Facultad de Derecho

Oficina de prácticas preprofesionales y SECIGRA

PUCP

GUÍA DE PRÁCTICAS



CONTENIDO

1	INICIO DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	03
2	DURANTE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	11
3	EXTINCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	16
4	¿CUÁNDO ACUDIR A LA OFICINA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y SECIGRA DERECHO?	20
5	LA INSPECCIÓN DE TRABAJO	21
6	EFECTOS CURRICULARES CON LAS PRÁCTICAS- MALLA CURRICULAR	22
ANEXO 1	MODELO DE CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES	24
ANEXO 2	MODELO DE CARTA DE RENUNCIA	25
ANEXO 3	MODELO DE SOLICITUD DE INSPECCIÓN	26
ANEXO 4	PREGUNTAS FRECUENTES	27

1 INICIO DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Las prácticas preprofesionales son el inicio de una etapa importante en la experiencia de estudiar Derecho. Permiten plasmar, en aspectos prácticos, el conocimiento teórico adquirido en la carrera. Además, es considerado un espacio de aprendizaje y adquisición de nuevas herramientas que permiten a los(as) estudiantes incrementar sus aptitudes dentro del campo del Derecho. Finalmente, son un primer acercamiento al campo profesional y laboral, en el cual los(as) estudiantes pueden conocer diversos modos de ejercer su profesión e ir descubriendo su pasión.

¿QUIÉNES PUEDEN REALIZAR PRÁCTICAS PREPROFESIONALES?

Todos(as) los(as) estudiantes de la Facultad de Derecho desde que ingresan al primer ciclo. Sin embargo, para la obtención del título de abogado(a) solo se reconocerán las prácticas preprofesionales que hayan sido realizadas después de aprobar los créditos correspondientes a los cursos de los cuatro (4) primeros ciclos del plan de estudios. Pueden encontrar la información completa en la página 19.

¿DÓNDE PUEDEN REALIZAR PRÁCTICAS PREPROFESIONALES?

En entidades pertenecientes al sector público y al sector privado. También pueden acceder a prácticas en el Estado, a través del programa SECIGRA- DERECHO, siempre que cuenten con ciento doce (112) créditos en la Facultad de Derecho, incluidos los que llevan en el ciclo en el cual se inscriben al programa y se matriculen en el siguiente semestre.



¿DÓNDE ENCUENTRAN CONVOCATORIAS SOBRE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES?

- En nuestra página web, nuestras redes sociales o en los boletines que envía nuestra oficina por correo electrónico.
- A través de páginas web institucionales. Existen entidades públicas y privadas que difunden sus convocatorias y muchas veces la postulación es virtual. Algunas de ellas son: la Defensoría del Pueblo, OSCE, el Ministerio de Cultura, el BCR, OSIPTEL, la SUNAT, la SUNASS, entre otras.
- En la página web de la Bolsa de Trabajo de la PUCP.



¿QUÉ DEBEN TOMAR EN CUENTA ANTES DE ELEGIR LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES?

Elegir la entidad donde practicar es muchas veces complicado y, al mismo tiempo, muy importante. Consideramos que pueden plantearse ciertas preguntas que les ayudarán a reflexionar y a tomar una buena decisión:

¿En qué cursos y con qué temas se han sentido más motivado? ¿Qué áreas del Derecho les "jalan" más?

¿Qué tipo de ejercicio del Derecho les atrae?

¿Qué opciones de prácticas existen? ¿En qué áreas del Derecho? ¿En qué tipos de trabajos?

¿Qué opciones les atraen más y van más con lo que deseas lograr en la profesión?

¿Qué tanto les gusta el lugar, el trato que se da a las personas y el prestigio del centro de prácticas?

¿Cuáles son sus políticas éticas y de «trato a practicantes»?

¿Van a poder aprender y fortalecer sus estudios con la experiencia en el centro de prácticas?

¿Cómo impactan en su decisión las personas que son cercanas a ti en la Facultad y en tu vida personal?

En el caso de ser estudiantes de ciclos más avanzados, ¿cuál es la posible línea de carrera?

¿Qué temores y precauciones les genera el proceso de buscar e intentar conseguir una buena práctica?



¿QUÉ REQUISITOS SE SOLICITAN PARA POSTULAR A UNA CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS?

Generalmente, las entidades públicas y privadas solicitan los siguientes documentos:

- Carta de presentación.
- El Curriculum Vitae (CV) simple o documentado.
- Consolidado de notas.



¿CÓMO OBTENEMOS UNA CARTA DE PRESENTACIÓN?

Pueden obtenerla desde intranet, de manera inmediata, y sin ningún costo. Los pasos son los siguientes:

- Ingresar a tu intranet con tu usuario y contraseña.
- Dirigirse a **SOLICITUDES Y SERVICIOS**, Trámites académicos de alumnos(as) y en la opción: **Constancias y cartas**, seleccionar **Constancias y cartas digitales**: Luego de ello, seleccionar **Unidad Académica** Facultad de Derecho.
- Ingresar a: **Registrar Solicitud**, marcar Carta de presentación para prácticas preprofesionales y completar la información requerida.
- En la opción "¿Impreso?" marcar "NO", presionar solicitar y aceptar.
- El sistema les brindará un número de solicitud que llegará a su cuenta de correo PUCP. Luego de ello, presionar en Terminar.
- Un mensaje le será enviado a su correo PUCP, donde deberán consultar su solicitud, luego de lo cual podrán descargarla en PDF.

El Centro de Prácticas podrá comprobar la autenticidad de la carta ingresando a **http://agora.pucp.edu.pe/tutorial/campusvirtual/respuesta.php?id=1338** , marcar la opción Verificación de constancias y cartas y digitar el "N° de carta", "código de alumno" y la "fecha de emisión de carta".

El procedimiento detallado lo puedes encontrar en este **enlace**.



IMPORTANTE:

Solo pueden acceder a este servicio virtual, cuando no tengan deuda con la PUCP y no tengan impedimento académico.

En caso de deuda, debe enviar un correo a **buzon15@pucp.edu.pe** solicitando una carta de presentación excepcional para prácticas preprofesionales, la cual debe contener los datos del destinatario (nombre y apellidos de la persona a quien va dirigida la carta, cargo que ocupa esa persona, nombre de la entidad). El plazo para la expedición es de 5 días útiles.

