

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-URH-PPro-01-2024
		Versión	01	Página 1 de 19

"Año Del Bicentenario, De La Consolidación De Nuestra Independencia, Y De La Conmemoración De Las Heroicas Batallas De Junín Y Ayacucho"

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRACTICANTES PROFESIONALES PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N°001-2024-UNPRG.

I. GENERALIDADES:

1.1 Objetivos de la convocatoria.

Contratar el servicio de veinte (20) practicantes Profesionales para las diferentes facultades y áreas de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, bajo los lineamientos del Decreto Legislativo N°1401 que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público, para consolidar la formación integral del estudiante para el desarrollo de las competencias que coadyuven a su inserción laboral en el mercado de trabajo y mejoren su futura empleabilidad; promoviendo el conocimiento de las actividades y funciones que realiza la institución en el marco de los principios de transparencia, mérito e igualdad de oportunidades.

N° DE ORDEN	PUESTO	NUMERO DE VACANTES
01	INGENIERO	8
02	ADMINISTRADOR	4
03	CONTADOR	1
04	ABOGADO	2
05	ECONOMISTA	2
06	ESTADISTICO	1
07	BIOLOGO	1
08	PROFESOR	1

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo - Unidad de Recursos Humanos.

1.3 Órgano o unidad orgánica encargada de realizar el proceso de contratación.

Unidad de Recursos Humanos.

1.4 Base Legal.

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado
- Ley 28518 Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- Ley N° 31953, Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 007-2005-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales.
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- Estatuto de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, aprobado con Resolución N° 004-2020-AU y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución N° 020-2021-CU.
- Reglamento para Prácticas Profesionales de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, aprobado mediante Resolución N° 130-2024-CU.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

II. PERFILES DEL PUESTO

N° DE ORDEN: 1, 2

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: FACFYM - Departamentos Académicos (LABORATORIOS)

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Ingeniería de Sistemas, Computación
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Hardware y Software: funcionamiento y configuración de equipos de cómputo. Sistemas Operativos: Windows, macOS y Linux, instalación, configuración y solución de problemas. Ofimática: Microsoft Office o Herramientas de colaboración y productividad: Microsoft 365 o Google Workspace. Resolución de Problemas: Habilidad para identificar y solucionar problemas.
COMPETENCIAS	Habilidades técnicas como programación, bases de datos y redes y sistemas operativos. Habilidades blandas como la capacidad para resolver problemas, pensamiento crítico, buenas habilidades de comunicación y trabajo en equipo. Ser organizado(a) y detallista, capaz de priorizar tareas debidamente. Ser capaz de manejar varias tareas al mismo tiempo y de trabajar bajo presión en un entorno dinámico y activo.
ACTIVIDADES (*)	Apoyo en actividades formativas en la Facultad De Ciencias Físicas Y Matemáticas. - Laboratorios. Otros que asigne el jefe inmediato.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.

N° DE ORDEN: 3

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: FACFYM - Departamento Académico (LABORATORIOS)

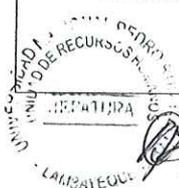
REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Ingeniería Electrónica
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Tener conocimiento en Electrónica, Electricidad básica Conocimiento básico Networking Manejo de algún(os) Software como: Microsoft Windows, Excel, MATLAB, Python, R, SPSS, Autocad entre otros.
COMPETENCIAS	Confidencialidad, integridad, transparencia y responsabilidad en todas las acciones relacionadas con el trabajo asignado. Trabajo en equipo, adaptabilidad, pensamiento crítico/analítico, Orientación a resultados. Proactividad, Comunicación asertiva, Trabajo bajo presión.
ACTIVIDADES (*)	Apoyo en actividades formativas en la Facultad De Ciencias Físicas Y Matemáticas. - Laboratorios. Otros que asigne el jefe inmediato.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.

N° DE ORDEN: 4

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: FACFYM - Decanato

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Estadística
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Conocimiento de Power BI Manejo de Excel - Macros (Avanzado) Manejador de Base de datos SQL Ofimática Microsoft Office o Herramientas de colaboración y productividad: Microsoft 365 o Google Workspace.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

COMPETENCIAS	Confidencialidad, integridad, transparencia y responsabilidad en todas las acciones relacionadas con el trabajo asignado. Trabajo en equipo, adaptabilidad, pensamiento crítico/analítico, Orientación a resultados. Proactividad, Comunicación asertiva, Trabajo bajo presión.
ACTIVIDADES (*)	Apoyo en actividades formativas en la Facultad De Ciencias Físicas Y Matemáticas. Otros que asigne el jefe inmediato.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.

N° DE ORDEN: 5

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: FDCP - Escuela Profesional de Derecho

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Derecho
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Derecho administrativo, contrataciones del estado, procedimiento administrativo disciplinario, convenios interinstitucionales, gestión pública
COMPETENCIAS	Capacidad de análisis y redacción Capacidad organizativa Proactivo (a)
ACTIVIDADES (*)	Apoyo en actividades formativas en la Facultad De Derecho y Ciencias Políticas. Otros que asigne el jefe inmediato.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.

