

RESOLUCION RECTORAL N° 1039-2022/UNT

Trujillo, 05 de agosto de 2022

Visto el documento N° 468422029 y expediente N° 25322149E, promovido por el Despacho Rectoral de la Universidad Nacional de Trujillo, sobre ampliación de la RR. N° 1005-2022/UNT;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Rectoral N° 1005-2022/UNT de fecha 25.07.2022, se designa al Jurado Calificador que se encargará de la selección y evaluación del Concurso Público: Proceso de Prácticas N° 001-2022-URH/UNT; conformado de la siguiente manera: Mg. Leyli Jeny Aguilar Ventura, Docente de la Facultad de Derecho y CC.PP, como Presidente; Mg. Miguel Ángel Rodríguez Galarreta, Jefe del Área de Personal Administrativo, como Secretario y el Abog. Raziel Hiram Boza Bamberger, Jefe de Procesos Administrativos de la Dirección de Admisión, como Vocal;

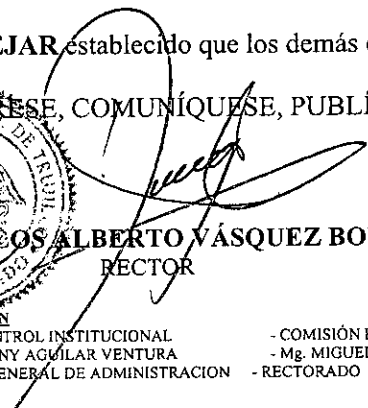
Que, mediante Oficio N° 626-2022-R/UNT, el señor Rector, comunica que por error involuntario se ha omitido en el Oficio N° 589-2022-R/UNT, que se aprueben las Bases del Proceso de Prácticas N° 001-2022-URH/UNT, las que forman parte del expediente; por lo que solicita que la referida resolución rectoral se amplie;

Estando a lo expuesto, en mérito a las atribuciones conferidas al Rectorado, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, artículos 8°, 60° y 62° numeral 62.2 y 62.4) de la Ley Universitaria N° 30220, concordantes con los artículos 27° y 28° del Estatuto reformado;

SE RESUELVE:

- 1°) **AMPLIAR** la Resolución Rectoral N° 1005-2022/UNT, de fecha 25.07.2022, y **APROBAR** las Bases del Proceso de Prácticas N° 001-2022-URH/UNT, las cuales forman parte como anexo de la presente resolución.
- 2°) **DEJAR** establecido que los demás extremos de la citada resolución mantienen su vigencia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE


Dr. CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ BOYER
RECTOR


Lic. HAYDEE MARISOL CARRANZA CASTAÑEDA
SECRETARIA GENERAL (e)

DISTRIBUCIÓN

- ÓRGANO CONTROL INSTITUCIONAL
- Mg. LEYLI JENY AGUILAR VENTURA
- DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Idaz.

- COMISIÓN PERMANENTE DE FISCALIZACIÓN
- Mg. MIGUEL RODRIGUEZ GALARRETA
- RECTORADO

- Abog. RAZIEL HIRAM BOZA BAMBERGER
- UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
- ARCHIVO

09 AGO. 2022

PROCESO DE PRÁCTICAS N° 001-2022-URH/UNT

CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PRACTICANTES

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; dieciocho (18) practicantes preprofesionales y veinte (20) practicantes profesionales.

1.3. Órgano y/o Unidad Orgánica Solicitante

PRÁCTICAS EN MODALIDAD FORMATIVA: PREPROFESIONALES				
N°	CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	UNIDAD SOLICITANTE	N° DE PLAZAS
1	PPP-012022	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	ESCUELA DE POSGRADO	1
2	PPP-022022	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	FACULTAD DE FARMACIA Y BIOQUIMICA	1
3	PPP-032022	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	FILIAL SANTIAGO DE CHUCO	1
4	PPP-042022	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN	1
5	PPP-052022	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	FACULTAD DE INGENIERIA QUÍMICA - PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA UNT	1
6	PPP-062022	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	FACULTAD DE INGENIERIA QUÍMICA - PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA UNT	1
7	PPP-072022	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	1
8	PPP-082022	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	DGA - UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS	1
9	PPP-092022	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	DGA - UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS	1
10	PPP-102022	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	1
11	PPP-112022	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - UNIDAD DE PLANEAMIENTO	1
12	PPP-122022	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	1
13	PPP-132022	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	DPA - UNIDAD DE REGISTRO ACADEMICO - ADMINISTRATIVO	1
14	PPP-142022	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	DGA - UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	2
15	PPP-152022	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	DGA - UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	1
16	PPP-162022	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	DGA - UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	1
17	PPP-172022	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS Y ESTADÍSTICA	1