¿CÓMO PREPARAMOS UN CV? [1]



El CV es un documento en el que se debe enfatizar la experiencia académica y profesional con la que se cuenta. Tanto el CV como la entrevista de trabajo son elementos importantes para obtener un puesto de practicante.

En el CV debemos incluir la siguiente información:

- DATOS PERSONALES
- EDUCACIÓN
- EXPERIENCIA LABORAL
- OTRAS HABILIDADES
- ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES
- REFERENCIAS PERSONALES

Al elaborar el CV deben tener en cuenta el perfil del puesto al que postulan.
La experiencia previa no lo es todo; también se toman en cuenta las habilidades personales.

Es importante usar un lenguaje efectivo que involucre verbos de acción («organicé», «implementé», «desarrollé») y que cuiden la gramática y la ortografía. El CV no debe ser un documento muy extenso; lo recomendable es que conste de dos hojas como máximo.

Manual para la elaboración de currículum vítae y cartas de presentación elaborado por la Bolsa de Trabajo de la PUCP. **Ver aquí.**

[1] Este acápite ha sido desarrollado en base a información contenida en el Manual para la elaboración de Curriculum Vitae y Carta de Presentación de la Bolsa de Trabajo de la PUCP.

¿CÓMO NOS PREPARAMOS PARA UNA ENTREVISTA?[2]



LOS ASPECTOS PROPIOS DE LA ENTREVISTA

- Informarse sobre la entidad a la que postulan, revisar su página web o consultar con compañeros(as) que hayan practicado en esa institución. De ser posible, averiguar los datos de la persona que los(as) entrevistará, como su nombre y el cargo que ocupa.
- Conocer bien el CV, sobre todo las funciones que han realizado en los últimos centros de prácticas y aquellas actividades que estén vinculadas al perfil del puesto al que postulan.
- Pensar previamente en sus fortalezas y debilidades. Y, en el caso de estas últimas, elijan las que no sean perjudiciales para el puesto al que postulan.
- Durante la entrevista muestren seguridad y atención, cuiden la postura y no añadan información sobre formación académica o experiencia laboral que no sea cierta. Deben ser sinceros.
- Al finalizar la entrevista, despídanse cortésmente y muestren interés por pertenecer a la empresa, así como disponibilidad para incorporarse en ella de inmediato.



RECOMENDACIONES SOBRE VESTIMENTA Y ASPECTOS FORMALES

- Preparar anticipadamente la vestimenta que usarán; esta debe ser formal y evidenciar orden, limpieza y comodidad.
- Llevar un CV actualizado a la entrevista.

[2] Información basada en la entrevista realizada a la psicóloga Natalie Nightingale, asesora de la BTPUCP. Puedes ver la entrevista completa en el siguiente enlace: https://www.youtube.com/watch?v=OSZHHMQ-XpQ

¿QUÉ NORMAS REGULAN LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES?



Las prácticas realizadas en el sector privado y en las empresas públicas del Estado se regulan por las siguientes normas:

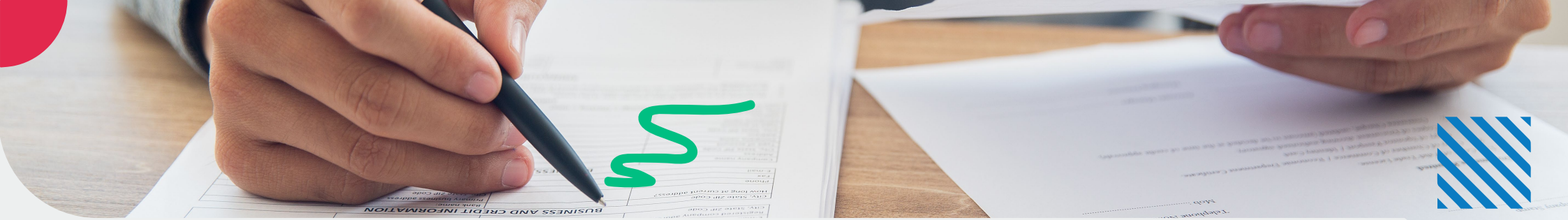
- Ley de Modalidades Formativas (Ley 28518)
- Reglamento de la Ley de Modalidades Formativas (Decreto Supremo 007-2005-TR)
- Decreto Supremo N° 003-2008-TR, Dictan medidas sobre jornadas máximas de modalidades formativas reguladas por la Ley N° 28518 así como de las prácticas pre-profesionales de Derecho y de internado en Ciencias de la Salud.

Las prácticas realizadas en el sector público se encuentran reguladas en las siguientes normas:

- Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público (Decreto Legislativo 1401)
- Reglamento de Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público (Decreto Supremo N° 083-2019-PCM)



Pueden encontrar la normativa en el siguiente enlace:
https://facultad-derecho.pucp.edu.pe/practicas-preprofesionales-y-secigra/practicas-preprofesionales/



¿QUÉ DOCUMENTOS NECESITAN PARA FORMALIZAR LAS PRÁCTICAS?

Para formalizar las prácticas, necesitan lo siguiente:

1. Ficha del(la) practicante que contiene los datos del(la) estudiante y de la entidad donde se realizan las prácticas.

2. Compromiso del(la) practicante con firma escaneada o digital. Este documento solo se presenta una vez.

3. Compromiso del Centro de Prácticas. Este documento solo lo presentan las Entidades que suscriben convenio(s) con la Facultad de Derecho de la PUCP por primera vez.

4. Convenio de prácticas preprofesionales con firmas escaneadas o digitales por la entidad y el(la) practicante.

5. Plan de Aprendizaje con firmas escaneadas o digitales por la entidad y el(la) practicante. Este documento solo es obligatorio para las entidades privadas.

6. Autorización para celebrar convenios con firma digital o escaneada. La presentación de este documento no es obligatoria, pero se recomienda su presentación.

Puedes encontrar estos documentos **aquí**.

EN CASO DEJEN DE ESTUDIAR, ¿SE PUEDE FIRMAR EL CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES?

Sí. En concordancia con el artículo 36 del Reglamento de la Facultad de Derecho pueden practicar sin ser estudiante matriculado(a) hasta por 1 año contando desde la fecha de término del último ciclo en el que estuviste matriculado(a). Por ejemplo, si el último ciclo en el que se matricularon fue 2020-2, la OPPS puede suscribir sus convenios hasta que acabe el ciclo 2021-2.

