



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0168-2026

Arequipa, 16 de abril de 2026.

VISTOS los Oficios N° 002-2026-CEPP/UNSA y N° 003-2026-CEPP/UNSA, suscritos por el Dr. Jorge Sabino Ayala Arenas, Decano de la Facultad de Ciencias Naturales y Formales, en su calidad de presidente de la Comisión Evaluadora encargada de dirigir el Concurso Público de Prácticas Profesionales en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, para el año 2026, conformada con Resolución de Consejo Universitario N° 0083-2026.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa está constituida conforme a la Ley Universitaria N° 30220, y se rige por sus respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural; desarrolla sus actividades dentro de la autonomía normativa, de gobierno, académica, administrativa y económica, inherente a las Universidades que se ejerce de conformidad con lo establecido en el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, y demás normativa aplicable.

Que, según el artículo 8° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordante con el artículo 8° del Estatuto Universitario, referente a la autonomía universitaria establece: "(...) La Universidad se rige con la autonomía inherente a las Universidades y se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: **8.1 Normativo**, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinados a regular la institucionalidad universitaria. **8.2 De gobierno**, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo. (...) **8.4. Administrativo**, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo (...)".

Que, el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y su reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, tiene como finalidad contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes y egresados de universidades, institutos de Educación Superior, escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva y promover el conocimiento de las actividades que realizan las entidades del sector público. Estableciendo que son modalidades formativas de servicios las siguientes: 1. *Prácticas Preprofesionales* y 2. *Prácticas Profesionales*.

Que, el referido Decreto Legislativo N° 1401, establece las modalidades de acceso a prácticas preprofesionales y profesionales en entidades del Sector Público, precisando en su artículo 18° que: "18.1. El acceso a prácticas preprofesionales y profesionales en entidades del sector público se realiza obligatoriamente mediante concurso público. Para tal efecto, las entidades deberán: a) Establecer la necesidad de contar con personas en prácticas; b) Determinar los requisitos académicos requeridos, referidos al nivel o ciclo de estudios, entre otros; y, c) Acreditar capacidad presupuestaria para financiar las subvenciones económicas. 18.2. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, el portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil



- *SERVIR* y el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información”.

Que, asimismo, el artículo 15° del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, precisa que: “El concurso público consta de las siguientes etapas: a) Preparatoria, b) Convocatoria y evaluación, c) Elección, estableciéndose en su artículo 19°, sobre la publicación de resultados que: “Culminado el concurso público, la entidad pública difunde de manera simultánea los resultados en su portal institucional así como en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - *SERVIR*”.

Que, de la misma manera, el referido Reglamento establece en sus artículos 3°, 16°, 21°, 23° y 26° que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, se encargue de: 1) supervisar que se cumpla con el registro y difusión de las ofertas laborales en el aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil- *SERVIR*, conforme a las condiciones y los plazos previstos, bajo responsabilidad; 2) de la etapa preparatoria; 3) de la suscripción del Convenio de Prácticas; 4) del Registro del Convenio de Prácticas; y, 5) Evaluación de los practicantes.

Que, a su vez, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0342-2023 de fecha 10 de agosto de 2023, se aprobó la Directiva N° 007-2023-UM-URH “REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA” (en adelante, la Directiva), la cual establece las disposiciones y procedimientos que regulan la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, de conformidad con la normatividad legal vigente aplicable, antes citada, señalando que la incorporación de practicantes a la UNSA, se sustenta y procede cuando exista necesidad de contar con personas bajo la modalidad formativa de prácticas preprofesionales o profesionales, determinación de requisitos académicos requeridos, referidos al nivel o ciclo de estudios; y, acreditación de capacidad presupuestaria para financiar las prácticas preprofesionales y profesionales.

Que, a través del Oficio N° 0157-2026-VR.AC., el Vicerrectorado Académico solicitó la designación de la Comisión Evaluadora encargada de dirigir el Concurso Público de Prácticas Profesionales en la UNSA, para el año 2026, sugiriendo que la misma cuente con el apoyo técnico de la Dirección de Bienestar Universitario, a fin que los perfiles y planes de actividades de los practicantes incorporen un enfoque preventivo y de soporte emocional, fortaleciendo las competencias de tutoría y garantizando el bienestar de la comunidad agustina.

Que, asimismo, revisado el Presupuesto Institucional se verificó que se cuenta con disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado, por el monto de S /1,215.500.00 (Un millón doscientos quince mil quinientos con 00/100 soles), en la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios, Genérica de Gasto 2.3. “Bienes y Servicios”, ello según lo informado por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización a través de sus Oficios N° 0112- 2026-OPPM/UNSA y N° 0139-2026-OPPM/UNSA.

