

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Creada por Ley N° 29658



DIRECTIVA N° 003-2024-UNAH/DGA/UGRH

“DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1401 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA”



Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 299-2024-UNAH

Huanta, junio de 2024



UNAH

**DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES
FORMATIVAS DE SERVICIOS BAJO LOS ALCANCES DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 1401 EN LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

UNAH-UGRH
Fecha: junio de 2024

Versión: 01

Página 2 de 55

**RESOLUCIÓN QUE APRUEBA LA DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES
FORMATIVAS DE SERVICIOS BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N°
1401 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

| Elaborado por: | Revisado por: | Aprobado por: |
|---|---|--|
|  UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA  Abog. Jhon Alexis Tello Joyo UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS |  UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA  Econ. Ronald Medina Aspuri JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN |  UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA  Dr. Juvenal Castromonte Salinas PRESIDENTE(e) DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA |
| Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos | Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización | Presidenta de la Comisión Organizadora de la UNAH |
| 03/06/2024 | 14/08/2024 | 22/08/2024 |



UNAH

DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES
FORMATIVAS DE SERVICIOS BAJO LOS ALCANCES DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 1401 EN LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

UNAH-UGRH

Fecha: junio de 2024

Versión: 01

Página 3 de 55

CONTENIDO

| | |
|---|-----------|
| I. FINALIDAD..... | 4 |
| II. OBJETO | 4 |
| III. ALCANCE | 4 |
| IV. BASE LEGAL..... | 4 |
| V. DISPOSICIONES GENERALES | 5 |
| 5.1 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS | 5 |
| 5.2 SIGLAS..... | 6 |
| 5.3 DE LA REALIZACIÓN DE LA MODALIDAD FORMATIVA | 7 |
| 5.4 INCORPORACIÓN DEL/DE LA PRACTICANTE | 7 |
| 5.5 JORNADA FORMATIVA Y HORARIO DE PRÁCTICAS | 7 |
| 5.6 DURACIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS | 8 |
| 5.7 SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL | 8 |
| 5.8 EVALUACIÓN DE LOS PRACTICANTES..... | 9 |
| 5.9 DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PRACTICANTE | 9 |
| 5.10 OBLIGACIONES DE LA UNAH A FAVOR DEL/ DE LA PRACTICANTE | 11 |
| 5.11 RESPONSABILIDADES GENERALES..... | 12 |
| DISPOSICIONES ESPECÍFICAS | 12 |
| 6.1 PLAN ANUAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES..... | 12 |
| 6.2 CONDICIONES PARA SER POSTULANTE AL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS EN LA UNAH | 13 |
| 6.3 ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS..... | 14 |
| 6.4 IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS..... | 21 |
| 6.5 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS | 21 |
| 6.6 CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE DESIERTO EL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICA | 22 |
| 6.7 ACCIONES POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICA..... | 23 |
| 6.8 CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICA..... | 23 |
| 6.9 CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL/DE LA PRACTICANTE..... | 24 |
| VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS | 25 |
| VIII. ANEXOS:..... | 25 |





DIRECTIVA N° 003-2024-UNAH/DGA-UGRH

DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1401 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad uniformizar criterios y regular el proceso para el acceso a prácticas preprofesionales y profesionales en la Universidad Nacional Autónoma de Huanta (UNAH) que se realizarán mediante concurso público, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento; así como contribuir en la formación y desarrollo de capacidades del estudiante y egresado de los centros de estudios.



II. OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto establecer lineamientos y procedimientos que regulen la realización de prácticas preprofesionales y profesionales en la UNAH en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento.



III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y/o unidades orgánicas dependientes de la UNAH, asimismo, para las personas naturales que realicen prácticas preprofesionales y profesionales en la UNAH.



IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 033-2005-PCM; y sus modificatorias.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual.
- Ley N° 28283, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento mediante Decreto Supremo N° 0005-2012-TR.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y sus modificatorias.
- Ley N° 30512, Ley de institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su reglamento.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, modificado por el Decreto Legislativo N° 1377.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.





UNAH

DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES
FORMATIVAS DE SERVICIOS BAJO LOS ALCANCES DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 1401 EN LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

UNAH-UGRH
Fecha: junio de 2024

Versión: 01

Página 5 de 55

- Resolución Directoral N° 0081-2021-EF/53.01, que aprueba la Directiva N° 0004-2021-EF/5301, "Normas para el registro de información en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del sector Público".
- Resolución de Comisión Organizadora N° 012-2022-UNAH, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta.
- Resolución de Comisión Organizadora N°062-2022-UNAH, que aprueba el reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta.



DISPOSICIONES GENERALES

5.1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- Accesitario:** Es el /la postulante que, habiendo no resultado ganador/a del concurso público y se ubica en el orden de mérito inmediato siguiente después del/de la postulante ganador/a que obtuvo el mayor puntaje como resultado final en la etapa de convocatoria y evaluación, pero que en caso este no llegue a suscribir el convenio de prácticas, puede ser convocado para acceder a la vacante en cumplimiento estricto del orden de mérito.
- Adenda:** Documento que tiene la finalidad de agregar, modificar o incluso aclarar términos indicados en el convenio de prácticas existente.
- Bases del concurso público:** Documento que establece las reglas y requisitos necesarios para realizar las etapas del proceso de selección. Contiene toda la información que el postulante debe conocer para participar en el concurso público de prácticas.
- Centro de estudio:** Es el centro de enseñanza de donde proviene el egresado que postula o realiza prácticas profesionales en una entidad pública. Comprende a las universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico-productiva.
- Comité de Selección:** Conjunto de personas que actúa de manera colegiada y autónoma en el Concurso Público de Práctica. Está integrada por miembros titulares y suplentes. Estos últimos participaran ante la ausencia del titular.
- Concurso público:** Proceso de selección cuyo objetivo es elegir a la persona más idónea para realizar prácticas, en base a una convocatoria pública y evaluaciones, según corresponda a los requerimientos de la UNAH. El concurso público tiene como referente los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.
- Convenio de prácticas:** ES el acuerdo de voluntades, responsabilidades u obligaciones de las prácticas, celebrado por escrito entre el/la practicante, el Centro de Estudios y la UNAH, en caso de prácticas preprofesionales; así como también, por el/la practicante y la UNAH de ser prácticas profesionales. Dicho acuerdo no genera vínculo laboral alguno, ni ningún otro derecho laboral o beneficio distinto a lo establecido en la normativa que le sea aplicable y el Convenio de Prácticas.
- Jornada semanal:** La jornada semanal máxima de las prácticas preprofesionales no será superior a 6 horas cronológicas diarias o 30 horas





semanales, por otro lado, la jornada semanal máxima de las prácticas profesionales no será superior a 8 horas cronológicas diarias o 48 horas semanales.

- i) **Órgano y/o unidad orgánica usuaria:** Es el órgano y/o unidad orgánica que requiere la asignación de un/a practicante en la modalidad preprofesional y/o profesional, previamente sustentada por necesidad.
- j) **Practicante:** Estudiante o egresado/a que luego de haber superado el concurso público respectivo, suscribe un Convenio de Prácticas a partir del cual se inicia la ejecución de la modalidad formativa respectiva.
- k) **Práctica Preprofesional:** Modalidad formativa que tiene por objeto desarrollar capacidades al estudiante de un Centro de Estudios 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 el último; las prácticas preprofesionales, también permite al estudiante aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, de acuerdo con su programa de estudios.
- l) **Práctica profesional:** Modalidad formativa que permite al egresado de un centro de Estudios consolidar los aprendizajes adquiridos, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público, acorde con su programa de estudios.
- m) **Requerimiento de practicante:** Documento sustentado bajo necesidad por el órgano y/o unidad orgánica que requiere la asignación de un/a practicante en la modalidad preprofesional y/o profesional. Describe la formación académica, el nivel de estudios, y la descripción de las actividades a realizar por el/la practicante, de acuerdo a la disponibilidad de recursos presupuestarios, y según las actividades de el/la practicante, del espacio físico, los mobiliarios y equipos necesarios.
- n) **Subvención económica mensual:** Corresponde al monto de la subvención económica otorgada al/a la practicante por concepto de desarrollo de prácticas preprofesionales o profesionales en la UNAH, la cual, no podrá ser inferior a una Remuneración Mínima Vital cuando la persona en práctica cumpla la jornada máxima prevista para su modalidad formativa. Para caso de jornada formativa de duración inferior, el pago de la subvención es proporcional.
- o) **Supervisor de Practica:** Responsable asignado por el titular o jefe/a del órgano y/o unidad orgánica usuaria, que dirige, instruye, orienta, supervisa y evalúa técnicamente al/a la practicante en el desempeño de las actividades formativas de apoyo que le asigne, relacionadas a las funciones a las funciones y objetivos del órgano y/o unidad orgánica solicitante.

5.2. SIGLAS

UNAH: Universidad Nacional Autónoma de Huanta.

UGRH: Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

OPP: Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

RENIEC: Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.

RNSSC: Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
SERVIR: Autoridad Nacional del Servicio Civil.

5.3. DE LA REALIZACIÓN DE LA MODALIDAD FORMATIVA

- a) Las prácticas preprofesionales y profesionales se realizan en las sedes de la UNAH.
- b) Las actividades que realice el/la practicante, estarán relacionadas directamente con la naturaleza del área usuaria que corresponda a su formación académica y al desarrollo de sus capacidades.
- c) Los practicantes son solicitados por el área usuaria, en concordancia con los criterios de racionalidad y deben estar financiadas con el Presupuesto Institucional del año en curso, en la meta presupuestal y fuente de financiamiento que corresponda. Por lo que, el área usuaria es responsable de prever los recursos presupuestarios teniendo en cuenta los plazos y fases de la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria y, de corresponder, debe proponer las modificaciones o habilitaciones presupuestarias que se estimen pertinentes ante la OPP.
- d) Para la celebración del convenio de prácticas, se debe contar con informe de opinión favorable de la UGRH y OPP, que asegure el otorgamiento de la subvención económica mensual y la contratación del seguro de salud que corresponda.
- e) El convenio de prácticas preprofesionales caduca automáticamente al adquirir la condición de egresado del estudiante.



5.4. INCORPORACIÓN DEL/DE LA PRACTICANTE

La incorporación de practicantes procede siempre que el órgano y/o unidad orgánica usuaria, cuente con lo siguiente:

- a) Presupuesto aprobado.
- b) Registro AIRHSP habilitado.
- c) Espacio físico.
- d) Mobiliario y equipos necesarios.
- e) Condiciones de seguridad y salud para el practicante.



5.5. JORNADA FORMATIVA Y HORARIO DE PRÁCTICAS

- a) La jornada de prácticas preprofesionales no será mayor a seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales.
- b) La jornada de prácticas profesionales no será mayor de ocho (08) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales.
- c) Las prácticas preprofesionales y profesionales se realizan de lunes a viernes en las instalaciones del órgano y/o unidad orgánica solicitante y durante el horario establecido por la UNAH, siendo el/la practicante responsable del registro de su ingreso y salida en el sistema de control de asistencia establecido por la UNAH.
- d) La tolerancia para el ingreso de los/as practicantes comprende los primeros quince (15) minutos por día, los cuales deberá compensar al término de su



jornada formativa.

