

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

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 003-2021-SDRH

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 2021.

2. 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 se realizan en la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

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.

4. CONFORMIDAD PRESUPUESTAL

Mediante Oficio N° 154-2021-OUPL-UNSA de fecha 5 de marzo del 2021, el Jefe de la Oficina Universitaria de Planeamiento informa que con fecha 19 de febrero del 2021 se emitió el Oficio N° 112-2021-OUPL con la Disponibilidad Presupuestal para la atención por todo concepto de Planillas de Practicantes 2021, para el ejercicio 2021.

Conforme lo establecido en el Oficio N° 112-2021-OUPL se informa que si se cuenta con disponibilidad presupuestal en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados, para el ejercicio presupuestal 2021, ello conforme a lo señalado en el Informe N° 021-2021-OGPP-UNSA de fecha 18 de febrero del 2021 remitido por la Oficina de Gestión de Planeamiento y Presupuesto, por lo que esta oficina expresa su informe favorable al respecto, de acuerdo a la normatividad legal vigente en materia presupuestal.

5. PERFILES CONVOCADOS

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN (01 PLAZA)	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRACTICAS 10001 FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN ESCUELA PROFESIONAL DE MARKETING 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>Egresado del Programa Profesional de Marketing o carreras profesionales afines - Indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020.</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación específica en Sistema de Gestión de Calidad - Manejo de plataformas DUTIC - Acreditación <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar a los docentes en el manejo TICs (plataforma DUTIC) - Apoyar en Sistema de Gestión de Calidad - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.

FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS (02 PLAZAS)	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRACTICAS 20001 FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN 02
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>Egresado del Programa Profesional de Ciencias de la Nutrición o carreras profesionales afines - Indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020.</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos de equipos y reactivos de laboratorio. - Experiencia en ayudantías de práctica. - Pertenecer al tercer o quinto superior. - Cursos de nutrición y/o alimentación. <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar prácticas de investigación e innovación en nutrición - Realizar prácticas de laboratorio en ciencias de la nutrición - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.

FACULTAD DE EDUCACIÓN (02 PLAZAS)	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRACTICAS 30001 FACULTAD DE EDUCACIÓN PROGRAMA INFORMATICA EDUCATIVA 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudiante de último año en Pre Grado de la Carrera Profesional de Educación con conocimiento de aspectos pedagógicos y malla curricular de la especialidad o carreras profesionales afines. <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dominio de herramientas digitales básico <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento académico en la plataforma DUTIC. - Asesoramiento a los alumnos en el uso de la plataforma DUTIC. - desarrollar actividades de monitoreo académico encomendadas. - cumplir eficiente y oportunamente las tareas encomendadas. - Coordinación de las sesiones de trabajo virtual con el área responsable. - Asistir a las reuniones virtuales de trabajo. - Tener una buena comunicación con las áreas del desarrollo de la práctica. - Demostrar responsabilidad en las tareas que implique la práctica. - Coordinación permanente con el área donde realiza la práctica. - Otras relacionadas con las actividades académicas y administrativas. - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.

<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRACTICAS 3002 FACULTAD DE EDUCACIÓN PROGRAMA DE EDUCACION PRIMARIA 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>Estudiante de último año en Pre Grado de la Carrera Profesional de Educación con conocimiento de aspectos pedagógicos y malla curricular de la especialidad o carreras profesionales afines.</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE) Dominio de herramientas digitales básico</p> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento académico en la plataforma DUTIC. - Asesoramiento a los alumnos en el uso de la plataforma DUTIC. - desarrollar actividades de monitoreo académico encomendadas. - cumplir eficiente y oportunamente las tareas encomendadas. - Coordinación de las sesiones de trabajo virtual con el área responsable. - Asistir a las reuniones virtuales de trabajo. - Tener una buena comunicación con las áreas del desarrollo de la práctica. - Demostrar responsabilidad en las tareas que implique la práctica. - Coordinación permanente con el área donde realiza la práctica. - Otras relacionadas con las actividades académicas y administrativas. - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.

FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL (03 PLAZAS)	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRACTICAS 40001 FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL SECCIÓN ACADÉMICA DE GEOTÉCNIA 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>Egresado del Programa Profesional de Ingeniería Geotécnica o carreras profesionales afines - Indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020.</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE) Pertener al Tercio superior</p> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Optimización de las clases virtuales del Sección - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRACTICAS 40002 FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL SECCIÓN ACADÉMICA DE TRANSPORTES 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Egresado del Programa Profesional de Ingeniería de Transportes o carreras profesionales afines - Indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020. <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE) Pertener al Tercio superior</p> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Optimización de las clases virtuales del Sección - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.