PRÁCTICAS EN MODALIDAD FORMATIVA: PROFESIONALES				
N°	CÓDIGO	NOMBRE DEL PUESTO	UNIDAD SOLICITANTE	N° DE PLAZAS
1	PP-012022	PRACTICANTE PROFESIONAL	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - ÁREA DE PERSONAL ACADÉMICO	1
2	PP-022022	PRACTICANTE PROFESIONAL	DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ÉTICA	2
3	PP-032022	PRACTICANTE PROFESIONAL	ESCUELA DE POSGRADO	1
4	PP-042022	PRACTICANTE PROFESIONAL	FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA	1
5	PP-052022	PRACTICANTE PROFESIONAL	FACULTAD DE INGENIERIA QUÍMICA	1
6	PP-062022	PRACTICANTE PROFESIONAL	FACULTAD DE INGENIERIA QUÍMICA	1
7	PP-072022	PRACTICANTE PROFESIONAL	OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA	1
8	PP-082022	PRACTICANTE PROFESIONAL	OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA	1
9	PP-092022	PRACTICANTE PROFESIONAL	OFICINA DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	1
10	PP-102022	PRACTICANTE PROFESIONAL	OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	1
11	PP-112022	PRACTICANTE PROFESIONAL	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN	1
12	PP-122022	PRACTICANTE PROFESIONAL	DGA - UNIDAD DE CONTABILIDAD	1
13	PP-132022	PRACTICANTE PROFESIONAL	DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - UNIDAD DE PLANEAMIENTO	1
14	PP-142022	PRACTICANTE PROFESIONAL	DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - UNIDAD DE PRESUPUESTO	1
15	PP-152022	PRACTICANTE PROFESIONAL	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2
16	PP-162022	PRACTICANTE PROFESIONAL	DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS Y ESTADÍSTICA	1
17	PP-172022	PRACTICANTE PROFESIONAL	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	1
18	PP-182022	PRACTICANTE PROFESIONAL	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - ÁREA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO	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.º 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N.º 1401.

