

JULIACA - PUNO
2019



**“DIRECTIVA DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y
PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JULIACA – 2019”**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA



Pabellón Administrativo - UNAJ



Universidad Pública de Calidad

Comisión Organizadora

Dr. Freddy Martín Marrero Saucedo
Presidente

Dr. Percy Francisco Gutiérrez Salas
Vicepresidente Académico

Dr. Domingo Jesús Cabel Moscoso
Vicepresidente de Investigación



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
Creada por Ley N° 29074



COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 109-2019-CCO-UNAJ

Juliaca, 08 de abril de 2019

VISTOS:

El Oficio N° 010-2019-OPEP/UNAJ, de fecha 25 de febrero de 2019 y el Acuerdo N° 0192-2019-SO-CCO-UNAJ, de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, de fecha 02 de abril de 2019 y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 18, 4to párrafo de la Constitución Política del Estado, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y las leyes.

Que, la Ley N° 30220-Ley Universitaria, en su Art. 8, establece que el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable, ésta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, De gobierno, Académico, Administrativo y Económico, concordante con el Art. 10 del Estatuto Universitario de la UNAJ.

Que, el artículo 59° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece: El Consejo Universitario en el presente caso el Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ tiene las siguientes funciones, Numeral 59.2 Dictar el reglamento general de la Universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento, Numeral 59.5 Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas, concordante con el Art. 22.2 y 22.5 respectivamente del Estatuto Universitario.

Que, la Norma Técnica "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, en el numeral 6.1.4, establece las funciones del Presidente; señalando son funciones del Presidente, literal a) Ejercer la representación legal de la Universidad y de la Comisión Organizadora, literal i) emitir resoluciones en el ámbito de su competencia; literal j) Otras que, en el ámbito de su competencia, le asigne el MINEDU o aquellas que correspondan al Titular del Pliego en el marco de la normatividad vigente.

Que, en fecha 26 de agosto de 2018, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano", la Resolución del Consejo Directivo N° 097-2018-SUNEDU/CD, que resuelve en su Artículo Primero: **OTORGAR LA LICENCIA INSTITUCIONAL a la Universidad Nacional de Juliaca, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en su sede ubicada en el Jr. Manco Inca S/n, distrito de Juliaca, provincia de San Román, departamento de Puno.**

Que, mediante Oficio N° 010-2019-OPEP/UNAJ, de fecha 25 de febrero de 2019, el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto Ing. Héctor Percy Pajsi Bautista solicita la revisión del proyecto de la Directiva de las Prácticas Pre-Profesionales y Prácticas Profesionales de la Universidad Nacional de Juliaca.

Que, la DIRECTIVA DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA-2019, tiene como Objetivos: Coadyuvar adecuada y eficaz interconexión entre la oferta formativa y la demanda en el mercado de trabajo; Normar y establecer el procedimiento para el desarrollo de Prácticas Pre-profesionales y Profesionales en la Universidad Nacional de Juliaca, en adelante UNAJ, de conformidad con la normativa vigente.

Que, asimismo conforme al Informe Legal N° 036-2019-OAJ-CO-UNAJ, de fecha 01 de marzo de 2019 el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNAJ, Abog. Neil Quiroz Villavicencio establece que ES PROCEDENTE la aprobación de la DIRECTIVA DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES de la Universidad Nacional de Juliaca, la misma que se encuentra dentro de los preceptos legales establecidos por el ordenamiento jurídico. Así mismo recomienda el cumplimiento del Art. 20 del Decreto Legislativo 1401, que establece las entidades que determinen la necesidad de contar con personas en prácticas deberán ingresar los datos necesarios en el aplicativo



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

Creada por Ley N° 29074

COMISION ORGANIZADORA



N° 109-2019-CCO-UNAJ

que habilite la Autoridad Nacional del Servicio Civil-SERVIR, el mismo que consolida los requerimientos de todas las entidades del sector público, y es de acceso público,

Que, bajo Informe N° 086-2019/DIGA-UNAJ, de fecha 28 de marzo de 2019, el Director General de Administración de la UNAJ, CPC. Hugo Raúl Ramírez Rivera, solicita la evaluación y aprobación en sesión de Consejo de Comisión Organizadora de la "DIRECTIVA DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA".

Que, el Pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, en su Sesión Ordinaria de fecha 02 de abril de 2019, mediante Acuerdo N° 0192-2019-SO-CCO-UNAJ, resolvió, POR UNANIMIDAD, APROBAR la DIRECTIVA DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES y PRÁCTICAS PROFESIONALES de la Universidad Nacional de Juliaca - 2019.