N° DE ORDEN: 6

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: FIME - Sala De Lectura

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Ingeniería de Sistemas, Computación
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Manejo de sistemas de gestión de bibliotecas. Conocimiento en bases de datos y sistemas de información. Familiaridad con herramientas de catalogación y clasificación bibliográfica. Conocimientos básicos de tecnología de la información y comunicación (TIC).
COMPETENCIAS	Capacidad de organización y atención al detalle. Habilidad para trabajar en equipo Buenas habilidades de comunicación escrita y verbal. Capacidad para aprender y adaptarse rápidamente a nuevas tecnologías. Proactividad y responsabilidad en el cumplimiento de tareas asignadas.
ACTIVIDADES (*)	Ingresar y mantener el sistema de gestión de la Sala de Lectura. Catalogar y clasificar todos los libros y recursos bibliográficos. Registrar todos los libros en el sistema para que los estudiantes puedan acceder a ellos de manera eficiente. Asistir en la digitalización de documentos y recursos de Sala de Lectura. Apoyar en la atención y orientación a los usuarios de la Sala de Lectura. Colaborar en la organización y desarrollo de actividades y servicios de la Sala de Lectura que promuevan el uso de los recursos bibliográficos entre los estudiantes. Mantener actualizada la base de datos de la Sala de Lectura y garantizar la accesibilidad de los recursos a través del sistema.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

N° DE ORDEN: 7

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: FIME - Departamento Académico (LABORATORIOS)

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Ingeniería de Sistemas, Computación
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Destrezas matemáticas. Fundamentos metodológicos para la investigación. Desarrollo de piezas informáticas. Comprensión de diagramas y dibujos técnicos. Diseño de componentes de software. Capacidad lógica para encontrar soluciones. Servicios web. Dominio del idioma inglés a nivel básico o intermedio.
COMPETENCIAS	Habilidades técnicas como programación, bases de datos y redes y sistemas operativos. Habilidades blandas como la capacidad para resolver problemas, pensamiento crítico, buenas habilidades de comunicación y trabajo en equipo. Ser organizado(a) y detallista, capaz de priorizar tareas debidamente. Ser capaz de manejar varias tareas al mismo tiempo y de trabajar bajo presión en un entorno dinámico y activo.
ACTIVIDADES (*)	Apoyo, mantenimiento y reparación de computadoras. Programación.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.

N° DE ORDEN: 8

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: FIQA - Departamento Académico De Ingeniería De Industrias Alimentarias (LABORATORIOS)

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Ingeniería de Industrias alimentarias, Ingeniería Química
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Destrezas matemáticas. Fundamentos metodológicos para la investigación. Capacidad lógica para encontrar soluciones. Dominio del idioma inglés a nivel básico o intermedio. Dominio de principios, leyes y teoría en Ingeniería Química. Manejo de algún(os) Software como: Microsoft Windows, Excel, MATLAB, Python, R, SPSS, Autocad entre otros.
COMPETENCIAS	Habilidades técnicas para responder a actividades propias de laboratorios de enseñanza de Ingeniería Química. Habilidades blandas como la capacidad para resolver problemas, pensamiento crítico, buenas habilidades de comunicación y trabajo en equipo. Ser organizado(a) y detallista, capaz de priorizar tareas debidamente. Ser capaz de manejar varias tareas al mismo tiempo y de trabajar bajo presión.
ACTIVIDADES (*)	Apoyar en la elaboración del plan de trabajo a desarrollar asociado a las tareas del Laboratorio. Apoyar en el control de documentación como actualización de inventarios y recepción de muestras entre otros. Apoyar en la atención de las prácticas académicas de laboratorio. Apoyar en tareas como el mantenimiento preventivo de equipos y materiales de los Laboratorios. Informar oportunamente a su jefe inmediato sobre las actividades realizadas en el Laboratorio. Apoyar en la atención y en el adecuado uso de los implementos de seguridad. Apoyar en las tareas de limpieza todo el espacio de laboratorio. Otras que le asigne el jefe inmediato.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-URH-PPro-01-2024
		Versión	01	Página 5 de 19

N° DE ORDEN: 9

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: FIQIA - Departamento Académico De Ingeniería Química (LABORATORIOS)

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Ingeniería de Industrias alimentarias, Ingeniería Química
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Buenas prácticas de laboratorios. Conocimientos básicos ISO/IEC 17025. Requisitos generales para la competencia de los laboratorios de ensayos y calibración. Control de calidad. Microsoft Office.
COMPETENCIAS	Habilidades técnicas para responder a actividades propias de laboratorios de enseñanza de Ingeniería Química. Habilidades blandas como la capacidad para resolver problemas, pensamiento crítico, buenas habilidades de comunicación y trabajo en equipo. Ser organizado(a) y detallista, capaz de priorizar tareas debidamente. Ser capaz de manejar varias tareas al mismo tiempo y de trabajar bajo presión.
ACTIVIDADES (*)	Apoyar en las actividades relacionadas a la ejecución de análisis de laboratorio fisicoquímico que se desarrollan en los laboratorios. Apoyar en la elaboración de expedientes y archivos generados a partir de la ejecución de servicios de laboratorio que desarrolla en los laboratorios. Apoyar en las actividades de control y verificación operacional de los equipos de laboratorio para su adecuado funcionamiento Apoyar en las actividades para la elaboración de formatos alineados a la gestión de laboratorios de acuerdo con la Norma Técnica Peruana ISO/IEC 17025. Realizar otras actividades que le sean encomendadas en el marco de su formación.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.