<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRACTICAS 4003 FACULTAD DE INGENIERÍA CIVIL SECCIÓN ACADÉMICA DE CONSTRUCCIÓN 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado del Programa Profesional de Ingeniería de Construcción o carreras profesionales afines - Indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020.</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE) Pertener al Tercio superior</p> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Optimización de las clases virtuales del Sección - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.

FACULTAD DE INGENIERÍA DE PROCESOS (02 PLAZAS)	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRACTICAS 50001 FACULTAD DE INGENIERÍA DE PROCESOS ESCUELA PROFESIONAL DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): <ul style="list-style-type: none"> - Egresado del Programa profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias o carreras profesionales afines - Indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020. CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE) <ul style="list-style-type: none"> - Gestión y sistemas de la calidad (5 horas) - POES, BPM (5 horas) - Uso de softwares virtuales(5 horas) FUNCIONES GENERALES: <ul style="list-style-type: none"> - Soporte en la continuidad de Licenciamiento y Acreditación virtual y sistematizada. - Asesoramiento técnico del software virtual en la enseñanza de laboratorios y talleres. - Virtualización de la información de laboratorios y talleres. - Gestión documentaria y sistematizada en las necesidades para ISO9001 y POES para laboratorios y talleres. - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRACTICAS 50002 FACULTAD DE INGENIERÍA DE PROCESOS ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERIA METALURGICA 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): <ul style="list-style-type: none"> - Egresado del Programa Profesional de Ingeniería Metalúrgica o carreras profesionales afines - Indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020. CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE) <ul style="list-style-type: none"> - Manejo de Excel avanzado Macros, Solver, etc. - Automatización de procesos tecnológicos. - Resolución de problemas de ingeniería derivada, integrales, ecuaciones diferenciales a los fenómenos, procesos de ingeniería de Metalúrgica – transformativa. FUNCIONES GENERALES: <ul style="list-style-type: none"> - Programas para la administración en el Departamento y de cursos de la metalurgia de la transformación. - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.

FACULTAD DE INGENIERÍA DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS (02 PLAZAS)	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRACTICAS 60001 FACULTAD DE INGENIERÍA DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Egresado del Programa Profesional de Ingeniería de Sistemas o carreras profesionales afines - Indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020. <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - No aplica <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Análisis de los requisitos para elaborar el Sistemas de Portafolios, para acreditación ABET, de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas. - Diseño de las soluciones basados en los requisitos para confeccionar el Sistemas de Portafolios, para acreditación ABET, de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas. - Realizar la codificación, en coordinación con la Dirección de Escuela, del Sistema de Portafolios, para acreditación ABET, de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas. - Realizar el mantenimiento del software orientado a la administración de portafolios, para acreditación ABET, de la Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas. - Realizar los productos de software para la Escuela de Ingeniería de Sistemas previstos en el POI 2021. - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.

<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRACTICAS 60002 FACULTAD DE INGENIERÍA DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA ELÉCTRICA 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>Egresado del Programa Profesional de Ingeniería Eléctrica o carreras profesionales afines - Indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020.</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE)</p> <p>Cursos de word, excel, intermedio Cursos de presentaciones y/o power point Conocimiento en temas relacionados con la acreditación, aspectos académicos y administrativas de la escuela profesional de ingeniería electrónica.</p> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestionar las capacitaciones en coordinación con DUFA para los docentes y estudiantes de la escuela profesional asignada. - Apoyo en actividades relacionadas a la acreditación ICACIT (tales como monitoreo y revisión de portafolios por asignaturas presentadas por los docentes y demás). - Apoyo en actividades propias a la escuela, así como las relacionadas a la secretaría. - Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de su competencia. - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.

