
DE LA UNIDAD RECEPTORA**

ARTÍCULO N.º 30 La unidad receptora es la dependencia, entidad o institución de carácter público o privado, en la que se realiza actividades jurídicas.

ARTÍCULO N.º 31 La unidad receptora determina anualmente el número de las vacantes que oferta al Programa, comunicándolo a la Oficina responsable.

ARTÍCULO N.º 32 La unidad receptora designa para cada Programa un Responsable, quien se encarga de las coordinaciones necesarias con la Facultad de Derecho, cuidando la correcta ejecución del Programa.

ARTÍCULO N.º 33 La unidad receptora tiene las siguientes obligaciones y responsabilidades:

1. Capacitar permanentemente al Pasante en las labores que se le encomiende.
2. Encargar al Pasante tareas y estudios comprendidos dentro de las previsiones establecidas en el presente Reglamento.

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

3. Posibilitar y facilitar al Pasante la realización de las labores encomendadas.
4. Colaborar activamente en la formación profesional y ética del Pasante.
5. Cumplir con la ejecución del plan de capacitación y aprendizaje jurídico que se haya formulado y aprobado, de común acuerdo entre la Universidad y la unidad receptora.
6. Presentar los informes que le solicite el supervisor.

ARTÍCULO N.º 34 Los estudios jurídicos o empresas privadas para ser unidad receptora deben presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al decano de la Facultad de Derecho y a la jefa de la Oficina del Programa de Pasantía Derecho.
2. Pago del derecho de trámite.
3. Copia de la escritura de constitución como persona jurídica debidamente inscrita en Registros Públicos.
4. Habilitación de los miembros del estudio.
5. Acreditación de tres (03) años como persona natural con RUC de la SUNAT.
6. Resumen ejecutivo del estudio jurídico.

**TÍTULO IX
DE LA CONDUCTA FUNCIONAL DEL SERVICIO**

ARTÍCULO N.º 35 La conducta funcional del pasante y del supervisor es constantemente evaluada y, de ser el caso, sancionadas de conformidad con las normas internas de la universidad.

ARTÍCULO N.º 36 La Oficina responsable debe informar al Decanato de las acciones adoptadas y de sus resultados, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar.

**TÍTULO X
DE LA INSCRIPCIÓN**

ARTÍCULO N.º 37 La Oficina responsable, debe publicar en sus instalaciones y en la página oficial de la Facultad, la convocatoria para la inscripción en el programa.

Al momento de inscribirse, el estudiante o egresado debe presentar:

1. Ficha de inscripción
2. Una (01) foto tamaño carnet o pasaporte
3. Copia legible de DNI vigente
4. Reporte de notas actualizado

ARTÍCULO N.º 38 La Oficina responsable publica con la convocatoria lo siguiente:

1. Cronograma de inscripción: inicio y término.
2. Cuadro de vacantes.
3. Formato para la inscripción.

ARTÍCULO N.º 39 La Oficina responsable evalúa los expedientes de los estudiantes inscritos, verificando el cumplimiento de los requisitos reglamentarios, declarando la aptitud para realizar las prácticas pre profesionales.

ARTÍCULO N.º 40 La Oficina responsable convoca a los estudiantes aptos a una reunión para el proceso de inducción, en la que se les informará sobre su asignación a la unidad receptora que le corresponda.

En esta reunión se les informará sobre los alcances del programa de pasantía y las normas que lo regulan, poniendo énfasis en la supervisión a cargo de un docente.

En esta reunión se atenderán las consultas que se formulen, de ser el caso.

**“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”
DE LA DIMISIÓN AL SERVICIO**

ARTÍCULO N.º 41 Se considera que dimiten de realizar prácticas en el Programa los siguientes pasantes:

1. Los estudiantes que habiendo obtenido una vacante no recogen su carta de presentación, dentro de los cinco días de iniciado el Programa.
2. Los estudiantes, que, sin presentar justificación escrita a su unidad receptora, no se presentan a iniciar las prácticas en la unidad receptora dentro de los diez días hábiles de iniciado el Programa.
3. Los estudiantes, que, habiéndose presentado a iniciar el Programa, dejan de asistir injustificadamente en el lapso de los diez días de iniciado el Programa.

