

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

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

**1. OBJETIVO**

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

**2. FINALIDAD**

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

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

**3. BASE LEGAL**

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

**4. CONFORMIDAD PRESUPESTAL**

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

## 5. PERFILES CONVOCADOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<b>ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)</b>	
<p>CÓDIGO DEPENDENCIA SUBDEPENDENCIA</p> <p>CANTIDAD</p>	<p>036 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI) ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL (OCI)</p> <p>2</p>
<p>MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL</p>	<p><b>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</b></p> <p><b>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERIA MECANICA, INGENIERIA ELECTRONICA, INGENIERIA CIVIL O CONTABILIDAD</b></p> <p><b>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones).</li> </ul> <p><b>FUNCIONES DEL PUESTO</b></p> <p>- Apoyo en la realización de los Servicios de Control Simultáneo. - Apoyo en la realización de los Servicios de Control Posterior. - Otros encargos que le asigne su jefe inmediato, alineadas a consolidar su formación profesional.</p>

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	
CÓDIGO	037
DEPENDENCIA	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
SUBDEPENDENCIA	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES
CANTIDAD	1
MODALIDAD FORMATIVA PRÁCTICA PROFESIONAL	<p><b>ESPECIALIDAD (REQUISITO INDISPENSABLE):</b></p> <p><b>EGRESADO UNIVERSITARIO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE ARQUITECTURA</b></p> <p><b>CURSO DE CAPACITACIÓN (REQUISITO INDISPENSABLE):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ofimática - nivel básico (Procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones).</li> </ul> <p><b>FUNCIONES DEL PUESTO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en modelado BIM de proyectos de inversión (nuevos o en ejecución).</li> <li>- Colaboración en la coordinación interdisciplinaria (arquitectura, estructuras, instalaciones) usando Navisworks.</li> <li>- Registro y actualización del modelo conforme a avances físicos y cambios en obra.</li> <li>- Elaboración de vistas, tablas de cuantificación y extracción de metrados desde el modelo BIM.</li> <li>- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.</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 Unidad de Recursos Humanos, cito Calle San Agustín N° 115 - Arequipa.

7.2. **ANEXO N° 001 CARTA DE PRESENTACIÓN** deberá ser descargada de [www.unsa.edu.pe](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 2024**, posee la condición de **INDISPENSABLE**, la no presentación lo descalifica automáticamente del proceso (debidamente foliado y firmado).

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

## 9. SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL

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

## 10. MODALIDAD

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

## 11. JORNADA SEMANAL

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

## 12. DURACIÓN DEL CONVENIO

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

## 13. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

### 13.1. Disposiciones Generales

Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

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

### 13.2. Disposiciones Específicas

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

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

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

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

### 13.3.3. Entrevista:

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

### 13.4. Resultados Finales:

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

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

### 13.5. Bonificaciones Adicionales:

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

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

#### **14. OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE PROFESIONAL**

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

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

#### **15. PROHIBICIONES DEL PRACTICANTE PROFESIONAL**

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

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

#### **16. IMPEDIMENTOS**

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

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

## 17. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

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

## 18. INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS DEL POSTULANTE

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

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

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

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

## 19. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

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

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

## 20. CONSIDERACIONES FINALES:

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

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

*Unidad de Recursos Humanos.*