- e) El horario de refrigerio es el mismo que el concedido a los/las servidores/as de la UNAH y no forma parte de la jornada formativa.
- f) La permanencia del/de la practicante en el desarrollo de su actividad formativa, se encuentra bajo la supervisión del supervisor/a de prácticas designado por el jefe del órgano y/o unidad al cual fue asignado.
- g) Excepcionalmente a la jornada formativa establecida en ambas modalidades, se puede establecer un horario distinto, previamente sustentado por el área usuaria, y autorizado por la UGRH.
- h) La inasistencia por razones especiales de estudio, tales como exámenes, trabajos académicos, entre otros, podrán estar sujetas a compensación, previa autorización del jefe del órgano y/o unidad a la cuál fue asignado/a y en coordinación con la UGRH.
- i) Forma parte de la jornada formativa el tiempo que corresponda al descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses.
- j) Los días no laborables decretados por el Gobierno, que se encuentren dentro de la jornada formativa habitual, como día no laborable, están sujetas a compensación de conformidad a la comunicación realizada por la UGRH.



5.6. DURACIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

- a) Tratándose de prácticas preprofesionales, el convenio de prácticas se suscribirá por un periodo no menor a tres (03) meses, pudiendo prorrogarse hasta dos (02) años máximo, aún en el caso de que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad. Las prácticas preprofesionales concluyen al término de los dos (02) años o cuando el practicante adquiere la condición de egresado; 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.
- b) Tratándose de prácticas profesionales, el convenio de prácticas se suscribirá por un periodo no menor a tres (03) meses, pudiendo prorrogarse hasta doce (12) meses en el año fiscal presupuestal, debiendo el convenio efectuarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de su centro de estudios. La UGRH debe verificar que el/la practicante acredite ante la UNAH, tal condición, mediante documento emitido por el centro de estudios correspondiente para el cómputo del periodo de prácticas.



5.7. SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL

- a) En caso se cumpla con la jornada formativa máxima establecida para las prácticas preprofesionales y profesionales, la subvención económica no será menor a la Remuneración Mínima Vital.
- b) En caso se cumpla con la jornada formativa máxima establecida para las prácticas profesionales, la subvención económica no será menor a la Remuneración Mínima Vital.

- c) Tratándose de jornadas formativas parciales, el pago de la subvención económica mínima es calculado de manera proporcional, tomando en cuenta la jornada formativa máxima establecida para los practicantes profesionales.
- d) La subvención económica mensual sirve como base imponible para las aportaciones o contribuciones a EsSalud, no tiene carácter ni naturaleza remunerativa, no está afecto al pago de Impuesto a la Renta, ni a retención alguna a cargo del/de la practicante; salvo que, el/la practicante voluntariamente se acoja como afiliado/a facultativo a algún sistema pensionario o por mandato judicial se ordene la retención.
- e) En caso de tardanzas o inasistencia injustificada, la subvención económica se otorga de manera proporcional al tiempo de prácticas efectivamente realizadas durante el mes.
- f) El descanso subvencionado, es aplicable a la modalidad formativa, cuando la duración de sus prácticas sea superior a doce (12) meses.
- g) En caso el/la practicante profesional, realice sus prácticas con una duración menor o igual a doce (12) meses, se le otorgará una subvención económica proporcional, dentro del mes siguiente.
- h) En el caso de la subvención económica adicional, el pago se efectúa dentro del mes siguiente a la fecha en que el/la practicante profesional cumple los seis (06) meses de duración continua de la modalidad formativa.



5.8. EVALUACIÓN DE LOS PRACTICANTES

El/la jefe/a del órgano y/o unidad orgánica usuaria o el supervisor de prácticas que hubiera sido asignado, emitirán un informe del desarrollo de las actividades del practicante (Anexo N° 15) y lo presentarán a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la UNAH, como un mecanismo de evaluación de aprendizaje de los practicantes. Por su parte, la Unidad de Gestión de Recursos Humanos debe comunicar con diez (10) días de anticipación a la fecha de culminación de los convenios de prácticas, al/la jefe/a del órgano y/o unidad orgánica que tenga asignado practicantes a cargo, debiendo este último, comunicar en un plazo no mayor de 48 horas mediante documento formal, la decisión de prorrogar y/o renovar el convenio respectivo, el cual deberá ir acompañado del Formato Evaluación de Prácticas (Anexo N° 15).



5.9. DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PRACTICANTE

5.9.1. Derechos del/de la Practicante

- a) Recibir de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la UNAH, una identificación para uso interno y con fines de control, la cual será devuelta al término del convenio.
- b) Recibir una formación práctica que desarrolle sus capacidades para el trabajo, de conformidad con los convenios de prácticas suscritos y sus respectivos planes.

- c) Recibir inducción y asesoría por parte del supervisor designado, de ser el caso, por la labor que viene realizando.
- d) La contratación de un seguro médico que cubra los riesgos de enfermedad y accidente, a través de ESSALUD o de un seguro privado.
- e) Recibir la subvención económica mensual fijada por la UNAH, la misma que no podrá ser inferior a una Remuneración Mínima Vital (RMV) de tratarse de una jornada completa. En caso de ser jornada parcial será calculado de manera proporcional.
- f) Recibir una subvención económica adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de las prácticas profesionales, que se efectúa dentro del mes siguiente a la fecha en que el practicante profesional cumple los seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa.
- g) Gozar del descanso físico subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa es superior a doce (12) meses. Recibir una subvención económica proporcional, en caso de que las prácticas preprofesionales y profesionales tengan una duración menor o igual a doce (12) meses, dentro del mes siguiente a la generación del hecho.
- h) Recibir los viáticos y movilidad en caso necesite desplazarse fuera de la dependencia, de conformidad con las directivas internas sobre la materia.
- i) Recibir permisos por enfermedad, debidamente justificados y sustentados.
- j) Recibir la constancia de prácticas, durante la vigencia del convenio.
- k) Recibir el certificado de prácticas correspondiente al término del periodo de formación, que se otorgará dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles, de culminado el periodo de prácticas.

5.9.2. Obligaciones del/de la Practicante

- a) Cumplir con las actividades asignadas, así como las disposiciones contenidas en la presente Directiva, el D.L. N° 1401 y su Reglamento, las directivas que emita SERVIR y su respectivo Convenio de Prácticas.
- b) Cumplir las normas internas y reglamentos de la UNAH, en lo que resulte aplicable.
- c) Asistir puntualmente y observar los horarios establecidos; la inasistencia, cualquiera sea el motivo, debe ser justificada y comunicada al jefe inmediato del órgano y/o unidad orgánica donde realiza sus prácticas. En caso de inasistencia injustificada se efectuará el descuento correspondiente de la subvención económica mensual.
- d) Usar en forma visible y permanente el medio de identificación que se le asigne.
- e) Cumplir cabal y diligentemente con el desarrollo del Plan de Prácticas y las tareas que le sean encomendadas, guardando la debida reserva sobre la información a la que tiene acceso.
- f) Realizar un trato correcto hacia el público, funcionarios y servidores

civiles en general de la UNAH.

- g) Cuidar la integridad y conservación de los equipos, bienes y documentos que se le asignen para el ejercicio de sus prácticas.
- h) Mantener informado al supervisor/a de prácticas designado por el titular del órgano y/o unidad orgánica de la UNAH, respecto al desarrollo de las tareas encomendadas.
- i) Respetar las normas sobre integridad y ética pública, así como las referidas a hostigamiento sexual.
- j) Realizar la entrega-recepción de prácticas (Anexo N° 14), el último día del convenio.
- k) Guardar reserva sobre la información a la que tiene acceso durante el desarrollo de las actividades que le han sido encomendadas



5.9.3. Prohibiciones del/de la Practicante

- a) Realizar actividades distintas a las asignadas durante el horario de prácticas.
- b) Recibir o solicitar retribuciones, dádivas u obsequios de cualquier naturaleza para realizar u omitir la realización de las actividades encomendadas.
- c) Divulgar la información y/o documentación que el practicante conozca o tenga acceso durante el desarrollo de la práctica, en especial la información oficial de carácter confidencial.
- d) Realizar actividades políticas durante la jornada formativa.
- e) Emitir opinión a través de los medios de comunicación social sobre temas relacionados con la UNAH.
- f) Ausentarse sin autorización del/de la jefe/a del órgano y/o unidad orgánica donde realiza sus actividades formativas, o de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la UNAH.



5.10. OBLIGACIONES DE LA UNAH A FAVOR DEL/ DE LA PRACTICANTE

- a) Brindar aprendizaje permanente al/a la practicante para las actividades que se le asignen, evidenciando correspondencia entre la especialidad del practicante y la actividad a desarrollar.
- b) Proveer los materiales y equipos necesarios para el desarrollo de las prácticas en el órgano y/o unidad orgánica en el cual fue asignado; para efectos del control patrimonial, deben registrarse a nombre del supervisor/a a cargo del practicante.
- c) Brindar a los practicantes las condiciones de seguridad y salud necesarias que les prevenga de daños que guarden relación con sus actividades.
- d) Pagar puntualmente la subvención económica mensual, establecido en el convenio de prácticas, de acuerdo con su modalidad formativa.
- e) Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de las prácticas supere los doce (12) meses.
- f) Conceder un descanso semanal y feriados no laborables debidamente



subvencionados.

- g) Conceder permisos por enfermedad, debidamente justificados y sustentados, lo cual debe ser comunicado a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
- h) Emitir constancia o certificado, durante o al finalizar la vigencia del convenio de prácticas, según corresponda.
- i) Contratar un seguro de salud que cubra los riesgos por enfermedad y accidentes a través de EsSalud, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
- j) Remitir la información que requiera SERVIR o el Centro de Estudios.
- k) Cumplir con las demás obligaciones previstas en el Decreto Legislativo N° 1401, su Reglamento, las directivas que emita SERVIR y el Convenio de Prácticas.
- l) Sancionar los supuestos de hostigamiento sexual que involucren a algún practicante, de conformidad con la Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 010- 2003-MIMDES; y modificatorias; en lo que resulte aplicable.
- m) Las demás obligaciones que se establezcan mediante Ley.



