

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE PRÁCTICAS N° 01-2023-URH/UNT

I. GENERALIDADES

1.1. Entidad convocante

Universidad Nacional de Trujillo.
RUC. N° 20172557628.
Dirección Legal: Calle Diego de Almagro N° 344.

1.2. Objetivo de la convocatoria

Incorporar a la Universidad Nacional de Trujillo, bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 1401, Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público; treinta y nueve (39) practicantes preprofesionales y treinta y nueve (39) practicantes profesionales.

1.3. Puestos

PRÁCTICAS EN MODALIDAD FORMATIVA: PREPROFESIONALES					
N°	CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	UNIDAD SOLICITANTE	CARRERA	N° DE PLAZAS
1	PRE2023-01	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	ÁREA DE ESCALAFÓN	INGENIERÍA INFORMÁTICA / SISTEMAS	1
2	PRE2023-02	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	CIDUNT	INGENIERÍA INFORMÁTICA / SISTEMAS	2
3	PRE2023-03	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	CIDUNT	ADMINISTRACIÓN	1
4	PRE2023-04	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	CIENCIA POLÍTICA Y GOBERNABILIDAD	1
5	PRE2023-05	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	DIRECCIÓN DE UNIDADES DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE EXTENSIÓN	FARMACIA Y BIOQUÍMICA	1
6	PRE2023-06	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	FACULTAD DE CIENCIAS AGROPECUARIAS - LABORATORIO DE PROCESOS AGROINDUSTRIALES	INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL	1
7	PRE2023-07	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS - LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	CIENCIAS BIOLÓGICAS	1
8	PRE2023-08	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	FACULTAD DE CIENCIAS BIOLÓGICAS - LABORATORIO DE PARASITOLOGÍA	CIENCIAS BIOLÓGICAS	1
9	PRE2023-09	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS - LABORATORIO MULTIDISCIPLINARIO DE INVESTIGACIÓN EN NANOCIENCIA Y NANOTECNOLOGÍA	FÍSICA	1
10	PRE2023-10	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	FACULTAD DE CIENCIAS SOCIALES - LABORATORIO DE ARQUEOLOGÍA	ARQUEOLOGÍA / ANTROPOLOGÍA	1
11	PRE2023-11	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	FACULTAD DE ENFERMERÍA	INGENIERÍA INFORMÁTICA	1
12	PRE2023-12	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	UNIDAD DE REGISTROS ACADÉMICOS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	1
13	PRE2023-13	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	FACULTAD DE INGENIERÍA QUÍMICA - PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA UNT	INGENIERÍA QUÍMICA / INGENIERÍA AMBIENTAL	2

14	PRE2023-14	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	FACULTAD DE MEDICINA - LABORATORIO DE BIOLOGÍA MOLECULAR	CIENCIAS BIOLÓGICAS	1
15	PRE2023-15	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	FILIAL SANTIAGO DE CHUCO	AGRONOMÍA	1
16	PRE2023-16	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	FILIAL VALLE JEQUETEPEQUE	AGROINDUSTRIAL	1
17	PRE2023-17	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	INSTITUTOS DE INVESTIGACIÓN	CIENCIA POLÍTICA Y GOBERNABILIDAD	1
18	PRE2023-18	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	INGENIERÍA INDUSTRIAL / ADMINISTRACIÓN	2
19	PRE2023-19	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	ADMINISTRACIÓN / ECONOMÍA	1
20	PRE2023-20	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	SECRETARIA GENERAL	INGENIERÍA INFORMÁTICA / SISTEMAS	1
21	PRE2023-21	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	DERECHO	2
22	PRE2023-22	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	ADMINISTRACIÓN / ECONOMÍA	1
23	PRE2023-23	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	UNIDAD DE CONTABILIDAD	CONTABILIDAD	2
24	PRE2023-24	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y MODERNIZACIÓN	INGENIERÍA INFORMÁTICA	1
25	PRE2023-25	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	UNIDAD DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y MODERNIZACIÓN	INGENIERÍA INDUSTRIAL	1
26	PRE2023-26	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	UNIDAD DE ESTADÍSTICA	ESTADÍSTICA	1
27	PRE2023-27	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	UNIDAD DE PRESUPUESTO	ADMINISTRACIÓN / ECONOMÍA	1
28	PRE2023-28	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	UNIDAD DE REGISTROS ACADÉMICOS	ADMINISTRACIÓN	1
29	PRE2023-29	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	ARQUITECTURA	2
30	PRE2023-30	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	UNIDAD DE TESORERÍA	CONTABILIDAD	1
31	PRE2023-31	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS	ECONOMÍA	1
32	PRE2023-32	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS	DERECHO	1
33	PRE2023-33	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS	ARQUITECTURA	1

PRÁCTICAS EN MODALIDAD FORMATIVA: PROFESIONALES					
N°	CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	UNIDAD SOLICITANTE	CARRERA	N° DE PLAZAS
1	PRO2023-01	PRACTICANTE PROFESIONAL	ÁREA DE ALMACÉN GENERAL	ADMINISTRACIÓN	1
2	PRO2023-02	PRACTICANTE PROFESIONAL	ÁREA DE CAPACITACIÓN Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	CIENCIA POLÍTICA Y GOBERNABILIDAD / ADMINISTRACIÓN	1
3	PRO2023-03	PRACTICANTE PROFESIONAL	ÁREA DE CONTROL PATRIMONIAL	CONTABILIDAD	1
4	PRO2023-04	PRACTICANTE PROFESIONAL	ÁREA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN	1
5	PRO2023-05	PRACTICANTE PROFESIONAL	ÁREA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	DERECHO	1
6	PRO2023-06	PRACTICANTE PROFESIONAL	CEE. RAFAEL NARVÁEZ CADENILLAS	PSICOLOGÍA	1
7	PRO2023-07	PRACTICANTE PROFESIONAL	CEPUNT	CARRERA TÉCNICA DE AUXILIAR DE EDUCACIÓN	1
8	PRO2023-08	PRACTICANTE PROFESIONAL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ÉTICA	ECONOMÍA / INGENIERÍA INDUSTRIAL	1
9	PRO2023-09	PRACTICANTE PROFESIONAL	DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	INGENIERÍA INFORMÁTICA	1
10	PRO2023-10	PRACTICANTE PROFESIONAL	DIRECCIÓN DE UNIDADES DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE EXTENSIÓN	INGENIERÍA INDUSTRIAL	1
11	PRO2023-11	PRACTICANTE PROFESIONAL	DIRECCIÓN DE UNIDADES DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE EXTENSIÓN	ADMINISTRACIÓN	1
12	PRO2023-12	PRACTICANTE PROFESIONAL	ESCUELA DE POSGRADO	CONTABILIDAD	1
13	PRO2023-13	PRACTICANTE PROFESIONAL	FILIAL VALLE JEQUETEPEQUE	ENFERMERÍA	1
14	PRO2023-14	PRACTICANTE PROFESIONAL	FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA - UNIDAD DE SEGUNDA ESPECIALIZACIÓN	ADMINISTRACIÓN	1
15	PRO2023-15	PRACTICANTE PROFESIONAL	FACULTAD DE CIENCIAS FÍSICAS Y MATEMÁTICAS - LABORATORIO MULTIDISCIPLINARIO DE INVESTIGACIÓN EN NANOCIENCIA Y NANOTECNOLOGÍA	FÍSICA	1
16	PRO2023-16	PRACTICANTE PROFESIONAL	CONSULTORIO JURÍDICO (CEPEJUP)	TRABAJO SOCIAL	1
17	PRO2023-17	PRACTICANTE PROFESIONAL	FILIAL HUAMACHUCO	ENFERMERÍA	1
18	PRO2023-18	PRACTICANTE PROFESIONAL	OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA	DERECHO	1