N° DE ORDEN: 10

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: FACEAC - Dirección de Escuela de Administración, Unidad de Investigación.

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Administración
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Manejo y organización de archivos físicos y digitales de documentos. Organización, control y seguimiento de Eventos internos y externos. Control y organización administrativa de Proyectos. Excel Avanzado. Investigación de operaciones en Excel.
COMPETENCIAS	Conocimiento en Gestión Administrativa. Habilidades de Liderazgo. Comunicación Eficaz. Organización y gestión. Gestión del tiempo. Proactividad y resolución de problemas.
ACTIVIDADES (*)	Apoyo en desarrollo de planes académicos. Apoyo en la gestión administrativa de la escuela administración. Apoyo en organización de eventos y actividades que promuevan la carrera de administración, como seminarios, talleres y conferencias. Apoyo de registros de tesis y trámite ante grados y títulos. Apoyo en el nombramiento de jurado de tesis para título profesional. Apoyo en el manejo de SELGESTIUM. Otras actividades de apoyo asignadas por el jefe inmediato.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-URH-PPro-01-2024
		Versión	01	Página 6 de 19

N° DE ORDEN: 11

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: FACEAC - Grados y Títulos

(Administración, Economía y Comercio y Negocios Internacionales)

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Administración
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Manejo y organización de archivos físicos y digitales de documentos. Organización, control y seguimiento de Eventos internos y externos. Control y organización administrativa de Proyectos. Excel Avanzado. Investigación de operaciones en Excel.
COMPETENCIAS	Manejo de Herramientas Tecnológicas. Comunicación Efectiva. Liderazgo y Gestión de Equipos. Ética Profesional y Responsabilidad. Flexibilidad y Adaptabilidad.
ACTIVIDADES (*)	Foliar y tramitar expedientes de grados de bachiller y títulos de Economía y Comercio y Negocios Internacionales. Entrega de diplomas de grado de bachiller y constancias de título profesional de Economía y Comercio y Negocios Internacionales. Brindar información al usuario sobre su expediente en trámite de Economía y Comercio y Negocios Internacionales. Organizar archivos de Economía y Comercio y Negocios Internacionales.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.

N° DE ORDEN: 12

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: FACEAC - Decanato

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Economía
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Gestión pública y gobernabilidad. Excel avanzado. Gerencia financiera y finanzas corporativas.
COMPETENCIAS	Responsabilidad. Puntualidad. Trabajo en equipo. Comunicación verbal y escrita. Capacidad de gestión.
ACTIVIDADES (*)	Apoyar en los trámites de los documentos de gestión de Decanato. Apoyar en la organización, actualización, sistematización de toda la información. Apoyar en la organización y seguimiento de acciones vinculadas a las oficinas dependientes de Decanato. Apoyar a las comisiones y grupos de trabajo que se formen en la Facultad. Seguimiento del trámite de los documentos generados mediante el envío de correo. Otras actividades de apoyo asignadas por el superior inmediato.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.

N° DE ORDEN: 13

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: FACEAC - Sala de Lectura

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Economía
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Proyectos de inversión en Excel. Gretl con aplicaciones econométricas.
COMPETENCIAS	Técnicas de Catalogación. Organización y Planificación.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-URH-PPro-01-2024
		Versión	01	Página 7 de 19

	Comunicación Efectiva. Ética y Responsabilidad Profesional. Capacidad de Aprendizaje.
ACTIVIDADES (*)	Verificar, ordenar y actualizar la codificación de libros. Organizar archivos y tesis. Otras actividades de apoyo que establezca el jefe inmediato.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.

N° DE ORDEN: 14

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: Facultad de Enfermería - Decanato

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Administración
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Procesos de gestión curricular. Calidad del Currículo. Procesos de Autoevaluación y Acreditación de programas de estudio universitario.
COMPETENCIAS	Office intermedio (Excel), base de datos. Manejo y organización de archivos físicos y digitales de documentos. Organización, control y seguimiento de Eventos internos y externos.
ACTIVIDADES (*)	Colaborar en los procesos de gestión curricular. Colaborar en el proceso de Autoevaluación y Acreditación del Programa.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.

N° DE ORDEN: 15

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: FICSA - Unidad de Posgrado

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Administración
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Office intermedio (Excel), base de datos. Manejo y organización de archivos físicos y digitales de documentos. Organización, control y seguimiento de Eventos internos y externos. Control y organización administrativa de Proyectos.
COMPETENCIAS	Capacidad de análisis y redacción. Sistematización de datos. Proceso de información.
ACTIVIDADES (*)	Procesamiento de información. Análisis de datos. Revisión, reparación de documentos.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.

N° DE ORDEN: 16

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: FICSA - Departamento Académico De Ingeniería Civil.