5.11. RESPONSABILIDADES GENERALES

- a) La Unidad de Gestión de Recursos Humanos, los/as jefes/as de los órganos o unidades orgánicas y los/as supervisores/as de prácticas son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en el marco de sus respectivas funciones y competencias asignadas.
- b) Los/as jefes/as de los órganos o unidades orgánicas que requiere la vinculación de practicantes, son responsables de justificar la necesidad, conforme a las metas y la disponibilidad presupuestaria.
- c) El/la supervisor/a de prácticas del órgano y/o unidad orgánica, es responsable de dirigir, instruir, orientar, supervisar y evaluar técnicamente al/a la practicante en el desempeño de las actividades de apoyo que le asigne, así como de la elaboración del informe de evaluación de prácticas que debe suscribir y remitir con documento formal o electrónico a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos del UNAH.
- d) Los miembros del Comité de Selección son responsables de la conducción de las etapas de evaluación curricular y entrevista personal, así como de la elaboración y suscripción de las actas correspondientes.
- e) Los practicantes preprofesionales y profesionales son responsables del cumplimiento de la presente Directiva en lo que les resulte aplicable



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. PLAN ANUAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES

El órgano y/o unidad orgánica usuaria, en coordinación con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, es responsable de elaborar el Formato de Plan Anual de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de la UNAH, estableciendo la

necesidad de contar con practicantes, tomando en cuenta el Anexo N° 01, para su presentación a través del/de la jefe/a del Órgano y/o Unidad Orgánica.

Para ello, durante la formulación del Presupuesto institucional correspondiente al siguiente Ejercicio Fiscal, debe realizar la previsión presupuestal anual, de acuerdo con el Plan Anual de Prácticas, a fin de garantizar la subvención económica por el periodo que corresponda, incluido el costo del seguro de salud adquirido por la UNAH. Asimismo, el órgano y/o unidad orgánica usuaria debe determinar las actividades a desarrollar por los/as practicantes, acorde con su formación académica y las funciones y objetivos del órgano y/o unidad orgánica solicitante.

Posteriormente el/la Jefe/a del órgano y/o unidad orgánica debe remitir mediante documento formal a la UGRH, el Plan Anual de Prácticas que incluya la información del órgano y unidades orgánicas a su cargo, para la posterior consolidación por parte de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, debiendo adjuntar el Formato de Requerimiento de Prácticas - Anexo N° 02 y certificación presupuestal.

La Unidad de Gestión de Recursos Humanos verifica dicha información y de encontrarse conforme elabora un cronograma de atención de los requerimientos. De no proceder la solicitud efectuada por existir observaciones, la UGRH devuelve la solicitud en un plazo no mayor de 48 horas.

La asignación de practicantes se realizará en función a la capacidad de infraestructura, mobiliario (equipos de cómputo, muebles, etc.) a la cantidad de trabajadores con los que cuente cada órgano y/o unidad orgánica, así como también al interés institucional.

6.2. CONDICIONES PARA SER POSTULANTE AL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS EN LA UNAH

- Ser mayor de edad.
- Ser estudiante o egresado/a de una universidad, instituto de Educación Superior, según la modalidad solicitada en los concursos públicos de prácticas.
- No tener impedimentos para participar de los concursos públicos de prácticas con la UNAH. Un/a practicante no podrá suscribir el convenio de prácticas si presenta alguno de los siguientes impedimentos:
 - Contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
 - Encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
 - Encontrarse inmerso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.
- Los postulantes que tengan vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la UNAH, o con alguna entidad del sector público, no podrán postular, celebrar convenios de prácticas, ni desarrollarlas. No obstante, podrán celebrar convenios de prácticas y realizarlas siempre y

cuando hayan suspendido su vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole, de conformidad con las normas pertinentes.

- e) Acreditar documentalmente el cumplimiento de los requisitos exigidos en el concurso público de prácticas.

Estas condiciones son verificadas por la UNAH antes de la incorporación del/de la practicante.

6.3. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS

El proceso de selección de practicantes estará a cargo de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la UNAH y se desarrolla en las siguientes etapas:

- a) Etapa Preparatoria
b) Etapa de Convocatoria y Evaluación
c) Elección



El acceso a prácticas preprofesionales o profesionales en la UNAH se realiza obligatoriamente mediante concurso público, el cual se guía por los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.

6.3.1. Etapa preparatoria

Comprende todas las actividades previas que deben realizarse para iniciar el concurso público.

6.3.1.1. Requerimiento de Acuerdos al Plan Anual de Practica

La UGRH de la UNAH, atiende los requerimientos visados y aprobados, que cuentan con recursos presupuestales, los cuales conforman el Plan Anual de Prácticas remitido por los órganos y/o unidades orgánicas de la UNAH, de acuerdo al cronograma elaborado.

Cuando se trate de un requerimiento para la incorporación de un/a practicante por reemplazo, que no haya sido considerado en el Plan Anual de Prácticas Preprofesionales y Profesionales (Anexo N° 01), la unidad orgánica, traslada al titular del órgano el Formato de Requerimiento de Prácticas Anexo N° 02, quien a su vez remite formalmente a la Unidad de Gestión de

Recursos de Humanos. En dicho documento debe indicar que se cuenta con el presupuesto correspondiente.

La UGRH ingresará los datos de la oferta de prácticas preprofesionales y profesionales en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y por la UNAH.

6.3.1.2. Designación de los miembros del comité de selección

La Alta Dirección a través del Rectorado de la UNAH, en coordinación con la UGRH, designará al personal para conformar el Comité de Selección (presidente, primer miembro y tercer miembro), tanto miembros titulares y suplentes, para el concurso público prácticas preprofesionales y profesionales.

El concurso público de prácticas será conducido por el Comité de Selección con autonomía, y será el órgano responsable de resolver cualquier controversia que se suscite durante el concurso público hasta su culminación, para lo cual estará en constante coordinación con la UGRH. Los miembros del comité registrarán la información del proceso del concurso público en las actas correspondientes, las cuales serán suscritas y remitidas a la UGRH según cronograma de la convocatoria dentro del horario de oficina.

6.3.1.3. Intervención de los suplentes

En caso de ausencia de un miembro titular del Comité de Selección, este será reemplazado por el suplente, el referido miembro titular deberá comunicar el motivo de su ausencia al/a la jefe/a de la UGRH, con copia a los demás miembros del Comité de Selección; asimismo, la justificación debe verse reflejada en el acta donde firma el suplente

6.3.1.4. Causales de abstención de los miembros del comité de selección

Los miembros del Comité de Selección se abstendrán de participar en la etapa de entrevista personal, en caso exista alguno de los supuestos que se mencionan a continuación, para lo cual, firmará un Formato Compromiso de Integridad - Anexo N° 03:

- Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.
- Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o

segundo de afinidad, tuviere interés en el resultado de los procesos de selección.

- c) Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los postulantes o candidatos/as, que hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección.
- d) Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.
- e) En caso de abstención, el miembro titular del comité designado debe firmar el Formato Abstención como miembro de Comité de Selección para el Concurso Público de Prácticas - Anexo N° 04 y debe solicitar la participación del miembro suplente, y de persistir la abstención, debe solicitar a la Alta Dirección a través del Rectorado de la UNAH, en coordinación con la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, la designación de otro representante



6.3.1.5. Quórum y acuerdos

El quórum para el funcionamiento del Comité de Selección se da con la presencia del número total de miembros y los acuerdos se toman por unanimidad o por mayoría.

No cabe la abstención por parte de ninguno de los miembros.



6.3.1.6. Generación de bases de los concursos públicos de prácticas

- a) Las convocatorias son aprobadas por la Alta Dirección a través del Rectorado de la UNAH, en coordinación con la UGRH a través del "Formato Aprobación de Publicación de Convocatoria" - Anexo N° 05.
- b) La UGRH elabora las bases para los concursos públicos de prácticas, donde se precisan los requisitos que deben cumplir los postulantes, se detallan las etapas del proceso de selección, cronograma de desarrollo y otra información que resulte relevante para el concurso público, el cual es publicado en el portal institucional de la UNAH.

6.3.2. Etapa de convocatoria y evaluación

6.3.2.1. Fase de difusión

La UGRH, de acuerdo con el numeral 17.2 del artículo 17 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, están obligadas a registrar en el portal Talento Perú las ofertas que tengan previsto concursar, el plazo mínimo de publicación es de diez

(10) días hábiles, la cual se realizará de manera simultánea en la web de la entidad y en el portal Talento Perú.

Adicionalmente, se puede disponer que las convocatorias sean difundidas a través de otros medios de comunicación, tales como: redes sociales de la institución, bolsas de trabajo de la universidad y otros.

6.3.2.2. Fase de reclutamiento

Esta fase se inicia con la presentación de los expedientes de postulación y documentos sustentatorios, dentro del plazo establecido en el cronograma respectivo. El/la postulante para practicas preprofesionales o profesionales es responsable de los datos consignados en el Formato Ficha de Postulación - Anexo N° 06, la cual tiene carácter de declaración jurada.

Los/as postulantes para prácticas, deben cumplir con los requisitos detallados en la convocatoria a la fecha de cierre de su registro de postulación. Asimismo, el/la postulante es responsable de los datos consignados en el Ficha de Postulación. En caso la información sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

6.3.2.3. Fase de evaluación

Esta fase comprende las evaluaciones orientadas a constatar las competencias del/de la postulante y verificar si se ajusta al perfil requerido por el área usuaria. Los miembros del Comité de Selección deberán evaluar las Fichas de Postulación presentadas, la evaluación de las Fichas de Postulación están orientadas a verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del practicante de la convocatoria y manifestaran su opinión bajo los siguientes criterios:

- APTO, cumple con el requisito mínimo a más
- NO APTO, no cumple con el requisito mínimo.

Los resultados de cada evaluación se publican en el portal institucional de la UNAH con el puntaje obtenido por los postulantes, invitando a los postulantes APTOS a participar de la siguiente evaluación o fase.

Las evaluaciones tienen de carácter eliminatorio y se dividen en tres evaluaciones:

| Evaluaciones | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|----------------------------|----------------|----------------|
| Evaluación Curricular | 30 | 40 |
| Evaluación de conocimiento | 20 | 30 |

| | | |
|---------------------|-----------|------------|
| Entrevista Personal | 20 | 30 |
| TOTAL | 70 | 100 |

a) **Evaluación curricular**, comprende la revisión de la documentación presentada por los postulantes con la finalidad de:

- Verificar que el/la candidato/a cumpla con el tiempo de experiencia requerido para el puesto.
- Verificar que el/la candidato/a cumpla con los requisitos de formación académica establecidos en el perfil del puesto, al momento de postulación.
- Verificar los cursos y/o programas de especialización realizados por el/la candidato/a en relación a los requeridos para el puesto, al momento de postulación.
- La puntuación mínima aprobatoria para esta evaluación es de treinta (30) puntos de un máximo de cuarenta (40) puntos.
- El/la postulante que no alcance con el puntaje mínimo aprobatorio establecido, será calificado como no APTO y no podrá continuar con la evaluación de conocimientos.
- El Comité de Selección deberá citar a la evaluación de conocimientos a los/as postulantes calificados como APÍO/A; asimismo, comunicará los medios que usará y el horario para la evaluación de conocimientos, coordinando con la UGRH de la UNAH. Esta etapa concluye con la publicación del Acta de Evaluación de Fichas de Postulación (Anexo N°7).

b) **Evaluación de conocimientos**, se realizará en las instalaciones de la UNAH o mecanismos que la UGRH determine en coordinación con el Comité Selección. Solo accederán los/as postulantes declarados APTO/A en la fase de evaluación curricular.

