

**REGLAMENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO Y PRACTICAS PRE  
PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
DEL CALLAO**

**TITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO I**

**DEL CAMPO DE APLICACIÓN Y DEL OBJETO**

- Artículo 1°.** El presente Reglamento regula el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo y Practicas Pre Profesionales y/o Profesionales de la Dirección Universitaria de Extensión y Responsabilidad Social de la Universidad Nacional del Callao.
- Artículo 2°.** El Servicio que se brinda de Bolsa de Trabajo y Practicas Pre Profesionales y Profesionales está destinado a los alumnos egresados, bachilleres y titulados, de las 11 Facultades de la Universidad Nacional del Callao.
- Artículo 3°.** La Bolsa de Trabajo es un servicio que tiene por objeto vincular la necesidad de prácticas y empleo de los alumnos y egresados de las diferentes Facultades que cuenta la Universidad con los requerimientos de las empresas.

**CAPÍTULO II**

**DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

- Artículo 4°.** El acceso a la Bolsa de Trabajo para los alumnos y egresados de diferentes Facultades es gratuito.
- Artículo 5°.** Para las entidades, la Bolsa de Trabajo no representa costo alguno, el contacto es directo con los alumnos y egresados de la Universidad.

## TITULO II

### REGISTRO EN EL SISTEMA DE BOLSA DE TRABAJO

#### CAPÍTULO I

##### DE LOS ALUMNOS

- Artículo 6°.** El acceso a Bolsa de Trabajo y Practicas Pre profesionales y/o profesionales se realiza mediante el mismo usuario y contraseña empleado para matricularse. En el supuesto de no recordar el usuario o contraseña, deberá solicitar dicha información a la Oficina de Registros y Archivos Académicos – ORAA.
- Artículo 7°.** Para registrarse el alumno deberá llenar su Currículum Vitae en el formulario de datos personales del sistema.
- Artículo 8°.** El alumno podrá actualizar su Currículum Vitae cada vez que sea necesario en forma directa por internet.

#### CAPÍTULO II

##### DE LOS EGRESADOS

- Artículo 9°.** Para acceder al servicio, los beneficiarios pueden ser:
- a) Estudiantes;
  - b) Egresados;
  - c) Bachilleres;
  - d) Profesionales;
  - e) Maestros;
  - f) Doctores;
  - g) Diplomados
- Artículo 10°.** El egresado de cualquiera de las Escuelas Profesionales de las diferentes Facultades se registrará mediante el mismo usuario y contraseña que empleaba al matricularse, de la misma forma lo hará el egresado que no cuente con el usuario ni contraseña.
- Artículo 11°.** En el supuesto de no recordar el usuario o contraseña, deberá solicitar dicha información a la Oficina de Registros y Archivos Académicos - ORAA.
- Artículo 12°.** El egresado podrá actualizar los datos consignados en el Currículum Vitae cada vez que lo crea conveniente.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS EMPRESAS**

**Artículo 13°.** Para publicar sus ofertas, las entidades públicas y privadas deben previamente registrarse, empleando el Formulario Inscripción de Empresas que figura en el menú principal del sistema de la Bolsa de Trabajo y Prácticas Pre Profesionales y/o Profesionales en respuesta a dicha inscripción, el sistema genera y envía el usuario y contraseña respectiva a la entidad solicitante.

**Artículo 14°.** Las entidades públicas y privadas registradas, publicarán sus pedidos de prácticas o empleo mediante el formulario de ofertas laborales los que son visualizados en internet.

### **TITULO III**

#### **DEL ACCESO A LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**

**Artículo 15°.** La práctica pre profesional es la modalidad que permite al alumno realizar su proceso formativo en las entidades públicas y/o privadas, aplicando sus conocimientos, habilidades y aptitudes, mediante el desempeño de una situación real de trabajo.

**Artículo 16°.** Las labores que realice el alumno deben estar relacionadas directamente con las áreas que correspondan a su formación académica y al desarrollo de sus capacidades.

**Artículo 17°.** La práctica pre profesional se celebra entre la entidad pública o privada, el alumno, el Centro de Extensión y Responsabilidad Social de la Facultad y la Dirección Universitaria de Extensión y Responsabilidad Social – DUERS.

**Artículo 18°.** El alumno podrá realizar sus prácticas pre profesionales de acuerdo a lo establecido en cada Facultad y/o Escuela Profesional.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 19°.** Es la modalidad que busca consolidar los aprendizajes adquiridos durante la formación profesional y ejercitar su desempeño en una situación real de trabajo de la entidad.

**Artículo 20°.** La práctica profesional comprende a los egresados antes de la obtención del título profesional.

**Artículo 21°.** La práctica profesional se celebra entre la entidad pública o privada, el alumno, el Centro de Extensión y Responsabilidad Social de la Facultad y la Dirección Universitaria de Extensión y Responsabilidad Social – DUERS.

**Artículo 22°.** Las prácticas para egresados no pueden exceder de un (1) año.

**Artículo 23°.** El egresado será presentado a una entidad pública o privada por el área de Bolsa de Trabajo y prácticas profesionales, encargada de llevar un registro del número de veces que se acoja a esta modalidad hasta que complete el período mínimo de la práctica profesional.