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18, de la Constitución Política del Perú, la nueva Ley Universitaria N° 30220, la Norma Técnica "Disposiciones para la Constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución, aprobada bajo Resolución Vice Ministerial N° 088-2017-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR, la DIRECTIVA DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES y PRÁCTICAS PROFESIONALES de la Universidad Nacional de Juliaca - 2019, que a folios veintinueve (29) forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Disponer el cumplimiento y acatamiento de la presente Resolución a todas las dependencias de la Universidad Nacional de Juliaca.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase;



MG. MADELEINE NANNY TICONA CONDORI
SECRETARIA GENERAL



DR. FREDDY MARTÍN MARRERO SAUCEDO
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:
Presidencia
VP Acad.
VP de Invest.
Arch./2019.



DIRECTIVA N° 001-2019-OPEP/UNAJ

**DIRECTIVA DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA**

I DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. En el presente Directiva se establecen las normas y procedimientos generales para planificar, organizar, coordinar, dirigir, supervisar y evaluar la ejecución de las Modalidades formativas de servicios de Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales que permite a los estudiantes y egresados universitarios, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productivo; aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de trabajo.
- 1.2. En el caso de las prácticas Preprofesionales, esta modalidad tiene por objetivo desarrollar capacidades de los estudiantes a partir del último o los dos últimos años de estudios, según corresponda, excepto en los casos en que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, caso en el cual prevalecerá este último.
- 1.3. Para las Prácticas Profesionales, esta modalidad busca consolidar los aprendizajes adquiridos por los egresados, así como ejercitar su desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público.

II OBJETIVO

- 2.1. En la presente Directiva tiene por objeto coadyuvar adecuada y eficaz interconexión entre la oferta formativa y la demanda en el mercado de trabajo.
- 2.2. Normar y establecer el procedimiento para el desarrollo de Prácticas Preprofesionales y Profesionales en la Universidad Nacional de Juliaca, en adelante UNAJ, de conformidad con la normatividad vigente.

III FINALIDAD

- 3.1. Promover el desarrollo de Prácticas Preprofesionales y Profesionales de estudiantes y egresados de universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productivo de una manera estandarizada.

IV BASE LEGAL

- 4.1. Constitución Política del Perú.
- 4.2. Ley N° 30220, "Ley Universitaria".
- 4.3. Ley N° 30879, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019".
- 4.4. Ley N° 28044, "Ley General de Educación y su Modificatoria".
- 4.5. Ley N° 28518 "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales".
- 4.6. Decreto Legislativo N° 1401 "Decreto Legislativo que aprueba el Régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- 4.7. Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca, aprobado con Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 272-2018-CCO-UNAJ.





V ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, es de cumplimiento obligatorio para todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la UNAJ, incluyendo a las personas que realicen Prácticas Preprofesionales y Profesionales en el UNAJ.

VI DISPOSICIONES GENERALES

Las modalidades formativas laborales que se implementan en la UNAJ, se ajustan a la siguiente clasificación:

- 6.1. Prácticas Preprofesionales.-** Es la modalidad que permite a la persona en formación durante su condición de estudiante en una Institución de Educación Superior (Universidad o Escuela de Educación Superior), aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño en una situación real de trabajo. A partir del último o los últimos años de estudios. Las Prácticas Preprofesionales tienen una duración de hasta un (1) año.
- 6.2. Prácticas Profesionales.-** Es la modalidad que permite al/a egresado/a de una universidad o Escuela de Educación Superior, que aún no ha obtenido el respectivo título fortalecer los aprendizajes adquiridos a lo largo de la formación superior, así como ejercitar su desempeño en una situación real de trabajo. Las Prácticas Profesionales tienen una duración de hasta doce (12) meses.

VII FINANCIAMIENTO

- 7.1.** Las modalidades de prácticas antes descritas deben ser financiadas por la UNAJ, siempre que se encuentren requeridas y valorizadas en el presupuesto institucional debidamente aprobado.
- 7.2.** Para la celebración de los convenios se debe contar con la respectiva certificación de crédito presupuestal que permita el otorgamiento de la subvención económica mensual.