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Derecho ó Ciencias Políticas
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Coordinador de mesa en la ONPE. Integrante de Centro Federado. Planificación y elaboración de procesos en gestión pública. Capacidades en investigación y metodología.
COMPETENCIAS	Capacidad de análisis y redacción. Ingles intermedio. Habilidades en ofimática.
ACTIVIDADES (*)	Creación y revisión de normativa a fin de mejorar los procesos que contribuyen a la calidad del servicio académico.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-URH-PPro-01-2024
		Versión	01	Página 8 de 19

N° DE ORDEN: 17

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: FCCBB - Departamentos Académicos (LABORATORIOS)

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado en Biología
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Conocimientos de Biología, microbiología, parasitología, botánico, zoología y pesquería. Ofimática Microsoft Office o Herramientas de colaboración y productividad: Microsoft 365 o Google Workspace. Conocimiento del Idioma Inglés
COMPETENCIAS	Confidencialidad, integridad, transparencia y responsabilidad en todas las acciones relacionadas con el trabajo asignado. Trabajo en equipo, adaptabilidad, pensamiento crítico/analítico, Orientación a resultados. Proactividad, Comunicación asertiva, Trabajo bajo presión.
ACTIVIDADES (*)	Actividades propias de apoyo en el laboratorio de Biología. Apoyar en actividades relacionadas directamente con la naturaleza del área usuaria y que corresponda a su formación académica y al desarrollo de sus capacidades Velar por la seguridad y manteniendo de los bienes asignados para el cumplimiento de sus labores Realizar otras funciones que le asigne el jefe asignado, en el ámbito de su competencia
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.

N° DE ORDEN: 18

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: Facultad de Ciencias Histórico Sociales y Educación - Decanato

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Ciencias de la Educación
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Informática Idioma nativo Información académica: Dominio de Word, Excel, Power Point Deseable – Experiencia en: Instituciones educativas Manejo de documentación académica Conocimiento de procesos académicos y pedagógicos Organización de eventos académicos
COMPETENCIAS	Dominio de programas Proactiva Buen trato al público Predisposición para el trabajo Encomendado
ACTIVIDADES (*)	Revisión de proyectos de responsabilidad social. Coordinación con departamentos académicos. Programación y carga académica. Revisión de documentos a emitirse. Apoyo en otras funciones que le asigne el decano.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.



	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-URH-PPro-01-2024
		Versión	01	Página 9 de 19

N° DE ORDEN: 19

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: Facultad De Ingeniería Agrícola

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Contabilidad
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Actualización en Normas contables y tributarias. Experiencia en sistemas contables. Idioma inglés a nivel básico / intermedio. Conocimiento de Excel a nivel intermedio.
COMPETENCIAS	Trabajo en equipo. Responsabilidad. Capacidad de colaborar e interactuar. Organización y Planificación. Resolución de Problemas. Ética y Confidencialidad.
ACTIVIDADES (*)	Apoyo en desarrollo de planes académicos. Apoyo en la organización, actualización, sistematización de toda la información. Apoyo a las comisiones y grupos de trabajo. Otras actividades de apoyo asignadas por el superior inmediato.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.

N° DE ORDEN: 20

PUESTO: Practicante Profesional

ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA: Facultad de Ingeniería Zootecnia - Decanato, Complejo Pecuario

REQUISITOS	DETALLE
FORMACION ACADEMICA (*)	Egresado no mayor de 18 meses en Ingeniería Zootecnia
CONOCIMIENTOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO (*)	Computación Informática. Manejo de software. Administración de empresas ganaderas. Inglés básico. Deseable – Deseable Experiencia en: Formulación y evaluación en proyectos pecuarios. Programas estadísticos para análisis de datos (SPSS). Administración y comercialización de recursos pecuarios. Área de Producción: Crianza y manejo, reproducción y mejora genética y comercialización de especies domésticas de importancia económica
COMPETENCIAS	Elabora proyectos de inversión pecuaria Analiza e interpreta datos Realiza estudios de mercado de productos pecuarios e interpreta resultados Maneja Hojas de cálculo, Word y PPT.
ACTIVIDADES (*)	Apoyo en la elaboración de proyectos pecuarios. Apoyo en el procesamiento de información de estudios de mercado de productos pecuarios. Otras funciones que asigne el decano. Determinar, clasificar inventario y evaluar los recursos animales a los efectos de su aprovechamiento, reproducción y conservación. Programar, ejecutar y evaluar la producción, manteniendo, conservación y utilización de recursos forrajeros en función de la producción animal.
ANEXOS (*)	ANEXO 1, ANEXO 2, ANEXO 3 Y ANEXO 4.

Los requisitos señalados (*), se consideran requisitos mínimos e indispensables para que el postulante sea considerado **APTO/A** para el Proceso de Selección.





	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-URH-PPro-01-2024
		Versión	01	Página 10 de 19

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO.
DURACION	DESDE LA FIRMA DEL CONVENIO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2024 (con opción a renovar de acuerdo a las necesidades institucionales).
REMUNERACION MENSUAL	S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles) – incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
OTRAS CONDICIONES	MODALIDAD DE TRABAJO: <ul style="list-style-type: none"> Presencial, sujeta a variación de acuerdo a la necesidad de la entidad. 8 horas diarias (no mayor a 48 horas semanales).