II. PERFIL DEL PRACTICANTE

2.1. Practicantes Preprofesionales

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante preprofesional		Código: PPP-012022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del octavo (VIII) ciclo de la carrera profesional de Contabilidad. Acreditar con constancia de estudios actualizada.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	– Proactivo – Creativo – Colaborador	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Procesos – Almacenamiento – Inventarios – Excel	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante preprofesional		Código: PPP-022022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del noveno (IX) ciclo de la carrera profesional de Farmacia y Bioquímica. Acreditar con constancia de estudios actualizada.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	– Proactividad – Trabajo en equipo y solidario – Comunicación y tolerancia – Responsabilidad – Puntualidad	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Preparación de reactivos – Toma de muestras biológicas – Manejo de equipos básicos de laboratorio	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante preprofesional		Código: PPP-032022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del noveno (IX) ciclo de la carrera profesional de Agronomía. Acreditar con constancia de estudios actualizada.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	– Responsabilidad – Capacidad de trabajo en equipo – Capacidad de análisis, organización y pensamiento crítico.	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ofimática	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante preprofesional		Código: PPP-042022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario, a partir del noveno (IX) ciclo de la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería en computación y Sistemas, Ingeniería Electrónica o Ingeniería en Telecomunicaciones. Acreditar con constancia de estudios actualizada.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	– Capacidad para trabajar en equipo – Proactividad	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Administración y mantenimiento de servidores: web, aplicaciones, base de datos u otros. – Mantenimiento de redes informáticas. – Base de datos: MySql o ProsgreSQL. – Sistema operativo LINUX.	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante preprofesional		Código: PPP-052022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario, a partir del noveno (IX) ciclo de la carrera profesional de Ingeniería Química. Acreditar con constancia de estudios actualizada.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	– Capacidad analítica y de organización en el trabajo – Capacidad para trabajar en equipo – Pensamiento crítico – Responsabilidad	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ofimática	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante preprofesional		Código: PPP-062022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario, a partir del noveno (IX) ciclo de la carrera profesional de Ingeniería Ambiental. Acreditar con constancia de estudios actualizada.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	– Capacidad analítica y de organización en el trabajo – Capacidad para trabajar en equipo – Pensamiento crítico – Responsabilidad	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ofimática	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante preprofesional		Código: PPP-072022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario del sexto (VI) año de la carrera profesional de Derecho y Ciencias Políticas. Acreditar con constancia de estudios actualizada.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	– Disposición para el trabajo, planificación y organización – Capacidad de trabajo bajo presión – Orientación a resultados	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ofimática – Derecho Administrativo – Gestión Pública	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante preprofesional		Código: PPP-082022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario, del sexto (VI) año de la carrera profesional de Derecho y Ciencias Políticas. Acreditar con constancia de estudios actualizada.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	– Capacidad para realizar trabajo en equipo – Iniciativa permanente – Adaptabilidad y flexibilidad – Proactivo – Buena redacción	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ofimática – Contrataciones del Estado	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante preprofesional		Código: PPP-092022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario, a partir del octavo (VIII) ciclo de la carrera profesional de Administración, Contabilidad o Economía. Acreditar con constancia de estudios actualizada.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	– Capacidad para realizar trabajo en equipo – Iniciativa permanente – Adaptabilidad y flexibilidad – Proactivo – Buena redacción	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ofimática	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante preprofesional		Código: PPP-102022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario a partir del séptimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Administración o Economía Acreditar con constancia de estudios actualizada.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	– Comunicación efectiva – Facilidad de interrelacionarse – Trabajo en equipo – Capacidad de iniciativa y creatividad – Interés por aprender	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ofimática – Herramientas de Google – Gestión Pública	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante preprofesional		Código: PPP-112022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario, a partir del sétimo (VII) ciclo de las carreras profesionales de: Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Administración o Economía. Acreditar con constancia de estudios actualizada.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	– Comunicación efectiva – Trabajo en equipo – Capacidad de iniciativa y creatividad – Interés por aprender – Capacidad para exponer en público – Capacidad de análisis y síntesis – Disposición para trabajar en equipo multidisciplinario.	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ofimática – Herramientas de Google – Gestión Pública	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante preprofesional		Código: PPP-122022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario, a partir del sétimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Enfermería. Acreditar con constancia de estudios actualizada.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	– Compromiso ético. – Respeto por la vida, la salud de las personas. – Trabajo en equipo. – Liderazgo. – Orientación al servicio. – Aprendizaje continuo. – Orientación a resultados.	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su reglamento. – Gestión de Salud Ocupacional y Seguridad Laboral. – Vigilancia de salud y solución de problemas relacionados a la salud ocupacional. – Primeros auxilios. – Ofimática	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante preprofesional		Código: PPP-132022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario, a partir del sétimo (VII) ciclo de las carreras profesionales de: Administración, Economía, Ingeniería de Sistemas, Informática o Estadística. Acreditar con constancia de estudios actualizada.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	– Disposición para afrontar situaciones bajo presión con serenidad y tranquilidad. – Capacidad de planificación, organización y orientación a resultados. – Facilidad para aprender nuevas tecnologías. – Capacidad para realizar trabajo en equipo – Capacidad de análisis – Autodidacta – Creatividad	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ofimática	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante preprofesional		Código: PPP-142022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario, a partir del sétimo (VII) de la carrera profesional de Arquitectura. Acreditar con constancia de estudios actualizada.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	– Capacidad de organización del trabajo – Responsabilidad en el trabajo – Capacidad para trabajar en equipo – Autonomía y proactividad – Relación interpersonal – Capacidad de iniciativa	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– AUTOCAD – SKETCH UP – MS PROJECT – OFIMÁTICA	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante preprofesional		Código: PPP-152022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario, a partir del sétimo (VII) ciclo de la carrera profesional de Ingeniería Civil. Acreditar con constancia de estudios actualizada.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	– Buenas relaciones interpersonales – Disposición para prácticas – Valores morales – Proactividad	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ofimática – Valorizaciones – AUTOCAD – S10	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante preprofesional		Código: PPP-162022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario, a partir del noveno (IX) ciclo de la carrera profesional de Arquitectura. Acreditar con constancia de estudios actualizada.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	– Buenas relaciones interpersonales – Disposición para prácticas – Valores morales – Proactividad	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ofimática – AUTOCAD – SKETCH UP, ARCHICAD o similar – MOTORES RENDER	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante preprofesional		Código: PPP-172022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Estudiante universitario, a partir del noveno (IX) ciclo de la carrera profesional de Ingeniería Civil. Acreditar con constancia de estudios actualizada.	
Experiencia	Experiencia laboral y/o voluntariado: No aplica	
Cursos	No aplica	
Habilidades y/o competencias	- Capacidad de análisis - Trabajo en equipo - Comunicación efectiva - Innovación y mejora continua	
Conocimientos mínimos para las prácticas	- OFIMÁTICA - AUTOCAD - S10	