FACULTAD DE MEDICINA (01 PLAZA)	
CÓDIGO	PRACTICAS 70001
DEPENDENCIA	FACULTAD DE MEDICINA
SUBDEPENDENCIA	CENTRO DE SIMULACIÓN
CANTIDAD	01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estudiante de sexto año en Pre Grado de la Carrera Profesional de Medicina <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado o constancia de haber participado como asistente en mínimo dos actividades (curso, taller, etc) de simulación clínica. - Certificado o constancia de haber participado como asistente a un curso de teatro y/o paciente simulado. - Certificado o constancia de inglés nivel básico <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participar en todas las actividades sincrónicas y asincrónicas programadas por el centro de simulación. - Colaborar en el desarrollo de todos los cursos organizados en el centro de simulación para desempeñar roles de pacientes simulados. - Apoyar en el armado de escenarios según el diseño del escenario aprobado - Desempeñar los roles asignados en el escenario de simulación (pacientes simulados, confederados, personal logístico) adjuntándose perfil y libreto aprobado. - Apoyar en el diseño de moulage y su representación para los escenarios de simulación - Participar en el entrenamiento de alumnos con simulación y manejo de simuladores de baja fidelidad supervisados por el personal del CSIMC de forma permanente. - Participar en las pruebas piloto de los escenarios de simulación. - Apoyar en la preparación de las estaciones ECOE y el desempeño del rol designado en las estaciones (pacientes simulados, estandarizados, confederados, y personal logístico) adjuntándose el perfil y el libreto aprobado. - Colaborar al equipo CSIMC en la elaboración de la lista de cotejo de los simuladores de baja fidelidad. - Participar como tutores para en el logro de las competencias duras en base a la lista de cotejo. - Traducción de bibliografía de simulación asignada. - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.

DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA (01 PLAZA)	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRACTICAS 80001 VICERRECTORADO ACADÉMICO DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Egresado del Programa Profesional de ingeniería de sistemas y/o ciencias de la computación o carreras profesionales afines - Indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020. <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soporte informático (8 horas) - Mantenimiento de páginas web (8 horas) <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soporte informático - Mantenimiento de páginas web - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.

DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (11 PLAZAS)	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRACTICAS 90001 VICERRECTORADO ACADÉMICO DIRECCIÓN UNIV. DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Egresado del Programa Profesional de Ingeniería de Sistemas o Ciencias de la Computación o carreras profesionales afines - indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020. <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - No aplica <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soporte y atención de incidencias de uso de la plataforma virtual de la UNSA. - Elaboración de recursos digitales pedagógicos de la especialidad por parte de los docentes de la escuela profesional. - Monitorización en el uso de las aulas virtuales por parte del personal docente. - Apoyo en la logística necesaria para llevar a cabo las capacitaciones de DUTIC en el área usuaria. - Promover el uso de las aulas virtuales en los procesos de enseñanza aprendizajes específicos de la especialidad. - Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de su competencia.
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRACTICAS 90002 VICERRECTORADO ACADÉMICO DIRECCIÓN UNIV. DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 10
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Egresado del Programa Profesional de Ingeniería de Sistemas o ciencias de la Computación o carreras profesionales afines - indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020. <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - No aplica <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soporte y atención de incidencias de uso de la plataforma virtual de la UNSA. - Elaboración de recursos digitales pedagógicos de la especialidad por parte de los docentes de la escuela profesional. - Monitorización en el uso de las aulas virtuales por parte del personal docente. - Apoyo en la logística necesaria para llevar a cabo las capacitaciones de DUTIC en el área usuaria. - Promover el uso de las aulas virtuales en los procesos de enseñanza aprendizajes específicos de la especialidad. - Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de su competencia.

OFICINA DE RECURSOS EDUCATIVOS (01 PLAZA)	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRACTICAS 100001 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA OFICINA DE RECURSOS EDUCATIVOS 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>Egresado del programa profesional de Ingeniería de Sistema o Ciencias de la Computación o carreras profesionales afines - indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020.</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Digitalización - LINUX - PHP - MYQSL <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Programación orientada a base de datos - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.