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPA	FECHAS
Publicación del proceso en Portal Talento Perú.	Autoridad Nacional del Servicio Civil SERVIR	05/09/2024 AL 18/09/2024
Convocatoria y publicación de Bases en Portal Web.	Página Web de la Universidad Nacional "Pedro Ruiz Gallo".	05/09/2024 AL 18/09/2024
Presentación de expedientes documentados de 7:00 Horas a 18:00 Horas.	Expediente Físico debidamente foliado. Expediente digital - Correo institucional modalidadformativadeservicio@unprg.edu.pe <i>(*) El expediente debe contener la impresión del pantallazo de haber llenado el formulario de inscripción: https://forms.gle/FLFFRT1bjtUQBkDA7</i>	19/09/2024
Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos.	Unidad de Recursos Humanos.	23/09/2024 y 24/09/2024
Publicación de Resultados del cumplimiento de requisitos mínimos.	Página Web de la Universidad Nacional "Pedro Ruiz Gallo" y/o en las instalaciones de la universidad.	25/09/2024
Entrevista Personal	Comisión de Concurso y área solicitante.	26/09/2024 y 27/09/2024
Publicación de Resultados Finales.	Página Web de la Universidad Nacional "Pedro Ruiz Gallo" y/o en las instalaciones de la universidad.	30/09/2024
Suscripción del convenio.	Unidad de Recursos Humanos	30/09/2024
Inicio de labores.		01/10/2024

NOTA IMPORTANTE:

El horario de atención para el envío de documentos es de 07:00 Horas a 18:00 Horas indefectiblemente **NO SE RECEPCIONARÁN EXPEDIENTES FUERA DE LA FECHA Y HORA INDICADA.**

Las etapas se ejecutan según el cronograma establecido en las bases. En ese sentido, los/las postulantes deben estar atentos a las diversas publicaciones que se realicen a través del portal institucional.

V. CONDICIONES GENERALES.

La presente Base contiene los lineamientos generales del proceso de selección de practicantes bajo el Decreto Legislativo N°1401, con la finalidad de garantizar los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades, transparencia, integridad y probidad.

- Los/las postulantes son responsables de ceñirse a los lineamientos y cronograma establecidos en las Bases del proceso de selección en que participa y realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del proceso.
- Los/las postulantes son responsables de la información declarada en sus hojas de vida y la de los documentos presentados con la que acrediten el cumplimiento de los requisitos para ocupar un puesto.
- Los/las postulantes son responsables de estar presente/es a la hora indicada a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.

En caso que el/la postulante sea suplantado por otra persona, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad adopte.



De Funes

[Signature]

[Signature]

- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en las Bases y demás documentos estipulados; dará lugar a la eliminación automática del postulante.

VI. SOBRE LAS CAUSALES DE DECLARACION COMO “NO APTO/A O DESCALIFICADO/A.

1. En caso de omisión, presentación incompleta o incorrecta de un documento o falta de firma de las declaraciones juradas, o cualquier otro documento solicitado o que sea necesario para acreditar lo declarado en la inscripción a la convocatoria.
2. La no foliación del expediente de forma correlativa cada una de las hojas de adelante hacia atrás.
3. La no acreditación de los requisitos mínimos indispensables de perfil del puesto, señalados en la convocatoria
4. No alcanzar el puntaje mínimo en cada una de las etapas de evaluación.
5. No haberse presentado a la entrevista personal o retirarse de la misma.
6. La existencia de impedimento para contratar con el Estado.

VII. CONDICIONES ESPECIFICAS PARA PRACTICAS PROFESIONALES.

- Se admitirán únicamente:
Egresados de carreras universitarios según el requerimiento.
- El tiempo de duración de las prácticas profesionales dependerá de la fecha de egreso del Centro de Estudios, es decir que las prácticas profesionales solo pueden darse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado.
- El horario de las prácticas será de 8 horas diarias (sin exceder las 48 horas semanales).

VIII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Las etapas del presente proceso de selección son las siguientes:

1. ETAPA DE CONVOCATORIA Y EVALUACION

- 1.1 Fase de Difusión.
- 1.2 Fase de Reclutamiento.
- 1.3 Fase de Evaluación.

2. ETAPA DE ELECCION

Asimismo, para el presente proceso de selección, las evaluaciones que cuentan con pesos específicos son:

Nº	EVALUACION	CARÁCTER	PESO	PUNTAJE MAXIMO
1	INSCRIPCION FÍSICO Y DIGITAL DE POSTULANTES	OBLIGATORIO	-	-
2	EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE	OBLIGATORIO / ELIMINATORIO	67%	20
3	EVALUACION DE LA ENTREVISTA PERSONAL	OBLIGATORIO / ELIMINATORIO	33%	10
TOTAL			100%	30

1. ETAPA DE CONVOCATORIA

1.1 FASE DE DIFUSION

Las vacantes convocadas en el presente concurso son publicadas en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en cumplimiento de lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019- PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, así como en el Portal Institucional de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo (www.unprg.edu.pe).



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-URH-PPro-01-2024
		Versión	01	Página 12 de 19

1.2 FASE DE RECLUTAMIENTO

La inscripción al proceso de selección, es de exclusiva responsabilidad del postulante, debiendo registrarse en la fecha indicada en el cronograma. Esta se realizará de manera física en la Unidad de Recursos Humanos y virtual presentando el curriculum vitae debidamente documentado y foliado (de adelante hacia atrás) al correo modalidadformativadeservicio@unprg.edu.pe.