Que, en ese sentido, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0083-2026, del 06 de marzo de 2026, se resolvió: “CONFORMAR la Comisión Evaluadora encargada de dirigir el Concurso Público de Prácticas Profesionales en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, para el año 2026; presidida por el Dr. Jorge Sabino Ayala Arenas, Decano de la Facultad de Ciencias Naturales y Formales e integrada por el Dr. Edgar García Anco, Decano de la Facultad de Arquitectura y Urbanismo, y por el Abg. José Luis





R.C.U. N° 0168-2026

16/04/2026

Morales Carpio, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, quienes deberán cumplir la labor encomendada conforme a las obligaciones y competencias establecidas en la Directiva N° 007-2023-UM-URH "Realización de Prácticas Preprofesionales y Profesionales en la UNSA", aprobada con Resolución de Consejo Universitario N° 0342-2023; actuando como veedora, la Abg. Yulemi Ofelia Valladares Díaz, Jefa del Órgano de Control Institucional, de conformidad con lo dispuesto en dicha Directiva, y con el apoyo técnico de la Dirección de Bienestar Universitario."

Que, a través del Oficio N° 002-2026-CEPP/UNSA, el Dr. Jorge Sabino Ayala Arenas, Decano de la Facultad de Ciencias Naturales y Formales, en su calidad de presidente de la Comisión Evaluadora encargada de dirigir el Concurso Público de Prácticas Profesionales en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, para el año 2026, conformada con Resolución de Consejo Universitario N° 0083-2026, solicita la aprobación de las Bases Administrativas del Proceso de Selección de Prácticas Profesionales bajo el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público del Concurso Público de Prácticas Profesionales N° 001-2026-UNSA/URH, Perfiles Convocados y Cronograma de Actividades. Posteriormente, con Oficio N° 003-2026-CEPP/UNSA, en mérito a lo solicitado por el Órgano de Control Institucional, a través del Oficio N° 000249-2026-CG/OC0210, solicita la modificación de la distribución de plazas, que hizo llegar con el Oficio N° 00-2026-CEPP/UNSA, en tal sentido, requiere que se consideren 02 plazas para el Órgano de Control Institucional (OCI), por lo que reemplaza el "Perfil Convocado" con "Código Dependencia: 036".

Que, atendiendo a lo expuesto, el **Consejo Universitario en su sesión del 16 de abril de 2026**, acordó: **1)** Autorizar la convocatoria y desarrollo del Concurso Público de Prácticas Profesionales N° 001-2026-UNSA/URH de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, para un total de ciento una (101) plazas; **2)** Aprobar las Bases Administrativas del Proceso de Selección de Prácticas Profesionales bajo el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, las cuales, entre otros, incluye los Perfiles Convocados y el Cronograma de Actividades; y, **3)** Encargar a la Comisión Evaluadora encargada de dirigir el Concurso Público de Prácticas Profesionales en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, para el año 2026, conformada con Resolución de Consejo Universitario N° 0083-2026, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, realizar el Proceso de Concurso Público de Prácticas Profesionales N° 001-2026-UNSA/URH, respecto a las plazas convocadas en el primer punto del presente acuerdo.

Por estas consideraciones, estando a lo acordado y conforme a las atribuciones conferidas al Consejo Universitario por la Ley Universitaria N° 30220,

SE RESUELVE:

- 1. AUTORIZAR** la convocatoria y desarrollo del Concurso Público de Prácticas Profesionales N° 001-2026-UNSA/URH de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, para un total de ciento una (101) plazas.
- 2. APROBAR** las Bases Administrativas del Proceso de Selección de Prácticas Profesionales bajo el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, las cuales, entre otros, incluye los Perfiles Convocados y el Cronograma de Actividades.
- 3. ENCARGAR** a la Comisión Evaluadora encargada de dirigir el Concurso Público de Prácticas Profesionales en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, para



el año 2026, conformada con Resolución de Consejo Universitario N° 0083-2026, en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, realizar el Proceso de Concurso Público de Prácticas Profesionales N° 001-2026-UNSA/URH, respecto a las plazas convocadas en el primer punto resolutivo.

- 4: **ENCARGAR** a la **Oficina de Tecnologías de la Información**, en coordinación con la **Oficina de Comunicación e Imagen Institucional**, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional, y en el Portal de Transparencia Estándar.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


DRA. RUTH MARITZA CHIRINOS LAZO
SECRETARIA GENERAL




DR. HUGO JOSE ROJAS FLORES
RECTOR



*C.c. VR.AC, VRI, DIGA, URH, DBU, Miembros de la Comisión Especial, Miembros de la Comisión Evaluadora (FCNF, Dr. Jorge Sabino Ayala Arenas; FAU, Dr. Edgar García Anco; URH, Abg. José Luis Morales Carpio, OCI, Abg. Yulemi Ofelia Valladares Díaz) y Archivo.
Exp N° 1020909-2026.
/mjvm*

**BASES ADMINISTRATIVAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
DE PRÁCTICAS PROFESIONALES BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL QUE REGULA
LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO**

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° 001-2026-UNSA/URH

1. OBJETIVO

Realizar convenio de prácticas mediante el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicio en el Sector Público para el año 2026.