Conoce el Reglamento de la Facultad de Derecho **aquí**.



2 DURANTE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE QUE EL CENTRO DE PRÁCTICAS REALICE UNA INDUCCIÓN?

Según la Directiva N° 1 [4], es importante conocer la estructura y el funcionamiento de la entidad donde se practica, así como de la oficina en particular. De la misma manera, los(as) practicantes deben ser informados(as) de la estructura y del funcionamiento de las entidades con las que se relacionarán la práctica.

Asimismo, resulta relevante que los(as) practicantes se familiaricen con la entidad. Esto con la finalidad que puedan conocer su historia, misión, visión, razón social de la empresa, entre otros aspectos de la misma. Finalmente, es imperativo brindarles a los(as) practicantes una efectiva orientación general y sobre las funciones que desempeñarán. La inducción es teórica y requiere de acompañamiento. Su duración no debe ser inferior a una semana.

4 Puedes encontrar la Directiva N° 1, en el siguiente enlace: http://facultad.pucp.edu.pe/derecho/oficina-practicas/documentos/

¿QUÉ ENTENDEMOS POR UNA FORMACIÓN ADECUADA?

- Convicción del actuar ético en la profesión.
- Acercamiento a la realidad práctica que se vive en el área del Derecho en la que se desenvuelven los(as) practicantes, así como, sensibilización frente a esta. Deberán conocer, entre otras, las instituciones del Estado que se relacionan con este ejercicio profesional.
- Dominio teórico y práctico del área del Derecho en la que se realicen las prácticas preprofesionales.
- Obtención de destrezas legales para el ejercicio profesional, según el área del Derecho en la que se desempeñe. Por ejemplo, mejora tanto en la expresión oral como escrita, etcétera.
- Adecuado trabajo en equipo para ejecutar servicios legales.
- Dotación de espacio e implementos suficientes para su desarrollo profesional y quehacer diario.



¿CUÁLES SON LOS DERECHOS COMO PRACTICANTE?[5]

Dependiendo si la práctica preprofesional se realice en una entidad pública o privada, la normativa aplicable es distinta. En el sector privado, rige la Ley 28518 y su reglamento y en el sector público, rige el Decreto Legislativo N° 1401. No obstante, muchos de los derechos son reconocidos por ambas normativas, pero en algunos casos existen algunas diferencias.

RECIBIR UNA SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL NO INFERIOR A UNA RMV POR 06 HORAS DIARIAS O 30 HORAS SEMANALES SALVO QUE CUMPLAN UNA JORNADA INFERIOR (LEY 28518, ARTÍCULO 42.3 Y DECRETO LEGISLATIVO N° 1401, ARTÍCULO 16)

CONTAR CON DESCANSOS SEMANALES Y EN DÍAS FERIADOS NO LABORABLES DEBIDAMENTE SUBVENCIONADOS (LEY 28518, ARTÍCULO 42.4 Y DECRETO LEGISLATIVO N° 1401, ARTÍCULO 15)



CONTAR CON UNA COBERTURA DE RIESGOS DE ENFERMEDAD Y ACCIDENTES A TRAVÉS DE ESSALUD O DE UN SEGURO PRIVADO (LEY 28518, ARTÍCULO 42.8 Y DECRETO LEGISLATIVO N° 1401, ARTÍCULO 15.7)

DISPONER DE UN DESCANSO DE QUINCE (15) DÍAS DEBIDAMENTE SUBVENCIONADOS CUANDO LA PERMANENCIA EN LAS PRÁCTICAS SEA SUPERIOR A DOCE (12) MESES (LEY 28518, ARTÍCULO 42.5 Y DECRETO LEGISLATIVO N° 1401, ARTÍCULO 15)

RECIBIR UN CERTIFICADO AL TÉRMINO DE LA PRÁCTICA EN EL QUE SE PRECISEN LAS CAPACIDADES ADQUIRIDAS Y VERIFICADAS DURANTE ESTA (LEY 28518, ARTÍCULO 42. 11 Y DECRETO LEGISLATIVO N° 1401, ARTÍCULO 15, INCISO 9)

RECIBIR MEDIA SUBVENCIÓN CADA SEIS (6) MESES DE DURACIÓN CONTINUA DE LA MODALIDAD FORMATIVA (LEY 28518, ARTÍCULO 42.6 Y DECRETO LEGISLATIVO N° 1401, ARTÍCULO 15.6)



CONTAR CON TIEMPO PARA LA TOMA DE UN REFRIGERIO (REGLAMENTO DE LA LEY 28518, ARTÍCULO 31 Y REGLAMENTO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1401, ARTÍCULO 9)

CUMPLIR LA JORNADA DE SEIS (6) HORAS DIARIAS COMO MÁXIMO O DE TREINTA (30) HORAS SEMANALES (LEY 28518, ARTÍCULO 44 Y DECRETO LEGISLATIVO N° 1401, ARTÍCULO 8.)

CUMPLIR HORARIO NOCTURNO SOLO CON AUTORIZACIÓN DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO (REGLAMENTO LEY 28518, ARTÍCULO 30)

5 Para mayor análisis revisa el artículo "Difícil para unos, utópico para otros: la deficiente regulación de las prácticas formativas y su impacto negativo en las personas con discapacidad". Puedes revisar el artículo completo en el siguiente enlace: https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/iusetveritas/article/view/23071/22065

¿CUÁLES SON LOS DEBERES COMO PRACTICANTE?

- La práctica debe realizarse de modo efectivo. Se prohíbe el fraude.
- Actuar con diligencia, buena fe, disciplina y responsabilidad en el cumplimiento de tus labores.
- Acatar las disposiciones formativas y el plan de capacitación de la empresa.
- Asistir puntualmente a la entidad, de acuerdo con los horarios establecidos. La inasistencia, cualquiera sea el motivo, deberá comunicarse al jefe o jefa inmediato(a) del órgano de la entidad donde realiza sus prácticas.
- Cumplir las normas internas establecidas por la entidad, en lo que resulten aplicables.
- Mantener absoluta confidencialidad durante y después de la vigencia del convenio, respecto de la información y documentos a los que tenga acceso durante el desarrollo de sus prácticas.
- Acatar las disposiciones administrativas de la empresa que respeten la ley
- Dar un aviso de diez (10) días antes de extinguir la relación por renuncia.