ARTÍCULO N.º 42 La Oficina responsable resuelve dejar sin efecto la asignación de los pasantes en caso de renuncia o de desistimiento. Del mismo modo, autoriza, los casos de reincorporación, a solicitud del interesado, cuando hayan realizado sólo dos meses de prácticas pre profesionales de iniciado el Programa.

**TÍTULO XII
DE LA MODIFICACIÓN DE LA ASIGNACIÓN**

ARTÍCULO N.º 43 Sólo por razones se puede modificar la asignación del pasante, emitiendo resolución correspondiente.

ARTÍCULO N.º 44 Concluido el primer periodo del Programa el pasante puede solicitar el cambio de la unidad receptora.

Para su procedencia se debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Solicitud indicando los motivos justificados para el cambio de la unidad receptora, indicando los datos del pasante y recibo por derecho de trámite.
2. Contar con la aprobación expresa del responsable de la unidad receptora en la que fue asignado.
3. Presentar constancia emitida por su unidad receptora de asistencia regular por el primer periodo del Programa.
4. Anexar copia del informe parcial del pasante.

**TÍTULO XII
DEL RETIRO Y LICENCIAS**

ARTÍCULO N.º 45 El pasante puede solicitar su retiro del Programa por razones justificadas, presentando la solicitud ante la jefatura de la oficina responsable, la cual resolverá esta situación y adoptará las medidas pertinentes.

ARTÍCULO N.º 46 Son requisitos para solicitar el retiro del programa:

1. Exponer las razones justificantes.
2. Documentación que sustente el motivo invocado, de ser el caso.
3. Indicación de la fecha hasta la que estuvo realizando prácticas.

ARTÍCULO N.º 47 Sólo se otorga licencia, por razones debidamente justificadas y acreditadas, hasta por un plazo de cuarenta días hábiles, las cuales deben ser recuperadas durante la ejecución del Programa.

ARTÍCULO N.º 48 Son requisitos para la licencia:

1. Presentar solicitud, derecho de trámite y documentos sustentatorios de la licencia.
2. Precisar la fecha de inicio y finalización de la misma.
3. Contar con el visto bueno de la Oficina Responsable de Pasantía Derecho.

De procedente se expide la autorización correspondiente, emitida por el Decano.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

La Universidad coordina de modo permanente con las unidades receptoras la implementación de convenios que permitan desarrollar programas de capacitación y aprendizaje.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Casos no previstos en el presente reglamento

Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo de Facultad.

SEGUNDA. Derogación de Reglamento del Programa de Pasantía de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas

Queda derogado el Reglamento del Programa de Pasantía de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, aprobado en sesión de Consejo de Facultad con resolución N.º 644-2023-FAC-DER-UPAO, de fecha 27 de abril de 2023, y demás normas que se opongan al presente reglamento.

TERCERA. Vigencia

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su fecha de aprobación por el Consejo Directivo.

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE EDICIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	MOTIVO
02	XX/XX/2023	<ul style="list-style-type: none"> - Uso del nuevo formato de reglamento. - Se modificaron los artículos 7, 11, 24 y 25. 	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de “Control de Información Documentada”, código INS-OGPR-P-01, aprobado con resolución N.º 6-2019-CD-UPAO, del 14 de enero de 2019, el cual contiene un formato de reglamento. - Resolución N.º 1041-2023-FAC-DER-UPAO.

Elevar el expediente al despacho Rectoral, para su consideración y aprobación”.

3. Oficio N° 048-2023-CSJ-D-UPAO – Oficio N° 09-2023-UNI.FORM.CONT.CSJ-UPAO proyecto del curso de alta especialización en Derecho laboral en seguridad y salud en el trabajo.

Se acordó por unanimidad:

“Aprobar, el curso de Alta Especialización en Derecho Laboral en Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme al Oficio N° 09-2023-UNID.FOR. CONT.CSJ-UPAO conforme a los términos de los Oficio N° 048-2023-CSJ-D-UPAO – Oficio N° 09-2023-UNI.FORM.CONT.CSJ-UPAO, con cargo a regularizar en el proyecto la parte pertinente del presupuesto y posterior trámite ante despacho Rectoral.

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

4. Oficio N° 050-2023-CSJ-D-UPAO – Oficio N° 09-2023-UNI.FORM.CONT.CSJ-UPAO, propuesta de designación del docente José Antonio Rodríguez Viera como coordinador del del curso de alta especialización en Derecho laboral en seguridad y salud en el trabajo.

