



# UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N - CASILLA 316 - TELEFONO 583000 ANEXOS 2021-2023 - email sege@unjbg.edu.pe



## RESOLUCIÓN RECTORAL N° 12698-2024-UNJBG Tacna, 20 de febrero de 2024

### VISTOS:

El Oficio N° 307-2024-DIGA/UNJBG, Proveído N° 1477-REDO y N° 671-2024-SEGE, Oficios N° 021; 115; 268 y 490-2024-URH/DIGA-UNJBG, Oficio N° 128-2024-OFAJ-UNJBG, Carta N° 003-2024-AMAO, copia Oficio N° 399-2024-OPEP/UNJBG, Informes N° 363 y 448-2024-UPP-OPEP/UNJBG, Informes N° 034; 041 y 062-2024-UPM-OPEP/UNJBG, Informes N° 1329-2023 y 084; 180; 217-2024-GEC/URH, Informe de sustento de necesidad, Informe N° 028-2024-GEE-URH-DIGA/UNJBG, Oficio N° 212-2023-OPEP/UNJBG, Resolución Presidencia Comisión de Orden y Gestión N° 1234-2011-COG-UN/JBG, Resolución Rectoral N° 3970-2018-UN/JBG, sobre aprobación de la Directiva N° 036-2024-URH/UNJBG Directiva de Practicas Pre Profesionales y Profesionales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann;

### CONSIDERANDO:

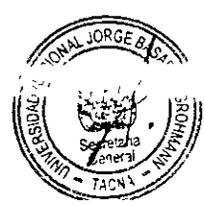
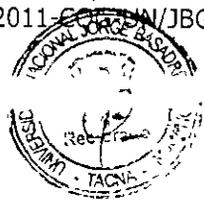
Que, mediante Resolución Presidencia Comisión de Orden y Gestión N° 1234-2011-COG-UN/JBG, se aprueba la Directiva de Prácticas Preprofesionales bajo la modalidad de propina en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, la misma que consta de V Capítulos, doce artículos y dos Disposiciones Complementarias; asimismo, con Resolución Rectoral N° 3970-2018-UN/JBG, en lo referente al periodo de prácticas;

Que, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, mediante documentos del Visto manifiesta que diversas dependencias informan la necesidad urgente de contar con practicantes para brindar apoyo en labores administrativas, motivo por el cual, remite para el trámite administrativo respectivo la Directiva de Practicas Pre Profesionales y Profesionales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann;

Que, la referida Directiva tiene como objetivo normar los procedimientos a seguir para autorizar las Prácticas Pre profesionales y Profesionales en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, conforme a la normatividad legal vigente aplicable;

Que, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en atención al requerimiento eleva el Informe N° 448-2024-UPM-OPEP/UNJBG, por el cual la Jefa de la Unidad Presupuesto en materia estrictamente presupuestal opina que es favorable la propuesta de la Directiva, la Unidad de Recursos Humanos deberá remitir hasta el primer trimestre del año en ejecución, la cuantificación del gasto para las Practicas Pre Profesionales y Profesionales para la programación del presupuesto del año siguiente a nivel de centro de costo, la ejecución del gasto para la contratación de Practicantes Pre Profesionales y Profesionales está supeditada a la disponibilidad presupuestal de año en ejecución; asimismo, remite el Informe N° 062-2024-UPM-OPEP/UNJBG, mediante el cual el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización da por salvadas las observaciones, recomendando la continuidad del trámite;

Que, la Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite la Carta N° 003-2024-AMAO, sobre la aprobación de la Directiva de Practicas Pre Profesionales y Profesionales de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, considerando que cuenta con opinión favorable de las áreas competentes; da opinión favorable a la aprobación de la Directiva en mención, teniendo en cuenta su objetivo; asimismo recomienda se deje sin efecto la Directiva de Prácticas Pre Profesionales bajo modalidad de Propina en al Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, el mismo que fue aprobado con Resolución Presidencia Comisión de Orden y Gestión N° 1234-2011-COG-UN/JBG de fecha 21 de enero de 2011;





# UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N - CASILLA 316 - TELEFONO 583000 ANEXOS 2021-2023 - email sege@unjbg.edu.pe



## Continúa Resolución Rectoral N° 12698-2024-UNJBG

Que, el Director General de Administración, a mérito del requerimiento de la Unidad de Recursos Humanos y conforme al Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula modalidades formativas de servicios en el Sector Público, es necesario la aprobación de la referida Directiva mediante acto resolutivo, al haberse producido modificaciones y teniendo en consideración las opiniones favorables por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, solicita la continuidad de trámite; asimismo, solicita dejar sin efecto la Resolución Presidencia Comisión de Orden y Gestión N° 1234-2011-COG-UN/JBG, requerido por la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, en virtud a lo expuesto, la Autoridad mediante el Proveído N° 1477-2024-REDO, dispone la emisión del acto resolutivo conforme lo solicitado, y;

De conformidad con el Art. 62° numeral 62.2 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, Art. 153° inc. d) del Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, y en uso de las atribuciones conferidas al señor Rector;

### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Dejar sin efecto en todos sus extremos la Resolución Presidencia Comisión de Orden y Gestión N° 1234-2011-COG-UN/JBG, ello en virtud a los considerandos expuestos en la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Aprobar, la **DIRECTIVA N° 036-2024-URH/UNJBG, DIRECTIVA DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**, elaborado por la Unidad de REcur, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. JAVIER LOZANO MARREROS  
RECTOR



DR. JORGE LUIS LOZANO CERVERA  
SECRETARIO GENERAL

*Lfm*

# UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN



## DIRECTIVA DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECTIVA N° 36 -2024-URH/UNJBG

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

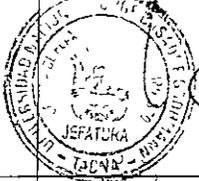
TACNA - PERÚ

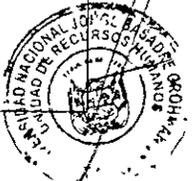




DIRECTIVA DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

| ROL           | ÓRGANO  | SELLO Y FIRMA   |
|---------------|---|---|
| ELABORADA POR | Unidad de Recursos Humanos                      | <br>UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN<br>MSC JUAN ALBERTO SEMINARIO MACHUCA<br>Jefe de la Unidad de Recursos Humanos |
| REVISADA POR  | Oficina de Planificación y Presupuesto          | <br>JEFATURA  |
|               | Unidad de Planeamiento y Modernización          | <br>JEFATURA   |
|               | Oficina de Asesoría Jurídica                    | <br>ASESORIA JURÍDICA  |
|               | Oficina de Comunicación e Imagen Institucional  |   |
|               | Unidad de Informática y Sistemas de Información | <br>JEFATURA  |
| APROBADA POR  | Rectorado                                       | <br>Rectorado   |





**DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN DE TACNA**

**DIRECTIVA N°...36.....-2024-URH-DIGA/UNJBG**

**I. OBJETIVO**

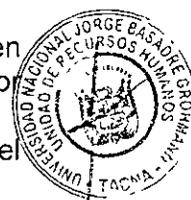
El objeto de la presente directiva es normar los procedimientos a seguir para autorizar las Prácticas Pre profesionales y Profesionales en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, conforme a la normatividad legal vigente aplicable

**II. FINALIDAD**

- a Contribuir al ordenamiento de las Practicas Pre Profesionales y profesionales a desarrollarse en todas las dependencias de la UNJBG
- b Apoyar en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes y egresados de universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva de futuros profesionales compatibilizando los conocimientos teóricos adquiridos en la práctica laboral
- c Permitir al estudiante aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público
- d Permitir a los egresados consolidar los aprendizajes adquiridos en las universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva, así como ejercitar su desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público
- e. Uniformizar, organizar y supervisar las Practicas Pre Profesionales y Profesionales en la UNJBG