19	PRO2023-19	PRACTICANTE PROFESIONAL	OFICINA DE RELACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES	IDIOMAS	1
20	PRO2023-20	PRACTICANTE PROFESIONAL	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	INGENIERÍA INFORMÁTICA / SISTEMAS	2
21	PRO2023-21	PRACTICANTE PROFESIONAL	SECRETARIA GENERAL	HISTORIA	1
22	PRO2023-22	PRACTICANTE PROFESIONAL	SUB ÁREA DE CONTROL ADMINISTRATIVO	ADMINISTRACIÓN	1
23	PRO2023-23	PRACTICANTE PROFESIONAL	SUB ÁREA DE CONTROL DOCENTE	ADMINISTRACIÓN	1
24	PRO2023-24	PRACTICANTE PROFESIONAL	UNIDAD DE PLANEAMIENTO	ECONOMÍA / INGENIERÍA INDUSTRIAL / INGENIERÍA SISTEMAS	1
25	PRO2023-25	PRACTICANTE PROFESIONAL	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRACIÓN / ECONOMÍA / INGENIERÍA INDUSTRIAL	4
26	PRO2023-26	PRACTICANTE PROFESIONAL	UNIDAD DE REGISTROS ACADÉMICOS	INGENIERÍA DE SISTEMAS	1
27	PRO2023-27	PRACTICANTE PROFESIONAL	UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL Y ALIMENTARIO	TRABAJO SOCIAL	2
28	PRO2023-28	PRACTICANTE PROFESIONAL	UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL Y ALIMENTARIO	CARREA TÉCNICA DE GASTRONOMÍA	1
29	PRO2023-29	PRACTICANTE PROFESIONAL	UNIDAD DE SERVICIOS DE SALUD	PSICOLOGÍA	2
30	PRO2023-30	PRACTICANTE PROFESIONAL	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	ARQUITECTURA	1
31	PRO2023-31	PRACTICANTE PROFESIONAL	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	INGENIERÍA CIVIL	1
32	PRO2023-32	PRACTICANTE PROFESIONAL	PLANTA DE TRATAMIENTO DEL SISTEMA DE AGUA POTABILIZADA POR OSMOSIS INVERSA	INGENIERÍA AMBIENTAL	1
33	PRO2023-33	PRACTICANTE PROFESIONAL	UNIDAD DE SERVICIO SOCIAL Y ALIMENTARIO	NUTRICIÓN	1

1.4. Dependencia encargada de dirigir el proceso de selección

Unidad de Recursos Humanos

1.5. Base legal

- Decreto Legislativo N.º 1401, que Aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1401 que Aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N.º 083-2019-PCM.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.

II. PERFIL DEL PRACTICANTE

2.1. Practicantes Preprofesionales

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-01
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de las carreras profesionales de Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidad – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico. 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Manejo de consultas en Lenguaje SQL, preferible en gestores PostgreSQL y MySQL. – Lenguaje de programación: Javascript, PHP o avanzado. – Páginas web y herramientas de google. – Ofimática. 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-02
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de las carreras profesionales de Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidad – Capacidad de trabajo en equipo – Buena comunicación verbal, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Configuración de redes informáticas – Instalación de equipos informáticos 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-03
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Administración. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidad – Capacidad de trabajo en equipo – Buena comunicación verbal, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-04
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del quinto (V) año de la carrera profesional de Ciencia Política y Gobernabilidad. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Habilidades sociales y comunicativas – Compromiso, responsabilidad y apertura a aprender – Capacidad de liderazgo, coordinación y trabajo en equipo – Compromiso con el desarrollo político social de la comunidad 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Planificación, ejecución y seguimiento de proyectos. – Redacción y ortografía 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-05
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Farmacia y Bioquímica. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidad – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de adaptación – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Manejo de equipos de laboratorio – Método analítico – Ofimática – Ingles nivel Básico 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-06
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Ingeniería Agroindustrial. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidad – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	Manejo de los siguientes equipos: Analizador de textura, FTIR, reómetro, análisis de imágenes, termoprensa, centrífuga refrigerada, tamizadora eléctrica.	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-07
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Ciencias Biológicas. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidad – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Norma ISO 17025 – Bioseguridad 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-08
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Ciencias Biológicas. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidad – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Norma ISO 17025 – Bioseguridad 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-09
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Física. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidad – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Software especializado (Origin, MatLab o Arduino) – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-10
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carreras profesionales de Arqueología o Antropología. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad analítica – Capacidad y motivación para la investigación – Capacidad de liderazgo, habilidades sociales y comunicativas 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Análisis bio arqueológico – Investigación arqueológica 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-11
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Ingeniería Informática. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Innovación y creatividad – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Desarrollo de aplicaciones web. – Manejo de base de datos. – Frameworks, angular y Laravel 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-12
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidad – Trabajo en equipo bajo presión – Comunicación y tolerancia – Puntualidad 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Manejo de herramientas informáticas 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-13
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de las carreras profesionales de Ingeniería Química o Ingeniería Ambiental. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad analítica y de organización en el trabajo – Capacidad para trabajar en equipo – Pensamiento crítico – Responsabilidad 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Manejo de materiales, reactivos y equipos (pH-metro, multiparámetro) – Normas de seguridad – Análisis DBO, SST, pH 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-14
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Ciencias Biológicas. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidad – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Manejo de equipos de laboratorio – Bioseguridad 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-15
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Agronomía. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidad – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-16
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Ingeniería Agroindustrial. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Puntualidad y orientación a resultados – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-17
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del quinto (V) año de la carrera profesional de Ciencia Política y Gobernabilidad. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad analítica - Capacidad y motivación para la investigación - Liderazgo, habilidades sociales y comunicativas - Compromiso con el desarrollo político y social de la comunidad 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Ofimática - Ejecución y seguimiento de planes de trabajo - Gestión Pública 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-18
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de las carreras profesionales de Ingeniería Industrial o Administración. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad - Capacidad de trabajo en equipo - Resolución de problemas - Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Ofimática - Manejo de herramientas para el diseño de diagramas (BIZAGI). 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-19
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de las carreras profesionales de Administración o Economía. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Comunicación efectiva – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Manejo de herramientas de Google – Gestión por procesos 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-20
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de las carreras profesionales de Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Proactivo y creativo – Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Herramientas informáticas – Programación y mantenimiento de aplicativos y herramientas digitales 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-21
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del quinto (V) año de la carrera profesional de Derecho. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidad – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Derecho Administrativo – Procedimiento Administrativo Disciplinario en el marco de la Ley del Servicio Civil 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-22
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de las carreras profesionales de Administración o Economía. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Trabajo en equipo/cooperación – Proactividad – Automatización y disciplina – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico – Confidencialidad y honestidad 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – SIGA – SIAF – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-23
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Contabilidad. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidad y puntualidad – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Contabilidad Gubernamental 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-24
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Ingeniería Informática. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidad – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Desarrollo de sistemas 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-25
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Ingeniería Industrial. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidad – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-26
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Estadística. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidad – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Manejo de Software Estadístico IBM SPSS – Lenguaje RStudio. – SQL Server 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-27
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de las carreras profesionales de Administración o Economía. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación efectiva - Facilidad de interrelacionarse - Trabajo en equipo - Proactividad - Trabajo bajo presión - Interés por aprender 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Ofimática - SIAF modulo presupuestario - Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-28
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Administración. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad - Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión - Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Ofimática - Ortografía y redacción de documentos 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-29
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Arquitectura. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Responsabilidad – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – AUTOCAD – MS PROJECT 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-30
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Contabilidad. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Proactivo y comunicación efectiva – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – SIAF-RP – Contabilidad Gubernamental 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-31
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiantes universitarios a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Economía. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Dinámico – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-32
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiantes universitarios a partir del sexto (VI) año de la carrera profesional de Derecho. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Dinámico – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Preprofesional		Código: PRE2023-33
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiantes universitarios a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Arquitectura. Acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Dinámico – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – AUTOCAD – MS PROJECT 	