El Comité de Selección elaborará un examen de conocimientos, donde se evaluarán los conocimientos relacionados a la entidad; así como los requisitos y actividades señaladas en la convocatoria.

En el caso que el/la postulante con discapacidad requiera algunos ajustes razonables, el Comité de Selección propondrá las adaptaciones correspondientes, tomando en cuenta lo solicitado por el/la postulante y el tipo de discapacidad. Cuando el/la postulante con discapacidad no haya comunicado los ajustes que requiera para la evaluación, el Comité de Selección realizará los ajustes que resulten razonables en cada caso.



La suplantación de identidad o plagio que realice algún postulante en el concurso público será motivo para que éste sea eliminado del concurso y se inicie las medidas legales y administrativas que correspondan. Los/as postulantes que no se presenten a la evaluación serán considerados en el acta como NO SE PRESENIO (NSP). La evaluación de conocimientos estará estructurada de la siguiente manera:

- **Conocimientos generales**

Se evaluará el conocimiento de los/as postulantes acerca de las funciones, atribuciones y participaciones destacadas de la UNAH.

- **Conocimientos específicos**

Se evaluarán los conocimientos de temas específicos en relación con el perfil del practicante convocado.

- **Caso práctico**

Se evaluará el análisis y solución de, por lo menos, un caso que permita medir los conocimientos y habilidades. Los/as postulantes que obtengan como mínimo la nota de veinte (20) puntos, sobre un total de treinta (30) puntos en la evaluación de conocimientos, pasarán a la evaluación de entrevista personal.

Se publicará la relación del puntaje obtenido de los/as postulantes en la evaluación de conocimientos (Anexo N° 8).

c) **Entrevista personal**, está a cargo del Comité de Selección, participan los postulantes APROBADOS de la etapa de evaluación de conocimientos; el Comité de Selección califica de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en la base del concurso público.

La entrevista personal está orientada a analizar y profundizar aspectos como las motivaciones y habilidades del/de la postulante en relación con los requisitos de la convocatoria, con la finalidad de identificar al postulante idóneo/a, siguiendo lo establecido en el Anexo N° 9.

| CRITERIO DE EVALUACIÓN |
|-------------------------------|
| 1. Dominio temático |
| 2. Capacidad analítica |
| 3. Facilidad de comunicación |
| 4. Trabajo en equipo |
| 5. Iniciativa |

Se deberá tener presente los siguientes puntos para el desarrollo de la entrevista:



- Es responsabilidad del/de la postulante y del Comité de Selección respetar los horarios asignados.
- El orden de la entrevista se realizará en el horario establecido en la publicación respectiva, por lo que el/la postulante debe estar atento mínimo 10 minutos antes del horario programado.
- El/la postulante debe mostrar su DNI original y señalar sus nombres y apellidos, número de DNI y a qué número de concurso público de prácticas está postulando.
- En la entrevista personal el Comité de Selección y el/la postulante deberá tomar medidas pertinentes para contar con un ambiente tranquilo, libre de ruidos e interrupciones; asimismo, queda prohibido el uso de otros dispositivos tecnológicos o electrónicos durante el desarrollo de la entrevista.

Los/as postulantes que no se presenten a la entrevista personal serán considerados en el acta con las siglas NSP (No Se Presentó).

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio de treinta (30) puntos, de acuerdo con los criterios establecidos en el Anexo N° 9. En caso de que su nota sea menor a veinte (20) queda DESCALIFICADO.

6.3.2.4. Etapa de elección

En esta etapa se elige al/a la ganador/a del concurso público de prácticas, al/a la postulante que obtenga la mayor puntuación en la etapa de convocatoria y evaluación.

El puntaje final se obtiene del promedio resultante de la sumatoria del puntaje de la evaluación curricular, evaluación de conocimientos y la entrevista personal.

El/la postulante que tenga la puntuación más alta, será considerado ganador/a del concurso público de prácticas, por lo cual el comité de selección concluye la etapa con la publicación del Acta de Entrevista Personal y Resultado Final (Anexo N° 10).

En caso exista empate entre dos (2) o más postulantes, el órgano y/o unidad orgánica usuaria determinará los criterios que permitan establecer el desempate, decisión que el Comité de Selección deberá informar al/a la jefe/a de la UGRH. Publicados los resultados, el postulante que considere vulnerado sus derechos, por haberse producido vicios e irregularidades en alguna de las etapas del concurso público, puede presentar, los recursos administrativos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27 444, Ley del Procedimiento

Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS en los plazos y forma oportuna.

La interposición de los recursos de reconsideración o apelación no suspende la suscripción del convenio de prácticas por parte del/la postulante declarado/a ganador.

6.4. IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS

Una vez publicado los resultados, el/la postulante que considere vulnerado sus derechos, por haberse producido vicios e irregularidades en alguna de las etapas de concurso público de prácticas, puede presentar, en los plazos y forma oportuna, los recursos administrativos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

La interposición de los recursos de reconsideración o apelación no suspende la suscripción del convenio de prácticas.



6.5. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

a) El/la postulante declarado/a ganador/a del concurso público de prácticas deberá presentar los siguientes documentos para la suscripción de su Convenio de Prácticas (Anexo N° 11 y 12 sujetos a modificaciones, de acuerdo con la conveniencia de la UNAH):

- Ficha de datos personales (Anexo N° 06), debidamente firmada.
- Hoja de Vida Documentada de acuerdo con la información declarada en la Ficha de postulación, adjuntando el DNI.
- Carta de Presentación del Centro de Estudios, en el caso de prácticas preprofesionales, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad, dirigida al jefe/a de la UGRH de la UNAH. Dicha carta puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de estudiante del/de la postulante.
- Constancia de Egresado del Centro de Estudios, en el caso de prácticas profesionales, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad, dirigida al jefe/a de la UGRH de la UNAH. Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido Por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del/de la postulante.
- Una foto tamaño carnet sobre fondo blanco.

b) Por otro lado, se deberá tener en cuenta los siguientes requisitos para celebrar el convenio de prácticas, las cuales serán presentadas mediante Declaración Jurada:

- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.



- No encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- c) El Convenio de Prácticas es suscrito por las partes dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final del concurso público, salvo que la institución disponga la ampliación del plazo atendiendo a razones objetivas y justificadas. Caso contrario se convocará al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la UGRH comunicará a la dependencia usuaria para determinar si convoca al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el concurso público.
- d) Asimismo, el convenio es suscrito en duplicado por el/la jefe/a de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, en representación de la UNAH en casos de convenios de prácticas profesionales y por triplicado para el caso de las prácticas preprofesionales.
- e) Es responsabilidad del/de la jefe/a del órgano y/o unidad orgánica usuaria enviar el Plan de Prácticas (Anexo N° 13) antes de la suscripción del Convenio respectivo.
- f) Suscrito el convenio entre todas las partes, según sea el caso, este podrá iniciar sus prácticas en la entidad, no es procedente la regularización de la suscripción del convenio de prácticas.

El/la jefe/a de la dependencia no deberá permitir el inicio de las prácticas antes de la suscripción del convenio, bajo responsabilidad.

6.6. CANCELACIÓN Y DECLARACIÓN DE DESIERTO EL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICA

- a) El concurso público de prácticas puede ser cancelado hasta antes de la evaluación de conocimientos en alguno de los siguientes supuestos, sin que esto suponga responsabilidad para la entidad:
 - Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del concurso público.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otros supuestos debidamente justificados.
- b) El concurso público de prácticas puede ser declarado desierto, por los siguientes supuestos:
 - Cuando no se presenten postulantes al concurso público correspondiente.
 - Cuando ninguno de los/as postulantes cumpla con los requisitos establecidos en el perfil.
 - Cuando habiendo cumplido con los requisitos, ninguno de los/as postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en alguna fase de evaluación.
 - Cuando el/la postulante ganador/a del concurso público o en su defecto, el/la accesitario/a que haya ocupado el orden de mérito inmediato

siguiente, no cumple con suscribir el convenio de prácticas en el plazo correspondiente o comunique su voluntad de no suscribir el convenio.

6.7. ACCIONES POSTERIORES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICA

La UGRH tiene a cargo la realización de las siguientes actividades:

- Entregar al/a la practicante el fotocheck que le permita identificarse en las instalaciones de la UNAH.
- Custodiar y archivar los antecedentes y demás documentación de los/las practicantes.
- Gestionar el pago de la subvención económica.
- Declarar a los/las practicantes en la planilla electrónica.
- Hacer entrega de la presente directiva y otros instrumentos que considere necesario para el mejor desenvolvimiento del/de la practicante.
- Emitir y hacer entrega del certificado de prácticas.
- Custodiar los informes de evaluación de los/las practicantes, realizados por el supervisor/a de prácticas asignado por el órgano y/o unidad orgánica usuaria a cargo.
- Remitir información que requiera el Centro de Estudios del/de la practicante.



6.8. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICA

Son causales de terminación del Convenio de Prácticas:

- El término o culminación del plazo estipulado en el convenio.
- El mutuo acuerdo entre el/la practicante y la entidad, en el caso de prácticas profesionales; así como el mutuo acuerdo entre el Centro de Estudios, el practicante y la entidad, en el caso de prácticas preprofesionales.
- Por decisión de la entidad por incumplimiento de las disposiciones señaladas en el respectivo Convenio de Prácticas.
- Cuando surta efectos la medida disciplinaria de separación definitiva impuesta por el Centro de Estudios al practicante.
- Cuando se pierda la condición de estudiante o egresado que dio mérito a la modalidad formativa de servicios contenida en el respectivo Convenio de prácticas, ya sea porque el practicante perdió la condición de estudiante o adquirió la condición de egresado o porque el egresado adquirió el título profesional o técnico respectivo.
- La renuncia o retiro voluntario por parte del practicante, que debe ser comunicada a la entidad con una anticipación no menor de quince (15) días hábiles. A criterio de la entidad, se puede exonerar de este plazo. Asimismo, el órgano y/o unidad orgánica usuaria, deberá informar a la UGRH dentro de las 24 horas de presentada la renuncia o retiro voluntario del practicante, informando cuál es el último día de labores que deberá considerarse para los efectos de cálculo de beneficios y extensión de la documentación que corresponda. Sin perjuicio de lo señalado, el órgano y/o unidad orgánica usuaria deberá remitir la carta de renuncia o retiro voluntario en original para



su debida incorporación de legajos.

- g) La invalidez permanente del practicante.
- h) El fallecimiento del practicante.
- i) Cuando el practicante incurra en inasistencias injustificadas por 03 días consecutivos, para lo cual se considerará como fecha de cese el último día de asistencia.

6.9. CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL/DE LA PRACTICANTE

El control de asistencia y puntualidad estará a cargo de la UGRH.