- El postulante **SÓLO PODRÁ PRESENTARSE A UNA SOLA VACANTE DEL CONCURSO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**. La Unidad de Recursos Humanos, realizará el filtro de los postulantes que hayan postulado a más de una vacante, de encontrarse algún postulante registrado en más de una en simultáneo, se realizará la DESCALIFICACIÓN correspondiente.
- Una vez enviada la postulación, no se permite cambios o modificaciones posteriores. La información registrada con la documentación adjunta constituye parte del expediente del proceso de selección en el estado en el cual fueron presentadas. La Unidad de Recursos Humanos, no tramitará cambios o modificaciones posteriores a la inscripción.
- La inscripción de postulantes y la presentación de documentación que sustente el cumplimiento del perfil de puesto de acuerdo a lo establecido en las bases del proceso se realiza con el expediente físico y digital a través del correo electrónico modalidadformativadeservicio@unprg.edu.pe, por lo que no serán considerados aquellos expedientes que hayan sido enviados por otros medios.
- El plazo de postulación está señalado en el cronograma de la convocatoria, cerrándose a las 18:00 horas del día de postulación de manera indefectible.

REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA LA INSCRIPCIÓN (DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

- 1) Curriculum Vitae Descriptivo y documentado.
- 2) Solicitud de realización de prácticas (Anexo N° 01) dirigido al jefe de la Unidad de Recursos Humanos, indicando el requerimiento de prácticas al que postula.
- 3) Ficha de postulación de practicantes (Anexo N° 02)
- 4) Declaración Jurada para ejercer Función Pública Practicantes (Anexo N° 03)
- 5) Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades (Anexo N° 04)

1.3 FASE DE EVALUACION

A. Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos

- Tiene carácter eliminatorio y consisten en la evaluación de la documentación presentada para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos según perfil establecido en las bases de la convocatoria.
- Se identifica a aquellos postulantes que cumplen con el perfil del puesto solicitado para la realización de las prácticas, a fin de ser considerado en la condición de apto en esta etapa, para la cual obtendrá una calificación única de 20 puntos.
- En caso que la/el postulante omita o brinde información ambigua en su ficha de inscripción, se considerará como **NO APTO** en la evaluación curricular, siendo la/el postulante el único responsable de la información consignada.
- Se emite un reporte de postulantes aptos para continuar con el proceso de elección.
- La lista de las/los postulantes **aptos** será publicada en el portal institucional de la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo, siendo responsabilidad del postulante realizar el seguimiento de la publicación de los resultados del mismo.

B. ENTREVISTA PERSONAL

- Los/Las postulantes que aprueban la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, pasan a la etapa de entrevista personal automáticamente.
- La entrevista personal será realizada de manera presencial y estará a cargo de la comisión encargada del concurso de Selección de Practicantes, en ese sentido los resultados y la citación para esta etapa será publicada en el portal institucional.
- Asimismo, es obligatorio que el/la postulante presente su DNI al momento de la referida entrevista a fin de validar su identidad.
- Esta fase permite a la comisión encargada del concurso de Selección de Practicantes evaluar la idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil mínimo requerido, a través de preguntas de conocimientos generales y específicos, posibles experiencias, ética o valores, habilidades y/o competencias.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-URH-PPro-01-2024
		Versión	01	Página 13 de 19

- La evaluación tendrá un puntaje máximo de diez (10) puntos.
- Finalmente, se precisa que la entrevista solo podrá ser realizada en la fecha y hora indicada en el comunicado correspondiente, no habrá tolerancia, por lo que, si el postulante no se encuentra a la hora exacta programada para la evaluación, será automáticamente **DESCALIFICADO/A**.

2. ETAPA DE ELECCION.

Al finalizar la entrevista personal, la comisión encargada del concurso de Selección de Practicantes calcula el puntaje obtenido por cada postulante y elabora el cuadro de méritos, de acuerdo al siguiente detalle:

VERIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MINIMOS (P1) + ENTREVISTA PERSONAL(P2) = PUNTAJE TOTAL (PT)

ETAPA 1	ETAPA 2	
EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE (P1)	EVALUACION DE LA ENTREVISTA PERSONAL (P2)	PUNTAJE TOTAL P1 + P2

Siendo así, el puntaje final del Proceso de Selección a publicarse en el portal institucional deberá responder a la siguiente fórmula y consideraciones:

- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados aprobatorios requeridos en cada etapa y las bonificaciones, en caso correspondan.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas y obtenido la puntuación más alta, será considerado como **GANADOR/A** de la convocatoria.

IX. DECLARATORIA DE DESIERTO.

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

- Cuando no se presenten postulantes a la convocatoria.
- Cuando ningún postulante cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningún postulante obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando el/la postulante ganador/a o accesitario, de ser el caso, no firman el convenio sin justificación alguna.

X. SUSCRIPCION DEL CONVENIO DE PRACTICAS.

La suscripción del convenio de prácticas se realizaría en la fecha establecida en las bases.

Para la suscripción del convenio, el/la GANADOR/A en el proceso de selección, debe presentar los siguientes documentos:

- ✓ Hoja de Vida Documentada.
- ✓ Ficha de datos personales.
- ✓ Diploma de egresado.