2. FINALIDAD

Incorporar practicantes profesionales a la Universidad Nacional de San Agustín, en el marco del decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público, para consolidar la formación integral del estudiante.

Los programas de Estudio, requieren de actividades de apoyo académico para el servicio educacional complementario a estudiantes de pregrado, los cuales se canalizan a través de la tutoría académica. Así mismo, la Universidad Nacional de San Agustín, dentro del proceso de Acreditación institucional y la mejora continua, requiere de practicantes profesionales que apoyen en temas de reestructuración curricular y acompañamiento a la acreditación de los distintos programas de Estudio.

3. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicio en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Directiva N° 007-2023-UM-URH, Realización de Prácticas Preprofesionales y Profesionales en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

4. CONFORMIDAD PRESUPESTAL

Mediante Oficio N° 0112-2026-OPPM-UNSA de fecha 29 de enero del 2026, la CPC. Diana Rodríguez Barrios, Jefa de la Oficina Universitaria de Planeamiento Presupuesto y Modernización, informa que, si se cuenta con Disponibilidad Presupuestal en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, para el cumplimiento de “Convocatoria Concurso Público de Prácticas Profesionales 2026”, por lo que la oficina expresa su informe favorable al respecto, de acuerdo a la normativa legal vigente.

5. PERFILES CONVOCADOS:

VICERRECTORADO ACADÉMICO	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA</p>	<p>001 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p>
<p>CANTIDAD</p>	<p>01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA	002 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE BANCA Y SEGUROS CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE): <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). FUNCIONES DEL PUESTO - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA	003 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE MARKETING CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE): <ul style="list-style-type: none">• Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). FUNCIONES DEL PUESTO <ul style="list-style-type: none">- Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes- Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos- Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría- Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA	004 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE GESTIÓN</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	005
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ARQUITECTURA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	006
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE AGRONOMÍA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.
FORMATIVA	
PRÁCTICA	
PROFESIONAL	



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	007
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE BIOLOGÍA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA	008 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	009
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA PESQUERA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.
FORMATIVA	
PRÁCTICA	
PROFESIONAL	




VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA	010 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	011
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE FINANZAS</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	012
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	07
MODALIDAD	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE EDUCACIÓN</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.
FORMATIVA	
PRÁCTICA	
PROFESIONAL	



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	013
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ANTROPOLOGÍA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA</p>	<p>014 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p>
<p>CANTIDAD</p>	<p>01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE HISTORIA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	015
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE SOCIOLOGÍA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA</p>	<p>016 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p>
<p>CANTIDAD</p>	<p>01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE FÍSICA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	017
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE QUÍMICA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.
FORMATIVA	
PRÁCTICA	
PROFESIONAL	



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA</p>	<p>018 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p>
<p>CANTIDAD</p>	<p>01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE DERECHO</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	019
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ECONOMÍA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.
FORMATIVA	
PRÁCTICA	
PROFESIONAL	



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA</p>	<p>020 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p>
<p>CANTIDAD</p>	<p>01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ENFERMERÍA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	021
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ARTE</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA</p>	<p>022 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p>
<p>CANTIDAD</p>	<p>01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE FILOSOFÍA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	023
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE MINAS</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.
FORMATIVA	
PRÁCTICA	
PROFESIONAL	



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA</p>	<p>024 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p>
<p>CANTIDAD</p>	<p>01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	025
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA METALÚRGICA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA</p>	<p>026 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p>
<p>CANTIDAD</p>	<p>01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	027
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELÉCTRICA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.
FORMATIVA	
PRÁCTICA	
PROFESIONAL	



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	028
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.
FORMATIVA	
PRÁCTICA	
PROFESIONAL	



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	029
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA MECÁNICA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.
FORMATIVA	
PRÁCTICA	
PROFESIONAL	



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA</p>	<p>030 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p>
<p>CANTIDAD</p>	<p>01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA EN TELECOMUNICACIONES</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	031
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	01
MODALIDAD	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE RELACIONES INDUSTRIALES</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.
FORMATIVA	
PRÁCTICA	
PROFESIONAL	



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA</p>	<p>032 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p>
<p>CANTIDAD</p>	<p>01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO	033
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
CANTIDAD	29
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA</p>	<p>034 DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</p>
<p>CANTIDAD</p>	<p>21</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE TRABAJO SOCIAL</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contribuir a la difusión del programa de estudios y escuelas profesionales universitaria con los estudiantes - Apoyo para realizar el seguimiento en tutoría a los docentes de las áreas de soporte requeridos - Apoyo en la participación en las sesiones de actividades grupales para la reforma curricular y tutoría - Apoyo en estrategias para el manejo de situaciones conflictivas en tutoría.