6.9.1. Control de Asistencia

El practicante deberá registrar diariamente su ingreso y salida a través de marcador digital, coordinando con la UGRH. El practicante que no marque o registre su ingreso y salida, y que no justifique tal omisión a través de la papeleta correspondiente, será considerado como inasistencia injustificada.

La entidad podrá dar por culminado el convenio de prácticas cuando el practicante incurra en inasistencias injustificadas por 03 días consecutivos, para lo cual se considerará como fecha de cese el último día de asistencia. Es responsabilidad del practicante, el registro oportuno de las justificaciones de su inasistencia en el sistema, ya que al no realizarlo podrá efectuarse el descuento respectivo en la subvención económica mensual.

6.9.2. Control de Puntualidad

Todos los practicantes tienen la obligación de registrar su asistencia puntualmente, de acuerdo con el horario establecido.

En caso de incurrir en tardanza, el practicante tendrá la oportunidad de justificar por escrito ante el/la Jefe la del Órgano y/o Unidad Orgánica en donde se encuentre realizando sus actividades formativas, el cual posteriormente hará de conocimiento a la UGRH de la UNAH. La justificación deberá ser debidamente fundamentada para que posteriormente sea registrada y validada.

La tardanza, falta u omisión del registro de la asistencia y permanencia amerita la aplicación del descuento proporcional en la subvención del practicante.

El practicante podrá ingresar a la UNAH sin ser sujeto a descuento por un periodo no mayor a diez (10) minutos diarios contabilizados a partir de la hora de ingreso y hasta por un máximo de treinta (30) minutos acumulados durante el mes. Si el practicante supera dicho límite diario o mensual, la UNAH, procederá al descuento correspondiente por el exceso en dicho límite.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a) Para todo aquello que no está regulado en la presente Directiva, se aplicarán de manera supletoria a las disposiciones emitidas por SERVIR u otras normas aplicables a la materia; asimismo, en los aspectos no previstos en la presente directiva o en las bases de los concursos públicos, resolverá la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, debiendo fundamentar las acciones que adopte.
- b) Los órganos y/o unidades orgánicas brindaran las facilidades necesarias a los practicantes a efectos de que estos acudan a rendir sus exámenes, presentar trabajos y/o puedan cumplir con los requerimientos académicos en la universidad y/o instituto superior, según corresponda; comprometiéndose el practicante a recuperar las horas de permiso, en el órgano y/o unidad orgánica respectiva.
- En observancia de los principios administrativos de presunción de veracidad y privilegio de controles posteriores, la UNAH procederá a efectuar periódicamente a través de la UGRH, la fiscalización posterior selectiva sobre la veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas por el practicante. En caso de verificarse la falsedad o inexactitud total o parcial de la misma, procede a resolver el convenio de prácticas en la forma establecida, sin perjuicio de las demás acciones legales a que hubiera lugar.
- d) Déjese sin efecto cualquier normativa de carácter interna emitida por la UNAH que contravenga o contradiga con lo establecido en la presente directiva.
- e) Una vez aprobada la presente Directiva, se publicará en la página institucional de la UNAH y entrará en vigor al día siguiente de su publicación, las normas legales sobre prácticas preprofesionales y profesionales y sus posteriores modificatorias son de plena aplicación en lo no previsto en la presente directiva.



VIII. ANEXOS:

- **Anexo N° 01:** Plan Anual de Prácticas Preprofesionales y Profesionales.
- **Anexo N° 02:** Formato de Requerimiento de Prácticas.
- **Anexo N° 03:** Compromiso de Integridad.
- **Anexo N° 04:** Abstención de participar como Miembro de Comité de Selección Para el Concurso Público de Prácticas.
- **Anexo N° 05:** Formato Aprobación de Publicación de Convocatoria.
- **Anexo N° 06:** Ficha de Postulación.
- **Anexo N° 07:** Acta de Evaluación de Fichas de Postulación.
- **Anexo N° 08:** Acta de Evaluación de conocimientos.
- **Anexo N° 09:** Criterios de Evaluación Para la Entrevista Personal.
- **Anexo N° 10:** Acta de Entrevista Personal y Resultado Final
- **Anexo N° 11:** Modelo de Convenio de Prácticas Preprofesionales.
- **Anexo N° 12:** Modelo de Convenio de Prácticas Profesionales.
- **Anexo N° 13:** Modelo de Adenda al Convenio de Prácticas Preprofesionales.
- **Anexo N° 14:** Modelo de Adenda al Convenio de Prácticas Profesionales.
- **Anexo N° 15:** Plan de Prácticas (Preprofesionales o Profesionales).
- **Anexo N° 17:** Modelo de Informe de Evaluación de Prácticas.

ANEXO N° 01

PLAN ANUAL DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES

Órgano y/o unidad orgánica:

Año:

A. SUSTENTACIÓN

.....
.....
.....

B. NÚMERO DE PRACTICANTES REQUERIDOS

| SEMESTRES | I | II |
|-------------------------------------|---|----|
| N° de Practicantes preprofesionales | | |
| N° de Practicantes profesionales | | |

C. DETALLE DE LA SOLICITUD

| N° | Unidad Orgánica | Tipo de Practicante | Materia o Profesión | N° de Practicante | Supervisor/a de Práctica | Atención de Solicitud | |
|----|-----------------|---------------------|---------------------|-------------------|--------------------------|-----------------------|-------------|
| | | | | | | Semestre I | Semestre II |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

D. DOCUMENTOS ADJUNTOS

1. Formato de requerimiento de practicar
2. Informe de opinión favorable de la OPP

.....
Jefe/a del Órgano y/o Unidad Orgánica
Firma y Sello

ANEXO N° 02

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRÁCTICA

INFORME N° <correlativo>-202x-UNAH/<Unidad que genere el documento>

A LA : Directora General de Administración de la UNAH

ASUNTO : Requerimiento de Practicante

FECHA : Huanta, XX de xxxx de 202x

Tengo el agrado de dirigirme a usted con relación al asunto, a fin de solicitarle la vinculación de _____ () practicante, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, para que sea formado en las actividades que desarrolla nuestra unidad orgánica, de acuerdo con el siguiente detalle:



DATOS GENERALES

1.1 El Requerimiento es:

| | | |
|------------------|--|-------------------------------------|
| Nuevo | | |
| Reemplazo | | Nombre del practicante en reemplazo |
| Desierto | | Concurso de Práctica N° |



1.2 Modalidad de práctica: () Preprofesionales () Profesionales

1.3 Órgano y/o unidad orgánica solicitante

Órgano:

Unidad Orgánica:



1.4 Supervisor de prácticas

Apellidos y Nombres:

Área:

Cargo:



1.5 Área de formación profesional

() Universidad

() Instituto de educación Superior

Carrera:



1.6 Número de Practicantes requeridos

Prácticas preprofesionales

Prácticas profesionales



II. REQUISITOS QUE SE REQUIERE DEL PRACTICANTE

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básica | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | | | |
| Hojas de cálculo | | | | |
| Programa de presentaciones | | | | |
| Otros (Especificar) _____ | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | |
| IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | | | | |
| Quechua | | | | |
| Otros (Especificar) | | | | |
| Observaciones: | | | | |



III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- a)
- b)
- c)
- d) Otras funciones de apoyo asignadas por el superior inmediato.

IV. CONTEXTO FORMATIVO

| | | |
|--|--------|--------|
| Equipo de cómputo (PC) | () Si | () No |
| Mobiliario (escritorio, silla u otros mobiliarios) | () Si | () No |
| Útiles de Oficina | () Si | () No |

.....
Jefe/a del Órgano y/o Unidad Orgánica
Firma y Sello



UNAH

DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS BAJO LOS ALCANCES DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1401 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

UNAH-JGRH
Fecha: junio de 2024

Versión: 01

Página 29 de 55

ANEXO N° 03

COMPROMISO DE INTEGRIDAD

Yo, identificado/a con DNI N"..... Servidor/a civil del Órgano y/o Unidad Orgánica designado miembro del Comité de Selección para el Concurso Público de Prácticas N°, manifiesto mi compromiso de llevar a cabo una evaluación imparcial de los postulantes del presente concurso público, en consecuencia, me comprometo a presentar mi abstención en los casos siguiente:



a. Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.

b. Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el resultado de los procesos de selección.

c. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los postulantes o candidatos/as, que hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección.

d. Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as.

Declaro conocer que, de no presentar mi abstención a pesar de encontrarme en alguna de las causales señaladas precedentemente, estaré incurriendo en responsabilidad administrativa pasible de sanción, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.



Huanta,, de 202X.



.....
Firma y DNI

ANEXO N° 04

**ABSTENCIÓN DE PARTICIPAR COMO MIEMBRO DE COMITÉ DE SELECCIÓN PARA
EL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS**

Yo, identificado/a con DNI, designado/a como miembro de comité para el Concurso Público de Prácticas N', y al haber tomado conocimiento del compromiso de integridad, hago de conocimiento mi abstención por la siguiente causal:

| Causales de Abstención | Marque con "X" |
|---|----------------|
| 1. Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las postulantes o candidatos. | |
| 2. Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviere interés en el resultado de los procesos de selección | |
| 3. Cuando tuviere amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los postulantes o candidatos/as, que hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección. | |
| 4. Cuando tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los y las postulantes o candidatos/as. | |

Huanta,, de 202X.

.....
Firma y DNI



ANEXO N° 05

FORMATO APROBACIÓN DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° - UNAH
 APROBACIÓN DE PUBLICACIÓN DE BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE
 PRÁCTICAS



Aprobado por

 Dirección General de Administración

Huanta,, de 202X.