2.2. Practicantes Profesionales

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-012022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Economía. 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	- Habilidades comunicativas - Trabajo en equipo - Responsable - Proactivo	
Conocimientos mínimos para las prácticas	- Gestión pública - Ley Universitaria N° 30220 - Ofimática	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-022022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de las carreras profesionales de: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Administración, Contabilidad o Economía. 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	– Disposición para el trabajo – Alto nivel de planificación y organización – Trabajo bajo presión – Orientación a resultados	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Publicaciones en revistas. – Formulación y evaluación de proyectos de investigación. – Inglés nivel básico – Ofimática	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-032022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de 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	– 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	– Diseño de diagrama de flujo – Ofimática	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-042022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera técnica de Secretariado Ejecutivo. 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	– Capacidad de gestión de tiempo para realizar varias tareas a la vez – Capacidades comunicativas escritas y verbales – Capacidad de trabajo en equipo – Aprendizaje proactivo	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ofimática – Técnicas de optimización y organización de oficinas	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-052022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera técnica de Química 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	– Preparación de soluciones y manejo de equipos: balanza analítica y micro encapsulado.	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Química Analítica.	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-062022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera técnica de Mecánica Automotriz. 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	– 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	– Electrónica	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-072022
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	– 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	– Ofimática – Legislación laboral, Constitucional y contencioso administrativo – Gestión Pública	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-082022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado universitario o bachiller en 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	- 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	- Ofimática - Derecho Civil y Procesal Civil - Gestión Pública	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-092022
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	- Iniciativa - Disposición para el trabajo - Planificación y organización - Puntualidad - Orientación a resultados	
Conocimientos mínimos para las prácticas	- Manejo Contable - Elaboración y gestión de proyectos - Ofimática	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-102022
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	– Responsabilidad – Respeto – Puntualidad – Trabajo en equipo – Comunicación asertiva de acuerdo al grupo social – Tolerancia – Honradez	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Proyectos sociales y multidisciplinarios con la sociedad. – Dinámicas en entornos sociales. – Manejo de redes sociales – Ofimática	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-112022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de las carreras profesionales de: Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería en Computación y 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	– Capacidad de trabajo en equipo – Proactivo	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Base de datos MySQL o PostGreSql – PHP, HTML5, JQuery, CSS – Moodle – Tecnologías NET – Ofimática	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-122022
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	– Compromiso, Responsabilidad y puntualidad. – Capacidad para realizar trabajo en equipo y bajo presión. – Expresividad oral – Iniciativa – Capacidad analítica – Ética	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ofimática – Contabilidad Gubernamental – Contabilidad de Costos – Estados Financieros	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-132022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Administración o Economía. 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	– Comunicación efectiva – Trabajo en equipo – Capacidad de iniciativa y creatividad – Interés por aprender – Capacidad para exponer en público – Capacidad de análisis y síntesis – Disposición para trabajar en equipo multidisciplinario.	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ofimática – Herramientas de Google – Gestión Pública – Aplicativo CEPLAN – Gestión por Procesos	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-142022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Administración, Economía o 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	– Comunicación efectiva – Facilidad de interrelacionarse – Trabajo en equipo – Proactividad – Trabajo bajo presión – Interés por aprender	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ofimática – Herramientas de Google – Gestión Pública	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-152022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de las carreras profesionales de: Ingeniería Industrial o 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	– Disposición para afrontar situaciones bajo presión con serenidad y tranquilidad. – Trabajo en equipo – Planificación y organización – Orientación a resultados.	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su reglamento. – Sistemas de Seguridad en el Trabajo. – Elaboración de IPERC. – Elaboración de planes y programas de seguridad y/o emergencia. – Primeros auxilios. – Ofimática	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-162022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Estadística. 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	– Capacidad de análisis – Trabajo en equipo – Comunicación efectiva – Innovación y mejora continua	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Ofimática – Herramientas de Google – Sistemas de Información o Base de datos, SPSS.	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-172022
Requisitos mínimos	Detalle	
Formación Académica	Egresado de las carreras profesionales de: Derecho, Administración o Economía. 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	– Proactivo – Trabajo en equipo – Capacidad de trabajar bajo presión	
Conocimientos mínimos para las prácticas	– Gestión Pública – Contrataciones del Estado – Calidad Educativa	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO DE PRÁCTICAS: Practicante profesional		Código: PP-182022
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	– 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	– Ofimática – Derecho laboral – Derecho Administrativo – Gestión Pública	

