

**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° 001-2023-UNSA/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 2023.

**2. FINALIDAD**

Contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes 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.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

**4. CONFORMIDAD PRESUPESTAL**

Mediante Oficio N° 0676-2023-OUPL-UNSA de fecha 29 de mayo del 2023, el CPC. Jeans Oscar Valladolid Romero, Jefe de la Oficina Universitaria de Planeamiento, informa que, si se cuenta con Disponibilidad Presupuestal en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, genérica de gasto 2.3 Bienes y Servicios para el cumplimiento de “Contratación de practicantes profesionales”, por lo que la oficina expresa su informe favorable al respecto, de acuerdo a la normativa legal vigente en materia presupuestal para la atención por todo concepto de Planillas de Practicantes Profesionales 2023.

## 5. PERFILES CONVOCADOS:

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 001 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Agronomía</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 002 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Biología</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 003 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 03</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ciencias de la Nutrición CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 004 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería Pesquera</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRÁCTICAS 005 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 02
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Enfermería</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRÁCTICAS 006 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Medicina</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<b>CÓDIGO</b> <b>DEPENDENCIA</b> <b>SUBDEPENDENCIA</b> <b>CANTIDAD</b>	<b>PRÁCTICAS 007</b> <b>DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL</b> <b>OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO</b> <b>01</b>
<b>MODALIDAD</b> <b>FORMATIVA PRÁCTICA</b> <b>PROFESIONAL</b>	<b>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</b> Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Arquitectura  <b>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <b>FUNCIONES GENERALES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<b>CÓDIGO</b> <b>DEPENDENCIA</b> <b>SUBDEPENDENCIA</b> <b>CANTIDAD</b>	<b>PRÁCTICAS 008</b> <b>DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL</b> <b>OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO</b> <b>01</b>
<b>MODALIDAD</b> <b>FORMATIVA PRÁCTICA</b> <b>PROFESIONAL</b>	<b>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</b> Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Física  <b>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <b>FUNCIONES GENERALES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRÁCTICAS 009 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 03
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Matemáticas</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRÁCTICAS 010 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Química</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>



<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 011 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería Geofísica</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 012 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería Geológica</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRÁCTICAS 013 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería de Minas</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ingles básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRÁCTICAS 014 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería Civil</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ingles básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>



VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRÁCTICAS 015 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería Sanitaria CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRÁCTICAS 016 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería Metalúrgica CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 017 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería Química</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 018 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): 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"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<b>CÓDIGO</b> <b>DEPENDENCIA</b> <b>SUBDEPENDENCIA</b> <b>CANTIDAD</b>	<b>PRÁCTICAS 019</b> <b>DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL</b> <b>OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO</b> <b>01</b>
<b>MODALIDAD</b> <b>FORMATIVA PRÁCTICA</b> <b>PROFESIONAL</b>	<b>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</b> Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería de Materiales  <b>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <b>FUNCIONES GENERALES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<b>CÓDIGO</b> <b>DEPENDENCIA</b> <b>SUBDEPENDENCIA</b> <b>CANTIDAD</b>	<b>PRÁCTICAS 020</b> <b>DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL</b> <b>OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO</b> <b>01</b>
<b>MODALIDAD</b> <b>FORMATIVA PRÁCTICA</b> <b>PROFESIONAL</b>	<b>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</b> Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería Ambiental  <b>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <b>FUNCIONES GENERALES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRÁCTICAS 021 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería Electrónica</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ingles básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRÁCTICAS 022 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería Industrial</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ingles básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRÁCTICAS 023 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEAGÓGICO 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p><b>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</b> Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería de Sistemas</p> <p><b>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ingles básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p><b>FUNCIONES GENERALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRÁCTICAS 024 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEAGÓGICO 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p><b>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</b> Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería Eléctrica</p> <p><b>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ingles básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p><b>FUNCIONES GENERALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 025 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería Mecánica</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 026 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ciencia de la Computación</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>



<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 027 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ingeniería en Telecomunicaciones CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 028 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Administración CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 029 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Marketing</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 030 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Banca y Seguros</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 031 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Gestión con mención en Gestión Pública</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 032 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Gestión con mención en Gestión de Empresas</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 033 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Gestión con mención en Gestión de Proyectos</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico. Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 034 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Educación con especialidad de Ciencias Naturales</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 035 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Educación con especialidad de Ciencias Sociales</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 036 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Educación con especialidad de Informática Educativa</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 037 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Educación con especialidad de Educación Física</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 038 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Educación con especialidad de Educación Inicial</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>



