

RESOLUCION N°026-97-FACFyM/D

Lambayeque, 3 de marzo de 1997

VISTO:

La necesidad de aprobar el Reglamento de Prácticas Pre-Profesionales y Seminarios, para los estudiantes de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas en la Universidad Nacional "Pedro Ruíz Gallo";

CONSIDERANDO:

Que, es política de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas, organizar, planificar y normar sus actividades Académicas y Administrativas;

Estando a lo acordado en sesión extraordinaria de Consejo de Facultad de fecha 27 de febrero de 1997;

En uso de las atribuciones que le confiere al señor Decano el Art. 36° del Estatuto de la Universidad Nacional "Pedro Ruiz Gallo".

SE RESUELVE:

- 1° Aprobar el Reglamento de Prácticas Pre-Profesionales y Seminarios, para los estudiantes de la Facultad de Ciencias Físicas y Matemáticas en la Universidad Nacional "Pedro Ruíz Gallo"; que como anexo forma parte de la presente resolución, consta de veintitres (23) artículos.
- 2° Hacer conocer la presente al Rectorado, Vicerrectorado Académico, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, OAP, Archivo.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE.

JORGE CARLOS CHIRINOS SALAZAR, Lic.Mat.

Decano

ARNULFO CIEZA RAMOS, Lic. Fís

Secretario Docente

Anexo Resolución N°026-97-FACyM

REGLAMENTO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y SEMINARIOS

CAPITULO I

GENERALIDADES

- Art. 1º** El presente Reglamento tiene por finalidad normar y determinar los procedimientos para la realización de la Práctica Pre Profesional y los seminarios.
- Art. 2º** La Práctica Pre Profesional es el conjunto de experiencias que con carácter integral e intensiva incorpora al estudiante al mundo laboral.
- Art. 3º** La Práctica Pre Profesional tiene la importancia de hacer comprender al estudiante la realidad de la Profesión y sus perspectivas, así como el movilizar la totalidad de conocimientos y habilidades adquiridas, en el análisis y solución de situaciones reales.
- Art. 4º** El Seminario es una modalidad a través del cual un número reducido de estudiantes (no mayor de tres) investigan o estudian intensivamente un tema en sesiones planificadas, recurriendo a fuentes originales de información
- Art. 5º** Un tema de Seminario debe ser investigado y ampliado de varias fuentes.
- Art. 6º** La Práctica Pre Profesional y el Seminario son considerados como asignaturas, dentro de la Estructura curricular vigente, por tanto, la nota mínima aprobatoria es de once (11).
- Art. 7º** Las Prácticas Pre Profesionales se realizan preferentemente en la empresas o instituciones con las que la Facultad o Universidad establezca convenios. También pueden realizarse en la misma Universidad.
- Art. 8º** Las Prácticas Pre-Profesionales y Seminarios se realizan durante un semestre Académico Completo y serán debidamente asesorados y supervisados por un profesor. No se considera como carga lectiva del profesor.

CAPITULO II

DE LOS PROFESORES ASESORES

- Art. 9°** Los profesores asesores son propuestos por el Director de la Escuela Profesional respectiva, elevando al Decano para la emisión del Decreto respectivo.
- Art. 10°** Los profesores asesores son profesores ordinarios de la Facultad que ostentan el Título Profesional que concede la Escuela Profesional.
- Art. 11°** **Son funciones del asesor:**
- a) Orientar al estudiante en el planeamiento, desarrollo y la elaboración del informe de Prácticas Pre-Profesionales.
 - b) Supervisar el desarrollo de la Práctica Pre-Profesional o del Seminario.
 - c) Coordinar con el Director de la Escuela Profesional.
 - d) Evaluar de acuerdo a los instrumentos de Evaluación de los Seminarios o de la práctica Pre-Profesional aprobados por el Comité Directivo.
 - e) Informar mensualmente al Director de la Escuela el desenvolvimiento de la práctica Pre-Profesional o Seminario.
 - f) Revisar el informe final de la Práctica Pre-Profesional o del Seminario.
 - g) Registrar las calificaciones en el Acta de Evaluación respectiva.