OFICINA DE PROMOCIÓN DE ARTE, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN (01 PLAZA)	
CÓDIGO	PRACTICAS 110001
DEPENDENCIA	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL
SUBDEPENDENCIA	OFICINA DE PROMOCIÓN DE ARTE, CULTURA, DEPORTE Y RECREACIÓN
CANTIDAD	01 (FILIALES DE CAMANÁ, MOLLENDO y MAJES)
MODALIDAD	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Egresado del Programa Profesional de ingeniería de sistemas y/o ciencias de la computación y/o ingeniería electrónica y/o carreras profesionales afines - indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020. <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capacitación y/o conocimientos como analista, programador y/o desarrollador de aplicaciones y organizador de datos. - Capacitación y/o conocimientos técnicos de lenguajes de programación, Sistemas Informáticos, redes, hardware y software. - Capacitación y/o conocimientos en redacción de informes, diagramas e instrucciones. <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Efectuar análisis y programación de sistemas para cubrir las necesidades requeridas por los clientes internos y externos de la OPACDR correspondientes a las FILIALES DE CAMANÁ, MOLLENDO y MAJES, manteniendo un enfoque de calidad en los servicios, trabajo en equipo y de satisfacción al cliente. - Realizar análisis y diseño de sistemas nuevos, mejoras a sistemas existentes y mantenimiento a aplicaciones y procesos que administra la OPACDR en las FILIALES DE CAMANÁ, MOLLENDO y MAJES, de acuerdo a los procedimientos técnicos, operativos y de seguridad establecidos. - Ejecutar y monitorear un sistema de bases de datos, interpretando su diseño y estructura, y realizando la adaptación del modelo a los requerimientos de la OPACDR en las FILIALES DE CAMANÁ, MOLLENDO y MAJES, a fin de asegurar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información almacenada. - Brindar soporte técnico a los procesos relacionados con el análisis de información técnica, atención y apoyo a los usuarios en el desarrollo y ejecución de planes de contingencia, sugiriendo procedimientos operativos y de control para optimizar la gestión de la OPACDR en las FILIALES DE CAMANÁ, MOLLENDO y MAJES. - Contribuir en la gestión de los recursos tecnológicos institucionales a cargo de la OPACDR en las FILIALES DE CAMANÁ, MOLLENDO y MAJES, a fin de brindar respuesta oportuna a las solicitudes y requerimientos de nuestros usuarios. - Contribuir con los procesos de mejora continua de la OPACDR en las FILIALES DE CAMANÁ, MOLLENDO y MAJES, y el servicio orientado al usuario. - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones.
FORMATIVA	
PRÁCTICA	
PROFESIONAL	

CUNA JARDÍN (1 PLAZA)	
CÓDIGO	PRACTICAS 120001
DEPENDENCIA	SUBDIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
SUBDEPENDENCIA	CUNA JARDÍN DE LA UNSA
CANTIDAD	01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>Estudiante de último año del Programa Profesional de Informática Educativa de la Carrera Profesional de Educación o carreras profesionales afines.</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE)</p> <p>No aplica</p> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementar y gestionar las redes y plataforma para la difusión de actividades. - Detectar las averías en los sistemas y aplicaciones - Emitir reporte periódico de Soporte sobre las condiciones físicas de la estructura de la red, la operatividad del hardware y software, la conectividad u otra información que se requiera del Aula Virtual. - Configurar y brindar soporte técnico a la Plataforma Virtual, atención de incidencias de los usuarios - Elaborar y actualizar manuales para los diferentes sistemas utilizados por docentes y alumnos. - Las demás atribuciones y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato.

INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN ASTRONÓMICO Y AERO ESPACIAL "PEDRO PAULET" (10 PLAZAS)	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRACTICAS 130001 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN ASTRONÓMICO Y AERO ESPACIAL "PEDRO PAULET" 02
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado del Programa Profesional de Ingeniería Electrónica o carreras profesionales afines - indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020.</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE) No aplica</p> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en proyectos de investigación del Instituto. - Apoyo en la Estación Meteorológica. - Apoyo en los sistemas de instrumentación. - Implementación del Proyecto Cube-Sat. - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRACTICAS 130002 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN ASTRONÓMICO Y AERO ESPACIAL "PEDRO PAULET" 02
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado del Programa Profesional de Ingeniería de Telecomunicaciones o carreras profesionales afines - indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020.</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE) No aplica</p> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en proyectos de investigación del instituto. - Apoyo en la Estación Terrena VHF-UHF-S - Apoyo y operación en las equipos de mediciones de Radio Frecuencia. - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.

CÓDIGO	PRACTICAS 130003
DEPENDENCIA	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN ASTRONÓMICO Y AERO ESPACIAL
SUBDEPENDENCIA	"PEDRO PAULET"
CANTIDAD	01
MODALIDAD	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado del Programa Profesional de Ingeniería de Sistemas o carreras profesionales afines - indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020.</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE) No aplica</p> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en proyectos de investigación del Instituto. - Apoyo en mantenimiento de la página web y desarrollo de aplicaciones de Software. - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.
FORMATIVA	
PRÁCTICA	
PROFESIONAL	