2.2. Practicantes Profesionales

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-01
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Administración. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Comunicación efectiva – Adaptabilidad – Capacidad de trabajar en equipo – Autonomía y proactividad – Responsabilidad e Innovación – Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-02
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de las carreras profesionales de Ciencia Política y Gobernabilidad o Administración. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Identificación institucional – Responsabilidad – Capacidad de trabajar en equipo – Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Clasificación documentaria – Ofimática – Ortografía y redacción de documentos 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-03
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Contabilidad. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad de organización de trabajo – Responsabilidad – Capacidad de trabajar en equipo – Autonomía y proactividad – Relaciones interpersonales – Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-04
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Administración. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Comunicación efectiva – Honestidad y discreción – Trabajo en equipo – Pensamiento analítico orientado a la solución de conflictos – Trabajo bajo presión – Proactividad y responsabilidad 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Gestión pública – Regímenes laborales 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-05
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Derecho. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Comunicación efectiva – Honestidad y discreción – Trabajo en equipo – Pensamiento analítico orientado a la solución de conflictos – Trabajo bajo presión – Proactividad y responsabilidad 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Derecho laboral – Derecho administrativo 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-06
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Psicología. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Aprendizaje continuo - Liderazgo - Manejo y resolución de conflictos - Responsabilidad - Comunicación efectiva - Empatía 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Ofimática - Psicología educativa - Psicología organizacional 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-07
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera técnica de Auxiliar en Educación. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de organización de trabajo - Adaptación a las políticas institucionales - Capacidad de trabajar en equipo - Autonomía y proactividad - Responsabilidad y honradez - Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-08
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de las carreras profesionales de Economía o Ingeniería Industrial. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de organización de trabajo - Responsabilidad en el trabajo - Capacidad de trabajar en equipo - Autonomía y proactividad - Relaciones interpersonales - Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Ofimática - Formulación y evaluación de proyectos de investigación - Inglés nivel básico 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-09
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de las carreras profesionales de Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabilidad - Respeto - Puntualidad - Trabajo en equipo - Comunicación asertiva de acuerdo al grupo social 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de herramientas digitales - Manejo de base de datos - Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-10
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Ingeniería Industrial. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de planificación y organización de trabajo - Responsabilidad en el trabajo - Capacidad de trabajar en equipo - Autonomía y proactividad - Relaciones interpersonales - Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Formulación y evaluación de proyectos de factibilidad - Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-11
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Administración. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado).	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de organización de trabajo - Responsabilidad en el trabajo - Capacidad de trabajar en equipo - Autonomía y proactividad - Relaciones interpersonales - Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Administración - Gestión comercial - Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-12
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Contabilidad. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad de organización de trabajo – Responsabilidad en el trabajo – Capacidad de trabajar en equipo – Autonomía y proactividad – Relaciones interpersonales – Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-13
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Enfermería. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad de organización de trabajo – Responsabilidad – Capacidad de trabajar en equipo – Autonomía y proactividad – Relaciones interpersonales – Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Primeros auxilios 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-14
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Administración. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad de trabajar en equipo – Autonomía y proactividad – Relaciones interpersonales – Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Uso de herramientas de internet 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-15
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Física. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad de organización de trabajo – Responsabilidad – Capacidad de trabajar en equipo – Autonomía y proactividad – Relaciones interpersonales – Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Software especializado (Origin, MatLab o Arduino) – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-16
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Trabajo Social. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo - Investigación y análisis - Gestión - Resolución creativa de problemas - Organización y planificación 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de casos - Uso de plataformas virtuales de seguimiento - Redacción de oficios y solicitudes - Programas sociales - Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-17
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Enfermería. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Disposición para el trabajo - Alto nivel de planificación y organización - Trabajo bajo presión - Orientación a resultados 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Primeros auxilios - Control de funciones vitales - Aplicación de inyectables - Curación de heridas 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-18
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Derecho. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación efectiva - Honestidad y discreción - Trabajo en equipo - Pensamiento analítico orientado a la solución de conflictos - Trabajo bajo presión - Proactividad y responsabilidad 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión pública - Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-19
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Idiomas. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicación efectiva - Pensamiento Analítico - Capacidad de trabajo en equipo - Capacidad de iniciativa, creatividad e innovación 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Inglés fluido además del idioma Español - Ofimática - Redacción - Manejo de herramientas informáticas - Edición de fotos y videos - Manejo de redes sociales 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-20
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de las carreras profesionales de Ingeniería Informática o Ingeniería de Sistemas. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad de organización de trabajo – Responsabilidad en el trabajo – Capacidad de trabajar en equipo – Autonomía y proactividad – Relaciones interpersonales – Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Base de datos MySQL o PostGreSql – PHP, HTML5, JQuery, CSS – Moodle – Tecnologías NET – Redes 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-21
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Historia Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad de organización de trabajo – Responsabilidad en el trabajo – Capacidad de trabajar en equipo – Autonomía y proactividad – Capacidad para soportar trabajo físico y pesado – Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Sistemas de archivo, conservación y catalogación del acervo documental – Manejo de herramientas en office o plataformas similares 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-22
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Administración. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Planificación y organización – Trabajo bajo presión – Iniciativa – Orientación a resultados – Solvencia moral – Capacidad para trabajo en equipo 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Relaciones humanas – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-23
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Administración. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Trabajo en equipo – Pensamiento crítico – Capacidad de organización de trabajo – Responsabilidad en el trabajo 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-24
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de las carreras profesionales de Economía, Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de organización de trabajo - Iniciativa, creatividad e innovación - Capacidad de trabajar en equipo - Comunicación efectiva y proactividad - Relaciones interpersonales - Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Gestión pública - Herramientas de Google - Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-25
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de las carreras profesionales de Administración, Economía o Ingeniería Industrial. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> - Capacidad de organización de trabajo - Responsabilidad en el trabajo - Capacidad de trabajar en equipo - Autonomía y proactividad - Relaciones interpersonales - Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> - Ofimática - Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil - Proceso de tránsito al Servicio Civil - Regímenes laborales. - Formulación de indicadores. 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-26
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad de organización de trabajo – Responsabilidad en el trabajo – Capacidad de trabajar en equipo – Autonomía y proactividad – Capacidad de análisis y creatividad. – Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Programación de lenguajes como: Java o Php o JavaScript – Diseño web adaptable y responsivo – Framework Bootstrap, laravel o angular – Base de datos (MySQL – transact Sql) – Soporte técnico o infraestructura 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PRO2023-27
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado(a) de la carrera profesional de Trabajo Social. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad de organización de trabajo – Iniciativa y creatividad – Liderazgo y proactividad – Relaciones interpersonales – Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Recursos Humanos – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-28
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera técnica de Gastronomía. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad de organización de trabajo – Responsabilidad en el trabajo – Capacidad de trabajar en equipo 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Terminología culinaria – Fichas técnicas de cocina 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-29
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Psicología. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado).	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Inteligencia emocional – Habilidad en comunicación oral y escrita – Habilidades interpersonales – Autonomía y proactividad – Capacidad de manejo de conflictos y negociación – Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Aplicación y análisis de instrumentos psicológicos – Diagnóstico psicológico – Elaboración de informes psicológicos – Intervención en psicoterapia individual – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-30
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Arquitectura. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad de organización de trabajo – Responsabilidad en el trabajo – Capacidad de trabajar en equipo – Autonomía y proactividad – Relaciones interpersonales – Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Manejo de software de diseño arquitectónico – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-31
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Ingeniería Civil. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad de organización de trabajo – Responsabilidad en el trabajo – Capacidad de trabajar en equipo – Autonomía y proactividad – Relaciones interpersonales – Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Manejo de software CAD. – Manejo de software de seguimientos de ejecución de proyectos. – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-32
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Ingeniería Ambiental. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad de organización de trabajo – Iniciativa y creatividad – Liderazgo y proactividad – Relaciones interpersonales – Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática 	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante Profesional		Código: PRO2023-33
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Nutrición. Acreditar con constancia de egresado (en la constancia se debe especificar la fecha que obtuvo la condición de egresado)	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	<ul style="list-style-type: none"> – Capacidad de organización de trabajo – Iniciativa y creatividad – Liderazgo y proactividad – Relaciones interpersonales – Capacidad de trabajar bajo presión 	
Conocimientos mínimos para las prácticas	<ul style="list-style-type: none"> – Ofimática – Dietas saludables – Gestión integral de los servicios de alimentación 	

III. ACTIVIDADES A REALIZAR

A. DIRIGIDO A PRACTICANTES PREPROFESIONALES

PRE2023-01 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en el soporte y desarrollo del sistema web escalafonario.
- b. Apoyo en la actualización y gestión de la base de datos del sistema web escalafonario.
- c. Apoyo en la generación y elaboración de reportes requeridos.
- d. Apoyo en la actualización de datos del personal académico y administrativo en el sistema escalafonario.
- e. Otras funciones que se le asigne.

PRE2023-02 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyar en el diagnóstico y solución de problemas de los equipos de las diferentes oficinas y aulas.
- b. Apoyar en el mantenimiento de la red local.
- c. Apoyar en la instalación, configuración, administración y mantenimiento de equipos informáticos.
- d. Apoyar en la solución de problemas técnicos de Hardware y Software.
- e. Armar, instalar, configurar y apoyar en las tareas preventivas o correctivas sobre equipos informáticos.
- f. Derivar o escalar las consultas al canal de apoyo apropiado.
- g. Ejecutar las políticas definidas respecto a la administración y control de los equipos de cómputo.
- h. Realizar el inventario de los equipos de cómputos desplegados en la institución o empresa.
- i. Apoyar al área de Registro.
- j. Otras funciones que se le asigne.