UNAH

**DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES
FORMATIVAS DE SERVICIOS BAJO LOS ALCANCES DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 1401 EN LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

UNAH-UGRH
Fecha: junio de 2024
Versión: 01
Página 32 de 55

ANEXO N° 06

FICHA DE POSTULACIÓN

| | |
|----------------------------------|--|
| Número de concurso de prácticas | |
| Nombre del concurso de prácticas | |
| Tipo de prácticas | |

1. DATOS PERSONALES

| | | | | | | | |
|---------------------------------------|----------|-------------------------|-----------------|------------------|----------------------------|---------------------|-------------|
| APELLIDO PATERNO | | APELLIDO MATERNO | | NOMBRES | | | |
| | | | | | | | |
| GÉNERO | | ESTADO CIVIL | | N° DNI | FECHA DE NACIMIENTO | | EDAD |
| F | M | SOLTERO | CASADO | | | | |
| | | | | | | | |
| LUGAR DE NACIMIENTO | | | | | | | |
| DISTRITO | | PROVINCIA | | | DEPARTAMENTO | | |
| | | | | | | | |
| DOMICILIO ACTUAL | | | | | | | |
| DIRECCIÓN | | N°/LT/MZ | DISTRITO | PROVINCIA | | DEPARTAMENTO | |
| | | | | | | | |
| REFERENCIA DE DOMICILIO ACTUAL | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| TELÉFONO / CORREO ELECTRÓNICO | | | | | | | |



UNAH

**DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES
FORMATIVAS DE SERVICIOS BAJO LOS ALCANCES DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 1401 EN LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

UNAH-UGRH
Fecha: junio de 2024

Versión: 01

Página 33 de 55

| | | |
|-------------|----------------|-------------------------------|
| FIJO | CELULAR | CORREO ELECTRÓNICO |
| | | |

2. FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA

| | | | | | |
|---|--|----------------------------|--|----------------------------|--|
| CENTRO DE ESTUDIOS (MARCAR CON ASPA EL CUADRO EN BLANCO): | | | | | |
| TIPO DE CENTRO DE ESTUDIOS | MARCAR CON X | | | | |
| UNIVERSIDAD | | | | | |
| INSTITUTO | | | | | |
| ESPECIALIDAD | GRADO DE ESTUDIO ACTUAL (CICLO O AÑO) | | | | |
| | | | | | |
| ORDEN DE MÉRITO EN FORMACIÓN ACADÉMICA (ADJUNTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE ORDEN DE MÉRITO) | | | | | |
| TERCIO SUPERIOR | | QUINTO SUPERIOR | | DÉCIMO SUPERIOR | |

3. CONOCIMIENTO: En el siguiente cuadro se puede describir aquellos conocimientos que se haya adquirido con relación a las prácticas que postula.

| |
|---------------------|
| CONOCIMIENTO |
| 1. |
| 2. |
| 3. |

4. OFIMÁTICA: Señale los programas o paquetes informáticos que maneja.

| OFIMÁTICA | Nivel de dominio | | | |
|----------------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básica | Intermedio | Avanzado |
| Procesador de textos | | | | |
| Hojas de cálculo | | | | |
| Programa de presentaciones | | | | |
| Otros (especificar) | | | | |
| Otros (especificar) | | | | |

IDIOMAS/DIALECTOS:

| IDIOMAS / DIALECTO | Nivel de dominio | | | |
|---------------------|------------------|--------|------------|----------|
| | No aplica | Básico | Intermedio | Avanzado |
| Inglés | | | | |
| Quechua | | | | |
| Otros (especificar) | | | | |
| Observaciones | | | | |

6. PRÁCTICAS ANTERIORES:

EXPERIENCIA DE PRÁCTICAS 1:

| ENTIDAD O CENTRO DE PRÁCTICAS O CENTRO LABORAL | TIPO DE PRÁCTICAS (PREPROFESIONALES O PROFESIONALES) | CARRERA PROFESIONAL |
|--|--|---------------------|
| | | |
| FECHA DE INICIO | FECHA DE TÉRMINO | MOTIVO DE RETIRO |
| | | |
| FUNCIONES DE APOYO: | | |
| | | |

7. HABILIDADES ARTÍSTICAS Y/ DEPORTIVAS (OPCIONAL)





UNAH

**DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES
FORMATIVAS DE SERVICIOS BAJO LOS ALCANCES DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 1401 EN LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

UNAH-UGRH
Fecha: junio de 2024
Versión: 01
Página 35 de 55

- | |
|------|
| 1. - |
| 2. - |

El/la postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la ficha de resumen curricular y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad, ya que esta tiene carácter de declaración jurada.



Huanta,, de 202X.



.....

Firma y DNI



ANEXO N° 07

**ACTA DE EVALUACIÓN DE FICHAS DE POSTULACIÓN CONCURSO PÚBLICO DE
PRÁCTICAS N°-202X-UNAH**

En la/el(lugar) y siendo las XX: XX horas del día del mes del año 202X, se reunieron los miembros del Comité de Selección del Concurso Público de Prácticas N° 202X-UNAH, para revisar las Fichas de Postulación registradas y presentadas por los aspirantes a practicantes.

El Comité de Selección procedió a evaluar un total de Fichas de Postulación, a fin de revisar si cumplen con los requisitos solicitados en la convocatoria.

De la revisión efectuada se pudo obtener el siguiente resultado:

| N° | POSTULANTE (NOMBRES Y APELLIDOS) | PUNTAJE | RESULTADO (APTO O NO APTO) | OBSERVACIONES (detallar por qué no fue admitido) |
|----|--|---------|-------------------------------|--|
| | | | APTO | |
| | | | NO APTO | Por no cumplir con los requisitos mínimos |

El Comité de selección, de acuerdo con lo señalado en la convocatoria acordó:

Con evaluación de conocimientos

Comunicar para la evaluación de conocimientos al/a los postulantes APTOS para el día de del 202X, a las horas en las instalaciones de, el/los postulantes/s citado/s para la evaluación de conocimiento deben ingresar portando consigo su DNI vigente.

En señal de conformidad, firman los miembros del Comité de Selección, siendo las Horas del día..... de, de.....

| | | |
|--|--|---|
| | | |
| Apellidos y nombres Presidente | Apellidos y nombres Primer miembro | Apellidos y nombres Segundo miembro |

ANEXO N° 08

**ACTA DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS
CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N°-202X-UNAH**

En la/el(lugar)y siendo las XX: XX horas del día del mes del año 202X, se reunieron los miembros del Comité de Selección del Concurso Público de Prácticas N°202X-UNAH.

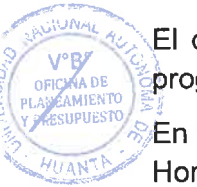
Siendo las horas se presentaron a rendir evaluación de conocimientos los siguientes postulantes, obteniendo los siguientes resultados:



| N° | POSTULANTE/S (Nombres y apellidos) | PUNTAJE | ROL DE ENTREVISTAS | |
|----|------------------------------------|---------|--------------------|------|
| | | | FECHA | HORA |
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |



Los/as postulantes que obtuvieron como mínimo la nota aprobatoria de veinte (20) puntos, deberán de presentarse para la Entrevista Personal según rol de entrevistas.



El día de la entrevista los postulantes deberán presentarse 10 minutos antes de la hora programada, portando su documento de identidad.

En señal de conformidad, firman los miembros del Comité de Selección, siendo las Horas del día de, de



| | | |
|--|--|---|
| | | |
| Apellidos y nombres Presidente | Apellidos y nombres Primer miembro | Apellidos y nombres Segundo miembro |



ANEXO N° 09

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

Fecha:/...../.....

Hora:

Apellidos y Nombres

DNI:

| CRITERIO DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|--|---------|
| a. Dominio temático (de 1 a 4 puntos) | |
| b. Capacidad analítica (de 1 a 4 puntos) | |
| c. Facilidad de comunicación (de 1 a 4 puntos) | |
| d. Trabajo en equipo (de 1 a 4 puntos) | |
| e. Iniciativa (de 1 a 4 puntos) | |
| TOTAL | |

Fecha:/...../.....

Hora:

Apellidos y Nombres

DNI:

| CRITERIO DE EVALUACIÓN | PUNTAJE |
|--|---------|
| a. Dominio temático (de 1 a 4 puntos) | |
| b. Capacidad analítica (de 1 a 4 puntos) | |
| c. Facilidad de comunicación (de 1 a 4 puntos) | |
| d. Trabajo en equipo (de 1 a 4 puntos) | |
| e. Iniciativa (de 1 a 4 puntos) | |
| TOTAL | |



ANEXO N° 10

**ACTA DE ENTREVISTA PERSONAL Y RESULTADO FINAL
CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° -202X-UNAH**

En la/el(lugary siendo las XX: XX horas del día del mes del año 202X se reunieron los miembros del comité de selección del concurso Público de Prácticas N'.....202X-UNAH.

Siendo las horas se presentaron a la entrevista personal los/las siguientes postulantes, obteniendo los siguientes resultados:

| N° | POSTULANTE/S (Nombres y apellidos) | PUNTAJE O NOTA |
|----|---------------------------------------|-------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |

Luego de la evaluación, se procede a determinar el **Resultado Final**, para la elección de un Practicante para la

| N° | POSTULANTE/S (Nombres y Apellidos) | Nota de evaluación curricular | Nota de evaluación de conocimiento | Nota de entrevista personal | Resultado final |
|----|---------------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------------------|--------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

En consecuencia, el comité de selección declara ganador o ganadora a los postulantes enunciado en el cuadro anterior.

En señal de conformidad, firman los miembros del Comité de Selección, siendo las Horas del día de de

| | | |
|--|--|---|
| | | |
| Apellidos y nombres presidente | Apellidos y nombres Primer miembro | Apellidos y nombres Segundo miembro |

ANEXO N° 11

MODELO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES N°-202X-UNAH

Conste por el presente documento que se firma por triplicado, el convenio de Prácticas preprofesionales, celebrado de conformidad con el artículo 5° y siguientes del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que se celebra entre LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA y EL/LA PRACTICANTE, identificados en este documento, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

DATOS GENERALES

A. LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Razón social : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA
RUC : 20574653798
Domicilio : Jr. Manco Cápac N° 497 – El Bosque
Actividad económica :
Representante :
DNI del representante :

B. EL CENTRO DE ESTUDIOS

Razón social :
RUC :
Domicilio :
Representante :
DNI del representante :

C. EL PRACTICANTE

Nombre :
Documento de identidad :
Nacionalidad :
Fecha de nacimiento :
Sexo :
Domicilio :
Situación del practicante :
Centro de estudios :
Profesional que lo presenta :
Especialidad :
Ocupación materia de la Capacitación : Practicante de _____, que realizará actividades de acuerdo con el Plan de Prácticas.

D. CONDICIONES DEL CONVENIO

Plazo de duración : Del _____ al _____
Días de las prácticas : lunes a viernes

| | |
|---|-------------------------------|
| Horario de las prácticas | : De 00:00 hasta 00:00 horas. |
| Horario de refrigerio | : De 00:00 pm a 00:00 pm |
| Subvención económica | : S/. 0,000.00 mensual. |
| Área donde se realizarán las prácticas | : |
| | : |

CLÁUSULAS DEL CONVENIO

Primero. El/la ____ (Nombre del centro de estudios de procedencia) - Mediante carta de presentación o documento similar, comunica que EL/LA PRACTICANTE se encuentra cursando ciclo de su carrera de _____

Segundo. EL/LA PRACTICANTE confirma su interés y necesidad de efectuar sus Prácticas Preprofesionales. Por su parte, LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA acepta colaborar, tanto con el indicado CENTRO DE ESTUDIOS como con EL/LA PRACTICANTE en su tarea formativa educativa, permitiéndole que realice su Práctica Preprofesional.

Tercero. EL/LA PRACTICANTE desempeñará las actividades formativas en la _____ ubicada en _____, de acuerdo con los datos generales señalados en el literal D.