CÓDIGO	PRACTICAS 130004
DEPENDENCIA	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN ASTRONÓMICO Y AERO ESPACIAL
SUBDEPENDENCIA	"PEDRO PAULET"
CANTIDAD	02
MODALIDAD	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado del Programa Profesional de Ingeniería Física o carreras profesionales afines - indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020.</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE) No aplica</p> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en proyectos de investigación del Instituto. - Apoyo en proyectos de astronomía y astrofísica. - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.
FORMATIVA	
PRÁCTICA	
PROFESIONAL	

CÓDIGO	PRACTICAS 130005
DEPENDENCIA	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN ASTRONÓMICO Y AERO ESPACIAL
SUBDEPENDENCIA	"PEDRO PAULET"
CANTIDAD	01
MODALIDAD	ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):
FORMATIVA	Egresado del Programa Profesional de Ciencias de la Computación o carreras profesionales afines - indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020.
PRÁCTICA	CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE)
PROFESIONAL	No aplica
	FUNCIONES GENERALES:
	- Apoyo en proyectos de investigación del Instituto.
	- Apoyo y mantenimiento en instalación y desarrollo de programas del CLUSTER.
	- Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.

CÓDIGO	PRACTICAS 130006
DEPENDENCIA	INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN ASTRONÓMICO Y AERO ESPACIAL
SUBDEPENDENCIA	"PEDRO PAULET"
CANTIDAD	01
MODALIDAD	ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):
FORMATIVA	Egresado del Programa Profesional de Ingeniería Ambiental o carreras profesionales afines - indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020.
PRÁCTICA	CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE)
PROFESIONAL	No aplica
	FUNCIONES GENERALES:
	- Apoyo en proyectos de investigación del Instituto.
	- Procesamiento de datos meteorológicos e imágenes satelitales.
	- Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.

<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRACTICAS 130007 INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN ASTRONÓMICO Y AERO ESPACIAL "PEDRO PAULET" 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>Egresado del Programa Profesional de Ingeniería Geofísica o carreras profesionales afines - indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020.</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE) No aplica</p> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo en proyectos de investigación del Instituto. - Apoyo en proyectos de geofísica y geodesia. - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.

SECRETARÍA GENERAL (02 PLAZAS)	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRACTICAS 140001 SECRETARÍA GENERAL SECRETARÍA ADMINISTRATIVA 02
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <p>Egresado de Pregrado en la carrera profesional de Derecho - indispensable haber obtenido dicha condición a partir de diciembre del año 2020.</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO NO INDISPENSABLE)</p> <p>De preferencia pertenecer al Tercio superior Cursos y/o Congresos en Derecho Administrativo De preferencia Cursos de Ofimática (Word y/o Excel) Nivel Básico</p> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la elaboración de proyectos de resoluciones administrativas y otros documentos de trabajo inherentes al área funcional, así como, documentos de gestión interna, según las instrucciones que se le brinde. - Realizar la recepción de documentos, trámite, registro y derivación de expedientes que se tramitan en Secretaria General. - Realizar labores administrativas de recepción, clasificación, procesamiento de información y trámite de documentos. - Las demás atribuciones y responsabilidades que deriven del cumplimiento de sus funciones y otras que asigne su jefe inmediato en materia de competencia.

6. MODALIDADES FORMATIVAS

Son modalidades formativas de servicios las siguientes:

6.1. Prácticas preprofesionales:

- Esta modalidad tiene por objetivo desarrollar capacidades de los estudiantes de Universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva, a partir del último o los dos últimos años de estudios, según corresponda, excepto en los casos que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, caso en el cual prevalecerá este último.
- Permite al estudiante 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.
- El convenio y las prácticas preprofesionales no podrán extenderse más allá de un período de dos (2) años aun en el caso de que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad; a excepción de los casos en los que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, situaciones en las que prevalecerá este último.
- **EL CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES CADUCA AUTOMÁTICAMENTE AL ADQUIRIRSE LA CONDICIÓN DE EGRESADO.**

6.2. 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.
- 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.
- Corresponde al egresado acreditar tal condición mediante documento emitido por el centro de estudios correspondiente.
- El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse **DENTRO DE LOS DOCE (12) 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.**
- Este periodo se considera como experiencia profesional para el sector público.