**III. BASE LEGAL**

- a Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- b Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público
- c Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- d. D.S. N°004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- e Ley 30220-Ley Universitaria y Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna, aprobado mediante Resolución de Asamblea Universitaria N°212-2019/UNJBG el 25 de febrero del 2019.
- f Resolución Presidencia Comisión de Orden y Gestión N° 1234-2011-COG-UN/JBG, aprueban la DIRECTIVA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES BAJO LA MODALIDAD DE PROPINA EN LA UNJBG.
- g Resolución Rectoral N° 3970-2018-UNJBG, modifican la DIRECTIVA DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES BAJO MODALIDAD DE PROPINA





- h. Resolución de Consejo Universitario N° 4843-2019-UN/JBG que aprueba la Directiva N°001-2019- UPM/UNJBG, "Lineamientos para la elaboración, aprobación y modificación de Directivas de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann"
- i. Ley N°29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2013-DE
- j. Ley 29973, Ley General de la Personal con Discapacidad y su Reglamento Aprobado mediante Decreto Supremo N°002-2014-MIMP.
- k. Ley N°27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la Administración Pública y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°089-2023-PCM
- l. Reglamento de Organización y Funciones-ROF de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, aprobado mediante Resolución Rectoral N°8242-2021-UNJBG
- m. Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles
- n. Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos modificado por el Decreto Legislativo N° 1377, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N°008-2019-JUS
- o. Ley N°30794, Ley que establece como requisito para establecer servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos

#### IV. ALCANCE

La presente Directiva es de obligatorio cumplimiento para todas las dependencias académicas y administrativas, personas que postulen y realicen prácticas pre profesionales y profesionales, de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.

#### V. RESPONSABILIDAD

La Unidad de Recursos Humanos es la responsable de velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

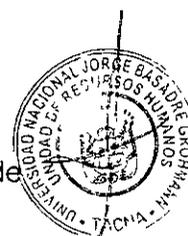
#### VI. DISPOSICIONES GENERALES

##### GLOSARIO DE TÉRMINOS

**1. Área Usuaria:** Unidad de organización que requiere la asignación de practicantes pre profesionales y profesionales.

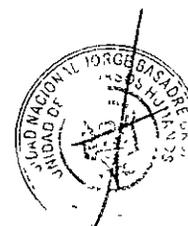
**2. Centro de Estudios:** Institución pública o privada ya sea universidad, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva, donde proviene el estudiante o egresado para realizar sus prácticas pre profesionales o profesionales en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann

**3. Convenio de Prácticas Pre profesionales:** Documento que contiene el acuerdo de voluntades, responsabilidades, prohibiciones y obligaciones celebrado entre la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, el Centro de Estudios de





- 4. Convenio de Prácticas profesionales:** Documento que contiene el acuerdo de voluntades, responsabilidades, prohibiciones y obligaciones celebrado entre la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, y el egresado.
- 5. Concurso Público:** Proceso que consiste en el mecanismo de incorporación de practicantes pre profesionales o profesionales a la UNJBG, con la finalidad de seleccionar a la persona idónea en base a su mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y cumplimiento de los requisitos establecidos.
- 6. Postulante:** Estudiante o egresado de una institución pública o privada ya sea de universidad, Institutos de Educación Superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva que postula al concurso público a efecto de realizar una modalidad formativa.
- 7. Práctica Pre profesional:** Es la modalidad formativa que permite desarrollar las capacidades, ampliar los conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real en el sector público, al estudiante de universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva, que se encuentre cursando a partir del último o los dos últimos años de estudios, según corresponda, excepto en los casos que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, caso en el cual prevalecerá este último.
- 8. Práctica Profesional:** Es la modalidad formativa que permite al egresado de universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva, consolidar el aprendizaje adquirido, ejercitar su desempeño, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes en una situación real del desarrollo de las actividades en el sector público.
- 9. Practicante:** Estudiante o egresado que, al haber ganado el concurso público, suscribe el convenio de prácticas a efecto de iniciar la modalidad formativa respectiva
- 10. Subvención económica mensual:** Monto económico otorgado al practicante por el desarrollo de las practicas pre profesionales o profesionales en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
- 11. Certificado de Prácticas Pre profesionales y Profesionales:** Es un documento de hechos concluidos o constatados que se expide por las prácticas Pre profesionales o prácticas Profesionales realizadas en la entidad.



## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 1. MARCO PRESUPUESTAL

#### 1.1. Previsión Anual de Practicantes

En la etapa de programación presupuestal, cada Área Usuaría debe considerar el número requerido de practicantes (pre profesionales y/o profesionales) y en base a ello, la Unidad de Recursos Humanos previa evaluación, realizará la valoración económica por tipo de practicante, para



ser provisionada para el siguiente ejercicio presupuestal e incluir el costo estimado en su programación de presupuesto

## 1.2 Programación

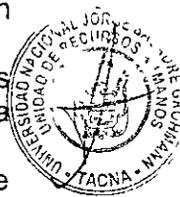
Para la programación del gasto multianual, la Unidad de Recursos Humanos deberá remitir hasta el primer trimestre del año en ejecución, la cuantificación del gasto para las practicas pre profesionales y profesionales a nivel de centro de costo

La ejecución del gasto para la contratación de practicantes pre profesionales y profesionales estará supeditada a la Disponibilidad Presupuestal del año en ejecución

## 2. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO

### 2.1 Etapa preparatoria

- a. Las áreas usuarias realizan el requerimiento de practicantes pre profesionales o profesionales según sus necesidades, de acuerdo al plazo estipulado por la Unidad de Recursos Humanos y conforme al siguiente detalle
  - ✓ Número de practicantes
  - ✓ Modalidad Formativa (Practicante Profesional o Pre profesional)
  - ✓ Actividades que realizara el practicante
  - ✓ Perfil del practicante
  - ✓ Nombre y Cargo de la persona Responsable de supervisar las prácticas en la dependencia
  - ✓ Fecha de inicio y termino de las prácticas
- b. La Unidad de Recursos Humanos, centraliza las solicitudes de practicantes y previa evaluación consolidará el requerimiento de toda la institución, para realizar la atención conforme a la disponibilidad presupuestaria en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- c. La Unidad de Recursos Humanos elevará el expediente a la Dirección General de Administración para la aprobación correspondiente
- d. La Unidad de Recursos Humanos ingresa los datos de oferta de prácticas pre profesionales y profesionales en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR
- e. Se conformará la Comisión Evaluadora con los miembros que se especifique en las Bases del Concurso Público
- f. La Unidad de Recursos Humanos elabora las bases del Concurso Público de acuerdo a la normativa legal vigente y presente Directiva Las cuales son aprobadas mediante Acto Resolutivo



### 2.2 Etapa de convocatoria y evaluación

#### a. Fase de Difusión

El acceso a prácticas pre profesionales y profesionales será mediante concurso público. Para tal efecto la convocatoria se realizará a través del



portal institucional de la UNJBG y el portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, Talento Perú, de manera simultánea y hasta un plazo de diez (10) días hábiles previos al inicio del Concurso Público.

**b. Fase de Reclutamiento**

Esta fase comienza con la recepción de documentos del postulante conforme al cronograma, quien deberá cumplir con los requisitos detallados en las bases del concurso.

**c. Fase de Evaluación (Entrevista Personal):**

Los postulantes calificados como aptos participarán en la fase de evaluación, la Comisión Evaluadora realizará la Entrevista Personal misma que se realiza de forma presencial, conforme al cronograma.

**Finalmente, al puntaje obtenido se tomará en cuenta las siguientes bonificaciones otorgadas por Ley:**

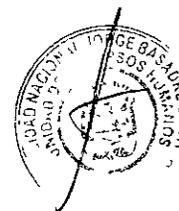
- i. **Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:** Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje total promedio obtenido, de conformidad con lo establecido en la Ley N°29248 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°003-2013-DE, siempre que el postulante haya registrado en el Anexo 03, Ficha de datos personales del postulante y adjunte copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas
- ii **Bonificación por Discapacidad:** Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total promedio obtenido, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° y la séptima Disposición Complementaria Final de la Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad siempre que el postulante haya registrado en el Anexo 03, Ficha de datos personales del postulante y que acredite dicha condición con el respectivo certificado de discapacidad.
- iii. **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:** Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N°089-2023-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N°27674, el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20 %) que se detallan en el Artículo 7 del referido Reglamento, siempre que el candidato lo haya registrado en el Anexo 03 Ficha de datos personales del postulante, y adjunte copia simple del documento oficial vigente emitido por el Instituto Peruano del Deporte-IPD que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

**2.3 Etapa de Elección (Selección)**

A efecto de ser declarado "GANADOR/A" en el Concurso Público de Prácticas, deberá cumplir con el puntaje establecido en las bases del concurso. Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como SUPLENTE, de acuerdo con el orden de mérito.