Se acordó por unanimidad:

“Designar, al docente Mg. José Antonio Rodríguez Viera, como coordinador el curso de Alta Especialización en Derecho Laboral en Seguridad y Salud en el Trabajo para que efectúa las actividades descritas según los términos del Oficio N° 11-2023-UNID.FORM.CONT-CSJ-UPAO”.

5. Oficio N° 049-2023-CSJ-D-UPAO – Oficio N° 054-2023-CSJ-D-UPAO, planes de trabajo de las unidades de investigación y semilleros y de formación continua y clínica jurídica.

Se acordó por unanimidad:

“Convocar al Dr. Carlos Humberto Angulo, en su condición de Director del Centro de Servicios Jurídicos, a fin de poder realizar la exposición respecto a los documentos de la referencia (planes de trabajo de las Coordinaciones de unidad de investigación y semilleros, unidad de formación continua y unidad de la clínica jurídica- semestre académico 2023-20), con el objetivo de tomar conocimiento y proceder a la aprobación correspondiente, así como elevar el mismo ante el despacho Rectoral.

Cabe indicar que el día de la sustentación se realizará en la próxima sesión extraordinaria N° 14-2023, programado para el jueves 07 del mes en curso, a horas 10:00 am, en la sala de sesiones del Consejo de Facultad, pabellón E, 4to piso”.

6. Oficio N° 246-2023-OF.RES.SEC.DER-UPAO propuesta de convocatoria del programa de pasantía derecho 2023-III.

Se acordó por unanimidad:

“Aprobar, en vía de regularización, la convocatoria del programa de pasantía Derecho 2023- III, sede Trujillo, conforme a los términos del Oficio N° 246-2023- OF. RES.SEC.DER-UPAO.

Encargar, a la jefa de la oficina del programa de SECIGRA y Pasantía Derecho, ejecutar la convocatoria del programa de pasantía Derecho 2023- III, debiendo presentar informe a este Despacho, sobre los resultados de la referida convocatoria”.

7. Oficio N° 051-2023-CSJ-D-UPAO – Oficio N° 27-2023-UNI.INV.SEM.CSJ-UPAO, remite informe de actividad de capacitación docente “Nociones básicas en investigación”.

Se acordó por unanimidad:

“Aprobar, el informe de la Coordinadora de Investigación del Centro de Servicios Jurídicos – UPAO sobre la Capacitación docente: “Nociones Básicas en Investigación”, actividad propuesta en el Plan de Trabajo 2023-20, conforme al Oficio N° 27-2023-UNID.SEM.CSJ-UPAO.