Cuarto. Para efectos del presente convenio la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, se obliga a:

1. Pagar puntualmente a EL/LA PRACTICANTE una subvención económica convenida.
2. Brindar orientación y capacitación técnica y profesional a EL/LA PRACTICANTE, dentro de su área de formación académica, así como evaluar sus prácticas
3. Emitir los informes que requiera el CENTRO DE ESTUDIOS en relación con las prácticas de EL/LA PRACTICANTE.
4. Designar un supervisor para impartir la orientación correspondiente a EL/LA PRACTICANTE y para verificar el desarrollo y cumplimiento del plan de prácticas.
5. No cobrar suma alguna por la formación recibida.
6. Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de EL/LA PRACTICANTE, a través de ESSALUD en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
7. Otorgar a EL/LA PRACTICANTE una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual, cada seis meses de duración continua de prácticas. Evitar que el practicante cubra vacantes o plazas de naturaleza laboral o de servicios; de lo contrario, se configuraría un supuesto de simulación de análogo susceptible de ser supervisado y sancionado por las autoridades competentes.
9. Expedir la certificación de Prácticas Preprofesionales correspondientes.
10. Informar las sanciones que correspondan, sobre los supuestos de hostigamiento sexual, que involucre algún practicante de conformidad con la Ley N° 27942.

Quinto. Para efectos del presente Convenio EL/LA PRACTICANTE se obliga a:

1. Suscribir el Convenio de Prácticas con LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA acatando las disposiciones formativas que se asignen.
2. Desarrollar sus Prácticas Preprofesionales con disciplina y responsabilidad.
3. Cumplir con el desarrollo del Plan de prácticas que aplique LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA.
4. Sujetarse a las disposiciones o normas administrativas internas que le señale LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA.

Sexto. Son prohibiciones de EL/LA PRACTICANTE:

1. Realizar actividades distintas a las asignadas durante el horario de prácticas.
2. Recibir o solicitar retribuciones, dádivas u obsequios de cualquier naturaleza para realizar u omitir la realización de las actividades encomendadas.
3. Divulgar la información y/o documentación que el practicante conozca durante el desarrollo de la práctica, en especial la información oficial de carácter confidencial.
4. Suscribir informes u otros documentos oficiales.
5. Realizar actividades políticas durante la jornada formativa.
6. Emitir opinión a través de los medios de comunicación social sobre temas relacionados con la UNAH.

Séptimo. LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA concederá a EL/LA PRACTICANTE una subvención económica mensual ascendente a S/ 1,025.00 (MIL VEINTICINCO Y 00/100 SOLES) que se incrementará de acuerdo con los reajustes que disponga el gobierno para la remuneración mínima vital.

De conformidad con el artículo 17° del Decreto Legislativo 1401, esta subvención 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.

Octavo. Cualquiera de las partes se reserva el derecho de dar por concluido el presente Convenio. Asimismo, EL/LA PRACTICANTE puede retirarse voluntariamente, debiendo comunicar su decisión a LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA en un plazo no menor de quince (15) días hábiles, salvo excepciones en los que LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA establezca un plazo menor.

Noveno. EL/LA PRACTICANTE declara conocer la naturaleza del presente Convenio, el cual no originan vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza, de tal modo que sólo genera para las partes las atribuciones, derechos y obligaciones específicamente previstos en el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, en los procedimientos internos definidos por LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, así como en lo previsto en el presente Convenio.

Décimo. Para todos los efectos relacionados con el presente Convenio, las partes señalan como su domicilio el que aparece consignado en la parte introductoria por válidos de éste, los cuales se tendrán en tanto la variación no haya sido comunicada por escrito a la otra parte.

Las partes, después de leído el presente Convenio, se ratifican en su contenido y lo suscriben en señal de conformidad en tres ejemplares; el primero para LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA; el segundo para EL/LA PRACTICANTE, el tercero para el CENTRO DE ESTUDIOS.

Suscrito en la ciudad de Huanta, el día de, de 202X.

| | | |
|---|---|---|
| | | |
|  <p align="center">JEFE/A DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p> | <p align="center">CENTRO DE ESTUDIOS</p> | <p align="center">EL/LA ESTUDIANTE</p> |



ANEXO N° 12

MODELO DE CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONALES

CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N°.....-202X – UNAH

Conste por el presente documento que se firma por triplicado, el convenio de Prácticas Profesionales, celebrado de conformidad con el artículo 10° y siguientes del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que se celebra entre LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, EL CENTRO DE ESTUDIOS y EL/LA PRACTICANTE, identificados en este documento, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

DATOS GENERALES

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

Razón Social : UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA
RUC : 20574653798
Domicilio : Jr. Manco Cápac N° 497 – El Bosque
Actividad Económica :
Representante :
DNI del Representante :

A. EL PRACTICANTE PROFESIONAL

Nombre :
Documento de Identidad :
Nacionalidad :
Fecha de Nacimiento :
Sexo :
Estado Civil :
Domicilio :
Especialidad :
Ocupación materia de la Capacitación : Practicante de _____ que realizará actividades de acuerdo con el Plan de Prácticas.

B. CONDICIONES DEL CONVENIO

Plazo de duración : Del _____ al _____
Días de las prácticas : lunes a viernes
Horario de las prácticas : De 00:00 hasta 00:00 horas
Horario de refrigerio : De 00:00 pm a 00:00 pm
Subvención económica : S/ 0,000.00 mensual.
Área donde se realizarán las practicas :

CLÁUSULAS DEL CONVENIO:

Primero. El/la _____ (Nombre del centro de estudios de procedencia) _____ presenta a EL/LA PRACTICANTE PROFESIONAL mediante comunicación de fecha _____ de _____ de _____ mediante Constancia de Egreso o documento similar.

Segundo. EL/LA PRACTICANTE PROFESIONAL confirma su interés y necesidad de efectuar sus Prácticas Profesionales para consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de su formación profesional, así como ejecutar su desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público y con los fines de obtener el grado (o título) correspondiente. Por su parte, LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA acepta colaborar con EL/LA PRACTICANTE PROFESIONAL en su tarea formativa educativa, permitiéndole que realice su Práctica Profesional.

Tercero. EL/LA PRACTICANTE PROFESIONAL desempeñará las actividades formativas en relación con los temas de _____ en la _____ ubicada en _____ de _____ de acuerdo con los datos generales señalados en el literal C del presente convenio.

Cuarto. Para efectos del presente convenio LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, se obliga a:

1. Pagar puntualmente a EL/LA PRACTICANTE PROFESIONAL, una subvención económica convenida.
2. Brindar orientación y capacitación técnica y profesional a EL/LA PRACTICANTE PROFESIONAL, dentro de su área de formación académica, así como evaluar sus prácticas.
3. Designar un supervisor para impartir la orientación correspondiente a EL/LA PRACTICANTE PROFESIONAL y para verificar el desarrollo y cumplimiento del plan de prácticas.
4. No cobrar suma alguna por la formación recibida.
5. Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de EL/LA PRACTICANTE PROFESIONAL, a través de ESSALUD en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
6. Otorgar a EL/LA PRACTICANTE PROFESIONAL, una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual, cada seis meses de duración continua de prácticas.
7. Evitar que el practicante cubra vacantes o plazas de naturaleza laboral o de servicios; de lo contrario, se configuraría un supuesto de simulación de análogo susceptible de ser supervisado y sancionado por las autoridades competentes.
8. Expedir la certificación de Prácticas Profesionales correspondientes.
9. Informar las sanciones que correspondan, sobre los supuestos de hostigamiento sexual, que involucre algún practicante de conformidad con la Ley N° 27942.

Quinto. Para efectos del presente Convenio EL/LA PRACTICANTE PROFESIONAL se obliga a:

1. Suscribir el Convenio de Practicas con LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA acatando las disposiciones formativas que se asignen.
2. Desarrollar sus prácticas profesionales con disciplina y responsabilidad.
3. Cumplir con el desarrollo del Plan de prácticas que aplique LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA.



UNAH

**DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES
FORMATIVAS DE SERVICIOS BAJO LOS ALCANCES DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 1401 EN LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

UNAH-UGRH #
Fecha: junio de 2024
Versión: 01
Página 46 de 55

4. Sujetarse a las disposiciones o normas administrativas internas que le señale LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA.

Sexto. Son prohibiciones de EL/LA PRACTICANTE PROFESIONAL:

1. Realizar actividades distintas a las asignadas durante el horario de prácticas.
2. Recibir o solicitar retribuciones, dádivas u obsequios de cualquier naturaleza para realizar u omitir la realización de las actividades encomendadas.
3. Divulgar la información y/o documentación que el practicante conozca durante el desarrollo de la práctica, en especial la información oficial de carácter confidencial.
4. Suscribir informes u otros documentos oficiales.
5. Realizar actividades políticas durante la jornada formativa.
6. Emitir opinión a través de los medios de comunicación social sobre temas relacionados con la UNAH.

Séptimo. LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA concederá a EL/LA PRACTICANTE PROFESIONAL una subvención económica mensual ascendente a S/ 1,025.00 (UN MIL VEINTICINCO Y 00/100 SOLES) que se incrementará de acuerdo con los reajustes que disponga el gobierno para la remuneración mínima vital.

De conformidad con el artículo 17° del Decreto Legislativo 1401, esta subvención 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.

Octavo. Cualquiera de las partes se reserva el derecho de dar por concluido el presente Convenio. Asimismo, EL/LA PRACTICANTE PROFESIONAL puede retirarse voluntariamente, debiendo comunicar su decisión a LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA en un plazo no menor de quince (15) días hábiles, salvo excepciones en los que LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA establezca un plazo menor.

Noveno. EL/LA PRACTICANTE PROFESIONAL declara conocer la naturaleza del presente Convenio, el cual no originan vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza, de tal modo que sólo genera para las partes las atribuciones, derechos y obligaciones específicamente previstos en el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, en los procedimientos internos definidos por LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, así como en lo previsto en el presente Convenio.

Décimo. Para todos los efectos relacionados con el presente Convenio, las partes señalan como su domicilio el que aparece consignado en la parte introductoria de éste, los cuales se tendrán por válidos en tanto la variación no haya sido comunicada por escrito a la otra parte.



DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES
FORMATIVAS DE SERVICIOS BAJO LOS ALCANCES DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 1401 EN LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA

UNAH-UGRH
Fecha: junio de 2024
Versión: 01
Página 47 de 55

Como evidencia de aceptación y conformidad con el contenido del presente Convenio, firman las partes en acto de fe, en dos ejemplares de igual tenor; el primero para LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA y el segundo para EL/LA PRACTICANTE PROFESIONAL.