¿QUÉ SE ENTIENDE POR LA CONFIDENCIALIDAD DE LOS(AS) PRACTICANTES?

Los(as) practicantes mantendrán la confidencialidad acerca de la identidad del centro de prácticas y de toda la información que reciba durante el proceso de formación. Este deber se cumple respecto de cualquier persona. No expira en el tiempo. Solo podrá transmitir información identificable del centro de formación si este le da su consentimiento.

Los(as) practicantes desarrollan su formación respetando la buena reputación del centro de prácticas.

La conducta de los(as) practicantes debe ser íntegra. No deben propagar afirmaciones infundadas ni rumores, y no deben hacer declaraciones o juicios irrespetuosos. Ni afectar el honor y la dignidad de las personas.



¿CUÁL ES LA PRIORIDAD DE LOS(AS) PRACTICANTES?

Sus estudios universitarios. La razón de ser de las prácticas preprofesionales es complementar la formación profesional y académica de los(as) estudiantes universitarios(as). Por esta razón, los centros de prácticas deben respetar los horarios de clases y brindar toda facilidad para que cumplan con sus obligaciones académicas.

Del mismo modo, cuando los(as) estudiantes se encuentren en temporada de exámenes, deberán coordinar con su centro de prácticas, la obtención de un permiso de licencia por exámenes y compensarían las horas dejadas de asistir.



3 EXTINCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

¿QUÉ SE ENTIENDE POR EXTINCIÓN DEL CONVENIO?

Es la terminación y/o finalización del convenio de prácticas preprofesionales. Dicho acto deberá ser transparente y darse con el firme consentimiento entre las partes.

El convenio puede suspenderse o extinguirse en determinados supuestos:

CAUSAS DE EXTINCIÓN DEL CONVENIO

- El vencimiento del plazo de duración estipulado en el convenio.
- El mutuo disenso.
- El fallecimiento del(la) practicante.
- El fallecimiento del(la) empleador(a) si es persona natural.
- La invalidez parcial o absoluta de carácter permanente, siempre que impida al practicante seguir desempeñando sus labores con normalidad.
- La falta grave y en general cualquier incumplimiento grave y culpable de las obligaciones del(la) practicante contempladas en el convenio.
- El detrimento comprobado de las facultades físicas o mentales, determinante para el desempeño de sus tareas.
- Cuando se pierda la condición de estudiante que dio mérito a la suscripción del convenio de prácticas.
- Cuando surta efectos la medida disciplinaria de separación definitiva impuesta por la universidad al practicante.
- La renuncia.

CAUSAS DE SUSPENSIÓN DEL CONVENIO

- La invalidez parcial temporal si impide el desempeño normal de las labores.
- La enfermedad y el accidente comprobados.
- El permiso concedido por la empresa.
- La sanción disciplinaria del centro de formación profesional por un periodo inferior a tres (3) meses.
- El caso fortuito o fuerza mayor, cuando obliguen a una suspensión de duración inferior a tres (3) meses.



¿CUÁNDO PUEDE LA EMPRESA EXTINGUIR UNILATERALMENTE EL CONVENIO?

Para eliminar la arbitrariedad, la empresa no debe extinguir unilateralmente el convenio de prácticas profesionales sin motivo razonable. Una de las causas justificadas, puede ser, por ejemplo:

Infracción por parte del(la) practicante al incumplir sus deberes esenciales que emanan del convenio.

¿QUÉ ES LA CONSTANCIA DE PRÁCTICAS?

Es un documento que emite la entidad en la cual se realizaron las prácticas preprofesionales.
Pueden solicitar dos (2) tipos de constancia de prácticas

- Constancia de encontrarse realizando actualmente prácticas preprofesionales, mientras el convenio de prácticas se encuentre vigente.
- Constancia de haber realizado prácticas preprofesionales, luego de culminada las prácticas.

Se recomienda solicitar la constancia apenas culmine el convenio de prácticas preprofesionales. Luego de obtener la constancia, el(la) estudiante deberá guardarla cuidadosamente, debido a que el reconocimiento de prácticas se da al momento de realizar el trámite para obtener el título de abogado(a) ante la Oficina de Grados y Títulos.

¿PUEDEN LOS(AS) PRACTICANTES EXTINGUIR UNILATERAMENTE EL CONVENIO?

Los(as) practicantes sí pueden extinguir unilateralmente el convenio. Para ello, deberán realizar lo siguiente:

- Presentar por escrito su carta de renuncia con diez (10) días de preaviso.
- Excepcionalmente, podrán solicitar la exoneración de los diez (10) días y quedará a discreción del Centro de Prácticas otorgarle o no la exoneración.

La carta de renuncia se debe entregar a la empresa; asimismo, se debe remitir una copia sellada de esta en físico o mediante correo a la Oficina de Prácticas Preprofesionales y Secigra-Derecho.



¿ES OBLIGATORIO REALIZAR PRÁCTICAS PARA OBTENER EL TÍTULO DE ABOGADO(A)?



Sí. Uno de los requisitos para obtener el título de abogado(a) es el reconocimiento, a través de una constancia o certificado de haber realizado un año de prácticas[6] ya sean preprofesionales, profesionales o Secigra Derecho (Reglamento de la Facultad de Derecho, artículo 59). La constancia o certificado debe **ser entregados a la Oficina de Grados y Títulos** al momento de solicitar fecha para su examen de grado.

¿QUÉ OFICINA VALIDA LA INFORMACIÓN PARA EL AÑO DE PRÁCTICAS COMO REQUISITO PARA EL TÍTULO Y QUÉ TRÁMITE SE DEBEN REALIZAR PARA ELLO?

La Oficina de Grados y Títulos es la oficina responsable de recibir la constancia de prácticas y valida la información una vez que el(la) interesado(a) presenta la solicitud para sustentar. En el caso de prácticas preprofesionales, el/la estudiante debe haber realizado, al momento de iniciar las prácticas, los trámites de suscripción y registro de su convenio en el campus virtual con la OPPS.

En el caso de prácticas preprofesionales se debe cumplir con lo siguiente:

1. El convenio debe estar registrado en el campus virtual. **Lo cual es realizado por la OPPS** cuando los(as) estudiantes realizan su trámite para suscripción de convenios.
2. Al momento de solicitar fecha para sustentar su examen de grado, deberán presentar ante la Oficina de Grados y Títulos, la constancia o certificado de haber realizado prácticas preprofesionales expedida por el centro de prácticas.