En caso que el ganador/a del proceso de selección no se apersona a suscribir el convenio o no cumpla con acreditar lo declarado y presentado durante su inscripción a la convocatoria, se declarará como ganador/a al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el convenio el primer accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario/a según orden de Mérito. De no existir accesitario, el proceso se considerará **DESIERTO**.




Ing. ÁNGEL GUILLERMO CASTAÑEDA CASTAÑEDA
 Jefe
 Unidad de Recursos Humanos
 Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo

Lambayeque, agosto de 2024.

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-URH-PPro-01-2024
		Versión	01	Página 14 de 19

ANEXO 1

Señor/a:

 Jefe/a Unidad de Recursos Humanos
 Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo
 Presente. -

Yo, _____ identificado/a con D.N.I. N° _____, con domicilio
 en _____, en mi condición de estudiante, cursando el _____
 ciclo académico de la _____ especialidad
 _____ del/la _____

(Instituto o Universidad) solicito realizar prácticas profesionales, conforme a lo establecido en las Bases N°001-2024-UNPRG.

Se adjunta:

1. Ficha de postulación
2. Declaración jurada para ejercer la función pública
3. Declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades

Lambayeque ____ de _____ del 2024.

 Apellidos y Nombres.....

DNI:.....



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**ANEXO 2
FICHA DE POSTULACION**

1. DATOS PERSONALES:

NOMBRES Y APELLIDOS	
FECHA DE NACIMIENTO	
ESTADO CIVIL	
DNI	
DIRECCION	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO	
PUESTO AL QUE POSTULA	

2. FORMACION ACADEMICA

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple)

NIVEL DE ESTUDIO (**)	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FOLIO (*)

(**) Consignar el ciclo en curso.

(*) deberá colocar el N° de folio del documento, de acuerdo a la numeración del curriculum documentado.

3. CAPACITACION

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

CURSO	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	DURACION (Hrs.)	FOLIO (*)

(*) deberá colocar el N° de folio del documento, de acuerdo a la numeración del curriculum documentado.

4. CONOCIMIENTOS EN OFIMATICA

CONOCIMIENTO	NIVEL BASICO	NIVEL INTERMEDIO	NIVEL AVANZADO
WORD			
EXCEL			
POWER POINT			

En caso de resultar falsa la información que proporcione y de no comunicar oportunamente cualquier cambio de lo declarado, en los acápites precedentes, en un plazo máximo de 48 horas, me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales, según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el numeral 1.7 del artículo IV (principios del procedimiento administrativo) del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444).

Lambayeque ____ de _____ del 2024.

Apellidos y Nombres.....

DNI:.....



[Handwritten signatures]

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA PARA EJERCER FUNCIÓN PÚBLICA PRACTICANTES

Yo, _____, Identificado (a) con D.N.I. N° _____, domiciliado en _____, en amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444.

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente

SÍ	NO	DESCRIPCIÓN (Marcar como corresponda)
		Tengo hábiles mis derechos civiles y laborales.
		Gozo de buena salud física y mental para el desempeño de las prácticas en la entidad.
		He tomado conocimiento de las Prohibiciones e Incompatibilidades y Manejo de Información Privilegiada (Ley N° 27588).
		He tomado conocimiento del Código de Ética de la Función Pública (Ley N° 27815).
		Tengo sanción administrativa vigente
		Tengo inhabilitación para prestar servicios al Estado (destitución) o estoy registrado/a en el RNSSC.
		Tengo antecedentes policiales, penales y/o judiciales
		Me encuentro inscrito/a en el registro de deudores Alimentarios Morosos-REDAM.
		Tengo parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad con funcionarios que presten servicios en la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo. (*)

(*) en caso de tener parentesco, precisar:

Apellidos Paterno	Apellido Materno	Nombre	Parentesco	Cargo	Dependencia

Declaro que tengo conocimiento que, si lo declarado es falso, podría incurrir en los delitos tipificados en los artículos 381°, 411°, 427° y 438° del Código Penal, respectivamente.

Lambayeque ____ de _____ del 2024.

_____ Apellidos y Nombres.....

DNI:.....

NOTA: De comprobarse la no veracidad de lo declarado, la Institución dejará sin efecto el convenio suscrito con consecuente denuncia penal Y la consecuente denuncia por falsedad genérica.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-URH-PPro-01-2024
		Versión	01	Página 17 de 19

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Yo, _____ identificado con DNI N° _____, declaro bajo

juramento:

- a)** Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3° de la Ley N° 31564 y artículo 16° de su Reglamento, esto es:
 - Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo con la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.
 - No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.
- b)** Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5° de la Ley N° 31564 y en los artículos 10° y 11° de su reglamento.
- c)** No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11° del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438° del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Lambayeque ____ de _____ del 2024.

_____ Apellidos y Nombres.....
DNI:.....



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-URH-PPro-01-2024
		Versión	01	Página 18 de 19

CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N°-2024-UNPRG

Conste por el presente documento que se firma por duplicado, el Convenio de Prácticas Profesionales, que celebra de una parte por la Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo-UNPRG, identificada con Registro Único de Contribuyente-RUC N° 20105685875, con domicilio en Calle Juan XXII N° de la ciudad de Lambayeque representado por el jefe de la Unidad de Recursos Humanos Ing. Ángel Castañeda Castañeda, identificado con DNI N° designado mediante Resolución N° a quien en adelante se le denominara la UNPRG, y de la otra parte el (la) Señor (a).....identificado (a) con DNI N° domiciliado en....., a quien se le denominara EL (LA) PRACTICANTE.