Autorizar, la emisión de los certificados respecto a la capacitación

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

“Nociones Básicas en Investigación”, a los docentes que han cumplido con todos los entregables, de acuerdo a la siguiente relación:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	M1	M2	M3
1	AGUILAR KRUGG, Silvia Carolina	Sí	Sí	Sí
2	ALZA COLLANTES, Carlos Jesús	Sí	Sí	Sí
3	AMAYA MEGO, Laurent	Sí	Sí	Sí
4	ANGULO ESPINO, Carlos Humberto	Sí	Sí	Sí
5	ANGULO JUAREZ, Carla Angulo	Sí	Sí	Sí
6	ATOCHE CORONADO, Raúl	Sí	Sí	Sí
7	CARRANZA VALENCIA, Javier Antonio	Sí	Sí	Sí
8	CASTAÑEDA CRUZADO, Manuel Stefan	Sí	Sí	Sí
9	CASTRO MANTILLA, Lilian Lizett	Sí	Sí	Sí
10	DE LAMA VILLASECA, Maria Violeta	Sí	Sí	Sí
11	DIAZ ALVA, Josué Armando	Sí	Sí	Sí
12	DIAZ CARRANZA, Lucía Rosario	Sí	Sí	Sí
13	ESTRADA DIAZ, Juan José	Sí	Sí	Sí
14	GUANILO ALCANTARA, Wilian Rodolfo	Sí	Sí	Sí
15	HERAS ZARATE, Luis Henry	Sí	Sí	Sí
16	HURTADO PONCE DE LEON, Hugo Alberto	Sí	Sí	Sí
17	LARREA CANO, Maria Elena	Sí	Sí	Sí
18	LOPEZ CARRANZA, Ana Milagros	Sí	Sí	Sí
19	LOZANO PERALTA, Raúl Yván	Sí	Sí	Sí
20	MAURICIO JUÁREZ, Francisco Javier	Sí	Sí	Sí
21	NIEVES RUIZ, Pamela del Pilar	Sí	Sí	Sí
22	OCEDA CORTEZ, Jean Pierre	Sí	Sí	Sí
23	PELAEZ CRUZADO, Kevin	Sí	Sí	Sí
24	PRIETO PEREZ, Miguel Arturo	Sí	Sí	Sí
25	RAMIREZ FIGUEROA, Karin	Sí	Sí	Sí
26	RAMIREZ PALOMEQUE, Jorge Abraham	Sí	Sí	Sí
27	REBAZA CARRASCO, Héctor Martín	Sí	Sí	Sí
28	REYES JIMENEZ, Oswel Smith	Sí	Sí	Sí
29	REYNA CASTRO, Mercedes Elisabeth	Sí	Sí	Sí
30	RINCÓN MARTÍNEZ, Angela María	Sí	Sí	Sí
31	RIOS NEGREIROS, Ana María Del Rosario	Sí	Sí	Sí
32	SALDAÑA MONZON, Luis Miguel	Sí	Sí	Sí
33	SALINAS SALIRROSAS, Santos Javier	Sí	Sí	Sí
34	SEMINARIO MAURICIO, Jorge Fernando	Sí	Sí	Sí
35	VILLENA VENEROS, Sheyla	Sí	Sí	Sí
36	ZAVALETA GONZALES, Telmo Francisco	Sí	Sí	Sí
37	ZEGARRA AREVALO, Ronal Manolo	Sí	Sí	Sí

Remitir, a la Coordinación de investigación y semilleros del Centro de Servicios Jurídicos – UPAO, los certificados para la notificación correspondiente.

El decano Dr. Raúl Lozano, propuso que la referida relación se considere como los docentes asesores para el acompañamiento de la elaboración de las tesis a nivel pregrado de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, semestre académico 2023-20”.

8. Oficio N° 052-2023-CSJ-D-UPAO – Oficio N° 29-2023-UNI.INV.SEM.CSJ-UPAO, creación de semillero Friedrich Von Savigny.

Se acordó por unanimidad:

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

“Autorizar, en esta instancia, la conformación del semillero de investigación denominado “FRIEDRICH VON SAVIGNY”, sede Trujillo, quedando conformado en los siguientes términos:

- | | |
|---------------------------------------|--------------------------|
| ▪ Ms. Manuel Stefan Castañeda Cruzado | - Asesor |
| ▪ Angello Piero Saavedra Moya | (estudiante coordinador) |
| ▪ Annais Mostacero Domínguez | integrante |
| ▪ Kaori Yamileth Valera Castillo | integrante |
| ▪ Mercedes Lisbeth Sánchez Arteaga | integrante |
| ▪ Lucero Marifé Vázquez Esquivel | integrante |

Elevar el expediente al Vicerrectorado de investigación para su consideración y aprobación”.

9. Asuntos académicos

- 9.1 Oficio N° 708-2023-PROG.EST.DER-UPAO presentando el plan de desarrollo académico profesional docente 2022-2026.

Se acordó por unanimidad:

“Convocar al Ms. Carlos Roberto Castañeda Ferradas en su condición de director del programa de estudio de derecho, a fin de poder realizar la exposición respecto al documento de la referencia (plan de desarrollo académico profesional docente 2022-2026), con el objetivo de tomar conocimiento y proceder a la aprobación correspondiente.

Cabe indicar que el día de la sustentación se realizará en la próxima sesión extraordinaria N° 14-2023, programado para el jueves 07 del mes en curso, a horas 10:00 am, en la sala de sesiones del Consejo de Facultad, pabellón E, 4to piso”.

- 9.2 Oficio N° 707-2023-PROG.EST.DERE-UPAO y Oficio N° 708-2023-PROG.EST.DERE-UPAO el Director del Programa de Estudios de Derecho ha elevado al Decanato, en vía de regularización, la propuesta de contratación docente de dos tutores, Ms. Raúl Carlos Atoche Coronado designado para la sede Trujillo y el Ms. Waldi Antonio Requena Becerra para la filial Piura, cada docente con asignación de veinte (20) horas no lectivas semanales/mensuales, por el periodo del 28.08.2023 al 23.12.2023.