En el caso de prácticas profesionales o SECIGRA-DERECHO deben presentar, al momento de solicitar fecha para sustentar su examen de grado, el certificado o constancia de haber realizado SECIGRA o prácticas profesionales. En este último caso la Facultad se reserva el derecho de verificación.

[6] Debido a la crisis producida por la pandemia, la Facultad redujo el requisito de 1 año a 10 meses en algunos casos. Mayor información en el siguiente enlace: https://facultad-derecho.pucp.edu.pe/practicas-preprofesionales-y-secigra/practicas-preprofesionales/



¿DESDE CUÁNDO SE RECONOCEN LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES COMO REQUISITO PARA EL TÍTULO?

Las prácticas preprofesionales se reconocen en los siguientes supuestos:[7]

Alumnos(as) del plan de estudios vigente 2015

Se reconocen las prácticas realizadas luego de haber aprobado ochenta y cuatro (84) créditos equivalentes a los cursos de los cuatro (4) primeros ciclos (obligatorios y optativos).

Alumnos(as) del antiguo plan de estudios 2001-1

- A los(as) estudiantes que ingresaron a la Facultad antes del 2012-0.
  Se reconocen las prácticas realizadas luego de haber aprobado setenta y seis (76) créditos de cursos obligatorios del plan de estudios.

- A los(as) estudiantes que iniciaron sus estudios en la Facultad después del ciclo 2012-0
  Se reconocen las prácticas realizadas luego de haber aprobado los créditos correspondientes a los cursos del plan de estudios (85 créditos) y, necesariamente de cursos obligatorios.

- Si son estudiantes que, hasta el mes de octubre de 2011, cumplieron un período igual o mayor a un año de prácticas pre profesionales, por excepción, tendrán el derecho de que estas sean reconocidas por la Facultad. En este caso, no se considerará la cantidad de créditos que hayan aprobado al momento de iniciar dichas prácticas.

[7] Información completa en el siguiente enlace:
https://facultad-derecho.pucp.edu.pe/wp-content/uploads/2022/11/15_08_22.reconocimiento-tiempo-de-practicas-pre—profesionales-1.pdf

4 ¿CUÁNDO ACUDIR A LA OFICINA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y SECIGRA DERECHO?

Pueden acudir a la Oficina de Prácticas Preprofesionales y Secigra Derecho en los siguientes supuestos:

- Presentar alguna queja vinculada a prácticas, al Secigra u hostigamiento sexual en los centros de prácticas. Para ello puedes contactarnos a nuestro correo, teléfonos o acercarte a nuestra oficina.
- Conocer nuestro ranking de los mejores y peores centros de prácticas.
- Solicitar información y orientación sobre prácticas o SECIGRA-DERECHO.
- Solicitar información sobre nuestros eventos o capacitaciones.
- Recibir orientación sobre suscripción de convenios.
- Publicar convocatorias de prácticas.
- Conseguir prácticas preprofesionales.



Oficina de prácticas preprofesionales y SECIGRA



5 LA INSPECCIÓN DE TRABAJO

Según el artículo 49 de la Ley 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales, es la Superintendencia de Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL) la encargada de fiscalizar el cumplimiento de las normas legales referidas a los derechos y deberes de los(as) practicantes.

Si la empresa incumple con la jornada de prácticas, con la ocupación específica prometida en el convenio, el plazo pactado, etcétera, el(la) practicante podrá dirigirse a SUNAFIL (ubicada en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo) y presentar su solicitud de inspección por escrito. Aunque la solicitud debe firmarse, el(la) practicante podrá pedir que se mantenga en reserva su nombre, deseo que deberá respetar el(la) inspector(a) bajo responsabilidad.
(Ley 28806, Ley General de Inspección del Trabajo, artículo 13)





6 EFECTOS CURRICULARES CON LAS PRÁCTICAS - MALLA CURRICULAR -



¿CUÁLES SON LAS ACTIVIDADES QUE PODRÁN SER RECONOCIDAS COMO TIEMPO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES? [8]

PLAN VIGENTE (2015)

- Realizar actividades en Clínica Jurídica y Responsabilidad Social, luego de haber aprobado este curso, siempre que estas actividades no se realicen en simultáneo a prácticas preprofesionales en alguna entidad, pública o privada. Para ello el(la) estudiante deberá presentar un informe detallado, firmado por la autoridad responsable.
- No es posible el reconocimiento de tiempo de prácticas por haber aprobado el curso DER-259 Clínica Jurídica y Responsabilidad Social, al ser un curso obligatorio en el plan de estudios vigente.
- Si el(la) estudiante es asistente de investigación, se le reconocerá el tiempo en que esté desempeñándose como tal. Para ello debe presentar un informe detallado, firmado por la autoridad responsable.

PLAN ANTIGUO (ANTERIORES AL 2015)

El Consejo de Facultad acordó reconocer tiempo de práctica preprofesional en los siguientes casos:

- Aprobar los cursos de PROSODE o Clínica Jurídica (estudiantes de los planes 1993 y 2001-1).
- Realizar actividades en PROSODE o Clínica Jurídica, luego de haber aprobado los cursos.
- Desempeñarse como asistente de investigación.

[8] Información completa en el siguiente enlace:
https://facultad-derecho.pucp.edu.pe/wp-content/uploads/2022/11/15_08_22.reconocimiento-tiempo-de-practicas-pre—profesionales-1.pdf

PROCEDIMIENTO

Para el reconocimiento de prácticas por alguna de estas actividades se debe realizar lo siguiente:

1. Ingresa al siguiente enlace para registrar tu solicitud: **https://forms.gle/rC6QrnXbQz4X8nAh6** Recuerda adjuntar el documento de acreditación.

2. Se evalúa si la solicitud cumple con los requisitos. En caso la solicitud sea denegada, se comunica al estudiante indicando los motivos.

3. La Facultad resolverá y enviará al estudiante por correo electrónico, el documento autorizado con copia a la oficina de prácticas preprofesionales y a la oficina de Grados y Títulos.



ANEXO 1 MODELO DE CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

CONSTANCIA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

El/La que suscribe, _____, otorga la presente constancia de prácticas profesionales a:

_____

estudiante de la Facultad de Derecho de la Pontificia Universidad Católica del Perú, quien ha realizado sus prácticas preprofesionales tendientes a la obtención del título de abogado, bajo mi supervisión, durante _____, desde el ___ de _____ de 20__ hasta el _____ de _____de 20__.