Suscrito en la ciudad de Huanta, el día de..... de 202X.

| | |
|--|------------------|
| | |
|  | |
| JEFE/A DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | EL/LA ESTUDIANTE |





UNAH

ANEXO N° 13

**ADENDA N° 001- 202X – UNAH AL CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
N°202X UNAH.**

Conste por el presente documento, la adenda N° 001-202X-UNAH al Convenio de Prácticas Preprofesionales N° _-202X-UNAH, que celebran de una parte, la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, con RUC N° 20574653798, con domicilio legal en él, Sede Administrativa, Jr. Manco Cápac N° 497, debidamente representada por el/la Señor/a, en calidad de Presidenta de la Comisión Organizadora con DNI N° a quien en adelante se le denominara LA ENTIDAD; por otro parte, la(centro de estudios), con RUC N', con domicilio legal en debidamente representada por el/la señor/a(nombre, apellido y cargo), identificado/a con DNI N' el mismo que cuenta con facultades de representación en adelante EL CENTRO DE ESTUDIOS; y de la otra parte,(nombre y apellido de practicante), identificado/a con DNI N", con domicilio legal en, en adelante EL PRACTICANTE; en los términos y condiciones siguientes:

ANTECEDENTES.

1. Con fecha... de de 202X, las Partes suscribieron un Convenio de Practicas Preprofesionales con el objeto de que EL PRACTICANTE efectúe su práctica en el/la(órgano y/o unidad orgánica), con un plazo de vigencia del de..... de 202X al de de 202X, con una subvención económica mensual ascendente a S/. 1,025.00 (Un mil Veinticinco con 00/100 soles).
2. Mediante el(documento), el/la Jefe la de el/la(órgano y/o unidad orgánica), solicita y sustenta la prórroga de la vigencia del Convenio de Prácticas Preprofesionales N. _- 20_-UNAH, suscrito por las Partes el de de 202X.

ACUERDOS.

1. De común acuerdo las Partes convienen en prorrogar hasta el de de 202X, el Convenio de Prácticas Preprofesionales N° _____-202X-UNAH, suscrito por las partes el de de 202X.
2. Finalmente, las Partes acuerdan mantener vigente en todos sus términos el precitado Convenio, excepto en lo que se oponga a lo estipulado en la presente adenda.

En expresión de conformidad, las Partes suscriben el presente documento, por triplicado, en la ciudad de Huanta, a los..... días del mes de del año 202X.

| | | |
|--|--------------------|------------------|
| | | |
| JEFE/A DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | CENTRO DE ESTUDIOS | EL/LA ESTUDIANTE |

ANEXO N° 14

**ADENDA N° 001- 202X – UNAH AL CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N°
.....202X UNAH.**

Conste por el presente documento, la adenda N° 001-202X-UNAH al Convenio de Prácticas Profesionales N° ____-202X-UNAH, que celebran de una parte, la UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA, con RUC N° 20574653798, con domicilio legal en la, Sede Administrativa, Manco Cápac N° 497 – El Bosque, Huanta, debidamente representada por el/la Señor/a, en calidad de Jefe/a de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos con DNI N° a quien en adelante se le denominara LA ENTIDAD; por otro parte,(nombre y apellido de practicante), identificado/a con DNI N', con domicilio legal en, en adelante EL PRACTICANTE PROFESIONAL; en los términos y condiciones siguientes:

ANTECEDENTES.

7. Con fecha ... de ... de 20....., las Partes suscribieron un Convenio de Prácticas Profesionales con el objeto de que EL PRACTICANTE PROFESIONAL efectúe su práctica en el/la(órgano y/o unidad orgánica), con un plazo de vigencia del de de 202X al de de 202X, con una subvención económica mensual ascendente a S/. 1,025.00 (Un mil Veinticinco con 00/100 soles).
8. Mediante el(documento), el/la Jefe/a de el/la(órgano y/o unidad orgánica), solicita y sustenta la prórroga de la vigencia del Convenio de prácticas profesionales N° ____ 202X-UNAH, suscrito por las Partes el de de 202X.

ACUERDOS.

1. De común acuerdo las Partes convienen en prorrogar hasta el de de 202X, el Convenio de Prácticas Profesionales N° ____-202X-UNAH, suscrito por las partes el de..... de 202X.
2. Finalmente, las Partes acuerdan mantener vigente en todos sus términos el precitado Convenio, excepto en lo que se oponga a lo estipulado en la presente adenda.

En expresión de conformidad, las Partes suscriben el presente documento, por triplicado, en la ciudad de Huanta, a los..... días del mes de del año 202X.

| | | |
|--|--------------------|------------------|
| | | |
| JEFE/A DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS | CENTRO DE ESTUDIOS | EL/LA ESTUDIANTE |

ANEXO N° 15

PLAN DE PRÁCTICAS (PREPROFESIONALES O PROFESIONALES).

I. DATOS GENERALES

1.1 DE LA INSTITUCIÓN

- 1.1.1 Razón social:
- 1.1.2 Actividad económica:
- 1.1.3 Modalidad formativa: Practicante Preprofesional/Profesional

1.2 DEL CENTRO DE ESTUDIOS

- 1.2.1 Nombre del Centro de Estudios:
- 1.2.2 Nombre del supervisor de prácticas:

1.3 DEL PRACTICANTE

Nombre y apellido del practicante:

1.4 CONDICIONES PACTADAS ENTRE EL PRACTICANTE Y LA UNAH

| | |
|--|--|
| Monto de la subvención económica | |
| Tipo de seguro de salud y cobertura | |
| Jornada Formativa (Horarios) | Lunes a viernes: Refrigerios: |
| Órgano y/o unidad orgánica donde desarrollará la modalidad formativa | |

II. OBJETIVO DEL PLAN

Señale información básica pertinente del proceso que el practicante seguirá a través de la modalidad materia del Convenio. Objetivo que debe lograr el practicante al término de su formación en la entidad (de referencia los objetivos planteados para cada modalidad según D.L N° 1401:

- a.
- b.

(modelo es referencial, no limitado, sujeto a modificaciones)

III. ACTIVIDADES FORMATIVAS

3.1 Actividades/ tareas principales que se desprenden de la ocupación donde se realizará la actividad formativa.

Actividades/tareas:

- a.
- b.

(modelo es referencial, no limitado, sujeto a modificaciones)

3.2 Competencias:

Señale la información básica de los logros formativos que obtendrá el practicante en su modalidad.

3.2.1 Competencias específicas

Son las relaciones con aspectos técnicos directamente relacionados a la ocupación en el practicante:

| COMPETENCIAS ESPECÍFICAS | INDICADORES DE LOGRO |
|--------------------------|----------------------|
| | |
| | |



3.2.2 Competencias genéricas o transversales:

Relacionados a los comportamientos y actitudes propias que el practicante desarrollará en la actividad formativa. Por ejemplo: Trabajo en equipo, comunicaciones, etc.

| COMPETENCIAS GENÉRICAS/TRANSVERSALES | INDICADORES DE LOGRO |
|---|----------------------|
| | |
| | |



IV. DURACIÓN

Inicio y término de la formación:

- a) Inicio:
- b) Término:



V. CONTEXTO FORMATIVO

| | |
|----------------------------|--|
| Infraestructura y ambiente | |
| Maquina/equipo | |
| Herramientas | |
| insumos | |
| Equipo personal | |
| Condiciones de seguridad | |



VI. MONITOREO Y EVALUACIÓN

Pautas que puedan ser consideradas para el proceso de evaluación del practicante durante y al término del proceso formativo:

1. Evaluación profesional del practicante en relación con los logros alcanzados a nivel de las competencias específicas genéricas y transversales.
2. Observación de las actividades formativas realizadas por el practicante en la institución:
 - Calidad de la actividad formativa.
 - Pertinencia de la actividad formativa.
 - Resultado de la actividad formativa.
 - Aportes realizados a la entidad.
3. Otros.

.....
Jefe/a del Órgano y/o Unidad Orgánica
Firma y Sello





ANEXO N° 16

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE PRÁCTICAS

Nombres y Apellidos del/de la practicante:

.....

Modalidades de Práctica: () Preprofesionales () Profesionales

Órgano y/o unidad orgánica:

Situación de trabajos encontrados, expedientes o documentos

| N° | DENOMINACIÓN O ASUNTO | CANTIDAD | ESTADO |
|----|-----------------------|----------|--------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Puede insertar filas si es necesario

Relación de mobiliarios, enseres, equipos de oficinas y útiles de escritorio

| N° | DENOMINACIÓN O ASUNTO | CANTIDAD | ESTADO |
|----|-----------------------|----------|--------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

Puede insertar filas si es necesario

Datos de la persona que recibe:

Nombre y Apellidos:

Cargo:

Observaciones del practicante que entrega:

.....

Observaciones del personal que recibe:

.....

REPORTE DE ADEUDOS:

| | | |
|----------|--|---|
| 1 | Devolvió el fotocheck: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No | Jefe/a de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos |
| 2 | No tiene montos por rendir cuentas en la Unidad de tesorería. | Jefe/a de la Unidad de Tesorería |



**DIRECTIVA QUE REGULA LAS MODALIDADES
FORMATIVAS DE SERVICIOS BAJO LOS ALCANCES DEL
DECRETO LEGISLATIVO N° 1401 EN LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA**

UNAH-UGRH --
Fecha: junio de 2024

Versión: 01

Página 54 de 55

| | |
|---|--|
| <p>No tiene deudas por cualquier concepto pendiente a la UNAH</p> | <p align="center">..... Director/a de la DGA</p> |
|---|--|

En señal de conformidad con la entrega y recepción realizada se firma la presente acta, en la ciudad de Huanta, a las..... horas del día..... del mes de del

| | |
|---|--|
| <p align="center">..... Firma del que entrega</p> <p>Nombre: DNI:</p> | <p align="center">..... Firma del que recibe</p> <p>Nombre: DNI:</p> |
|---|--|





ANEXO N° 17

MODELO DE INFORME DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS

INFORME N°-202X-UNAH/.....

A :
Jefe/a de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la UNAH

DE :
Jefe de órgano o unidad orgánica de la UNAH

ASUNTO : **Información de desempeño de prácticas**

FECHA :

Tengo a bien dirigirme a usted con la finalidad de informar sobre el que realizó su formación en nuestro órgano y/o unidad orgánica:

Datos del practicante:

Nombres y Apellidos del practicante:

Especialidad:

Supervisor de prácticas:

Modalidad de prácticas:

() Preprofesionales () Profesionales

Evaluación:

Se coloca el calificativo numérico (0-20) en el casillero correspondiente a la evaluación que amerite el practicante:

| | Insuficiente 17-18 | Regular 17-18 | Bueno 17-18 | Muy Bueno 17-18 | Excelente 19-20 |
|---|-----------------------|------------------|----------------|--------------------|--------------------|
| Habilidad para aprender, interés e iniciativa | | | | | |
| Calidad de trabajo realizado | | | | | |
| Aporte técnico a su área | | | | | |
| Participación y colaboración | | | | | |
| Asistencia y puntualidad | | | | | |
| Responsabilidad y cumplimiento de normas | | | | | |
| Originalidad e ingenio en el trabajo | | | | | |
| Empleo máximo de los recursos | | | | | |
| Evaluación promedio del practicante | | | | | |

Recomendaciones:

.....
.....

| | |
|---|--|
| <p>..... Firma del supervisor de práctica</p> | <p>..... Firma del jefe del órgano y/o unidad orgánica</p> |
|---|--|

