

REGLAMENTO DE PASANTIA- DERECHO

CAPITULO I

De la Naturaleza de la Pasantía- Derecho

CAPITULO II

De la Pasantía – Derecho

CAPITULO III

De la Organización

CAPITULO IV

De las Entidades Receptoras de pasantes

CAPITULO V

De los alumnos que prestarán el Servicio de Pasantía Derecho

CAPITULO VI

De las modalidades de la Pasantía-Derecho

CAPITULO VII

Del Estipendio

CAPITULO VIII

De las Obligaciones y Responsabilidades

CAPITULO IX

Certificaciones y Recuperaciones

CAPITULO X

Retiro del Programa Pasantía Derecho

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

REGLAMENTO DE PASANTIA DERECHO

Capítulo I: De la Naturaleza de la Pasantía – Derecho

Artículo 1.- Práctica de Pasantía Derecho

La Práctica de Pasantía Derecho es el aporte organizado, sistematizado y supervisado del estudiante de Derecho a la comunidad.

Tiene carácter facultativo y podrá ser prestado por los estudiantes de la Facultad de Derecho y CC. PP. a partir del último año de estudios profesionales.

Aquellos alumnos que no opten por hacer la Pasantía – Derecho en su oportunidad, podrán hacerlo en cualquiera de los Programas Pasantía – Derecho posteriores.

La Pasantía – Derecho brinda al estudiantes de Derecho, la oportunidad de conocer del quehacer en la administración pública y privada así como de consolidar su perfil profesional asistiendo y realizando prácticas propias de estudiantes de Derecho 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 pasantes.

Capítulo II: De la Pasantía Derecho

Artículo 3.- Pasantía Derecho

Las Prácticas de Pasantía Derecho serán similares a las del Programa SECIGRA – Derecho, cuya fecha de inicio y término de actividades serán de acuerdo a la publicación del Ministerio de Justicia.

Artículo 4.- Oficina de Pasantía Derecho

La Oficina de Pasantía Derecho tiene a su cargo la organización, coordinación y ejecución de la Pasantía Derecho, manteniendo el registro de alumnos pasantes y de Entidades Receptoras de pasantes de la localidad.

Artículo 5.- Asignación de Alumnos

La asignación de alumnos a las entidades receptoras está a cargo de la Oficina de Pasantía Derecho 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 a cuarto año de estudios que la Oficina de Registro Técnico de la Facultad informe. Es tarea de la Oficina de Pasantía Derecho

efectuar dicha calificación. Excepcionalmente se asignará a los alumnos que aquellos mismos tramiten la firma del convenio con una Entidad Receptora.

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

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 de pasantía en el siguiente año para que se inscriban.

La Ficha de Inscripción debe estar suscrita por el Jefe de la Oficina de Prácticas de Pasantía 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 su Pasantía Derecho
- 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 Pasantes

Una vez realizada la inscripción de pasantes. La Oficina de Pasantía 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 Pasantía

Artículo 8.- Modificación de la Asignación

Solo por razones justificadas, la Oficina de Pasantía Derecho podrá modificar la asignación del alumno pasante 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

En la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Nacional de Trujillo se constituirá la Oficina responsable de Pasantía Derecho.

Artículo 10.- Funciones de la Oficina de Pasantía Derecho

Son funciones de la Oficina de Pasantía Derecho:

- a) Formar el cuadro de alumnos y de entidades receptoras de pasantes, recabando la información de la Oficina de Registro Técnico de la Facultad y de las entidades correspondientes al inicio del Programa Pasantía Derecho.
- b) Inscribir a los alumnos que se matriculan en el Programa de Pasantía Derecho.
- c) Proponer ante las Entidades Receptoras firmas de Convenio para prácticas de pasantía.
- d) Promover el Servicio de Pasantía en las Entidades Receptoras
- e) Expedir las Resoluciones de Asignación de pasantes.
- f) Elaborar en enero de cada año, el programa Pasantía Derecho, poniéndolo en conocimiento del Decano de la Facultad.
- g) Preparar programas de capacitación previa para los estudiantes pasantes, 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 pasante; 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 de Pasantía Derecho contará por lo menos con un supervisor por cada treinta 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 de Pasantía Derecho las faltas que cometieran sus alumnos en el desempeño de sus labores como pasantes.

Los supervisores presentarán informes bimensuales ante la Oficina de Pasantía, 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 Pasantía 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 pasantes en cada entidad receptora sea exclusivamente de carácter jurídico.