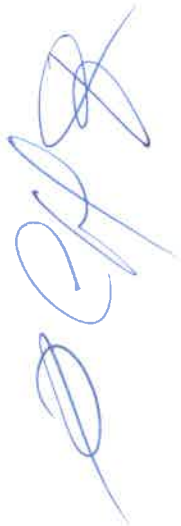
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	
CÓDIGO	035
DEPENDENCIA	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
SUBDEPENDENCIA	SUBUNIDAD DE REMUNERACIONES Y PENSIONES
CANTIDAD	10
MODALIDAD	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LAS CARRERAS PROFESIONALES DE INGENIERÍA DE SISTEMAS, INFORMÁTICA, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y/O A FINES A LAS FUNCIONES DEL PUESTO</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <p>- Ingreso y Transcripción de Datos: Digitalizar información desde las planillas físicas</p> <p>- Verificación y Control de Calidad: Revisar los datos ingresados para detectar errores, corregirlos y asegurar la exactitud de la información.</p> <p>- Reporte de Inconsistencias: Informar sobre errores o faltantes en la información.</p> <p>- Gestión Documental: Digitalizar documentos (escanear), organizar, clasificar y archivar archivos electrónicos.</p>
FORMATIVA	
PRÁCTICA	
PROFESIONAL	



ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA</p>	<p>036 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI) ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)</p>
<p>CANTIDAD</p>	<p>1</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE DERECHO</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en la realización de los Servicios de Control Simultáneo. - Apoyo en la realización de los Servicios de Control Posterior. - Otros encargos que le asigne su jefe inmediato, alineadas a consolidar su formación profesional.



DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	
CÓDIGO	037
DEPENDENCIA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
SUBDEPENDENCIA	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
CANTIDAD	1
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ARQUITECTURA</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones). <p>FUNCIONES DEL PUESTO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en modelado BIM de proyectos de inversión (nuevos o en ejecución). - Colaboración en la coordinación interdisciplinaria (arquitectura, estructuras, instalaciones) usando Navisworks. - Registro y actualización del modelo conforme a avances físicos y cambios en obra. - Elaboración de vistas, tablas de cuantificación y extracción de metrados desde el modelo BIM. - Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.



6. MODALIDAD FORMATIVA

Es una modalidad formativa de servicio:

6.1. Prácticas profesionales:

Esta modalidad busca consolidar los aprendizajes adquiridos por los egresados universitarios, de Institutos de Educación Superior, de Escuelas de Educación Superior y de Centros de Educación Técnico Productiva, así como ejercitar su desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público.

6.1.1 Permite al egresado aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, acorde con su programa de estudios.

6.1.2 Corresponde al egresado acreditar tal condición mediante documento emitido por el centro de estudios correspondiente.

6.1.3 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, del instituto o escuela de educación superior o del centro de educación técnico productiva. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.

6.1.4 Este periodo se considera como experiencia profesional para el sector público.

7. REQUISITOS GENERALES: PRÁCTICAS PROFESIONALES

7.1. La presentación de los documentos se realizará de forma presencial en la Unidad de Recursos Humanos, cito Calle San Agustín N° 115 - Arequipa.

7.2. **ANEXO N° 001 CARTA DE PRESENTACIÓN** deberá ser descargada de www.unsa.edu.pe, de presentar otro tipo de declaración o se altere, será automáticamente descalificado (debidamente llenado, foliado, firmado y con huella digital).

7.3. **ANEXO N° 002 FICHA DEL POSTULANTE** deberá ser descargada de www.unsa.edu.pe, de presentar otro tipo de ficha o se altere, será automáticamente descalificado (debidamente llenado, foliado, firmado y con huella digital).

7.4. **ANEXO N° 003 DECLARACIÓN JURADA** deberá ser descargada de www.unsa.edu.pe, de presentar otro tipo de declaración, será automáticamente descalificado (debidamente llenado, foliado, firmado y con huella digital).

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS: PRÁCTICAS PROFESIONALES

8.1 El requisito de la **especialidad de formación profesional, constancia de egresado con fecha de egreso a partir de diciembre del 2024**, posee la condición de **INDISPENSABLE**, la no presentación lo descalifica automáticamente del proceso (debidamente foliado y firmado).

8.2 El requisito de **Curso de capacitación (ofimática – nivel básico [Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones])** posee la condición de **INDISPENSABLE**, la no presentación lo descalifica del proceso (debidamente foliado y firmado).

9. SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL

Práctica Profesionales: s/ 1130.00 con 00/100 soles.

10. MODALIDAD

La modalidad del convenio es de manera presencial de acuerdo al requerimiento de la jefatura inmediata correspondiente y la necesidad institucional.

11. JORNADA SEMANAL

La jornada semanal máxima de prácticas profesionales no será superior a ocho (08) horas cronológicas diarias, de lunes a viernes en el horario de 8:00 horas a 15:45 horas de manera presencial.

12. DURACIÓN DEL CONVENIO

Inicia el día 25 de mayo y concluye el 31 de diciembre del 2026.

13. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

13.1. Disposiciones Generales

Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

- Evaluación de requisitos generales – ETAPA ELIMINATORIA
- Evaluación de requisitos específicos de formación profesional:
Especialidad de formación profesional (constancia de egresado con fecha de egreso a partir de diciembre del 2024) y curso de capacitación (Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones)) - ETAPA ELIMINATORIA
- Evaluación de Conocimientos - ETAPA ELIMINATORIA
- Entrevista presencial - ETAPA ELIMINATORIA

13.2. Disposiciones Específicas

El proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación:

ETAPAS Y ACTIVIDADES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACIÓN DE REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS		NO APTO	APTO
2. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS PRESENCIAL		30 PUNTOS	60 PUNTOS
2.1	Evaluación de conocimientos.	30	60
3. ENTREVISTA PRESENCIAL		20 PUNTOS	40 PUNTOS
3.1	Entrevista Personal.	20	40
PUNTAJE TOTAL		50	100

13.3. Evaluación

13.3.1. Cumplimiento de requisitos generales y específicos

La postulación a cualquier plaza de la presente convocatoria, se realizará en forma presencial, conforme al cronograma establecido, donde el postulante deberá presentar todos los anexos y adjuntar los documentos solicitados según su condición (debidamente llenados, foliados, firmados y con huella digital).



Se considerará “APTOS”, siempre que se cumpla con la presentación de las requisitos generales y específicos.

13.3.2. Evaluación de Conocimientos Presencial:

En la etapa de evaluación de conocimientos presencial participan los postulantes que fueron calificados como “APTOS” en la evaluación del cumplimiento de requisitos generales y específicos.

La calificación de la evaluación de conocimientos tiene como puntaje máximo sesenta (60) puntos y como puntaje mínimo aprobatorio treinta (30) puntos.

La prueba de conocimientos consta de (60) preguntas con un valor de un (01) punto por cada una y posee el siguiente temario:

Temas	Nº de preguntas
Ley Universitaria N° 30220	15
Estatuto Universitario	15
Modelo Educativo	15
Decreto Legislativo N° 1401	15
Total	60

13.3.3. Entrevista:


Cuarenta (40) puntos y el puntaje mínimo aprobatorio es de veinte (20) puntos. Según cuestionario estructurado relacionado a la casuística del quehacer Universitario.

13.4. Resultados Finales:

Para ser declarado “GANADOR/A” en el Concurso Público de Prácticas Profesionales N° 001-2026-UNSA/URH, debe obtener un puntaje igual o mayor a 50 puntos.

Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como SUPLENTE, de acuerdo con el orden de mérito.

13.5. Bonificaciones Adicionales:

- 
- a) **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total promedio obtenido, de conformidad con lo establecido en la Ley N°29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya registrado en el ANEXO N° 002 FICHA DEL POSTULANTE y haya adjuntado copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
 - b) **Bonificación por Discapacidad:** Se otorgará una bonificación del quince (15%) sobre el puntaje total promedio obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° y la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre que el postulante lo haya registrado en el ANEXO N° 002 FICHA DEL POSTULANTE y que acredite dicha condición con el respectivo certificado de discapacidad.
 - c) **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:** Se otorgará una

bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674, siempre que el candidato lo haya registrado en el **ANEXO N° 002 FICHA DEL POSTULANTE** y haya adjuntado copia simple del documento oficial vigente emitido por el Instituto Peruano del Deporte – IPD que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

14. OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE PROFESIONAL

De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicio en el Sector Público, se establece como obligaciones del practicante las siguientes:

- 14.1. Cumplir con las actividades asignadas, así como las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N°1401, Reglamento, las directivas que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y el respectivo Convenio de Prácticas.
- 14.2. Cumplir las normas internas establecidas por la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en lo que resulten aplicables.
- 14.3. Asistir puntualmente, de acuerdo con los horarios establecidos. La inasistencia, cualquiera sea el motivo, debe ser justificada y comunicada al jefe inmediato del órgano de la entidad donde realiza sus prácticas. En caso de inasistencias injustificadas, se efectúa el descuento correspondiente de la subvención económica mensual.
- 14.4. Mostrar un trato íntegro y correcto hacia el público, funcionarios y servidores en general. Entendiéndose como tal, la observancia de los principios de transparencia, respeto, probidad, eficiencia, idoneidad, veracidad, justicia y equidad.
- 14.5. Guardar reserva sobre la información a la que tiene acceso durante el desarrollo de las actividades que le han sido encomendadas.
- 14.6. Otras obligaciones señaladas por la entidad pública en el Convenio de Prácticas.

15. PROHIBICIONES DEL PRACTICANTE PROFESIONAL

De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicio en el Sector Público, son prohibiciones del practicante:

- 15.1. Recibir o solicitar retribuciones, dádivas u obsequios de cualquier naturaleza para realizar u omitir la realización de las actividades encomendadas.
- 15.2. Divulgar la información a la que haya tenido acceso durante el desarrollo de sus prácticas.
- 15.3. Realizar actividades políticas durante la jornada formativa.
- 15.4. Otras prohibiciones señaladas en el Convenio de Prácticas.

16. IMPEDIMENTOS

Las personas que tengan vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con

alguna entidad del sector público y requieran realizar prácticas profesionales en dicho sector, no podrán postular, celebrar convenios de prácticas ni desarrollarlas, en dicha entidad.

17. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- 17.1. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- 17.2. Cuando ninguno de los postulantes cumple con la calificación de “APTO” en el cumplimiento de requisitos generales y específicos.
- 17.3. Cuando habiendo sido calificado como “APTO” en el Cumplimiento de requisitos generales y específicos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en alguna etapa de la evaluación del proceso. Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
 - 17.3.1. Cuando desaparece la necesidad de la Dependencia solicitante con posterioridad al inicio del proceso.
 - 17.3.2. Por restricciones presupuestales.
 - 17.3.3. Otros supuestos debidamente justificados.

18. INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL POSTULANTE

- 18.1. Los postulantes presentarán la documentación que sustente su inscripción directamente en la Unidad de Recursos Humanos, cito en la Calle San Agustín N° 115 Arequipa, a fin de verificar la presentación del ANEXO N° 001 carta de presentación (debidamente llenado, foliado, firmado y con huella digital), la misma que deberá de contener el sobre manila cerrado rotulado según bases con los siguientes documentos, los cuales deben de estar foliados de abajo hacia arriba consecutivamente:
 - a) ANEXO N° 001 carta de presentación (debidamente llenado, foliado, firmado y con huella digital).
 - b) ANEXO N° 002 Ficha del Postulante (debidamente llenado, foliado, firmado y con huella digital).
 - c) ANEXO N° 003 Declaración Jurada (debidamente llenado, foliado, firmado y con huella digital).
 - d) CONSTANCIA DE EGRESADO de la especialidad de formación profesional, con fecha de egreso a partir de diciembre del 2024 (debidamente foliado y firmado).
 - e) CURSOS DE CAPACITACIÓN (Ofimática - nivel básico) (debidamente foliado y firmado).
 - f) COPIA DE DNI. (debidamente foliado y firmado).

El postulante que no haya cumplido con presentar en el orden antes indicado, será eliminado del proceso de selección, para lo cual se consignará en el acta de resultados la palabra **NO APTO**.

Únicamente se admitirá la postulación a un solo puesto, por lo que el postulante deberá señalar claramente el CÓDIGO del puesto al cual se presenta, el postulante que se presente a más de un puesto convocado o que no señale correctamente el CÓDIGO del puesto al que se presenta, **SERÁ DESCALIFICADO**.

- 18.2. Los documentos descargados no deben ser modificados o reemplazados, caso contrario el postulante será automáticamente **DESCALIFICADO**.
- 18.3. No se admitirá ningún documento que se presente fuera de la fecha y el horario establecido en el cronograma de actividades.
- 18.4. Si en la publicación de resultados de la etapa de inscripción el postulante es descalificado por no adjuntar algún documento que sustente los requisitos generales o específicos, no se admitirá ningún documento adicional como subsanación de la falta de presentación.
- 18.5. No se recibirán expedientes fuera de la hora establecida en el cronograma de actividades.

19. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación del proceso de selección de prácticas profesionales bajo el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público en Consejo Universitario.	16 de Abril de 2026	Consejo Universitario
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo - SERVIR, Talento Perú y en el Portal Web de la Universidad.	17 de abril al 05 de mayo de 2026	Plataforma virtual-SERVIR, Portal Web de la UNSA
RECLUTAMIENTO		
Recepción de Expedientes	6 de mayo del 2026 Desde las 08:30 a 15:00 Hrs (Hora improrrogable)	Oficina de Secretaria Técnica PAD (Calle Moral N° 316 Arequipa)
Verificación y evaluación de requisitos.	Del 07,08 y 11 de mayo de 2026	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados de evaluación de requisitos generales y específicos de los postulantes.	El 12 de mayo de 2026	Comisión Evaluadora
Reconsideración	El 13 de mayo del 2026 Presentación de 08.30 A.M. a 11:00 A.M. Hrs. (Hora improrrogable) Mesa de Partes de la Oficina de Secretaria Técnica PAD (Calle Moral N° 316 Arequipa)	Comisión Evaluadora
Resultados de Reconsideración	14 de mayo del 2026	Comisión Evaluadora
EVALUACIÓN		
Publicación de lugar y hora de la Evaluación de conocimiento presencial	15 de mayo del 2026	Comisión Evaluadora
Evaluación de conocimiento presencial	16 de mayo de 2026	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados	18 de mayo de 2026	Comisión Evaluadora
Publicación de cronograma de entrevistas	19 de mayo de 2026	Comisión Evaluadora
Entrevista presencial.	20 y 21 de mayo de 2026	Comisión Evaluadora
ELECCIÓN		
Resultados finales	22 de mayo del 2026	Comisión Evaluadora
INICIO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES		
Inicio del convenio	25 de mayo de 2026	URH

NOTA: El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través de la página web de la UNSA, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de evaluación que corresponda.