Se acordó por unanimidad:

“Autorizar, en esta instancia y en vía de regularización, la propuesta de contratación docente universitaria de dos tutores para el Programa de Estudios de Derecho, Ms. Raúl Carlos Atoche Coronado designado para la sede Trujillo y el Ms. Waldi Antonio Requena Becerra para la filial Piura, cada docente con asignación de veinte (20) horas no lectivas semanales/mensuales, por el periodo del 28.08.2023 al 23.12.2023 (semestre académico 203-20).

Elevar la presente propuesta al despacho Rectoral para su consideración y aprobación”.

- 9.3 Oficio N° 703-2023-PROG.EST.DERE-UPAO el director del Programa de Estudios de Derecho ha elevado

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Jefersson Rodríguez Saldaña, con ID N° 000177002 a quien no se le puede otorgar la condición de egresado, dado que se encuentra con el curso activo obligatorio de Derecho del Consumidor (DERE – 762) que corresponde a la malla 2019; el cual no es requisito para su malla curricular 2016, que fue con la que ingresó y la que establece la exigencia de 260 créditos aprobados, así mismo el referido alumno ha aprobado 84 cursos y 267 créditos.

Se acordó por unanimidad:

“Declarar, en esta instancia y por excepción, la anulación de la exigencia académica del curso de Derecho del Consumidor (DERE – 762), para determinar la condición de egresado del alumno Deiby Jefersson Rodríguez Saldaña, con ID N° 000177002.

Elevar el expediente al Vicerrectorado Académico para su consideración y aprobación”.

9.4 Oficio N° 710-2023-PROG.EST.DERE-UPAO el director del Programa de Estudios de Derecho ha elevado al Decanato la necesidad de crear 27 aulas de emergencia en diversos cursos para el programa de estudio de derecho.

“Autorizar, en esta instancia, la apertura de los cursos para un grupo de estudiantes de la Carrera profesional de Derecho, la modalidad presencial, semestre académico 2023-20, sede Trujillo, por las razones expuestas en la parte considerativa, de acuerdo al siguiente detalle:

CÓDIGO	CURSO	DOCENTE	DIA	HORA	AULA
DERE-752	TRABAJO DE INVESTIGACIÓN	PELAEZ CRUZADO KEVIN	VIERNES	6:55 PM – 10:30 PM	E303
DERE-529	DERECHO CONSTITUC GENERAL	HENRIQUEZ FRANCO	MARTES	8:50AM - 11:30AM	E203
			JUEVES	8:50AM – 10:35AM	E305
DERE-710	TEORÍA GENERAL DEL PROCESO	ZAVALA ESPINO LUIS	VIERNES (TEORIA)	9:45 AM – 11:15 AM	E405
			VIERNES (PRACTICA)	11:20 AM – 1:15 PM	3405
HUMA-1029	ETICA Y VALORES		MIERCOLES (TEORIA)	10:40 AM – 11:30 AM	VIRTUAL
DERE-751	PRÁCTICA JURIDICA III	ALVAREZ HOLGUIN SANDRA	LUNES (TEORÍA)	7:00AM-8:45AM	E404
			MIERCOLES (PRACTICA)	7:00AM-8:45AM	E501B
DERE-751	PRÁCTICA JURIDICA III	ALVAREZ HOLGUIN SANDRA	JUEVES	3:15PM-6:50PM	E204
DERE-751	PRÁCTICA JURIDICA III	ALVAREZ HOLGUIN SANDRA	LUNES	8:50AM-12:25PM	E404
DERE-751	PRÁCTICA JURIDICA III	CRUZ VEGAS RUBEN	MIERCOLES	3:15PM-6:50PM	E204
ECON-292	ECONOMIA		VIERNES	7:00AM-10:25AM	VIRTUAL

Elevar el expediente al Vicerrectorado Académico para su consideración y aprobación”.

Siendo las doce con quince minutos del medio día y no habiendo otro punto que tratar, el Decano levantó la sesión.

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”



DR. RAÚL YVAN LOZANO PERALTA
DÉCANO



DRA. PAOLA LISSET FERNÁNDEZ ATHO
SECRETARIA ACADÉMICA (E)

C.c.:

📁 Archivo.

✉️ RYLP / Paola F.