PRE2023-03 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Recibir documentos en físicos y virtuales.
- b. Descargar documentos virtuales.
- c. Ingresar en el Sistema de Gestión Documentaria de la UNT – SGDUNT.
- d. Derivar los documentos a las áreas correspondientes.
- e. Brindar información sobre el trámite de los expedientes del público usuario.
- f. Atender las consultas de los estudiantes del CIDUNT y del público en general.
- g. Contribuir al mejoramiento de la Imagen Institucional, brindando una adecuada atención al público acerca de los servicios que brinda el Centro de idiomas.
- h. Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

PRE2023-04 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en la gestión del voluntariado.
- b. Apoyo en la planificación, ejecución y seguimiento de proyectos.
- c. Apoyo en la elaboración y ejecución de planes y programas del área de responsabilidad social y ambiental.
- d. Otras actividades asignadas por la Dirección.

PRE2023-05 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en la elaboración de diagnóstico de los potenciales laboratorios que pueden realizar servicios de análisis.
- b. Apoyo en realizar propuestas sobre la implementación de los laboratorios con potencialidad de brindar servicios de análisis.
- c. Apoyo en la capacitación del manejo de equipos de laboratorios al personal de los potenciales centros productivos.
- d. Apoyo en el diseño de metodología para la realización de servicios de análisis.
- e. Otras actividades formativas asignadas por el director.

PRE2023-06 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en las actividades de investigación.
- b. Otras funciones que se asigne.

PRE2023-07 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en la preparación de medios de cultivo.
- b. Apoyo en la preparación de reactivos, soluciones y colorantes.
- c. Apoyo en la esterilización de materiales y equipos de laboratorio.
- d. Apoyo en el control de inventario.
- e. Otras actividades que se les asigne.

PRE2023-08 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en la preparación de láminas con especímenes del área de parasitología.
- b. Apoyo en la preparación de medios de cultivo.
- c. Apoyo en la preparación de reactivos, soluciones y colorantes.
- d. Apoyo en la esterilización de materiales y equipos de laboratorio.
- e. Apoyo en el control de inventario.
- f. Otras actividades que se les asigne.

PRE2023-09 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en preparación de muestras para caracterización por difracción de rayos X, espectroscopia UV-vis, fotoluminiscencia y Raman.
- b. Apoyo en la recolección y análisis de datos experimentales.
- c. Apoyo en el control de uso de materiales y reactivos químicos.
- d. Apoyo en la preparación de informes y presentaciones.
- e. Otras actividades que el asigne su jefe inmediato.

PRE2023-10 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en el seguimiento y evaluación de los Grupos de Investigación GIOL y PACUPACIDECO UNT- CONCYTEC.
- b. Apoyo en los análisis, inventario y conservación de materiales cerámicos, líticos, metales, textiles, malacológicos y óseos del Laboratorio de Arqueología y Conservación.
- c. Apoyo en el registro gráfico y fotográfico de los materiales arqueológicos recuperados en las excavaciones realizadas en el marco del Proyecto Arqueológico Valle de Virú.
- d. Apoyo en la selección y muestreo de fragmentos de decoración mural con enlucido y sin enlucidos para el estudio experimental con pistolas láser del Proyecto Ganador Canon Minero 2021 (RCU-N-262-2021-UNT).
Otras actividades que el asigne su jefe inmediato.

PRE2023-11 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en diseñar, implementar y mantener aplicaciones web y portales web.
- b. Apoyo en el mantenimiento de páginas web institucional.
- c. Otras actividades que se les asigne.

PRE2023-12 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en la generación de certificados de estudios de los sistemas académicos (SGA y SUV).
- b. Asistencia técnica en el uso de software o sistemas.
- c. Otros que le asigne su jefe inmediato.

PRE2023-13 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en las actividades de arranque de planta.
- b. Apoyo en las actividades de control, monitoreo y reporte de la PTAR.
- c. Apoyo en las actividades de manejo y reporte de residuos sólidos.
- d. Apoyo en la elaboración de los diagramas de proceso.
- e. Apoyo en la elaboración de planes de manejo de residuos sólidos y de seguridad.
- f. Otras actividades propias de la PTAR.

PRE2023-14 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en la reparación de soluciones de laboratorio para prácticas de Biología.
- b. Apoyo en la reparación de material para el uso en las prácticas de laboratorio de Biología y Genética.
- c. Otras actividades formativas asignadas por su jefe inmediato.

PRE2023-15 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en la implementación de viveros forestales, frutales y ornamentales.
- b. Apoyo en la realización de las actividades de control, monitoreo y reporte de vivero.
- c. Apoyo en la elaboración de procedimientos de manejo.
- d. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PRE2023-16 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Asistir a los docentes en las prácticas.
- b. Facilitar los equipos para las prácticas de los alumnos.
- c. Apoyo en mantener el orden y limpieza en el laboratorio.
- d. Apoyo en preparar materiales y equipos requeridos en las prácticas.
- e. Apoyo en el control de inventario de los equipos de los laboratorios.
- f. Otras actividades que le asigne su jefe inmediato o superior.

PRE2023-17 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en el seguimiento y evaluación de los Grupos de Investigación UNT-CONCYTEC.
- b. Apoyo en la implementación del instituto de calidad de la Dirección de Institutos de Investigación y Desarrollo.
- c. Apoyo en implementación de mecanismo consulta ciudadana del instituto de calidad de la Dirección de Institutos de Investigación y Desarrollo.
- d. Apoyo en implementación de voluntariado del instituto de calidad de la Dirección de Institutos de Investigación y Desarrollo.

- e. Apoyo en la elaboración de políticas ambientales y de género del instituto de calidad de la Dirección de Institutos de Investigación y Desarrollo.
- f. Otras actividades que le asigne la Dirección.

PRE2023-18 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en la gestión documentaria.
- b. Apoyo administrativo en el proceso de auditoría interna.
- c. Apoyo en el seguimiento de solicitudes de acciones correctivas y oportunidades de mejora.
- d. Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

PRE2023-19 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en la elaboración de fichas y modelado gráfico, para formular e implementar el Manual de Procesos y Procedimientos – MAPP, estratégicos y de apoyo de acuerdo a la metodología de la Norma técnica N°001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la administración pública.
- b. Apoyo en otras actividades relacionadas a la Modernización de la Gestión Pública.
- c. Apoyo en el Diagnóstico de la Gestión del Conocimiento, Gobierno Abierto y evaluación de riesgos y otros que asigne el Jefe de la UDOM.

PRE2023-20 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en ordenamiento, clasificación, asignación y archivamiento de documentos administrativos ingresados mediante Mesa de partes.
- b. Apoyo en el manejo de la Mesa de partes virtual de secretaria General.
- c. Apoyo en los procesos administrativos de trámite documentario y distribución de documentos.
- d. Apoyo en las labores de redacción de documentación.
- e. Apoyo en la programación y manejo de aplicaciones y herramientas digitales para la oficina.

PRE2023-21 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en la revisión y análisis de los expedientes disciplinarios.
- b. Apoyo en la proyección de los informes de Precalificación.
- c. Apoyo en la elaboración y redacción de documentos afines al trámite de los procedimientos administrativos disciplinarios. (Carta de respuesta, oficios, disposición de inicio, resolución de sanción, etc.)
- d. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PRE2023-22 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en el seguimiento de expedientes a la Unidad de Abastecimiento y otras.
- b. Apoyo al armado de expedientes de trámite de pago de servicios.
- c. Apoyo en analizar el seguimiento de las atenciones de las órdenes de servicio, en función al plazo de entrega que estipulan los proveedores.
- d. Apoyo en las órdenes de servicio, en coordinación con la unidad de contabilidad y tesorería.
- e. Apoyo en el manejo del sistema SIGA.
- f. Apoyo en la emisión de órdenes de servicio.

- g. Apoyo en la verificación de vigencia de Registro Nacional de Proveedores – RNP – Servicios.
- h. Apoyo en la redacción y seguimiento de documentos.
- i. Otras funciones que asigne esta jefatura.

PRE2023-23 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en los procesos para la elaboración de informes de Estados Financieros y Presupuestarios.
- b. Apoyo en la elaboración de Informes económicos de Ingresos y Egresos de los centros productivos y proyectos de Investigación científica y tecnológica.
- c. Apoyo en verificación de documentación.