ANTECEDENTES

Que con requerimiento de fecha....., solicita un practicante en la especialidad de....., a fin de completar la formación adquirida en su Centro de Formación Profesional en un órgano determinado de la UNPRG, y cotando con la disponibilidad presupuestal de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

CONDICIONES DEL CONVENIO

Plazo de Duración : (03) meses, desde el/.../..... hasta el/.../....
Días de las Practicas : Lunes a Viernes
Horario de las Practicas : 7:00 am a 03:00 pm
Subvención Económica: **S/ 1,500.00** Soles mensuales.
Órgano solicitante donde se realiza las practicas:
Unidad Orgánica donde se realiza las Practicas.....

CLAUSULAS DEL CONVENIO

PRIMERO:

El (La) Practicante manifiesta su interés y necesidad de efectuar sus Prácticas Profesionales, durante su condición de estudiante, para completar la formación adquirida en su Centro de Formación Profesional. Por su parte la UNPRG acepta colaborar en la formación profesional de El (la) Practicante, permitiéndose que realice sus prácticas en la UNPRG.

SEGUNDO:

Para efectos del presente convenio, la UNPRG se obliga a:

- Brindar la correspondiente inducción a Él (la) Practicante
- Dirigir, supervisar y evaluar las prácticas.
- No cobrar suma alguna por la formación profesional otorgada.
- Otorgar a Él (la) Practicante la Subvención económica convenida.
- Emitir los informes en relación a las prácticas de El (la), solo en caso lo requiera el Centro de Estudios.
- Otorgar al Practicante las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las prácticas.
- Expedir a solicitud del practicante, constancia de prácticas durante la vigencia del desarrollo de las Prácticas profesionales.
- Expedir al término de las practicas el certificado correspondiente.

TERCERO

Para efectos del presente convenio, El (la) Practicante se obliga a:

- Acatar las disposiciones formativas que le sean asignadas por el Órgano donde realice sus prácticas.
- Desarrollar sus Prácticas Profesionales con disciplina y responsabilidad.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	UNIVERSIDAD NACIONAL PEDRO RUIZ GALLO	Código		UNPRG-URH-PPro-01-2024
		Versión	01	Página 19 de 19

CUARTO

Para efectos del presente convenio El (la) Practicante, se obliga a no incurrir en las siguientes prohibiciones:

- Realizar actividades distintas a las asignadas durante su condición de practicante
- Percibir retribución, dadas o cualquier otro estímulo económico diferente al estipendio para realizar u omitir sus prácticas o realizar labores distintas a las asignadas por la UNPRG.
- Realizar actividades políticas durante la jornada de practicas
- Proporcionar documentación falsa o adulterada cuando le sea solicitada
- Usar indebidamente los bienes y /o recursos, así como divulgar o hacer más uso de la información proporcionada para la realización de sus prácticas.

QUINTO

La Universidad Nacional Pedro Ruiz Gallo concederá a Él (la) Practicante una Subvención Económica Mensual de S/ 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 soles) Esta Subvención no tiene carácter ni naturaleza de remunerativa y no esta afecta al pago de Impuesto A La Renta, contribuciones, ni aportaciones de ningún tipo a cargo de la UNPRG, ni retención alguna a cargo del practicante.

SEXTO

Las partes acuerdan la aplicación la aplicación de las causas de modificación, suspensión y terminación del convenio, que se detalla a continuación:

- El cambio de horario de clases de El(la) Practicante que dificulte el cumplimiento de las ocho (8) horas diarias, siempre que se cupla con la jornada de cuarenta y ocho (48 horas semanales de formación profesional, previo acuerdo entre El (La) Practicante y la UNPRG.

SON CAUSAS DE SUSPENSION DEL CONVENIO

- El Permiso por enfermedad, debidamente justificado y sustentado, previa autorización de la UNPRG.
- El caso fortuito o fuerza mayor son causas de terminación del convenio.

SON CAUSAS DE TERMINACION DEL CONVENIO

- Cumplimiento del plazo de duración
- Por renuncia voluntaria del (la) Practicante que deberá ser comunicado al órgano respectivo donde realiza sus prácticas, con un plazo no menor de tres (3) días hábiles.
- Por fallecimiento de El (la) practicante
- Incurrir en inasistencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o en cinco (5) días de inasistencias injustificadas no consecutivas, dentro de un periodo de treinta (30) días.
- Incumplir con las obligaciones y prohibiciones derivadas del presente convenio o de la normativa interna aplicable.

SETIMO

El (La) Practicante declara conocer la naturaleza del presente convenio, el cual no tiene carácter laboral, de tal modo que solo genera para las partes, los derechos y obliga iones específicamente previsto en el mismo.

OCTAVO

Para todos los efectos relacionados con el presente convenio, las partes señalan con su domicilio el que aparece consignado en la parte introductoria de éste, los cuales se tendrán por validos en tanto la variación no haya sido comunicado 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 dos ejemplares; el primero para la UNPRG y el segundo para El (la) Practicante; de lo que damos fe.

Suscrito Lambayeque, el día.....de.....del 2024.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]