III. ACTIVIDADES A REALIZAR

A. DIRIGIDO A PRACTICANTES PREPROFESIONALES

PPP-012022 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL - ESCUELA DE POSGRADO

- Apoyo en la realización del inventario de los almacenes de Posgrado.
- Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PPP-022022 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL - FACULTAD DE FARMACIA Y BIOQUIMICA

- Apoyo en la preparación de soluciones, reactivos en las asignaturas de Bioquímica y Análisis Clínico.
- Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PPP-032022 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL - FILIAL SANTIAGO DE CHUCO

- Apoyo en la implementación de vivero forestales, frutales y ornamentales.
- Apoyo en la realización de las actividades de control, monitoreo y reporte de vivero.
- Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PPP-042022 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL - OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

- a. Apoyo en la administración de servidores Web, aplicaciones o base de datos.
- b. Apoyo en la instalación y configuración de redes LAN.
- c. Apoyo en el monitoreo de la seguridad informática.
- d. Apoyo en la generación de copias de seguridad de los sistemas y base de datos.
- e. Apoyo en la operación y mantenimiento de los repositorios digitales: DSPACE y OJS.
- f. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PPP-052022 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL - FACULTAD DE INGENIERIA QUÍMICA - PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA UNT

- 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 los manuales de operación.
- f. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PPP-062022 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL - FACULTAD DE INGENIERIA QUÍMICA - PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA UNT

- 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 los manuales de operación.
- f. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PPP-072022 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SECRETARÍA TÉCNICA DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS

- 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.

PPP-082022 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL - DGA - UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

- a. Apoyo en el seguimiento de expedientes de la Unidad de Abastecimientos y otras.
- b. Apoyo en la documentación correspondiente a Ejecución Contractual.
- c. Apoyo en redacción y seguimiento de documentos.
- d. Apoyo en la búsqueda de documentación requerida por las diferentes áreas de la UNT y otras.
- e. Apoyo en el seguimiento de documentos de Fiscalización Posterior.
- f. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PPP-092022 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL - DGA - UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

- a. Apoyo en la realización de los actos preparatorios que comprende las contrataciones del Estado de los diferentes procedimientos de selección.
- b. Apoyo en la realización de indagación y/o análisis del mercado de proveedores para la determinación del valor estimado o referencial de procesos de selección.
- c. Apoyo en la elaboración de cuadros comparativos de las empresas que presentan sus propuestas.
- d. Apoyo en armado de expedientes de contratación.
- e. Apoyo en el manejo del SGDUNT.
- f. Apoyo en la redacción y seguimiento de documentos.
- g. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PPP-102022 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL - DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