PRE2023-24 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en la elaboración de fichas y modelado gráfico, para formular e implementar el Manual de Procesos y Procedimientos – MAPP, estratégicos y de apoyo de acuerdo a la metodología de la Norma técnica N°001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la administración pública.
- b. Apoyo en otras actividades relacionadas a la Modernización de la Gestión Pública.
- c. Apoyo en el Diagnóstico de la Gestión del Conocimiento, Gobierno Abierto y evaluación de riesgos y otros que asigne el Jefe de la UDOM.

PRE2023-25 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en la elaboración de fichas y modelado gráfico, para formular e implementar el Manual de Procesos y Procedimientos – MAPP, estratégicos y de apoyo de acuerdo a la metodología de la Norma técnica N°001-2018-SGP, Norma Técnica para la implementación de la Gestión por Procesos en las entidades de la administración pública.
- b. Apoyo en otras actividades relacionadas a la Modernización de la Gestión Pública.
- c. Apoyo en el Diagnóstico de la Gestión del Conocimiento, Gobierno Abierto y evaluación de riesgos y otros que asigne el Jefe de la UDOM.

PRE2023-26 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en Coordinar, generar y/o sistematizar indicadores para los planes institucionales, programas presupuestales y/o actividades de los órganos y unidades orgánicas de la UNT.
- b. Participar en la elaboración de boletines estadísticos u otras actividades u operaciones estadísticas.
- c. Participar en la elaboración de las directivas estadísticas y Plan estadístico.
- d. Participar en la validación de base de datos de las nóminas del SIRIES- MINEDU.
- e. Participar en la difusión.
- f. Realizar otras funciones asignadas por la Unidad de Estadística.

PRE2023-27 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en la redacción de informes.
- b. Apoyo en la elaboración y análisis de cuadros estadísticos – presupuestales.
- c. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PRE2023-28 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en recibir y derivar documentos ingresados en el Sistema de Gestión Documentario – SGDUNT en físico y virtual.
- b. Apoyo en organizar y clasificar documentos (oficios, actas, resoluciones, etc.) almacenados en el archivo.
- c. Apoyo en generar certificados de estudios de los sistemas académicos (SGA y SUV).
- d. Apoyo en el reparto de documentos a las oficinas de la UNT e instituciones particulares.
- e. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

PRE2023-29 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en el levantamiento de información.
- b. Apoyo en la elaboración de planos.
- c. Colaboración en la elaboración de términos de referencia de servicios de mantenimiento.
- d. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PRE2023-30 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en actividades relacionadas al manejo de Fondos Públicos- ingresos y egresos.
- b. Otras actividades que se les asigne.

PRE2023-31 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyar en la formulación de los proyectos de inversión y IOARR, en los aspectos técnicos de su especialidad.
- b. Apoyo en coordinar y realizar los diagnósticos del estado de los activos estratégicos de las unidades académicas o administrativas que serán intervenidas a través de un proyecto de inversión IOARR.
- c. Apoyo en el manejo de grandes volúmenes de datos para su análisis descriptivo o predictivo.
- d. Apoyo en la elaboración procesamiento del sistema de encuestas para diagnósticos de la UNT.
- e. Otras actividades que le asigne la Jefatura.

PRE2023-32 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyo en el seguimiento de expedientes de la Unidad de Abastecimientos.
- b. Apoyo en la documentación correspondiente a la ejecución contractual.
- c. Apoyo en la redacción y seguimiento de documentos.
- d. Apoyo en el orden y archivo de documentos en los expedientes de contratación.
- e. Otras actividades que le asigne la Jefatura.

PRE2023-33 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL

- a. Apoyar en la formulación de los proyectos de inversión y IOARR, en los aspectos técnicos de su especialidad.
- b. Apoyo en coordinar y realizar los diagnósticos del estado de los activos estratégicos de las unidades académicas o administrativas que serán intervenidas a través de un proyecto de inversión IOARR.
- c. Apoyo en el manejo de grandes volúmenes de datos para su análisis descriptivo o predictivo.

- d. Apoyo en la elaboración procesamiento del sistema de encuestas para diagnósticos de la UNT.
- e. Otras actividades que le asigne la Jefatura.

B. DIRIGIDO A PRACTICANTES PROFESIONALES

PRO2023-01 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en el control de Stock.
- b. Apoyo en el llenado físico de tarjetas de entrada y salida.
- c. Apoyo en despacho.
- d. Apoyo en Imprimir reporte kardex para inventario mensual.
- e. Apoyo en realizar ingreso de órdenes de compra SIGA así como generar Pecosas.

PRO2023-02 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en archivar documentos de la oficina.
- b. Apoyo en tippear notas, avisos, cuadros Excel, etc.
- c. Apoyo en atención en el Breack durante los eventos de capacitación.
- d. Apoyo en el control de asistencia, durante el desarrollo de los eventos de capacitación.
- e. Apoyo en el control en la entrega de certificados.
- f. Otros que el jefe disponga.

PRO2023-03 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en archivo e inventario de documentos, inventario de bienes.
- b. Apoyo en la redacción y formulación de documentos.
- c. Apoyar en realizar el registro y control patrimonial actualizado en el SIGA – MEF.
- d. Apoyar en aplicación de las normas técnicas de los procesos de registro y control patrimonial de la UNT.
- e. Apoyar en control adecuado de los bienes patrimoniales de la UNT.
- f. Apoyar en los inventarios físicos de bienes muebles e inmuebles y mantener actualizados los archivos físicos e informáticos.
- g. Apoyar en procesamiento en el sistema informático de control de bienes patrimoniales, la valorización de los activos, así como analizar y efectuar las conciliaciones de los ingresos al almacén y los registros contables.
- h. Apoyar con la recepción y entrega de cargo debidamente documentado, al asumir o dejar el cargo (por vacaciones, rotaciones, culminación de servicios y otros).
- i. Otras actividades que se le asigne y corresponde.

PRO2023-04 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en la actualización y/o elaboración de documentos de gestión.
- b. Apoyo en la proyección de documentos en materia de Recursos Humanos.
- c. Apoyo en la elaboración de bases de concursos públicos.
- d. Apoyo en la elaboración de contratos y convenios
- e. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PRO2023-05 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en la revisión y análisis de los expedientes de materia laboral.
- b. Apoyar en la proyección de informes técnico legales.
- c. Apoyo en la proyección de documentos en materia laboral.
- d. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PRO2023-06 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en aplicación de asesorías psicopedagógicas.
- b. Apoyo en aplicación de pruebas psicométricas y proyectivas.
- c. Apoyo en la identificación y solución de problemas de aprendizaje.
- d. Apoyo en la identificación e intervención en fracasos y fobias escolares.
- e. Apoyo en la elaboración y aplicación de programas de promoción y prevención.
- f. Apoyo en otras actividades designadas por su jefe inmediato.

PRO2023-07 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en brindar orientación a los estudiantes y padres de familia sobre diversos temas formativos al ingreso y salida de la institución.
- b. Apoyo en el registro diario de la asistencia de los alumnos y profesores.
- c. Apoyo en la proporción de materiales de enseñanza a los profesores.
- d. Apoyo en los reportes semanales a la Subdirección Académica sobre la asistencia de alumnos y docentes.
- e. Apoyo logístico en los exámenes simulados.
- f. Apoyo en tareas adicionales encargadas por la dirección.

PRO2023-08 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en la redacción y digitación de los informes de investigación, revistas y documentos de difusión.
- b. Colaborar en la planificación de los procesos de las Unidades de la Dirección de Investigación y Ética.
- c. Orientar al usuario interno y externo sobre las gestiones a realizar en los procesos de la Dirección de Investigación y Ética.
- d. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PRO2023-09 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en la elaboración de proyectos de responsabilidad social universitaria que realizan los docentes universitarios.
- b. Apoyo en la automatización de los procesos de la oficina.
- c. Apoyo técnico en herramientas digitales.
- d. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PRO2023-10 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en servicios relacionados y actividades de elaboración de perfiles, proyectos de pre factibilidad y factibilidad en proyectos productivos.
- b. Apoyo en el manejo de MS Project.
- c. Apoyar en la formulación de la estructura organizacional de centros productivos y su reglamentación.
- d. Apoyo en el sistema SGDUNT de la Dirección de Servicios Educativos de Extensión.
- e. Otras actividades formativas asignadas por el director.