CAPITULO III

DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS PRACTICANTES O SEMINARISTAS

- Art. 12°** **Son deberes:**
- a) Desarrollar las acciones afines a la práctica Pre-Profesional o al Seminario con responsabilidad.
 - b) Adoptar actitudes coherentes con la formación Profesional recibida, de modo que trasmita una buena imagen Institucional.
 - c) Contribuir al fortalecimiento de la buena imagen de la institución donde realizó la Práctica Pre-Profesional.
 - d) Cumplir con las orientaciones dadas por el profesor asesor.
 - e) Elaborar el informe de la práctica Pre-Profesional o del Seminario.

Art. 13º

Son Derechos:

- a) Recibir un asesoramiento adecuado para la buena ejecución de la Práctica Pre-Profesional o del Seminario.
- b) Ser supervisado y evaluado de manera justa.
- c) Informar al Profesor asesor o al Director de la Escuela Profesional, sus inquietudes y dificultades encontradas en el desarrollo de la Práctica Pre-Profesional o en el Seminario.

CAPITULO IV

DE LA TRAMITACIÓN

Art. 14º

Solicitar en la Oficina de Asuntos Pedagógicos una constancia que acredite el cumplimiento de los pre-requisitos para realizar la Práctica Pre-Profesional o el Seminario.

Art. 15º

Solicitar al Director de la Escuela Profesional respectiva la designación del Profesor Asesor.

Art. 16º

Si el plan de estudios exige la realización de un Seminario, el estudiante en su expediente acompañará los siguientes documentos:

- a) Solicitud de realización de Seminario, dirigido al Director de la Escuela Profesional, indicando el tema a desarrollar.
- b) Recibo de pago por derecho de Seminario.
- c) Constancia que acredite el cumplimiento de los pre requisitos para realizar el seminario (Art. 14º).
- d) Declaración Jurada de cumplir con lo normado en el presente Reglamento.

Art. 17º

Si el Plan de estudios exige la realización de la Práctica Pre Profesional, el estudiante en su expediente acompañará los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Decano pidiendo carta de presentación a la Institución donde realizará su práctica Pre-Profesional.
- b) Recibo de pago por derecho de prácticas Pre-Profesionales.
- c) Constancia que acredite el cumplimiento de los pre requisitos para la realización de la Práctica Pre-Profesional (Art. 14º).
- d) Constancia de aceptación de la institución donde realizará sus prácticas
- e) Declaración Jurada de cumplir con lo normado en el presente Reglamento.

Art. 18º

El trámite para la realización de la Práctica Pre Profesional se realizará por lo menos una semana antes de la matrícula del semestre académico respectivo.

CAPITULO V

DEL INFORME

- Art. 19º** Al finalizar el semestre Académico, el estudiante presentará el infome de la Práctica Pre Profesional o Seminario con el Visto Bueno del Profesor asesor. Para el caso de Prácticas Pre Profesionales presentará además la Constancia de haber realizado satisfactoriamente sus prácticas expedida por el responsable de la Institución.
- Art. 20º** El informe se presentará debidamente empastado de acuerdo a los anexos que se adjuntan al presente Reglamento.
- Art. 21º** El estudiante presentará en Secretaría del Decanato dos (2) ejemplares del informe, el que será distribuido:
- Un ejemplar para la Biblioteca Especializada
 - Un ejemplar para la Escuela Profesional.
- Art. 22º** El informe del Seminario debe contener las siguientes características:
- a) Introducción
 - b) Contenido
 - c) Conclusiones y Sugerencias
 - d) Apéndices y Anexos
 - e) Bibliografía
 - f) Índice.
- Art. 23º** El informe de la Práctica Pre Profesional debe contener las siguientes características:
- a) Introducción
 - b) Contenido:
 - Descripción del área donde realizó su práctica
 - Propósitos específicos de la práctica realizada
 - Experiencias vividas
 - Problemas o situaciones administrativos dirigidos a soluciones
 - Tratamiento de los problemas o situaciones encaradas.
 - c) Conclusiones y Sugerencias
 - d) Apéndices y anexos
 - e) Bibliografía
 - f) Índice.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

En tanto no se cuente con el número suficiente de docentes ordinarios en el área de Computación e Informática, podrá considerarse, como Profesores asesores a Docentes Contratados a Tiempo Completo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. El Profesor asesor recibirá una bonificación por concepto de movilidad y refrigerio al término del semestre académico respectivo.

SEGUNDA. Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo de Facultad.

TERCERA. El presente Reglamento entrará en vigencia al siguiente día de su aprobación y publicación.