El/La señor/a _____ realizó sus prácticas a completa satisfacción y mostró en todo momento eficiencia, puntualidad, responsabilidad y buena formación académica.

Se otorga la presente constancia para los fines que el/la interesado/a considere conveniente.

_____

Sello y firma

ANEXO 2 MODELO DE CARTA DE RENUNCIA

CARTA DE RENUNCIA

Estimados/as señores/as:

Por la presente carta, les hago saber mi decisión de finalizar mis labores de prácticas que realizaba en la empresa _____ , desde _____ del año_____ y es por ello que renuncio irrevocablemente a mi cargo de practicante.

Dicha decisión responde a motivos profesionales/personales/familiares/académicos, que espero sepan comprender.

Les informo que, según el plazo establecido legalmente, el próximo _____ de _____ de _____ será mi último día en la empresa, siendo que presento la presente carta con 10 días de preaviso según lo estipulado en el convenio suscrito.

De tal modo, quisiera agradecerles por la oportunidad que me brindaron, así como el buen ambiente profesional y humano que ha caracterizado a esta empresa a lo largo de mis años/meses de trabajo aquí.

Se despide atentamente.

_____

Firma

ANEXO 3 MODELO DE SOLICITUD DE INSPECCIÓN

SOLICITA: INSPECCIÓN ESPECIAL DE MODALIDAD FORMATIVA LABORAL
(beneficiario o tercero con legítimo interés: persona natural)

SEÑOR(A) DIRECTOR(A) DE INSPECCIÓN LABORAL:
_____(Apellidos y nombres del solicitante), identificado(a) con D.N.I. N.o_____, con domicilio real en _____,
con teléfono N.o_____, beneficiario(a) o tercero con legítimo interés (subrayar el ítem que corresponda) de la modalidad formativa laboral _____, ante usted me presento y digo:
Que, de conformidad con lo dispuesto por la Ley 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, y su Reglamento, Decreto Supremo 007-2005-TR, solicito una VISITA INSPECTIVA EN EL CENTRO DE TRABAJO _____, cuyo domicilio es _____, distrito de _____, provincia de _____, identificado con RUC N.o _____, a fin de que se compruebe la existencia de infracciones establecidas en la ley y el reglamento, las cuales detallo a continuación:

1.
2.
3.
4.

POR LO TANTO
Solicito a usted se sirva acceder a lo requerido, y declaro bajo juramento que los datos consignados expresan la verdad.
Adjunto a la presente:
Copia de documento de identidad

Lima, ____ de _____de _____

ANEXO 4 PREGUNTAS FRECUENTES

EN CASO SE QUIERA RENUNCIAR A LAS PRÁCTICAS Y EL CONVENIO SE ENCUENTRE VIGENTE. ¿QUÉ DEBEMOS HACER?

Deben conversar con su supervisor(a) de prácticas y comentarle las razones por las que ya no desean continuar sus prácticas preprofesionales en la empresa o entidad en la cual están practicando. Posteriormente, deben redactar una carta de renuncia y presentarla a la empresa (persona u oficina encargada; generalmente es la oficina de Recursos Humanos) con diez (10) días como mínimo de anticipación.

EN CASO DE CONVENIO VENCIDO ¿PODEMOS REGULARIZARLO?

Los convenios vencidos no pueden regularizarse. La OPPS solo suscribe convenios vigentes (hasta el último día del plazo de término estipulado en el convenio).

¿EXISTE ALGÚN FORMATO DE CARTA DE RENUNCIA QUE DEBAMOS SEGUIR?

La carta de renuncia es una carta simple que debe ser redactada por el(la) practicante; no obstante, si desean un modelo, pueden revisar esta guía o nuestra web.

¿CÓMO PODEMOS OBTENER UNA CARTA DE PRESENTACIÓN?

La carta de presentación para prácticas es suscrita por la Secretaría Académica. Se encuentra en formato digital y la pueden obtener desde tu intranet (véase la página 05).

Para la obtención de dicho documento, el trámite es virtual, y llegará inmediatamente al correo de los(as) estudiantes.

Clic aquí para encontrar el procedimiento que tendrán que realizar.





¿QUÉ PROCEDIMIENTO DEBEMOS REALIZAR PARA SOLICITAR UNA CARTA DE PRESENTACIÓN EXCEPCIONAL POR DEUDA?

Los(as) estudiantes que requieran la carta de presentación excepcional y que no puedan tramitarla por el campus virtual por tener deuda, deberán enviar una comunicación al siguiente correo: **buzon15@pucp.edu.pe**. En ella deben indicar que solicitan la carta de presentación para prácticas preprofesionales, adjuntando una captura de pantalla donde conste el impedimento para su expedición a través del campus virtual, que aparece cuando intentan registrar la solicitud.

Asimismo, enviarán los datos del destinatario (nombre y apellidos de la persona a quien va dirigida la carta, cargo que ocupa y nombre de la entidad).

Finalmente, una vez lista la carta de presentación excepcional, la oficina pertinente estará enviando por correo el documento solicitado en formato pdf. El plazo para la expedición del documento es de cinco (5) días hábiles.

¿ES POSIBLE EL RECONOCIMIENTO DE LA PASANTÍA O VOLUNTARIADO COMO PRÁCTICAS PREPROFESIONALES?

La OPPS solo registra aquellas prácticas que se realizan a través de un convenio de prácticas y que es suscrito por la oficina.
Al respecto, cualquier excepción, debe ser aprobada por la Dirección de Estudios. A continuación, se detallan los correos para realizar el trámite respectivo: señora Jessica Cadenas, **jcadena@pucp.pe** con copia a **gmendoza@pucp.edu.pe** (Director de Estudios Gilberto Mendoza del Maestro).

Clic aquí para obtener la información sobre reconocimiento de prácticas y otras actividades que pueden reconocerse como prácticas.



¿EXISTE ALGÚN PROCEDIMIENTO PARA CONSEGUIR UN CERTIFICADO QUE ACREDITE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA CLÍNICA JURÍDICA?

Sí, cuando culminen su periodo en la clínica, esta misma emite un certificado.
Para mayor información sobre las actividades de voluntariado de Clínica Jurídica, se recomienda comunicarse con la Oficina Académica de Responsabilidad Social, al correo:
rsu.derecho@pucp.pe



¿CÓMO SABER SI HEMOS CUMPLIDO CON EL REQUISITO DE PRÁCTICAS, A EFECTOS DE OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL?