7. REQUISITOS GENERALES:

7.1. Práctica Preprofesionales y Profesionales

- 7.2. Registro completo y correcto de todos los datos que se solicitan en la plataforma virtual de Inscripción, caso contrario el postulante será automáticamente descalificado.
- 7.3. Declaración jurada (deberá ser descargada de www.unsa.edu.pe, de presentar otro tipo de declaración o se altere, será automáticamente descalificado).
- 7.4. Ficha del postulante, según corresponda (deberá ser descargada de www.unsa.edu.pe, de presentar otro tipo de ficha, será automáticamente descalificado).

En la ficha del postulante figura un espacio designado a las **REFERENCIAS ACADÉMICAS**, donde deberá consignar; nombre del jefe directo, puesto o cargo y teléfono habilitado para la verificación de la autenticidad de los documentos presentados respecto a la formación académica. De no consignar o consignar datos falsos o no habilitados que sustente su condición de egresado o estudiante será descalificado automáticamente, en cualquiera de las etapas de calificación en la que se encuentre el proceso de selección.

De encontrarse imposibilitado de presentar una referencia académica, deberá presentar una declaración jurada con la justificación y adjuntar la evidencia correspondiente, para ser evaluado por la Comisión.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS

8.1. Prácticas Preprofesionales y Profesionales

- 8.1.1. El requisito de Formación Académica posee la condición de **INDISPENSABLE**, la no presentación lo descalifica automáticamente del proceso.
- 8.1.2. El requisito de Curso de capacitación posee la condición de **NO INDISPENSABLE**, la no presentación no lo descalifica del proceso, únicamente no se le adjudica el puntaje total de diez (10) puntos (si cumple con todos los requisitos) o parcial de cinco (5) puntos (si cumple con algún requisito solicitado).

9. SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL

Práctica Pre y Profesionales: s/ 930.00 (novecientos treinta y 00/100 soles).

10. MODALIDAD

La modalidad del convenio es de manera mixta, puesto que se realizarán actividades de manera presencial y de manera remota de acuerdo al requerimiento de la jefatura inmediata correspondiente y la necesidad institucional.

11. JORNADA SEMANAL

11.1. La jornada semanal de las prácticas preprofesionales es de seis (06) horas cronológicas diarias, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 14:00 horas.

11.2. La jornada semana de las prácticas profesionales es de ocho (08) horas cronológicas diarias, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 15:45 horas.

12. DURACIÓN DEL CONVENIO

Inicia el día 1 de agosto y concluye el 31 de diciembre del 2021

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 formación académica - ETAPA ELIMINATORIA
- Evaluación de requisito curso de capacitación - ETAPA NO ELIMINATORIA
- Evaluación de Conocimientos - ETAPA ELIMINATORIA
- Entrevista virtual - ETAPA ELIMINATORIA

13.2. Disposiciones Específicas

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

ETAPAS/ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Requisitos generales	Sin puntaje	Sin puntaje
Requisitos específicos:		
1. Formación académica	20	20
2. Cursos de capacitación y/o especialización	5	10
Evaluación de conocimientos	15	30
Entrevista	20	40
Total	60	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 virtual, ingresando al link que será comunicado y habilitado conforme al cronograma establecido, donde el postulante deberá llenar todas las casillas y adjuntar los documentos solicitados según su condición (debidamente llenados y firmados).

Se considerará “Aptos”, siempre que se cumpla con la presentación de los requisitos generales y específicos según la modalidad a postular.

13.3.2. Evaluación de Conocimientos:

En la etapa de evaluación de conocimientos 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 treinta (30) puntos y como puntaje mínimo aprobatorio quince (15) puntos.

La prueba de conocimientos consta de treinta (30) preguntas con un valor de un (01) punto por cada una y posee el siguiente temario:

Tema	Nº de preguntas
Decreto Legislativo Nº 1401	20 preguntas
Cultura general	10 preguntas
Total	30 preguntas

13.3.3. Entrevista

En la etapa de entrevista participan los postulantes que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación de conocimientos y tiene por finalidad encontrar a los candidatos que estén acordes al requerimiento de los puestos de prácticas, es decir, se analiza el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a las competencias del requerimiento de prácticas.

Con respecto a los puntajes en la Etapa de Entrevista: El puntaje máximo es de cuarenta (40) puntos y el puntaje mínimo aprobatorio es de veinte (20) puntos.

14. DE LAS OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE PREPROFESIONAL Y 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, el presente 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. DE LAS PROHIBICIONES DEL PRACTICANTE PREPROFESIONAL Y 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. DE LOS IMPEDIMENTOS

Las personas que tengan vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público y requieran realizar prácticas preprofesionales o profesionales en dicho sector, no podrán postular, celebrar convenios de prácticas ni desarrollarlas, en dicha entidad.