**Artículo 24°.** El egresado puede solicitar al área de Bolsa de Trabajo y prácticas pre profesionales y/o profesionales la carta de presentación a fin de presentarlo a una determinada entidad pública o privada hasta que el beneficiario cubra el período mínimo de práctica.

**Artículo 25°.** Las labores de prácticas que realice el egresado deberán estar relacionadas directamente con las áreas que correspondan a su formación académica.

## **CAPÍTULO III**

### **DEL TRÁMITE DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONAL Y/O PROFESIONALES**

**Artículo 26°.** El trámite que deberá seguir el alumno y/o egresado para realizar las prácticas pre profesionales es el siguiente:

- a) Presentar una solicitud y copia de su record académico a la Dirección del Centro de Extensión y Responsabilidad Social de la Facultad o a la Dirección Universitaria de Extensión y Responsabilidad Social - DUERS.

- b) Se verificará el nivel académico del solicitante para su proceso en el área de Bolsa de Trabajo Prácticas Profesionales, y elaborará la carta de presentación.
- c) La carta de presentación firmada por el Director del Centro de Extensión y Responsabilidad social de la Facultad o por la Dirección Universitaria de Extensión y Responsabilidad Social - DUERS, será entregada al solicitante, quien firmará el cargo respectivo.
- d) Con este trámite se genera el Convenio de Practicas Pre Profesionales que será firmada por la entidad pública o privada, el alumno, el Centro de Extensión y Responsabilidad Social de la Facultad por la Dirección Universitaria de Extensión y Responsabilidad Social – DUERS y registrada por la Bolsa de Trabajo como Practicas Pre Profesionales.
- e) Firmado el convenio se realiza el seguimiento de prácticas al alumno mediante el Plan de Capacitación emitida por la entidad.
- f) De acuerdo al Plan de Capacitación de la entidad al finalizar el convenio realiza un Informe para ser enviada a su respectiva Facultad, un ejemplar del mismo, para su conocimiento y registro.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA BOLSA DE TRABAJO Y PRACTICAS PRE-PROFESIONALES Y/O PROFESIONALES**

**Artículo 27°.** La relación de solicitudes de entidades con sus ofertas de prácticas pre profesionales y/o profesionales o empleo están publicadas en la página web de la Universidad y los anuncios masivos se encuentran publicadas en las vitrinas de cada Facultad.

## **TITULO V**

### **NORMAS COMUNES A LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES**

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**Artículo 28°.** Los alumnos y egresados comprendidos en los convenios de prácticas pre profesionales y profesionales, respectivamente, están obligados a

observar las disposiciones que sobre el particular establece la ley de modalidades formativo laborales, normas reglamentarias y el presente reglamento.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS CONVENIOS**

- Artículo 29°.** El convenio se celebra de carácter individual y por escrito y debe contener como mínimo los siguientes datos:
- a) Datos generales de las partes;
  - b) Ocupación materia de la capacitación específica;
  - c) Monto de la subvención económica mensual;
  - d) Fecha de inicio y término del convenio;
  - e) Lugar de ejecución de la actividad formativa laboral;
  - f) Correspondencia entre la especialidad del alumno o egresado y la actividad a desarrollar en la entidad, según la exigencia de la practica pre profesional o profesional.
  - g) Firma de las partes.
- Artículo 30°.** El convenio debe celebrarse por las partes antes del inicio de la ejecución de las prácticas pre profesionales y/o profesionales, igual procedimiento se observará en caso de modificación o prórroga del convenio.
- Artículo 31°.** El convenio será presentado por la entidad en la Dirección de Empleo y Formación Profesional o dependencia que haga sus veces del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, del lugar donde el alumno o egresado ejecutará su formación, dentro de los quince (15) días de su suscripción.
- Artículo 32°.** No está permitido incluir como beneficiario de una Práctica Pre Profesional y/o Profesional a alumnos o egresados que tengan relación laboral común con sus empleadores, o con empresas de intermediación laboral que destaquen personal bajo dichas modalidades.
- Artículo 33°.** El plazo máximo para el procedimiento de suscripción del convenio, no excederá los cinco (5) días hábiles a partir de la presentación del convenio.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL MONITOREO Y SUPERVISIÓN**

**Artículo 34°.** La Unidad de Extensión a través de la Bolsa de Trabajo y Practicas Pre Profesionales y/o Profesionales de la Universidad Nacional del Callao, solicitará el informe a partir del segundo mes del convenio a la entidad sobre el desarrollo de las prácticas pre profesionales y profesionales, según corresponda.

**Artículo 35°.** Al término de las prácticas Pre Profesionales y/o Profesionales, la empresa remitirá, a la Unidad de Extensión un Informe Final (Anexo 5) sobre del alumno o egresado sobre su desempeño.

**Artículo 36°.** La Dirección Universitaria de Responsabilidad Social, a través de su Unidad de Extensión y la Bolsa de Trabajo y Practicas Pre Profesionales y/o Profesionales, coordinará con las entidades los mecanismos de monitoreo y supervisión de las actividades que realizan los beneficiarios. Entre los referidos mecanismos se podrán incluir visitas inopinadas a las entidades, para verificar el desarrollo de sus prácticas, cualquiera sea la modalidad.