<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 039 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Educación con especialidad de Educación Primaria</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 040 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Educación con especialidad de Físico Matemática</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<b>CÓDIGO</b> <b>DEPENDENCIA</b> <b>SUBDEPENDENCIA</b> <b>CANTIDAD</b>	<b>PRÁCTICAS 041</b> DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01
<b>MODALIDAD</b> <b>FORMATIVA PRÁCTICA</b> <b>PROFESIONAL</b>	<p><b>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</b> Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Educación con especialidad de Lengua, Literatura, Filosofía y Psicología</p> <p><b>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p><b>FUNCIONES GENERALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<b>CÓDIGO</b> <b>DEPENDENCIA</b> <b>SUBDEPENDENCIA</b> <b>CANTIDAD</b>	<b>PRÁCTICAS 042</b> DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01
<b>MODALIDAD</b> <b>FORMATIVA PRÁCTICA</b> <b>PROFESIONAL</b>	<p><b>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</b> Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Educación con especialidad de Idiomas (Inglés-Francés)</p> <p><b>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p><b>FUNCIONES GENERALES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 043 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Contabilidad CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 044 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Finanzas CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 045 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Historia</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 046 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 02</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Sociología</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 047 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 03</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Trabajo Social</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 048 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Antropología</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 049 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Turismo y Hotelería</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 050 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 02</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Derecho</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>



<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 051 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 02</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Economía</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 052 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Artes con especialidad de Música</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 053 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Artes con especialidad de Plásticas</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 054 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Filosofía</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 055 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Literatura y Lingüística</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ingles básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 056 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 16</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Psicología</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ingles básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 057 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Relaciones Industriales</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD</p>	<p>PRÁCTICAS 058 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 02</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE): Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ciencias de la Comunicación con Especialidad en Periodismo</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

VICERRECTORADO ACADÉMICO	
CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA CANTIDAD	PRÁCTICAS 059 DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE DESARROLLO ESTUDIANTIL OFICINA DE APOYO PSICOPEDAGÓGICO 01
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):            Egresado Universitario de la Carrera Profesional de Ciencias de la Comunicación con especialidad en Relaciones Publicas</p> <p>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Inglés básico.</li> <li>● Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point).</li> </ul> <p>FUNCIONES GENERALES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Apoyar en difundir el programa de tutoría universitaria con los estudiantes.</li> <li>● Apoyar en la labor tutorial que ejerce el docente-tutor.</li> <li>● Apoyar en las tareas de asesoramiento académico.</li> <li>● Apoyar en las acciones destinadas hacia el Licenciamiento y Acreditación Institucional.</li> <li>● Colaborar en las actividades enfocadas en la mejora continua de la educación y en la reforma educativa.</li> <li>● Realizar el seguimiento referido por el docente tutor a las áreas de soporte.</li> <li>● Participar en las sesiones de tutoría grupal.</li> <li>● Tener informado a los estudiantes sobre las diferentes oportunidades de capacitación, pasantías, becas disponibles para su formación profesional.</li> <li>● Recopilar información en cuanto a las necesidades del grupo de estudiantes tutorados.</li> <li>● Atender las demandas de información de los estudiantes.</li> <li>● Aportar estrategias para el manejo de situaciones conflictivas.</li> <li>● Participar en la aplicación de instrumentos y recojo de información, procesamiento y sistematización sobre la tutoría y comunicación del acompañamiento tutorial.</li> <li>● Apoyar a las Comisiones de Calidad.</li> </ul>

## 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 Subdirección 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](http://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](http://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](http://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 2021**, 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 (inglés básico y ofimática – nivel básico (Word, Excel y Power Point))** posee la condición de **INDISPENSABLE**, la no presentación lo descalifica del proceso (debidamente foliado y firmado).

## 9. SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL

Práctica Profesionales: s/ 1,100.00 (mil cien 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 07 de agosto y concluye el 31 de diciembre del 2023.