En caso exista empate entre dos (2) o más postulantes la Comisión Evaluadora determinará el orden aplicando el criterio señalado en las Bases del Concurso.

**3. SUSCRIPCION DE CONVENIO PARA PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**





### 3. SUSCRIPCION DE CONVENIO PARA PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

El convenio será suscrito entre el estudiante, el Centro de Estudios de donde proviene y el Titular del Pliego o quien haga sus veces.

Requisitos para la celebración del convenio de prácticas pre profesionales

- a Ser estudiante del último o los dos últimos años de estudios, según corresponda, excepto en los casos que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, caso en el cual prevalecerá este último, de una universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva
- b Carta de Presentación de su Centro de Estudios donde detalle ciclo académico que cursa, periodo de prácticas a realizar, nombre y cargo de la persona que expide el documento y la que realizará la firma del convenio .
- c Haber obtenido vacante en el concurso correspondiente.
- d. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso
- e Declaración Jurada del practicante seleccionado, especificando si ha realizado o no practicas pre profesionales en otras instituciones, empresas públicas o privadas
- f. No encontrarse con sanción disciplinaria en la universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva de procedencia
- g No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles
- h No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos

### 4. SUSCRIPCION DE CONVENIO PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES

El convenio será suscrito entre el egresado y el Titular del Pliego o quien haga sus veces.

Requisitos para la celebración del convenio de prácticas profesionales

- a Ser egresado de una universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva, según la modalidad.
- b Deberá presentar la constancia de egresado, el cual no debe tener una antigüedad mayor a 24 (veinticuatro) meses a la fecha de condición de egresado
- c. Haber obtenido cupo en el concurso correspondiente
- d No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso
- e No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles
- f No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos





## 5. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL PRACTICANTE

### OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE

1. Cumplir las disposiciones establecidas en la presente Directiva
2. Cumplir con diligencia las obligaciones establecidas
3. Cumplir las normas y reglamentos que establece la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann
4. Las que se establezcan en el Decreto Legislativo N°1401 y el Reglamento

### DERECHOS DEL PRACTICANTE

1. Contar con los medios necesarios para el desarrollo de las prácticas
2. Descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados
3. Contar con seguro contra enfermedad o accidentes en EsSalud o seguro privado
4. Obtener el respectivo certificado al término del período de prácticas

## 6. PROHIBICIONES

### Impedimentos para celebrar prácticas pre profesionales y profesionales

Las personas que tengan vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público y requieran realizar prácticas pre profesionales o profesionales en dicho sector, no podrán postular, celebrar convenios de prácticas ni desarrollarlas, en dicha entidad. No obstante, podrán celebrar convenios de prácticas y realizarlas en otras entidades del sector público, siempre y cuando hayan suspendido su vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad de origen, de conformidad con las normas pertinentes

Las que se establezcan en cumplimiento al Estatuto vigente de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann

## 7. ASISTENCIA

La asistencia del practicante es obligatoria y será registrada en la dependencia a la cual ha sido designado, debiendo cumplir los siguientes requisitos

- a) Registrar su ingreso y salida utilizando el reporte de asistencia del practicante (Anexo N°05)
- b) En caso de inasistencia deberá comunicar a su jefe inmediato
- c) Los permisos por asuntos personales no pueden exceder de (01) día al mes y deben ser solicitados con anticipación y recuperados en el transcurso de la semana
- d) Las inasistencias injustificadas serán descontadas proporcionalmente
- e) Los permisos por temas académicos, deberán ser comunicados y autorizados con su jefe inmediato, para la coordinación de la posterior recuperación
- f) La UNJBG podrá dar por culminado el convenio de prácticas cuando el practicante incurra en ausencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o por más de cinco (5) días no consecutivos en un periodo de treinta (30) días calendario, para la cual se considerará como fecha de cese el último día de asistencia).