20. CONSIDERACIONES FINALES:

- 20.1. La Comisión Evaluadora tiene la facultad de interpretar las Bases del Concurso Público en caso de presentarse vacíos, resolviendo los hechos que se presenten, salvaguardándose el debido procedimiento, los principios de igualdad y equidad.
- 20.2. Solo se podrá postular a una vacante, caso contrario el postulante será descalificado automáticamente.
- 20.3. Los resultados de las evaluaciones serán publicados en el Portal Web Institucional dentro del link Comunicados Administrativos, se considerarán válidamente notificados a todos los postulantes desde la publicación electrónica realizada.
- 20.4. La Comisión Evaluadora no se responsabiliza por la falta de atención, tiempo de anticipación y precauciones por parte del postulante para la presentación de su expediente de forma correcta y para el conocimiento de resultados en forma oportuna.
- 20.5. Cualquier modificación del cronograma o interpretación de las Bases Administrativas que no estén consignadas, se darán a conocer a través de un “*COMUNICADO*” que será publicado dentro del link Comunicados Administrativos, en el portal web de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
- 20.6. El postulante al presentar su información acepta, convalida y reconoce las condiciones del proceso no siendo válida la argumentación de desconocimiento.
- 20.7. Los postulantes que no presenten las declaraciones juradas y/o modifiquen y las reemplacen, quedan automáticamente descalificados del proceso de selección.
- 20.8. En caso se detecte suplantación de identidad, alteración de documentación o plagio de algún postulante, será automáticamente eliminado del proceso de selección adoptando la Unidad de Recursos Humanos las medidas legales y administrativas que correspondan.
- 20.9. De presentarse situaciones imprevistas durante el concurso, estas serán resueltas por la Comisión Especial asignada de acuerdo a sus atribuciones, bases de esta convocatoria y el ordenamiento legal vigente.
- 20.10. Los actos que resuelven las etapas de evaluación son inimpugnables.
- 20.11. De presentarse un empate técnico la Unidad de Recursos Humanos determinará el orden aplicando el criterio de “Voto dirimente” del presidente de la Comisión Evaluadora.
- 20.12. En caso que el postulante no cumpla con presentar su expediente conforme a lo indicado en el punto 18 será automáticamente descalificado.
- 20.13. Los requisitos generales y específicos son indispensables, la no acreditación de cualquiera de ellos, descalifica al postulante automáticamente del proceso.
- 20.14. La Comisión se reserva el derecho de verificación de la autenticidad de los documentos presentados por los postulantes que sean declarados ganadores, en caso de detectar falsificación o adulteración de algún documento será automáticamente descalificado perdiendo la vacante de inmediato, considerando al accesitario “APTO”, según orden de mérito.
- 20.15. El proceso puede ser cancelado cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso, por restricciones presupuestales y otras debidamente justificadas.
- 20.16. Para la etapa de evaluación de entrevista presencial el/la postulante debe asistir en la fecha y hora establecida por la comisión evaluadora bajo responsabilidad del postulante, caso contrario será considerado como NO APTO.
- 20.17. Al inicio de la entrevista presencial el postulante deberá presentar su Documento Nacional de Identidad DNI.
- 20.18. En caso de producirse un empate en el puntaje final entre dos o más postulantes, luego de aplicadas las bonificaciones correspondientes, se resolverá dicho empate siguiendo el siguiente orden de prelación:

- Primer orden: Si aun así persiste el empate, se tomará en cuenta el puntaje asignado en la Etapa de Entrevista Personal.
 - Segundo orden: Si aun así persiste el empate, se elegirá a quien acredite mayor puntaje en la etapa de evaluación de conocimientos.
- 20.19. De presentarse recursos de impugnación se resolverán conforme a lo establecido por la normativa vigente.
- 20.20. La presentación de la reconsideración se realizará exclusivamente en la fecha y horario establecidos en el Cronograma y Etapas del Proceso. El postulante deberá presentar una solicitud dirigida a la Comisión Especial, indicando la observación correspondiente para su posterior revisión. Cabe precisar que no se admitirá la modificación ni alteración del expediente presentado en la etapa inicial de presentación de documentos.

Unidad de Recursos Humanos.



ANEXO N° 001
CARTA DE PRESENTACIÓN

SEÑOR:

Dr. Hugo José Rojas Flores
Rector de la Universidad Nacional San Agustín
Ciudad. -

Yo, _____
Identificado con Documento de Identificación Nacional N°: _____ domiciliado en:
_____, Correo electrónico personal:
_____, Número de teléfono móvil con acceso a internet:
_____ mediante la presente, solicito se me considere como postulante para
participar en el Proceso de **Prácticas Profesionales N° 001-2026-UNSA/URH**, convocado
por la Universidad Nacional San Agustín de Arequipa, para realizar las prácticas
profesionales con Código _____, en la Especialidad
de _____, para lo cual declaro que cumplo
íntegramente con los requisitos básicos establecidos en la publicación correspondiente a las
prácticas profesionales y adjunto documentación solicitada en el sobre cerrado adjunto.