17. DE LA 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:

- 17.4.** Cuando desaparece la necesidad de la Dependencia solicitante con posterioridad al inicio del proceso.
- 17.5.** Por restricciones presupuestales.
- 17.6.** Otros supuestos debidamente justificados.

18. DE LA INSCRIPCIÓN PARA LA POSTULACIÓN

18.1. Los postulantes deben ingresar al enlace (que será habilitado el día de la recepción según cronograma de actividades) y llenar todos los ítems requeridos, para luego descargar, llenar y adjuntar los siguientes documentos:

- Declaración jurada de no tener Impedimentos y otros - Formato N° 01
- Ficha de postulante – Formato N° 02
- Documentos que acredita poseer los requisitos específicos (formación académica, curso o estudios de especialización y experiencia laboral).

18.2. Los documentos descargados no deben ser modificados o reemplazados, caso contrario serán automáticamente descalificados.

18.3. La etapa de inscripción figura en el cronograma de actividades, fuera de la fecha y horario establecido, no se admitirá ningún documento adicional que fuera presentado por medios alternos (correo electrónico de la Subdirección de Recursos Humanos o Sistema TRAMITED).

- 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.** Si en la etapa de inscripción atraviesa algún problema técnico, deberá remitir un correo electrónico a ouisdesarrollo@unsa.edu.pe indicando su nombre completo, número de documento de identidad, la plaza a la que postula y el motivo de la consulta, la Comisión Especial no se responsabiliza por los problemas de inscripción que se generen por el poco tiempo de anticipación para su inscripción.
- 18.6.** No se atenderán consultas de problemas técnicos en el proceso de inscripción que se presenten por medios alternos (correo electrónico de la Subdirección de Recursos Humanos o Sistema TRAMITED de la UNSA) ni por vía telefónica.
- 18.7.** En caso haya concluido su inscripción con éxito pero olvidó adjuntar un documento, puede enviar un correo electrónico a ouisdesarrollo@unsa.edu.pe indicando su nombre completo, número de documento de identidad y la plaza a la que postula para la eliminación del registro y pueda registrarse nuevamente bajo responsabilidad, siempre y cuando se encuentre dentro del tiempo habilitado para la inscripción. La Comisión Especial no se responsabiliza si por solicitar un nuevo registro con poca anticipación a la hora de cierre de la inscripción, no logra concluir su inscripción o no logra el registro exitosamente y queda descalificado.
- 18.8.** No se admitirá solicitudes de “inscripción” que se presenten por medios alternos (correos electrónicos de la Subdirección de Recursos Humanos o Sistema TRAMITED de la UNSA) dentro de la fecha y hora habilitada o fuera de ella serán automáticamente descalificados.
- 19. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA REGULARIZACIÓN DE EXPEDIENTES**
Los documentos que requieren presentarse de manera física para manejar un archivo documentario se presentarán una vez superada la emergencia sanitaria, siempre y cuando se salvaguarde la integridad de los ganadores para la presentación de su expediente.
Se emitirá un correo electrónico a cada practicante indicando la fecha y los documentos a presentar.

20. DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones (puede adelantarse o postergar una actividad) que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente etapa.

ACTIVIDAD	FECHA
Convocatoria	5 al 16 de julio del 2021
Inscripción virtual ¹	17 de julio del 2021 de 8:00 a 14:00 horas
Verificación de requisitos	18 de julio del 2021
Relación de inscritos y postulantes aptos	19 de julio del 2021 a partir de las 20:00 horas
Examen virtual	21 de julio del 2021
Publicación de resultados de examen virtual	21 de julio del 2021, a partir de las 20:00 horas
Verificación de documentos presentados	22 de julio del 2021
Publicación de cronograma de entrevistas	22 de julio del 2021, a partir de las 20:00 horas
Entrevista virtual	23 y 26 de julio del 2021
Resultados finales	29 de julio del 2021, a partir de las 20:00 horas
Inicio de contrato	1 de agosto del 2021
Presentación de formatos	1 de agosto del 2021 de 8:00 a 15:45 horas
Inducción	1 al 6 de agosto del 2021