PRO2023-11 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en realizar diagnósticos de las unidades de servicios educativos de extensión de la UNT.
- b. Apoyo en realizar propuestas para la mejora de la dirección y conducción de las unidades de servicios educativos de extensión de la UNT.

- c. Apoyo en realizar diagnósticos a las segundas especialidades de la UNT.
- d. Apoyo en realizar propuesta para la mejor dirección y conducción de las segundas especialidades de UNT.
- e. Apoyo en el sistema SGDUNT de la Dirección de Servicios Educativos de Extensión.
- f. Otras actividades formativas asignadas por el director.

PRO2023-12 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en la recepción, registro y proceso de la documentación.
- b. Apoyo en la recepción de los resultados de la evaluación académica, en coordinación con las Unidades Académicas.
- c. Apoyo en recabar información sobre el rendimiento de los alumnos y otros.
- d. Apoyo en proyectar documentos oficiales emitidos por la Dirección.
- e. Otras funciones que se le asigne.

PRO2023-13 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en las actividades de prevención y promoción de la salud.
- b. Brindar atención a estudiantes en caso de accidentes menores.
- c. Apoyo en la implementación del botiquín del servicio de bienestar.
- d. Apoyo para elaborar el requerimiento de medicamentos y/o materiales indispensables para el botiquín del servicio de bienestar.
- e. Apoyo en el registro y reporte de incidencias relacionadas con la atención a estudiantes.
- f. Otras actividades formativas asignadas por el director de la Filial.

PRO2023-14 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en recibir, enviar y clasificar documentos.
- b. Apoyo en mantener actualizado y organizado el archivo y expedientes.
- c. Apoyo en administrar los archivos físicos o virtuales.
- d. Apoyo en el Sistema de Gestión Documentaria UNT - SGDUNT
- e. Manejar agenda del jefe inmediato.
- f. Otras actividades formativas asignadas por el jefe inmediato.

PRO2023-15 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en seguimiento del trabajo de los estudiantes y tesis del laboratorio.
- b. Apoyo en síntesis de nanomateriales funcionales.
- c. Apoyo caracterización nanomateriales con técnicas de: difracción de rayos X, espectroscopia UV-vis, fotoluminiscencia y Raman.
- d. Apoyo en la organización y gestión del laboratorio.
- e. Apoyo en la elaboración de informes y reportes científicos del laboratorio.

PRO2023-16 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en brindar orientación en programas sociales.
- b. Apoyo en hacer seguimiento de casos.
- c. Apoyo en gestiones.
- d. Apoyo en la redacción de documentos.
- e. Apoyo en la emisión de reportes.
- f. Apoyo en realizar visitas sociales de verificación (estado de necesidad o pobreza).
- g. Apoyo en la Realización de charlas y/o conferencias.
- h. Apoyo en las campañas jurídicas gratuitas que realice el CEPEJUP.

PRO2023-17 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Brindar atención a estudiantes en caso de accidentes menores.
- b. Apoyo en la implementación del botiquín del servicio de bienestar.
- c. Apoyo para elaborar el requerimiento de medicamentos y/o materiales indispensables para el botiquín del servicio de bienestar.
- d. Apoyo en el registro y reporte de incidencias relacionadas con la atención a estudiantes.
- e. Otras actividades formativas asignadas por el director de la Filial.

PRO2023-18 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyar en el archivo y actualización de los expedientes judiciales.
- b. Apoyo en la proyección de Informes Legales.
- c. Apoyo en la proyección de Informes legales referidos a la absolución de consultas de conflictos surgidos en las relaciones laborales de la Institución.
- d. Apoyo en la proyección de demandas, contestaciones de demandas, recursos impugnatorios, en materia laboral, contenciosa administrativa y constitucional.
- e. Apoyar en la redacción de Oficios de requerimientos de información.
- f. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PRO2023-19 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en la traducción de convenios, cartas, etc.
- b. Apoyo en elaboración de estrategias de comunicación y protocolo de la ORNI de acuerdo con los lineamientos institucionales.
- c. Apoyar y coordinar la organización y desarrollo de eventos de la ORNI.
- d. Atender solicitudes de información, actualización y consultas en página web y redes sociales en coordinación con las responsables de Convenios nacionales e internacionales.
- e. Apoyo en el desarrollar la producción de material informativo, avisos, notas y difusión de las convocatorias de movilidad estudiantil, administrativo y docente de la ORNI.
- f. Apoyo en el registro de experiencias y buenas prácticas que permitan su sistematización para la memoria anual de la ORNI.
- g. Otras funciones que le asigne la jefatura de la ORNI.

PRO2023-20 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en el mantenimiento del Sistema de Gestión Académico (SGA).
- b. Apoyo en las operaciones del Aula Virtual.
- c. Apoyo en el desarrollo de sistemas.
- d. Apoyo en soporte técnico.
- e. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PRO2023-21 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en ordenamiento, clasificación, asignación y archivamiento de documentos administrativos procedentes de las distintas unidades de la administración universitaria producto de traslados documentales, como del movimiento interno de los contenedores recepcionados.
- b. Apoyo en el mantenimiento y conservación de los documentos históricos del Archivo Central.

- c. Apoyo en el registro, sistematización y descripción de las series y unidades documentales.
- d. Apoyo en las actividades de búsqueda y recopilación documental.
- e. Apoyo en el mantenimiento, limpieza y movimiento de las estructuras metálicas y mobiliario del archivo.
- f. Apoyo en el mantenimiento, limpieza y fumigación de los distintos ambientes del Archivo Central.

PRO2023-22 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyar en el control de asistencia, puntualidad y permanencia del personal, CAS.
- b. Apoyar en la elaboración de informes mensuales de descuento por inasistencias y tardanzas.
- c. Apoyar en el registro de las licencias, vacaciones, permisos y otros en el sistema de resoluciones de la Sub Área de Control Administrativo.
- d. Apoyar en la elaboración de reporte de asistencia del personal CAS requeridos por las diferentes Unidades de la institución.
- e. Apoyar en Ingresar y procesar en el sistema de marcaciones del personal CAS la información básica sobre el control de asistencias.
- f. Otras funciones que se le designe.

PRO2023-23 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en la sistematización de los procesos de la Sub Área de Control Docente.
- b. Revisión y control de las resoluciones emitidas.
- c. Apoyo para los informes trimestrales respecto al ROF, POI, PEI.
- d. Apoyo para realizar el cuadro de necesidades anual.
- e. Apoyar en el seguimiento de la carga documentaria asignada.
- f. Apoyo y modernización de formatos de supervisión y descuentos.
- g. Apoyo en el reporte de asistencia de tres facultades.
- h. Otras actividades de apoyo que le asigne la Sub Área de Control Docente.

PRO2023-24 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en el desarrollo de las actividades del proceso de planeamiento estratégico que incluye políticas y planes estratégicos y operativos.
- b. Apoyo en la orientación de la formulación y gestión de políticas institucionales.
- c. Apoyo en el desarrollo del diagnóstico estratégico institucional.
- d. Apoyo en la conducción de estudios de prospectiva y temas afines del apoyo al proceso de Planeamiento estratégico.
- e. Apoyo en la asistencia técnica para las unidades operativas de la UNT en asuntos relacionados al proceso de Planeamiento Estratégico, utilizando el aplicativo CEPLAN.
- f. Apoyo en la implementación de la gestión por procesos en la Unidad de Planeamiento.
- g. Apoyo en la colecta de datos y reportes para la elaboración de informes.
- h. Apoyo en la evaluación y seguimiento del Plan Operativo Institucional UNT 2023.
- i. Apoyo en la formulación, evaluación y seguimiento de los planes estratégicos.
- j. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PRO2023-25 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en el levantamiento de información para mapeo de puestos.
- b. Apoyo en el levantamiento y procesamiento de información para el informe de dotación de personal.
- c. Apoyo en la sistematización de perfiles de puestos para la actualización de documentos de gestión de la entidad.
- d. Apoyo en la elaboración de indicadores de carga laboral y nivel del trabajo.
- e. Otras que asigne su superior inmediato.

PRO2023-26 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en desarrollo y/o actualización de software para la Unidad.
- b. Asistencia y soporte técnico en el uso de software.
- c. Apoyo en el registro de información.
- d. Apoyo en la generación de certificados de estudios de los sistemas académicos (SGA y SUV).
- e. Otros que le asigne su jefe inmediato.