Arequipa, _____ de _____ de 2026

FIRMA DEL POSTULANTE

Nombre: _____

D.N.I. N° _____

Huella digital



ANEXO N° 002
FICHA DEL POSTULANTE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS PERSONALES

CÓDIGO	
DEPENDENCIA	
SUBDEPENDENCIA	
ESPECIALIDAD	

DATOS PERSONALES

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES		GÉNERO	
DNI	CARNET DE EXTRANJERÍA			M	F
DIRECCIÓN			DISTRITO		
PROVINCIA			DEPARTAMENTO		REFERENCIA DIRECCION
FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO		CORREO ELECTRÓNICO	
DD/MM/AAAA		DISTRITO/PROVINCIA/DEPARTAMENTO		PERSONAL	
TELÉFONO DOMICILIO		TELÉFONO CELULAR		OTRO CORREO ELECTRÓNICO	
CONADIS		FUERZAS ARMADAS		DEPORTISTA	
N° DE CARNET / CÓDIGO		N° DE CARNET / CÓDIGO		DOCUMENTO	

FORMACIÓN ACADÉMICA

FACULTAD DE:	
ESCUELA PROFESIONAL DE:	
EGRESADO EN LA ESPECIALIDAD DE:	
FECHA DE EGRESO DÍA/MES/AÑO (egresado a partir del diciembre de 2024)	
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA	
CIUDAD	

CURSO DE CAPACITACIÓN

NOMBRE DEL CURSO DE CAPACITACIÓN (OFIMÁTICA)	PERIODO DE ESTUDIOS DD/MM/AAAA		HORAS	CENTRO DE ESTUDIOS
	INICIO	FIN		

Declaro que la información proporcionada es verdadera y podrá ser verificada por la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

Arequipa, ____ de _____ del 2026



FIRMA DEL POSTULANTE
Nombre: _____
D.N.I. N° _____

Huella digital

ANEXO N° 003

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____
Identificado con Documento de Identidad N°: _____ con domicilio en
_____ Distrito de _____, Provincia de _____
_____ y Departamento de _____ Estado Civil
_____, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

1. No me encuentro inhabilitado administrativa o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
2. No me encuentro inhabilitado/a administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
3. No poseo antecedentes Penales y/o Policiales, según la Ley Marco del Empleo Público Ley N° 28175 Artículo 7 literal c)
Si resultara ganador de la Convocatoria Pública, presentaré en caso se me exija el Certificado de Antecedentes Penales y/o Policiales, y autorizo que se me solicite dicha información a la entidad correspondiente.
4. No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).
5. No me encuentro inscrito en el registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
6. No me encuentro inscrito en el registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
7. No me encuentro impedido de celebrar contrato con una entidad pública conforme lo establece la normativa vigente.
8. No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
9. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales.
10. No tengo conflicto de intereses.
11. No tengo condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos de conformidad con lo dispuesto por el Art. 1° de la Ley N° 30794, que establece como requisito para prestar servicio en el Sector Público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos, publicado el 18 de junio del 2018.
12. No me une algún parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad hasta el segundo grado o vínculo por razón de matrimonio o unión de hecho, con personal que a la fecha se encuentra prestando servicios en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa¹, que goce de la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta el nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en los procesos de selección; esto conforme a la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y 034-2005-PCM
13. Tengo conocimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.

¹ Se configura el acto de nepotismo, descrito en el Artículo 1 de la Ley N° 26771, cuando los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Entidad hayan ejercido su facultad de nombrar o contratar, o hayan realizado injerencia de manera directa o indirecta, en el nombramiento de personal, contratación de servicios no personales o en los respectivos procesos de selección.

14. No he ofrecido u otorgado, ni ofreceré ni otorgaré ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario Público alguno, o sus familiares o socios comerciales a fin de obtener el objeto de la presente convocatoria. Asimismo, confirmo no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postulantes o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.
15. Cumpló con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria correspondiente.

Asimismo, manifiesto que, los datos consignados y documentos presentados son verdaderos, en caso de ser requeridos los sustentaré oportunamente con la documentación respectiva en la Subdirección de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa. Así también, de acuerdo al principio de presunción de veracidad que establece el TUO de la Ley N° 27444, **asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas** que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato o documento falso.

Asimismo, declaro mi voluntad de postular a este Concurso Público de Prácticas Profesionales N° 001-2026-UNSA/URH de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.

Arequipa, _____ de _____ del 2026

FIRMA DEL POSTULANTE

Nombre: _____
D.N.I. N° _____

Huella digital

FORMATO ROTULADO PARA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE:

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° 001-2026-UNSA/URH

PUESTO AL QUE POSTULA	CÓDIGO

DATOS DEL POSTULANTE	
Apellidos y nombres	
DNI	
Correo electrónico	
Número Celular	

EXPEDIENTE DE POSTULACIÓN (Documento que presenta para el concurso)	
TOTAL, FOLIO QUE CONTIENE	

Arequipa,/...../2026

