



UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE JAÉN



# REGLAMENTO DE JEFES DE PRÁCTICA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL

Jaén, 2022

# REGLAMENTO DE JEFES DE PRÁCTICA DE LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL

## TITULO I

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Base Legal:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley Universitaria, Ley N° 30220.
- c) Reglamento General de la Universidad Nacional de Jaén
- d) Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén.

Artículo 2º.- Los Jefes de Práctica son una forma de apoyo a la docencia y realizan una actividad preliminar a la carrera docente. El tiempo en que se ejerce esta función se computa para obtener la categoría de docente auxiliar como tiempo de servicio de la docencia<sup>1</sup>

Artículo 3º.- Alcance

- a. Coordinador académico de la escuela profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental
- b. Jefes de Práctica de la escuela profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental

### CAPÍTULO II REQUISITOS PARA SER JEFE DE PRÁCTICA

Artículo 4º.- Son requisitos para ser jefe de práctica los siguientes:

- a) Contar con título profesional.
- b) Contar con experiencia profesional, mínimo 6 meses.

---

<sup>1</sup> Art. 81, Ley N° 30220. Ley Universitaria

### CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DEL JEFE DE PRÁCTICA

Artículo 5º.- Son funciones del Jefe de Práctica:

- a) Elaborar conjuntamente con el docente el material didáctico de las horas prácticas.
- b) Investigar sobre los temas que se requieran en el curso: noticias actuales, videos, lecturas sugeridas, entre otros.
- c) Colabora proponiendo mejoras en el diseño de las sesiones de clase propuestas por el docente.
- d) Apoyar en la revisión de las actividades evaluadas (de proceso o de unidad). Ofrecer la retroalimentación correspondiente.
- e) Orientar a los estudiantes en los trabajos en equipo realizados dentro del salón y en horarios de clases; y excepcionalmente -en el caso de ser necesario- en horas disponibles fuera de clases (previa coordinación y aprobación del docente del curso) vía correo, aula virtual o presencial.
- f) Realizar las horas prácticas del curso, en estricta coordinación con el docente.
- g) En caso de que el docente no pueda asistir a clase por motivos de salud o fuerza mayor, deben estar preparado para reemplazar al docente. En este caso el docente deberá efectuar las coordinaciones pertinentes de manera previa con el Jefe de Práctica a fin de evitar inconvenientes, debiendo comunicar esta situación a la persona responsable de la carrera y a la secretaría del Decanato correspondiente.
- h) Coordinar con la docente del curso y el personal de la Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental, las diferentes actividades que se organizan a lo largo del semestre.
- i) Apoyar la organización de los laboratorios, consistente en: elaboración de guías, manuales de uso de laboratorio, protocolos de bioseguridad, requerimientos de insumos químicos, reactivos, instrumentos, equipos, a fin de garantizar el desarrollo de las prácticas de laboratorio, y brindar apoyo a tesista, docentes, e investigadores de la UNJ, o solicitantes externos.

- j) Realizar otras labores asignadas por el Coordinador de la Carrera Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental de la Universidad Nacional de Jaén.

#### CAPÍTULO IV DE LOS DEBERES DE LOS JEFES DE PRÁCTICA

Artículo 6º.- Son deberes del Jefe de Práctica:

- a) Tener la disposición para recibir orientaciones y recomendaciones del docente a cargo, asumiendo con sencillez las correcciones y observaciones que les pudiesen señalar.
- b) Ser puntuales en el ingreso a clases y respetar los horarios fijados.
- c) Cumplir con el protocolo de registro de asistencia.
- d) Participar en los talleres de capacitación que se propongan durante el semestre. Siempre que coincida con su horario de dedicación a actividades en la universidad.
- e) Vestir de manera formal para cada una de sus sesiones de clases. En caso de las estaciones con temperaturas más altas, se puede alternar por ropa casual, en donde no es necesario el terno para el caso de los varones ni sastre para las damas; lo importante es transmitir una buena imagen y presentación personal. Si el acceso al ambiente requiere el uso de Equipo de protección personal (EPP), su cumplimiento es obligatorio.
- f) Ser prudentes en mantener una relación cordial, profesional y de respeto con los estudiantes dentro y fuera del aula de clases, a fin de evitar cualquier tipo de inconveniente.
- g) Ser prudentes en mantener una relación cordial, profesional y de respeto con el docente del curso dentro y fuera del aula de clases, a fin de evitar cualquier tipo de inconveniente.

#### CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS DE LOS JEFES DE PRÁCTICA

Artículo 7º.- Son derechos del Jefe de Práctica:

- a) Recibir una asignación económica por las horas de labor.

- b) Recibir capacitaciones (cursos, diplomados, talleres, charlas, etc.) por parte de la Universidad enfocados para el desarrollo de la misma.
- c) Participación en las capacitaciones para el uso de las herramientas pedagógicas y tecnológicas para el éxito de las actividades académicas en la modalidad de Educación a Distancia.
- d) Certificado de participación por semestre.
- e) Acceso a préstamos de libros en la Biblioteca.
- f) Participar en las reuniones que establezca la escuela profesional.
- g) Hacer uso de las instalaciones de la UNJ y en particular de la sala de docentes para coordinaciones o trabajos necesarios.
- h) Respetar su horario de trabajo (días laborables).
- i) Recibir EPP adecuados para el desarrollo de prácticas en laboratorio.

## CAPÍTULO VI DEL PROCESO DISCIPLINARIO Y SANCIONES

Artículo 8°. En caso de incumplir lo establecido en el presente reglamento, el jefe de práctica será sancionado de acuerdo a lo mencionado en el Artículo 9°.

Artículo 9°. Las sanciones aplicables a los jefes de prácticas son las siguientes:

- a) La amonestación verbal, estableciendo un espacio para el diálogo respetuoso. El docente del curso es responsable de este procedimiento.
- b) La amonestación escrita, previo descargo, puede ser impuesta por el coordinador, comisión de asuntos académicos e investigación, vicerrector académico según los casos y siguiendo las normas que están contempladas en el reglamento respectivo.
- c) Suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones: se efectuará previo proceso disciplinario sumario; la sanción es aplicada por el coordinador, comisión de asuntos académicos, vicepresidencia de asuntos académico, comisión organizadora de la UNJ, según corresponda, siguiendo las normas que establece el reglamento respectivo.

- d) Cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones: desde treinta y uno (31) días hasta doce (12) meses, previo proceso disciplinario sumario con una duración no mayor a cuarenta y cinco días (45) hábiles improrrogables ante la comisión de asuntos académicos y de investigación. La sanción es aplicada por la comisión organizadora de la UNJ siguiendo las normas que establece el reglamento respectivo.
- e) Despido del ejercicio de la función de jefe de practica: se efectuará previo proceso disciplinario sumario con una duración no mayor a cuarenta y cinco días (45) hábiles improrrogables ante la vicepresidencia de asuntos académicos. La sanción es aplicada por la comisión organizadora de la UNJ, según las normas que establece el reglamento respectivo.