PRO2023-27 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en la investigación y diagnóstico de la problemática social de la comunidad universitaria que presenta carencias en los aspectos socio familiar, económico, académico y cultural.
- b. Apoyo en el diseño y planificación de programas y proyectos de Desarrollo Humano sostenibles y servicios sociales de calidad.
- c. Apoyo en gestionar planes, programas y proyectos sociales dirigidos a mejorar la calidad de vida de la comunidad universitaria y apoyar la formación profesional y la excelencia académica, teniendo en cuenta el modelo de calidad para la acreditación de las carreras profesionales.
- d. Apoyo en administrar los programas asistenciales y promocionales en concordancia con el presupuesto asignado.
- e. Apoyo en brindar asistencia social, orientación, asesoramiento y consejo a estudiantes, trabajadores, docentes y administrativos en situaciones problemáticas y de riesgo social y les posibilita los medios para superarlos.
- f. Apoyo en la emisión de Informes técnicos de su competencia.
- g. Apoyo en la ejecución de los procesos de evaluación permanente de la calidad de los servicios y los sistematiza para la reingeniería social y la acreditación universitaria.

PRO2023-28 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en la elaboración del Mise en Place (cortes, salsas, ingredientes, especiales, entre otros).
- b. Apoyo en la revisión de las recetas e indicaciones de cada plato antes de ser preparado.
- c. Apoyo en el lavado y desinfección de frutas y verduras.
- d. Apoyo en la preparación de los platos (bocados, entradas, fríos, calientes, salsas, etc.) que le asigne el jefe del Área.
- e. Coordinar con la Nutricionista la composición y cantidad de las dietas y menús, velando por su conservación y controlando su utilización.
- f. Participar en la programación, ejecución y supervisión de las actividades de preparación de alimentos.

PRO2023-29 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en asistencia psicológica continua (evaluación, diagnóstico, orientación, consejería y psicoterapia).
- b. Apoyo en la elaboración de acciones de promoción y prevención de la salud mental (campañas psicológicas y de apoyo a otras Unidades de Bienestar Universitario).
- c. Apoyo en la evaluación y entrevista psicológica a los ingresantes y alumnos de las diversas escuelas profesionales de la UNT.
- d. Apoyo en la elaboración del perfil psicológico de cada ingresante a las distintas escuelas de la UNT.
- e. Apoyo en la elaboración de historias clínicas psicológicas.
- f. Apoyo en la elaboración de informes psicológicos clínicos completos.
- g. Apoyo en la realización de programas de crecimiento personal para el fortalecimiento de la salud psico emocional de la comunidad universitaria.
- h. Apoyo en la ejecución de charlas y talleres a solicitud de las diversas escuelas y facultades de la UNT.
- i. Apoyo en la elaboración de flyers y videos de apoyo psicológico.

PRO2023-30 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en la elaboración y revisión de anteproyectos y expedientes técnicos de diversa tipología del Área de Proyectos.
- b. Apoyar en dibujo arquitectónico de los proyectos.
- c. Apoyar en el levantamiento de información para la elaboración de los planos de la especialidad de arquitectura.
- d. Apoyare en la absolución y/u observaciones, que se presenten en la etapa de ejecución de los proyectos de inversión.
- e. Apoyar en el diseño de modelado 3D de los diferentes proyectos.
- f. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PRO2023-31 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en la elaboración y revisión de anteproyectos, y expedientes técnicos de diversa tipología del Área de Proyectos.
- b. Apoyo en la elaboración y revisión de diseños, cálculos y pre dimensionamientos estructurales, de los proyectos de pre inversión e inversión que se le asigne.
- c. Apoyo en la absolución y/u observaciones, que se presenten en la etapa de ejecución de los proyectos de inversión.
- d. Apoyo en la formulación de plan de trabajo, términos de referencia.
- e. Apoyo en el desarrollo de labores administrativas de la Unidad.
- f. Otras funciones que le asigne la Unidad de Infraestructura.

PRO2023-32 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en la operación y mantenimiento del sistema integral de osmosis inversa.
- b. Apoyo en obtención, análisis y registro de muestras de agua, según sea necesario.
- c. Apoyo en tomar lecturas para asegurar los parámetros adecuados del proceso, controlando los niveles de existencia de productos químicos para el funcionamiento del sistema de osmosis inversa.
- d. Apoyo en el monitoreo y análisis de los efluentes de los filtros de retro lavados para su mantenimiento, para reposición componentes.
- e. Apoyo en el registro de inventario: piezas de repuesto, recepción de productos químicos, salidas del producto terminado a las diferentes dependencias, etc.

- f. Apoyo en el control de procesos y equipos que eliminan los contaminantes del agua, con la finalidad de asegurar el consumo de la misma y distribuir entre las diferentes dependencias que así lo requieran.
- g. Otras actividades que le asigne su jefe inmediato.

PRO2023-33 - PRACTICANTE PROFESIONAL

- a. Apoyo en la coordinación y ejecución del programa de nutrición del Comedor Universitario.
- b. Apoyo en realizar estudios sobre la realidad nutricional de los estudiantes y trabajadores, recomendar técnicas de investigación a través de planes y programas.
- c. Apoyo en la elaboración de normas y directivas relacionadas con las actividades de nutrición.
- d. Apoyo en la ejecución de estudios de factibilidad para el uso de nuevos productos alimentarios.
- e. Apoyo en el diseño de las dietas balanceadas para los estudiantes y publicar el menú diario.
- f. Apoyo en la supervisión de la preparación y distribución de alimentos, la limpieza del local y equipos utilizados.
- g. Llevar el informe estadístico diario de las raciones preparadas y servidas.
- h. Otras actividades que le asigne la Dirección.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Duración del Convenio	Del 24 de julio al 31 de diciembre de 2023
Subvención mensual	S/ 1,025.00 (mil veinticinco y 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del convenio	<ul style="list-style-type: none"> • Los postulantes que resultaran ganadores del presente proceso de selección, desarrollaran sus actividades asignadas de manera presencial. • El horario para practicas pre profesionales es de mínimo seis (06) horas diarias de lunes a viernes. • El horario para prácticas profesionales es de mínimo ocho (08) horas diarias de lunes a viernes.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
DISUSIÓN			
1	Fecha de publicación en el portal de SERVIR - Talento Perú https://www.servir.gob.pe/talento-peru/	Del 15 al 28 de junio 2023	Unidad de Recursos Humanos - URH
2	Publicación de la convocatoria en Página Web de la Universidad Nacional de Trujillo http://www.unitru.edu.pe	Del 15 al 28 de junio 2023	Unidad de Recursos Humanos - URH
RECLUTAMIENTO			
3	Presentación en formato digital (ficha de postulante, solicitud de prácticas, declaración jurada y currículum vitae documentado) al correo electrónico: cmformativas@unitru.edu.pe En el horario de 07:00 a.m. a 02:00 p.m.	Del 26 al 28 de junio 2023	Postulantes
EVALUACIÓN			
4	Evaluación de postulantes APTOS	Del 03 al 07 de julio 2023	Comisión de Selección
5	Publicación de relación de postulantes APTOS	10 de julio, a partir de las 19:00 horas	Unidad de Recursos Humanos - URH
6	Evaluación de conocimientos	Del 11 al 13 de julio 2023	Comisión de Selección
7	Publicación de resultados de evaluación de conocimientos.	13 de julio 2023, a partir de 19:00 horas	Unidad de Recursos Humanos - URH
8	Entrevista virtual	Del 14 al 20 de Julio 2023	Comisión de Selección
9	Publicación del resultado final	20 de julio 2023, a partir de 19:00 horas	Unidad de Recursos Humanos - URH
SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO			
10	Entrega de documentos y suscripción de convenio de prácticas	24 de julio	Unidad de Recursos Humanos - URH

- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- Todas las publicaciones se efectuarán en el Portal Web de la Universidad Nacional de Trujillo <https://www.unitru.edu.pe/convocatoria.aspx>.
- En el aviso de publicación de resultados de una etapa debe anunciarse la fecha y hora de la siguiente etapa.
- Se precisa que deberá postular a una sola opción

VI. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

6.1. Condiciones Generales

- a. El postulante deberá previamente descargar los formatos de solicitud de prácticas y declaración jurada, los cuales se encuentran publicadas junto a las bases de la convocatoria, en el portal web de la Universidad (