Capítulo IV

De las Entidades Receptoras de Pasantes

Artículo 12.- Pasantía en Dependencias Públicas y Privadas

El Servicio de Pasantía Derecho se presta en las dependencias, entidades o instituciones de carácter público y privado, así como los Consultorios Jurídicos y organismos similares dependiente de la Facultad de Derecho y CC. PP., de Parroquias o instituciones de promoción y apoyo social cualquiera que sea su denominación, en las que se realicen actividades jurídicas

Las Entidades Receptoras determinarán el cuadro de vacantes que ofrecen, respetando los criterios de asignación de la Oficina de Pasantía Derecho

Las Entidades receptoras controlarán la asistencia de los pasantes. Deberán remitir mensualmente bajo responsabilidad a la Oficina de Pasantía Derecho 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 pasantes a su cargo.

Artículo 13.- Actividades Jurídicas

Los pasantes deben desarrollar únicamente actividades jurídicas, es decir, las que tengan por objeto la creación, aplicación, interpretación, divulgación y difusión del Derecho y de la ley, la capacitación y formación jurídica, el estudio de títulos, documentos, contratos y demás; la orientación al ciudadano respecto de problemas jurídicos sean civiles, penales, administrativos o de otra especialidad; la ejecución de resoluciones judiciales o administrativas y otras similares.

Artículo 14.- Cuadro de Subunidades

Cada Unidad Receptora de pasantes elaborará un cuadro que contenga las subunidades receptoras en que puede dividirse y las actividades de índole jurídico que realiza, señalando con precisión su naturaleza y lo remitirá a la Oficina de Pasantía, 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 el Servicio Pasantía Derecho

Artículo 15.- Servicio a cargo de estudiantes del último año

El Servicio Civil de Prácticas de Pasantía Derecho, pueden realizarlo los estudiantes de Derecho a partir de su último año de estudios. La Pasantía Derecho será considerado como uno de los años de prácticas pre profesionales que se exija para la obtención del título de Abogado.

Artículo 16.- Postergación de la Pasantía Derecho

Los alumnos que opten por no realizar la Pasantía Derecho en su oportunidad, podrán realizarlo posteriormente en cualquier Programa Pasantía Derecho.

Capítulo VI

De la modalidad de la Pasantía Derecho

Artículo 17.- Modalidad del Servicio de Pasantía Derecho

El servicio de Pasantía se iniciará la segunda quincena de enero y culminará el último día hábil del mes de noviembre y se prestará en la siguiente modalidad:

Pasantía Derecho Pleno con seis (6) horas de prestación diarias, de lunes a viernes.

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 Pasantía

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

Capítulo VIII

De las Obligaciones y Responsabilidades

Artículo 21.- Obligaciones del Pasante

Son obligaciones del estudiante pasante:

- a) Guardar reserva de los asuntos que llegan a su conocimiento con motivo del servicio. La divulgación será denunciada ante la Oficina de Pasantía
- 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 pasantes:

- a) Posibilitar y facilitar las labores encomendadas al pasante asignado

- b) Determinar y remitir a la Oficina de Pasantía anualmente el requerimiento en cantidad de pasantes de acuerdo a lo establecido en la Ley
- c) Colaborar activamente en la formación profesional y ética del pasante
- 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 pasante 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 de Pasantía.
- g) Expedir los informes y certificaciones que requiera la Oficina de Pasantía
- h) Cumplir con las demás obligaciones que imponga la Ley, el presente Reglamento, el responsable de la Oficina de Pasantía de la Facultad.
- i) Al término de la práctica la entidad receptora expedirá las certificaciones de las prácticas de pasantía que realicen y las remitirá a la Oficina de Prácticas de Pasantía.

Artículo 23.- Conducta Funcional de los pasantes

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

Capítulo IX Certificaciones y Recuperaciones

Artículo 24.- Certificado de Pasantía Derecho

Al concluir el Programa Pasantía Derecho, la Entidad Receptora expedirá el Certificado de Pasantía Derecho correspondiente cuando el pasante cuente con el total de asistencia (100%) a las prácticas de pasantía, 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 pasante 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.

Capítulo X Retiro del Programa Pasantía Derecho

Artículo 26.- Procedimiento

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

DISPOSICIÓN TRANSITORIA Y FINAL

La Facultad de Derecho y Ciencias Políticas constituirá la Oficina de Pasantía designando mediante resolución pertinente al jefe de la misma.

Trujillo, 13 de agosto de 2008.