- a. Apoyo en el desarrollo de las actividades del proceso de planeamiento estratégico, que incluye políticas y planes estratégicos y operativos.
- b. Apoyo en el seguimiento para el cumplimiento de metas.
- c. Apoyo en la colecta de datos y reportes para la elaboración de informes.
- d. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PPP-112022 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL - DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - UNIDAD DE PLANEAMIENTO

- 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 de apoyo al proceso de planeamiento estratégico.
- e. Formar parte del equipo de asistencia técnica para las unidades operativas de la UNT en asuntos relacionados al proceso de Planeamiento Estratégico, utilizando el aplicativo CEPLAN.
- f. Apoyo en el desarrollo del diagnóstico estratégico institucional.
- g. Apoyo en la implementación de la gestión por procesos en la Unidad de Planeamiento.
- h. Apoyo en la colecta de datos y reportes para la elaboración de informes.
- e. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PPP-122022 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a. Apoyo en la coordinación de exámenes médicos ocupacionales.
- b. Apoyo en el seguimiento de trabajadores con confirmación de enfermedades ocupacionales.
- c. Apoyo en la elaboración de la matriz de riesgos de la Universidad.
- d. Apoyo en la preparación del Plan Anual de Salud ocupacional de la Universidad.

- e. Apoyo en la elaboración y/o actualización de manuales, procedimientos, formatos e instructivos relacionados con la Gestión de la Salud Ocupacional.
- f. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PPP-132022 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL - DPA - UNIDAD DE REGISTRO ACADEMICO – ADMINISTRATIVO

- a. Apoyo en la generación de certificados de estudios de los sistemas académicos. (SGA y SUV)
- b. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PPP-142022 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL - DGA - UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES

- 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.

PPP-152022 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL - DGA - UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- a. Apoyo en la elaboración de planos.
- b. Apoyo en la revisión y documentación de valorizaciones.
- c. Apoyo en la elaboración de términos de referencia de bienes.
- d. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PPP-162022 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL - DGA - UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

- a. Apoyo en la elaboración de planos.
- b. Apoyo en la elaboración de términos de referencia de bienes.
- e. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PPP-172022 - PRACTICANTE PREPROFESIONAL - DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS Y ESTADÍSTICA

- a. Apoyo en la elaboración de costos y presupuestos de la infraestructura en la formulación de las inversiones (proyectos y/o IOARR).
- b. Apoyo en la elaboración de metrados de la infraestructura propuesta en las inversiones a nivel de pre inversión.
- c. Apoyo en la elaboración de planos de ubicación y distribución en las inversiones a nivel de pre inversión.
- f. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

B. DIRIGIDO A PRACTICANTES PROFESIONALES

**PP-012022 - PRACTICANTE PROFESIONAL - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS -
ÁREA DE PERSONAL ACADÉMICO**

- a. Apoyo en la elaboración de informes técnicos sobre propuestas de contrato docente.
- b. Apoyo en la elaboración de altas y bajas de todo el personal docente.
- c. Apoyo en la elaborar del cuadro de necesidades.
- d. Apoyo en la elaboración de los documentos de gestión PAP y CAP.
- e. Apoyo en la elaboración de la programación multianual.
- f. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PP-022022 - PRACTICANTE PROFESIONAL - DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y ÉTICA

- 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.

PP-032022 - PRACTICANTE PROFESIONAL - ESCUELA DE POSGRADO

- a. Apoyar en el diseño de procesos y actividades de carácter académico.
- b. Apoyo en redactar documentos de acuerdo a instrucciones.
- c. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PP-042022 - PRACTICANTE PROFESIONAL - FACULTAD DE ESTOMATOLOGÍA

- 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 la jefatura.