*[Handwritten signature]*



## 8. PERIODO DE PRÁCTICAS

### PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Tiempo de Duración El convenio y las prácticas pre profesionales no podrán extenderse más de 06 meses

El convenio de prácticas pre profesionales **caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.**

Las Prácticas pre profesionales realizadas, se reconocerán como experiencia laboral siempre y cuando el periodo de prácticas no sea menor de tres meses o hasta cuando el estudiante adquiera la condición de egresado

Las prácticas pre profesionales no podrán excederse más allá de un periodo de dos (2) años **aun en el caso de que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad**, a excepción de los casos en los que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, situaciones en las que prevalecerá este último

### PRÁCTICAS PROFESIONALES

Tiempo de Duración El convenio y las prácticas profesionales no podrán extenderse más de 06 meses

El periodo de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, Instituto, Escuela de Educación Superior o del Centro de Educación Productiva, vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.

El convenio de prácticas profesionales **caduca también al adquirirse el Título Profesional.**

Las Prácticas profesionales que realizan los egresados, se reconocerán como experiencia laboral sólo por un periodo máximo de veinticuatro meses

## 9. JORNADA DE PRÁCTICAS

- ✓ El horario se asignará de acuerdo a las necesidades del Área Usaria
- ✓ Dentro del horario de prácticas no se encuentra considerado el tiempo de toma de refrigerio

### PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

La jornada de las prácticas pre profesionales podrá ser como máximo 6 horas diarias o 30 horas semanales.

### PRÁCTICAS PROFESIONALES

Jornada Semanal. La jornada semanal máxima de prácticas profesionales será de 8 horas cronológicas diarias o 40 horas semanales

## 10. SUBVENCIÓN ECONÓMICA

El estudiante que cumpla la jornada máxima de prácticas profesionales tendrá una Remuneración Mínima Vital cuando la persona cumpla la jornada máxima prevista para cada





modalidad formativa. Para el caso de jornadas formativas de duración inferior, el pago de la subvención es proporcional.

A la subvención económica mensual se debe adicionar el monto de aporte al seguro de salud, que puede ser ESSALUD, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.

la subvención económica mensual está sujeta a las retenciones ordenadas por mandato judicial o la que la persona en práctica voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.

Cada dependencia que requiera Practicas Pre profesionales o Profesionales, debe contar con la respectiva Disponibilidad Presupuestal que permita el otorgamiento de la subvención económica mensual de acuerdo a la modalidad formativa.

#### 11. CULMINACIÓN Y/O RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

El convenio de prácticas culmina cuando se cumpla el plazo estipulado por las partes o alguna de las condiciones previstas en el punto 8. *PERIODO DE PRÁCTICAS*. También puede resolverse cuando el practicante haya incumplido alguna obligación que genere dicha consecuencia. Los practicantes están obligados a respetar las normas sobre integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual, incluyendo la prevención y los mecanismos de denuncia.

#### 12. INEXISTENCIA DEL VÍNCULO LABORAL

La ejecución de los convenios suscritos para la realización de las prácticas pre profesionales y profesionales, no implica la existencia de relación laboral, ni compromisos de parte de la UNJBG para nombrar o contratar al practicante al término de las prácticas.

#### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Las situaciones no previstas en la presente Directiva, serán evaluadas y resueltas por la Unidad de Recursos Humanos y la Dirección General de Administración.

SEGUNDA.-Las prácticas pre profesionales de las carreras de ciencias de la salud conforme al literal a) del numeral 3.2 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1153, reciben la denominación de internado en ciencias de la salud. Por la naturaleza particular de sus servicios, quedan exceptuadas de lo señalado en la presente Directiva y se sujetan a lo establecido en su propia regulación.