## 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 2021) y curso de capacitación (inglés básico y Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point)) - ETAPA 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 Y ACTIVIDADES		PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>1. EVALUACIÓN DE REQUISITOS GENERALES Y ESPECÍFICOS</b>		NO APTO	APTO
<b>2. EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS PRESENCIAL</b>		<b>31 PUNTOS</b>	<b>60 PUNTOS</b>
2.1	Evaluación de conocimientos.	31	60
<b>3. ENTREVISTA VIRTUAL</b>		<b>21 PUNTOS</b>	<b>40 PUNTOS</b>
3.1	Entrevista Personal.	21	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>52</b>	<b>100</b>

### 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 y uno (31) 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
Decreto Legislativo N° 1401	15
Cultura general	30
<b>Total</b>	<b>60</b>

#### 13.3.3. Entrevista:

Cuarenta (40) puntos y el puntaje mínimo aprobatorio es de veintiuno (21) puntos.

### 13.4. Resultados Finales:

Para ser declarado “GANADOR/A” en el Concurso Público de Prácticas Profesionales

Nº 001-2023-UNSA/SDRH, debe obtener un puntaje igual o mayor a 52 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 Subdirección 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 con los siguientes documentos, los cuales deben de estar foliados desde la última página hasta la primera página de manera consecutiva:
  - a. ANEXO N° 002 Ficha del Postulante (debidamente llenado, foliado, firmado y con huella digital).
  - b. ANEXO N° 003 Declaración Jurada (debidamente llenado, foliado, firmado y con huella digital).
  - c. CONSTANCIA DE EGRESADO de la especialidad de formación profesional, con fecha de egreso a partir de diciembre del 2021 (debidamente foliado y firmado).

- d. CURSOS DE CAPACITACIÓN (inglés básico y Ofimática - nivel básico (Word, Excel y Power Point) (debidamente foliado y firmado).
- e. 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

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.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Difusión	Del 12 de julio al 25 de julio de 2023	Plataforma virtual-SERVIR, Portal Web de la UNSA
<b>RECLUTAMIENTO</b>		
Recepción de Expedientes	26 de julio del 2023 Desde las 08:30 a 14:00 Hrs (Hora improrrogable)	Subdirección de Recursos Humanos (Calle San Agustín N° 115 Arequipa)
Verificación y evaluación de requisitos.	Del 26 al 27 de julio del 2023	Comisión Evaluadora
Publicación de resultados de evaluación de requisitos generales y específicos de los postulantes.	El 27 de julio de 2023	Comisión Evaluadora
Reconsideración	El 31 de julio del 2023 Presentación de 08.30 a 12.00 Hrs. (Hora improrrogable) Mesa de Partes Virtual ( <a href="mailto:recursoshumanos.mpvirtual@unsa.edu.pe">recursoshumanos.mpvirtual@unsa.edu.pe</a> )	Comisión Evaluadora
Resultados de Reconsideración	31 de julio del 2023	Comisión Evaluadora
<b>EVALUACIÓN</b>		
Evaluación de conocimiento presencial	01 de agosto de 2023	Comisión Evaluadora

Publicación de resultados evaluación de conocimiento presencial	02 de agosto de 2023	Comisión Evaluadora
Publicación de cronograma de entrevistas	02 de agosto de 2023	Comisión Evaluadora
Entrevista virtual (según cronograma de entrevista-Google meet).	Del 03 y 04 de agosto del 2023	Comisión Evaluadora
<b>ELECCIÓN</b>		
Resultados finales	04 de agosto del 2023	Comisión Evaluadora
<b>INICIO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES</b>		
Inicio del convenio	07 de agosto de 2023	SDRH

## 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 Subdirección 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 Subdirección 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. Se considera motivo de descalificación si las declaraciones juradas no presentan huella digital.
- 20.17. Para la etapa de evaluación de conocimientos el/la postulante debe contar DNI original, de manera obligatoria; lápiz HB y borrador.
- 20.18. Para la etapa de evaluación de entrevista virtual el/la postulante debe tener acceso a un dispositivo electrónico (laptop, pc de escritorio que tenga cámara y micrófono, Tablet, celular con acceso a cámara y micrófono) con conexión a internet bajo responsabilidad del postulante.
- 20.19. Al inicio de la entrevista virtual el postulante deberá presentar su Documento Nacional de Identidad DNI.
- 20.20. De presentarse recursos de impugnación se resolverán conforme a lo establecido por la normativa vigente.
- 20.21. En la etapa de reconsideración no se aceptarán documento que alteren la presentación del expediente inscrito en el horario y fecha establecido en el cronograma de actividades.

*Subdirección de Recursos Humanos.*