En principio, es necesario tener presente que serán consideradas válidas las prácticas, siempre y cuando hayan aprobado los ochenta y cuatro (84) créditos de cursos obligatorios y optativos (por haberlo llevado, por estar exonerado o por equivalencia). Se excluyen los créditos de cursos integradores, seminarios de integración y electivos.

Del mismo modo, tener en cuenta que, si realizaron algunas prácticas y aún no aprobaban los cursos de los cuatro primeros ciclos o su equivalente en créditos en cursos obligatorios y optativos, no se podrán reconocer como requisito para el título. En ese sentido, esas prácticas solo servirán como experiencia.

Pueden visualizar sus prácticas realizadas en el campus virtual. La constancia de prácticas debe ser presentada en la Oficina de Grados y Títulos, al momento de solicitar fecha de sustentación. Recuerda revisar que cumpla con los requisitos.

Por lo cual, se recomienda ingresar sus convenios de prácticas preprofesionales a la OPPS para su suscripción y registro en el campus virtual y solicitar la constancia de haber realizado prácticas, documento que será emitido por la entidad donde realizaron las prácticas.

En tal sentido, deberán presentar ante la Oficina de Grados y Títulos, su constancia de haber realizado prácticas, la cual es emitida por la entidad donde realizaron las prácticas (Artículo 59 del Reglamento de la Facultad de Derecho)



Para poder visualizar tus prácticas realizadas, sigue los siguientes pasos:

1. Ingresa a tu Campus Virtual.
2. Dirígete a tu Página personal.
3. Haz click en Seguimiento de trámites académicos.
4. Baja hasta el rótulo denominado Convenio de prácticas preprofesionales.
5. Haz click en el número de convenio.
6. Descarga tus documentos.



PARA CONTABILIZAR EL AÑO DE PRÁCTICAS REQUERIDO, ¿PUEDE SUMARSE UNA FRACCIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES CON OTRA DE PROFESIONALES?

Sí





¿CUÁL ES EL PROCEDIMIENTO ANTE LA FACULTAD DE DERECHO PARA REGISTRAR UN CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES?

En el caso de prácticas profesionales se suscribe un convenio entre la entidad y el(la) estudiante y la universidad no interviene en el mismo (art.13, Ley 28518; art.11, Decreto Legislativo 1401). Al finalizar dicho convenio, el(la) estudiante deberá solicitar una Constancia o Certificado, el cual es emitido por la Entidad donde realizó sus prácticas, y que servirá para el cumplimiento del requisito de prácticas para la obtención del título, documento que deberá presentarse a la oficina de grados y títulos.



SI SOMOS EGRESADOS(AS) Y QUIEREN CONTRATARNOS BAJO LA MODALIDAD DE RECIBO POR HONORARIOS, PERO NO CONTAMOS CON NINGUNA PRÁCTICA QUE PUEDA SER RECONOCIDA, ¿HABRÁ INCONVENIENTES PARA RECONOCER ESTE TRABAJO COMO PRÁCTICAS?

En este caso, lo que les corresponde como egresados(as), es un convenio de prácticas profesionales. Respecto a las prácticas profesionales, estas pueden realizarse antes de la obtención del título profesional. En el caso de prácticas profesionales en el sector privado, el tiempo de duración del convenio no es mayor a doce (12) meses. (Art. 13 de la Ley 28518 y 11 del Reglamento). En el caso de prácticas profesionales en el sector público, el período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad (Artículo 12 Decreto Legislativo 1401, modificado por la Ley 31396)

Por último, validar el empleo como prácticas es una excepción a lo estipulado por nuestro reglamento, y lo tiene que analizar y evaluar directamente la Dirección de Estudios, oficina que está a cargo de Grados y Títulos.

¿PARA EL BACHILLERATO ES NECESARIO EL RECONOCIMIENTO DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES?

NO. La constancia de prácticas preprofesionales es un requisito para el título; más no, para el bachillerato.



LA EMPRESA SOLICITA LOS SIGUIENTES DATOS PARA FIRMAR UN CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES: I) RAZÓN SOCIAL, II) RUC, III) DOMICILIO, IV) REPRESENTANTE, Y V) DNI DEL REPRESENTANTE ¿CUÁL ES LA INFORMACIÓN QUE DEBEMOS PROPORCIONAR?

Los datos que deben figurar en los convenios de prácticas preprofesionales son los siguientes:

EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Razón Social: PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ - Facultad de Derecho
RUC: 20155945860
Domicilio: Av. Universitaria No. 1801 San Miguel
Representante: Mag. Erika Irene Zuta Vidal
DNI del Representante: 10283807



¿PARA RENOVAR UN CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES TAMBIÉN DEBEMOS PRESENTAR LA FICHA DE PRACTICANTE?

Sí. Cada vez que se renueva el convenio de prácticas se debe presentar la ficha del(la) practicante para que la OPPS pueda tener actualizado todos los datos de los(as) estudiantes que se encuentran realizando prácticas, y así poder ayudarlos(as) en caso de que tengan cualquier inconveniente.



SI DEJAMOS DE ESTUDIAR UN SEMESTRE, ¿PODEMOS SUSCRIBIR CONVENIOS DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES?

Sí. Podemos suscribir convenios de prácticas preprofesionales hasta un (1) año después de haber dejado de estudiar; pasado ese plazo, la OPPS no puede suscribir convenios.

EN CASO DE ESTUDIANTES ELIMINADOS(AS), PERO QUE ESTÁN TRAMITANDO SU CARTA DE PERMANENCIA, ¿SE PUEDEN SUSCRIBIR SUS CONVENIO?

No. Desde el momento que el(la) estudiante tenga la condición de eliminado(a) no se le podrá suscribir convenios de prácticas preprofesionales. En caso se le conceda la permanencia, se podrán suscribir convenios siempre que no haya transcurrido un año desde que dejó de estudiar.





EN CASO DE ESTUDIANTES DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL ¿PUEDEN SUSCRIBIRSE SUS CONVENIOS?

No. La OPPS solo suscribe convenios de los alumnos(as) del pregrado de la Facultad de Derecho - PUCP.