PP-052022 - PRACTICANTE PROFESIONAL - FACULTAD DE INGENIERIA QUÍMICA

- a. Apoyo a las prácticas de Laboratorio de Química Analítica y los temas de investigación del Laboratorio Métodos Instrumentales.
- b. Apoyo en mantenimiento del laboratorio.
- c. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PP-062022 - PRACTICANTE PROFESIONAL - FACULTAD DE INGENIERIA QUÍMICA

- a. Apoyo en instalación de estructuras metálicas en laboratorios.
- b. Apoyo en cambio de iluminación eléctrica, tomacorrientes, enchufes y otros, en ambientes de los laboratorios.

- c. Apoyo en instalación, cambio y arreglo de grifos en laboratorios.
- d. Apoyo en cuidar y mantener el orden y limpieza en los ambientes del laboratorio.
- e. Apoyar a los docentes en su trabajo de investigación durante el desarrollo del proceso experimental.
- f. Apoyo en elaborar el inventario del materiales, reactivos, equipos e instrumentos con que cuenta el laboratorio.
- g. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PP-072022 - PRACTICANTE PROFESIONAL - OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA

- a. Apoyar en el archivo y actualización de los expedientes judiciales laborales, constitucionales y contenciosos administrativos de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- b. Apoyo en la proyección de Informes Legales referidos al cumplimiento de Resoluciones Judiciales y otros.
- 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, contencioso administrativo y constitucional.
- e. Apoyar en la redacción de Oficios de requerimientos de información.
- f. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PP-082022 - PRACTICANTE PROFESIONAL - OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA

- a. Apoyar en el archivo y actualización de los expedientes administrativos, generados en atención al cumplimiento de las recomendaciones del Órgano de Control Institucional.
- b. Apoyo en la proyección de Informes legales referidos al cumplimiento de los requerimientos del Órgano de Control Institucional.
- c. Apoyo en la proyección de Informes legales referidos a la absolución de consultas referidas a los procesos civiles en los que la Universidad es parte.
- d. Apoyo en la proyección de invitaciones a conciliar, demandas, contestaciones de demandas y recursos impugnatorios, en materia civil.
- e. Apoyar en la redacción de oficios de requerimientos de información.
- f. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PP-092022 - PRACTICANTE PROFESIONAL - OFICINA DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

- a. Apoyo en el seguimiento de los resultados económicos de los Centros de Producción y Segundas Especialidades Profesionales, y de gestión.
- b. Apoyo en actividades de elaboración de perfiles, proyectos de prefactibilidad y factibilidad en Proyectos Productivos.
- c. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PP-102022 - PRACTICANTE PROFESIONAL - OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL

- a. Apoyo en la realización de proyectos de responsabilidad social universitaria que realizan los docentes universitarios.
- b. Apoyo en el seguimiento de los proyectos de Responsabilidad Social Universitaria.

- c. Apoyo en la preparación de material para difundir las actividades de Responsabilidad Social Universitaria.
- d. Apoyo en la promoción de la participación activa de los presidentes de los comités de RSU de las facultades de la universidad.
- e. Apoyo en la promoción de financiamiento con instituciones nacionales o internacionales, públicas o privadas para el desarrollo de proyectos.
- f. Apoyo en la elaboración de documentos de gestión en el marco de la responsabilidad social universitaria.
- g. Apoyo en la elaboración de políticas, reglamentos, directivas que se alineen a lo establecido en la Ley Universitaria, de educación procesos de calidad y licenciamiento universitario.
- h. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PP-112022 - PRACTICANTE PROFESIONAL - OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- 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 módulos académicos o administrativos usando PHP y MySQL.
- d. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PP-122022 - PRACTICANTE PROFESIONAL - DGA - UNIDAD DE CONTABILIDAD

- a. Apoyo en la Elaboración de Estados Financieros de los Centros Productivos.
- b. Apoyo en el registro de la información en las hojas de Costos por cada centro productivo.
- c. Analizar y conciliar con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), los ingresos por cada centro productivo.
- d. Verifica los egresos de los centros productivos en el módulo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).
- e. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PP-132022 - PRACTICANTE PROFESIONAL - DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - UNIDAD DE PLANEAMIENTO

- 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 de 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. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PP-142022 - PRACTICANTE PROFESIONAL - DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - UNIDAD DE PRESUPUESTO

- 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.