#### IX. ANEXOS

Anexo 1. Solicitud de Practicas Pre profesionales y Profesionales

Anexo 2: Acta de Entrevista Personal

Anexo 3. Ficha de Registro de Datos Personales

Anexo 4: Declaración Jurada del Postulante

Anexo 5 Formato de Reporte de Asistencia





**ANEXO 1**

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**

**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**SOLICITUD DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES**

Señor

Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la UNJBG

Presente -

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, estudiante ( ) egresado ( ) de la carrera profesional de \_\_\_\_\_ de la Universidad ( ) Instituto ( )

me dirijo a usted, a fin de solicitar se sirva considerarme como postulante a la vacante (código) \_\_\_\_\_, en la dependencia de \_\_\_\_\_ para el desarrollo de

Prácticas Pre profesionales ( )

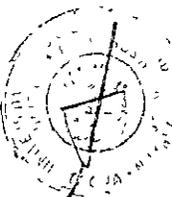
Prácticas Profesionales ( )

Para tal efecto adjunto los requisitos exigidos y previstos en dicha convocatoria.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para saludarlo cordialmente y agradecer la atención al presente

Tacna, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_  
APELLIDOS  
NOMBRES  
DNI N°



3





**ANEXO 3**

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**

**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**FICHA DE REGISTRO DE DATOS PERSONALES DEL PRACTICANTE**

CÓDIGO N°.....

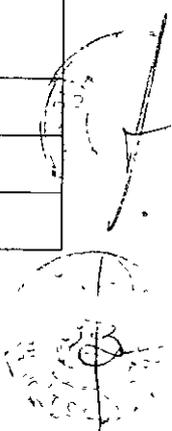
|                                   |                        |           |                             |
|-----------------------------------|------------------------|-----------|-----------------------------|
| APELLIDO PATERNO                  | APELLIDO MATERNO       | NOMBRES   | NACIONALIDAD                |
| Fecha de Nacimiento               | Distrito               | Provincia | Departamento                |
| DNI                               | Grupo Sanguíneo        | Sexo      | Estado Civil                |
| Dirección Domiciliaria            |                        | Distrito  | Teléfono<br>Fijo<br>Celular |
| En caso de emergencia.<br>Nombre. | Dirección Domiciliaria |           | Teléfono                    |

**INSTITUTO O UNIVERSIDAD**

|                           |                               |       |
|---------------------------|-------------------------------|-------|
| Nombre:                   |                               |       |
| Profesión o especialidad  |                               |       |
| Dirección:                |                               |       |
| Documento de presentación | Año Cursado.<br>Año de Egreso | Fecha |

**CURSOS DE CAPACITACION**

| NOMBRE DEL CURSO | PERIODO DE ESTUDIOS<br>DD/MM/AA |     | HORAS | CENTRO DE ESTUDIOS |
|------------------|---------------------------------|-----|-------|--------------------|
|                  | INICIO                          | FIN |       |                    |
|                  |                                 |     |       |                    |
|                  |                                 |     |       |                    |
|                  |                                 |     |       |                    |





DIRECTIVA DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

Página 15 de 18

**MARCAR LA OPCION EN CASO CORRESPONDA (X)**

|  |  |
|--|--|
| Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas |  |
| Personal con Discapacidad                  |  |
| Deportista Calificado de Alto Nivel        |  |

**PARIENTES QUE LABORAN EN LA UNJBG (Hasta el 4to Grado de consanguinidad y 2do Afinidad)**

| Parentesco | Apellidos y Nombres | Dependencia | Cargo |
|------------|---------------------|-------------|-------|
|            |                     |             |       |
|            |                     |             |       |

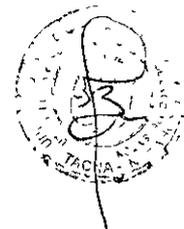
**DECLARACION JURADA**

Declaro que los datos consignados son verdaderos y podrá ser verificada por la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann de Tacna

FECHA

\_\_\_\_\_

FIRMA





**ANEXO 4**

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN**

**UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**

**DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE**

|                            |  |
|----------------------------|--|
| <b>Apellidos y Nombres</b> |  |
| <b>Nacionalidad</b>        |  |
| <b>DNI</b>                 |  |
| <b>Dirección</b>           |  |
| <b>Distrito y Ciudad</b>   |  |
| <b>Estado Civil</b>        |  |
| <b>N° Celular</b>          |  |
| <b>Correo Electrónico</b>  |  |

**DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:**

1. No me encuentro inhabilitado administrativa o judicial vigente para el ejercicio de mi profesión.
2. No me encuentro inhabilitado/a administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
3. No poseo antecedentes Penales y/o policiales según la Ley Marco del Empleo Público Ley N° 28175 Artículo 7 literal c).
4. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. Si resultara ganador de la Convocatoria Pública, presentaré en caso se me exija el Certificado de Antecedentes Penales y/o Policiales, y autorizo que se me solicite dicha información a la entidad correspondiente.
5. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. (RNSSC).
6. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
7. No me encuentro inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
8. No me encuentro impedido de celebrar contrato con una entidad pública conforme lo establece la normatividad vigente.
9. No percibo del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso, por ser incompatible la percepción simultanea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado.
10. No tengo inhabilitado mis derechos civiles o laborales
11. No tengo conflictos de intereses.
12. No tengo condena por Terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos de





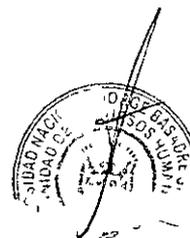
DIRECTIVA DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

Página 17 de 18

13. No me une algún parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad hasta el segundo grado o vínculo por razón de matrimonio o unión de hecho, con personal que a la fecha se encuentra prestando servicio en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, que goce de la facultad de designar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en los procesos de selección.
14. Tengo Conocimiento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública, Ley N°27815 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N°033-2005-PCM.
15. Cumplo con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria correspondiente.
16. No encontrarme con sanción disciplinaria en la universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva de procedencia.
17. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.

Así mismo, manifiesto que, los datos consignados son verdaderos, y que en caso de ser requeridos los sustentaré oportunamente con la documentación respectiva en la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann. Así también, de acuerdo al Art. IV, Numeral 1.7 Principio de presunción de veracidad que establece el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS, asumo la responsabilidad legal y las sanciones respectivas que pudieran derivarse en caso de encontrarse algún dato o documento falso.

Asimismo, declaro mi voluntad de postular a este concurso público de manera transparente en el marco de la legislación nacional vigente.



Tacna, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL POSTULANTE



**ANEXO 5**  
**REPORTE DE ASISTENCIA DE PRACTICANTES**

DEPENDENCIA:

NOMBRES Y APELLIDOS

MES.

AÑO.

| Nº | FECHA | HORA DE INGRESO | FIRMA | HORA DE SALIDA | FIRMA |
|----|-------|-----------------|-------|----------------|-------|
| 1  |       |                 |       |                |       |
| 2  |       |                 |       |                |       |
| 3  |       |                 |       |                |       |
| 4  |       |                 |       |                |       |
| 5  |       |                 |       |                |       |
| 6  |       |                 |       |                |       |
| 7  |       |                 |       |                |       |
| 8  |       |                 |       |                |       |
| 9  |       |                 |       |                |       |
| 10 |       |                 |       |                |       |
| 11 |       |                 |       |                |       |
| 12 |       |                 |       |                |       |
| 13 |       |                 |       |                |       |
| 14 |       |                 |       |                |       |
| 15 |       |                 |       |                |       |
| 16 |       |                 |       |                |       |
| 17 |       |                 |       |                |       |
| 18 |       |                 |       |                |       |
| 19 |       |                 |       |                |       |
| 20 |       |                 |       |                |       |
| 21 |       |                 |       |                |       |
| 22 |       |                 |       |                |       |
| 23 |       |                 |       |                |       |
| 24 |       |                 |       |                |       |
| 25 |       |                 |       |                |       |
| 26 |       |                 |       |                |       |
| 27 |       |                 |       |                |       |
| 28 |       |                 |       |                |       |
| 29 |       |                 |       |                |       |
| 30 |       |                 |       |                |       |
| 31 |       |                 |       |                |       |

OBSERVACIONES

Firma y Sello del Jefe de Dependencia