¹ el enlace se habilitará únicamente en la fecha programada para la inscripción

21. DE LAS CONSIDERACIONES FINALES

- 21.1.** La Comisión Especial 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.
- 21.2.** Solo se podrá postular a una vacante, caso contrario es descalificado automáticamente.
- 21.3.** 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.
- 21.4.** La Comisión Especial no se responsabiliza por la falta de atención, tiempo de anticipación y precauciones por parte del postulante para su inscripción correcta y para el conocimiento de resultados en forma oportuna.
- 21.5.** 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.
- 21.6.** El postulante al enviar su información acepta, convalida y reconoce las condiciones del proceso no siendo válida la argumentación de desconocimiento.
- 21.7.** Los postulantes que no registren todos los datos en la etapa de inscripción y/o que no adjunten las declaraciones juradas y/o modifiquen o remplacen las declaraciones juradas, quedan automáticamente descalificados del proceso de selección.
- 21.8.** En caso se detecte suplantación de identidad, alteración de documentación o plagio de algún postulante, será automáticamente eliminado del proceso de selección adoptando la Subdirección de Recursos Humanos las medidas legales y administrativas que correspondan.
- 21.9.** 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.
- 21.10.** Para ser declarado ganador del puesto al que se postula, se requiere haber superado el puntaje mínimo aprobatorio de las tres etapas de evaluación y obtener el puntaje más alto en la sumatoria de las dos etapas en el puesto al que se postula, hasta cubrir el total de los puestos convocados.
- 21.11.** Los actos que resuelven las etapas de evaluación son inimpugnables.

- 21.12.** El puntaje final obtenido por el postulante en el procedimiento de contratación solo tiene efecto para el cual se inscribió. No genera ni otorga ningún derecho para cubrir vacante alguna, fuera del mismo.
- 21.13.** De presentarse un empate técnico para cubrir la plaza a la que se postula, se resolverá considerando los méritos del expediente presentado por los postulantes en presencia de la Comisión.
- 21.14.** En el caso de que los ganadores renuncien o no presenten sus formatos en la fecha establecida o no se presente ante su dependencia correspondiente en la fecha indicada, automáticamente queda eliminado, considerando al accesitario "APTO", según orden de mérito.
- 21.15.** En caso que el postulante no cumpla con presentar su expediente tal cual se indica en el Artículo 17 de la Presentación de Documentos será automáticamente descalificado.
- 21.16.** Los requisitos generales y específicos sobre la formación académica son indispensables la no acreditación de cualquiera de ellos, lo descalifica automáticamente del proceso.
- 21.17.** 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 automáticamente, considerando al accesitario "APTO", según orden de mérito.
- 21.18.** El puesto puede ser declarado desierto en el supuesto que no se presenten postulantes al proceso de selección, que ninguno de los postulantes cumplan con los requisitos mínimos y cuando aun habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtienen puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de evaluación del proceso.
- 21.19.** 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.
- 21.20.** No es obligatorio que los postulantes presenten archivos comprimidos y se pueden admitir documentos en formato JPG (es decir, fotos de los documentos).
- 21.21.** No se considera motivo de descalificación si el postulante envía los documentos en un formato distinto al solicitado en las bases del concurso, siempre que sea posible visualizar y descargar los documentos.
- 21.22.** No se considera motivo de descalificación si las declaraciones juradas no cuentan con huella dactilar, en la medida que se encuentren firmadas.
- 21.23.** Para la etapa de evaluación de examen virtual el/la postulante debe tener acceso a una computadora/laptop, teclado, un mouse y conexión a internet.

- 21.24.** Para la etapa de evaluación de entrevista Personal el/la postulante debe tener acceso a una computadora/laptop, teclado, un mouse, cámara y conexión a internet.
- 21.25.** Al inicio de la entrevista virtual el postulante deberá presentar su Documento Nacional de Identidad DNI, de no poseer el DNI deberá presentar el documento que sustente su ausencia.
- 21.26.** De presentarse recursos de impugnación se resolverán conforme a lo establecido por la normativa vigente.
- 21.27.** En caso de incumplimiento de la cuota señalada en el artículo 53 del Reglamento de la Ley N° 29973, “Ley General de la Persona con Discapacidad” y cuando se presente un empate en un concurso público, luego de haber otorgado la bonificación a que se hace mención en el artículo 51 del Reglamento de la mencionada Ley, se debe seleccionar a la persona con discapacidad.
- 21.28.** Las consultas sobre las etapas de evaluación del presente concurso se podrán realizar a través del correo electrónico convocatoriapersonalsdrh@unsa.edu.pe, en el horario de 8:00 a 15:45 hora, las consultas presentadas fuera del horario establecido serán respondidas al día siguiente.