PP-152022 - PRACTICANTE PROFESIONAL - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a. Apoyo en la elaboración de la matriz de riesgos de la Universidad.
- b. Apoyo en la elaboración del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad.
- c. Apoyo en la elaboración y/o actualización de manuales, procedimientos, formatos e instructivos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d. Apoyar en el planeamiento y realización de inspecciones.
- e. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PP-162022 - PRACTICANTE PROFESIONAL - DIRECCIÓN DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO - UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS Y ESTADÍSTICA

- a. Apoyar en la medición y análisis constante de los principales indicadores de la UNT.
- b. Apoyar en la validación de base de datos de las principales variables estadísticas de la UNT.
- c. Apoyar en la elaboración procesamiento del sistema de encuestas para diagnósticos de la UNT.
- d. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PP-172022 - PRACTICANTE PROFESIONAL - DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

- a. Apoyo en elaborar informes técnicos y administrativos al desarrollo del programa PMESUT a cargo de la Universidad Nacional de Trujillo y, cumplir con el calendario establecido en dicho programa.
- b. Apoyo en la Gestión de Recursos Humanos PMESUT.
- c. Apoyo en el cumplimiento del plan de trabajo según el Cronograma Establecido del PMESUTP.
- d. Apoyo en la coordinación con los jefes de las unidades dependientes de la Dirección General de Administración.
- e. Apoyo en la redacción de Oficios, memorándum e informes para la DGA.
- f. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

PP-182022 - PRACTICANTE PROFESIONAL – UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – ÁREA DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

- a. Apoyar en el archivo y actualización de los expedientes administrativos.
- b. Apoyo en la revisión y análisis de los expedientes de materia jurídica.
- c. Apoyo en la proyección de documentos en materia laboral.

d. Otras actividades formativas asignadas por la jefatura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Duración del Convenio	Del 19 de setiembre hasta el 31 de diciembre de 2022
Subvención mensual	S/ 930.00 (novecientos treinta y 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del convenio	Tener el esquema completo de vacunación contra el COVID-19. El convenio vence el 31 de diciembre de 2022 y no está sujeto a renovación. Los postulantes que resultaran ganadores del presente proceso de selección, desarrollaran sus actividades asignadas de manera presencial.

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 11 al 24 de agosto de 2022	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 11 al 24 de agosto de 2022	Unidad de Recursos Humanos - URH
RECLUTAMIENTO			
3	Presentación en formato digital (ficha de postulante, solicitud de prácticas, declaración jurada y currículo vitae documentado) al correo electrónico: cmformativas@unitru.edu.pe En el horario de 07:00 a.m. a 02:00 p.m.	25, 26 y 31 de agosto de 2022	Postulantes
EVALUACIÓN			
4	Evaluación de postulantes APTOS	01, 02 y 05 de setiembre de 2022	Comisión de Selección
5	Publicación de relación de postulantes APTOS	05 de setiembre de 2022, a partir de las 19:00 horas	Unidad de Recursos Humanos - URH
6	Evaluación de conocimientos	07 de setiembre de 2022	Comisión de Selección
7	Publicación de resultados de evaluación de conocimientos.	08 de setiembre de 2022, a partir de 19:00 horas	Unidad de Recursos Humanos - URH
8	Entrevista virtual	09, 12 y 13 de setiembre de 2022	Comisión de Selección

9	Publicación del resultado final	14 de setiembre de 2022, a partir de 19:00 horas	Unidad de Recursos Humanos - URH
SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO			
10	Entrega de documentos y suscripción de convenio de prácticas	15 y 16 de setiembre de 2022	Unidad de Recursos Humanos - URH

- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- Todas las publicaciones se efectuarán 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

- 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.
- 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.
 - **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:

- Solicitud de prácticas
- Declaración jurada
- Copia simple de Documento Nacional de Identidad
- Currículo documentado

Importante:

- Solo serán aceptados los correos con la documentación completa y recibidos en los días y horario establecidos en el cronograma de la convocatoria.
- La falta de firma y/o huella 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, 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 funciones. 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, dirigida al jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
 - c. Curriculum 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, 08 de julio 2022