<https://www.unitru.edu.pe/convocatoria.aspx>], los mismos que deberán ser llenados y firmados.

b. En consideración al Decreto Legislativo N° 1401 y la Ley N° 31396 se debe tener en cuenta lo siguiente para cada modalidad formativa:

- **Prácticas preprofesionales**

Dirigidas a estudiantes del último o dos últimos años de estudios técnicos o superiores universitarios, según corresponda, lo cual se **deberá acreditar con constancia de estudios actualizada a la fecha de la convocatoria.**

- **Prácticas profesionales**

Dirigidas a egresados antes de la obtención del título profesional o técnico, asimismo, únicamente solo puede desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado, la cual se **deberá acreditar con la constancia de egresado expedida por el Centro de Estudios donde se especifique la fecha en la que obtuvo la condición de egresado.**

6.2. Forma de postulación

Los estudiantes o egresados interesados en postular deben solicitar su postulación a través de correo electrónico cmformativas@unitru.edu.pe, consignando en **asunto el código el puesto, seguido de apellidos y nombres del postulante**; así mismo adjuntar los siguientes documentos:

- a. Solicitud de prácticas
- b. Declaración jurada
- c. Copia simple de Documento Nacional de Identidad
- d. Currículo documentado (incluir constancia de estudios o de egresado según corresponda)

Importante:

- ***Solo serán aceptados los postulantes que presenten completa y correctamente la información solicitada; así mismo solo se aceptarán los correos electrónicos recibidos los días 26, 27 y 28 de junio del 2023 en el horario de 07:00 a.m. - 02:00 p.m., tal y como lo señalado en el cronograma de la presente convocatoria.***
Los expedientes presentados fuera de los días y horario antes señalado serán considerados como no presentados.
- ***La falta de firma, huella o información incompleta en la solicitud o declaración jurada no son subsanables y se consideran como NO PRESENTADO.***

VII. PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

7.1. Disposiciones generales

- La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, en coordinación con el comité de selección.

- El proceso de selección abarca las siguientes etapas:

Etapa	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación de Aptitud	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Evaluación de Conocimientos	12	20
Entrevista virtual	12	20

- Las etapas de evaluación son eliminatorias, debiendo el postulante cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones programadas en la fecha y hora establecida en el cronograma.

7.2. Disposiciones específicas

7.2.1. Evaluación de Aptitud

En esta etapa se evalúa que los postulantes cumplan con los requisitos mínimos del perfil del puesto (formación académica y constancia), los cuales no serán materia de puntaje. Corresponderá calificar a los postulantes como apto/no apto. Solo los postulantes declarados aptos pasaran a la etapa de evaluación de conocimientos. En esta etapa se informará la fecha y hora de la evaluación de conocimientos, así como también los mecanismos de evaluación.

7.2.2. Evaluación de Conocimientos

En esta etapa se evalúa los conocimientos que los practicantes deben poseer para poder desarrollar sus actividades. Esta evaluación se desarrollará de manera presencial.

El puntaje mínimo aprobatorio es de 12 puntos y 20 puntos como máximo. Solo los postulantes que obtengan un puntaje aprobatorio pasaran a la etapa de entrevista virtual. Así mismo, junto a los resultados de esta etapa se publicarán la fecha y hora de las entrevistas.

7.2.3. Entrevista virtual

La entrevista virtual se realizará haciendo uso de la aplicación Meet de Google. El puntaje mínimo aprobatorio será de 12 puntos y el máximo de 20 puntos.

Criterios para la Entrevista virtual	Puntaje Máximo
Presentación y actitud personal.	5 puntos
Competencias acordes con el puesto convocado.	5 puntos
Conocimiento de la Entidad.	5 puntos
Facilidad de comunicación.	5 puntos

VIII. RESULTADOS FINALES

- 8.1. El puntaje final será el obtenido de la suma de la evaluación de conocimientos más la entrevista virtual.
- 8.2. El postulante que haya obtenido la puntuación más alta, siempre y cuando haya alcanzado o superado los 24 puntos, será declarado ganador.
- 8.3. Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 24 puntos y no resulten ganadores, serán considerados accesitarios, de acuerdo al orden de méritos.
- 8.4. El postulante declarado ganador en el proceso de selección, para efectos de la suscripción y registro del convenio, deberá presentar en el Área de Personal Administrativo (Local Central UNT - Diego de Almagro #344) dentro de 02 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, la siguiente documentación:
 - a. Carta de presentación del Centro de Estudios, en el caso de prácticas preprofesionales, dirigida al jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
 - b. Constancia de Egresado del Centro de Estudios donde se indique la fecha de egreso, en caso de prácticas profesionales.
 - c. Currículo vitae documentado de acuerdo a la información declarada al momento de su postulación.
 - d. Los formatos llenados y firmados (solicitud de postulante, declaración jurada) y copia simple del documento nacional de identidad.
- 8.5. Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información solicitada dentro los 02 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al primer ACCESITARIO según el orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declara desierto el proceso.

IX. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- 9.1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

X. CONSIDERACIONES FINALES

- La información registrada y adjuntada tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior.
- La Unidad de Recursos Humanos tiene la facultad de aplicar e interpretar las bases del presente proceso, en caso de presentarse dudas o vacíos en éstas y/o resolviendo los hechos o situaciones que se presenten, salvaguardándose el debido

proceso y resolviendo en mérito a los principios de legalidad, igualdad, equidad, informalismo y transparencia.

- Las etapas del proceso de selección son de carácter ELIMINATORIO y es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal web de convocatorias de la Universidad Nacional de Trujillo <https://www.unitru.edu.pe/convocatoria.aspx>
- De detectarse que el postulante ha incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las evaluaciones de la etapa de selección, será automáticamente descalificado, aun cuando haya sido seleccionado; sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que la UNT pueda adoptar.
- En caso que el postulante no se presente en alguna de las evaluaciones de la etapa de selección, en la fecha o lugar establecido señalados, es automáticamente descalificado.
- Cualquier controversia o reclamo que se presente durante el proceso, es resuelto por la Unidad de Recursos Humanos o comité de selección según corresponda, a través del correo cmformativas@unitru.edu.pe.

Trujillo, 14 de junio 2023

PROCESO DE PRÁCTICAS N° 001-2023-URH/UNT

**Declaración jurada sobre la veracidad de la información y
habilitación**

Yo, _____
identificado con DNI N° _____, con domicilio ubicado
en _____ del
Distrito de _____, Provincia de _____,
Departamento de _____, Declaro:

- a. Contar con documentación original que se incluye en el Currículum Vitae documentado, la cual certifica la veracidad de la información remitida.
- b. Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse.
- c. No tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
- d. No estar inhabilitado administrativa o judicialmente.
- e. No estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por Delitos Dolosos (REDERECCI) –Art. 52 Ley N° 30353.
- f. Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.
- g. Contar con la habilitación profesional conferida por el Colegio profesional que corresponde a las funciones del puesto, según corresponda.

Suscribo el presente documento en señal de conformidad.

Trujillo, ____ de _____ del 2023

Firma: _____

Nombre completo: _____

DNI: _____

SOLICITUD DE PRÁCTICAS
SEÑOR JEFE DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE TRUJILLO

Yo.....,
con documento nacional de identidad N°....., con domicilio en
....., distrito de
....., provincia de

ESTUDIANTE

EGRESADO

Del, ciclo, en la especialidad de;.....,
del Centro Profesional.....,
ante Usted me presento y expongo:

Que, en cumplimiento de las normas académicas del centro profesional y con la
finalidad de complementar mis estudios superiores; por cuanto cumplo con los
requisitos solicitados para tal fin, solicito a Ud. se sirva aceptar mi inscripción para
desarrollar mis PRÁCTICAS, en la Unidad Solicitante
....., en el puesto
.....

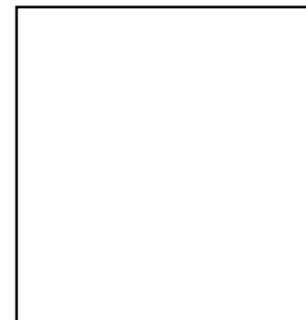
Por lo expuesto:

Ruego a Usted, señor jefe de la Unidad de Recurso Humanos, tenga a bien acceder a mi
solicitud por ser de justicia.

Trujillo,, de del 2023

Firma del Postulante

DNI N°: _____



Huella Digital