¿SE PUEDE SUSCRIBIR CONVENIOS DE PRÁCTICAS DE ESTUDIANTES DE ESTUDIOS GENERALES LETRAS, PERO QUE EL PRÓXIMO CICLO PASARAN A FACULTAD?

No. La OPPS solo tiene representatividad respecto a los(as) estudiantes de la Facultad de Derecho.

SI LOS(AS) ESTUDIANTES ESTAMOS EN CUARTO CICLO DE FACULTAD, ¿PUEDEN SUSCRIBIRSE NUESTROS CONVENIOS DE PRÁCTICAS?

Sí podemos suscribir sus convenios de prácticas. Sin embargo, dichas prácticas no se tomarán en cuenta al momento de contabilizar el año de prácticas solicitado para obtener el título de abogado(a), sino hasta que culminen todos los cursos hasta el cuarto ciclo de facultad.



¿LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA ESTÁ AFECTA AL PAGO DEL IMPUESTO A LA RENTA?

No, ya que dicha subvención no tiene carácter remunerativo (Ley 28518, artículo 47)

¿LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA ESTÁ SUJETA A ALGÚN TIPO DE RETENCIÓN?

No, salvo que los(as) practicantes hayan decidido su afiliación potestativa a un sistema pensionario.

¿PODEMOS POSTULAR A VARIAS CONVOCATORIAS A LA VEZ O SOLO A UNA?

Los(as) estudiantes tienen la libertad de postular al número de prácticas que deseen.

¿DÓNDE SOLICITAMOS NUESTRO CERTIFICADO O CONSTANCIA DE PRÁCTICAS?

Cada entidad tiene la obligación de emitir este documento a el(la) practicante. Esta se solicita en la sede de la entidad en la que se realizaron las prácticas.



QUISIERAMOS SABER NUESTRA UBICACIÓN SUPERIOR, ¿PODEMOS SOLICITARLA A LA OPPS?

No. La oficina encargada de proporcionar dicha información es Mesa de Partes y tienen que solicitarla personalmente presentando su carné universitario. (Horario de atención: de lunes a viernes de 8:15 a 20:00 horas y sábados de 8:30 a 13:30 horas).
De manera virtual, la pueden solicitar el correo electrónico: **facderecho@pucp.edu.pe**

ESTAMOS ESTUDIANDO UNA MAESTRÍA O UN PROGRAMA DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN LA PUCP, ¿PODEMOS SUSCRIBIR CONVENIOS DE PRÁCTICAS?

No. Los convenios de prácticas preprofesionales solo se suscriben con alumnos(as) regulares de pregrado de la Facultad de Derecho de la PUCP.

¿ES NECESARIO QUE FIGURE EL SEGURO EN LOS CONVENIOS?

Sí. Es un requisito obligatorio que figure el nombre del seguro contratado; sin este no se podrán suscribir sus convenios de prácticas preprofesionales.



¿CUÁL DEBE SER LA COBERTURA DEL SEGURO?

Para los(as) practicantes del sector privado, la cobertura debe ser de catorce (14) subvenciones mensuales como mínimo, en caso de enfermedades; y de treinta (30) subvenciones mensuales como mínimo, en caso de accidentes.

Para los(as) practicantes del sector público, se establece que se cubrirá los riesgos de enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado. No se especifica un límite de cobertura en caso sea seguro privado.

¿NOS DESCONTARÁN DE LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA EL SEGURO OBLIGATORIO?

No. La subvención económica que reciben no está sujeta a descuentos, y el pago del seguro no debe descontarse de la subvención. El seguro es una obligación del Centro de Prácticas y no es un descuento, sino un aporte del mismo.



¿LA UNIVERSIDAD PUEDE SUSCRIBIR UN CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES?

No. En las prácticas profesionales no interviene la universidad; solo la empresa y el(la) egresado(a).

¿CUÁL ES EL FORMATO PARA PUBLICAR LAS CONVOCATORIAS DE LAS PRÁCTICAS PREPROFESIONALES EN LA WEB DE PRACTICA DERECHO?

Las entidades que quieran publicar sus convocatorias solicitando practicantes deberán indicar los siguientes datos:

- Nombre de la empresa
- Área en la que se realizará la práctica
- Cargo: practicante
- Número de vacantes
- Requisitos obligatorios
- Funciones que realizará el(la) practicante en la empresa
- Correo de contacto al que se enviarán los CV
- Fecha de culminación de la convocatoria

¿LAS CONVOCATORIAS DE LA OFICINA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONAES Y SECIGRA DERECHO Y DE LA BOLSA DE TRABAJO PUCP SON LAS MISMAS?

No. La OPPS tiene sus propias convocatorias que no necesariamente tienen relación con las que publica la Bolsa de Trabajo PUCP.



SI POSTULAMOS A UNA CONVOCATORIA Y NOS CITAN PARA UNA ENTREVISTA Y NO PODEMOS ASISTIR, ¿QUÉ DEBEMOS HACER?

Deben comunicarse con la persona que los citó a la entrevista e informarle que no podrán asistir.



SI LA ENTIDAD DONDE PRACTICAMOS NO QUIERE PAGARNOS O IRRESPETA ALGÚN DERECHO ¿PODEMOS SOLICITAR APOYO A LA OPPS?

¡Por supuesto! La OPPS se creó para ayudar a los(as) estudiantes en temas relacionados a las prácticas preprofesionales. Para solicitar este apoyo escribe a: **practicaderecho@pucp.edu.pe.**

PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ
FACULTAD DE DERECHO
OFICINA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
Y SECIGRA DERECHO

DIRECTOR ACADÉMICO: PAUL VILLEGAS VEGAS
SUPERVISORA: ERIKA ZUTA VIDAL
ASISTENTA: SOLEDAD ACOSTA MONDRAGÓN
PRACTICANTE: ASTRID FLORES HUAMANI

Dirección: Segundo piso del Departamento de Derecho antiguo
Av. Universitaria 1801, San Miguel.

Correo electrónico: practicaderecho@pucp.edu.pe
Teléfonos: 6262000 anexo 5695-5678

Página web:
http://facultad.pucp.edu.pe/derecho/oficina-practicas/
Síguenos en:
https://www.facebook.com/PracticaDerechoPUCP/
https://www.instagram.com/practicaderechopucp/?hl=es



GUÍA DE PRÁCTICAS



Facultad de Derecho

Oficina de prácticas preprofesionales y SECIGRA

PUCP