VIII DE LAS SUBVENCIÓN ECONÓMICAS

- 8.1.** Los/Las practicantes en la UNAJ percibirán una subvención económica mensual de acuerdo al siguiente detalle:
 - 8.1.1. Prácticas Preprofesionales:** No podrá ser inferior a una Remuneración Mínima Vital cuando el practicante cumpla la jornada de seis (6) horas diarias o treinta (30) horas semanales. Para el caso de jornadas de duración inferior a seis (6) horas diarias o treinta (30) horas semanales, el pago de la subvención será proporcional.
 - 8.1.2. Prácticas Profesionales:** No podrá ser inferior a una Remuneración Mínima Vital cuando el practicante cumpla la jornada de ocho (8) horas cronológicas diarias. Para el caso de jornadas de duración inferior a ocho (8) horas cronológicas diarias, el pago de la subvención será proporcional.
- 8.2.** La subvención económica mensual no tiene carácter remunerativo, y no está afecta al pago del Impuesto a la Renta, otros impuestos, contribuciones ni aportaciones de ningún tipo de retención a cargo del beneficiario, salvo que éste voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.





IX JORNADA FORMATIVA Y HORARIO DE PRÁCTICAS

- 9.1. La jornada formativa para las Prácticas Preprofesionales tendrá una duración de seis (6) horas diarias o treinta (30) horas semanales, la misma que se realizará en las instalaciones de cada Unidad Orgánica de la UNAJ, de lunes a viernes en el siguiente horario:
- a) Hora de Ingreso: 8:00 AM.
 - b) Hora de refrigerio: 12:30 a 2:00 PM.
 - c) Hora de salida: 3:30 PM.
- 9.2. La jornada formativa para las Prácticas Profesionales tendrá una duración de ocho(8) horas cronológicas diarias, la misma que se realizará en las instalaciones de cada Unidad Orgánica de la UNAJ, de lunes a viernes en el siguiente horario:
- a) Hora de Ingreso: 8:00 AM.
 - b) Hora de refrigerio: 12:30 a 2:00 PM.
 - c) Hora de salida: 5:30 PM.
- 9.3. El control de asistencia y puntualidad se realizará mediante los sistemas establecidos por la UNAJ.
- 9.4. En caso que el/la practicante inasistencia o no cumpla con el horario de prácticas establecido, la subvención económica mensual se otorgará de manera proporcional al tiempo de prácticas efectivamente realizado en el mes, salvo que mediante permiso no sujeto a descuento.

X RESPONSABLES DE LA SELECCIÓN DE PRACTICANTES

- 10.1. La selección de los/las practicantes estará bajo la responsabilidad del Director General de Administración, Unidad de Recursos Humanos y el Jefe de la Unidad Orgánica Solicitante.

XI DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

11.1. FORMULACIÓN, CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE PRACTICANTES Y REGISTRO EN AIRHSP

- 11.1.1. Las Unidades Orgánicas de la UNAJ, deben identificar su necesidad de contar con practicantes, asimismo deberán tener en consideración la subvención económica mensual.
- 11.1.2. La Unidad de Recursos Humanos realiza el consolidado de necesidades de practicantes remitidas por las Unidades Orgánicas de la UNAJ, conforme al **ANEXO 01**.
- 11.1.3. La Unidad de Recursos Humanos remite al Director de la Dirección General de Administración el **Anexo N° 01** Consolidado de Necesidades de Practicantes, para su aprobación correspondiente.
- 11.1.4. La Unidad de Recursos Humanos, deberá remitir mediante un oficio dirigido a la Dirección General de Gestión de Recursos Públicos (DGGRP), solicitando la creación de registros en **Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos de Sector Público (AIRHSP)**, incluyendo lo siguiente; la relación de registros a crear, monto de las contraprestaciones, periodo de duración, la fuente de financiamiento, función a desempeñar. Será previa aprobación de la DGPP en la que indique la disponibilidad presupuestal para el requerimiento. (Artículo 3 - Directiva N° 001-2014-53.01. Una vez aprobado por la Dirección General de Presupuesto Público (DGPP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF), se lleva a cabo la convocatoria de las prácticas profesionales y preprofesionales en la UNAJ.





XII CONVOCATORIA Y SELECCIÓN

- 12.1. El Jefe de las Unidades Orgánicas de la UNAJ, remitirán su requerimiento de Practicante (**Anexo N° 02**), a la Dirección General de Administración, por lo menos diez (10) días calendarios antes de inicio de la convocatoria, adjuntando el Plan de Formación y Desarrollo de Capacidades (**Anexo N° 03**). Al elaborar su requerimiento, Unidad Orgánica solicitante debe considerar que el/la practicante tenga la especialidad afín sobre las actividades a desarrollar en la UNAJ.
- 12.2. El Director de la Dirección General de Administración deriva el requerimiento a la Unidad de Recursos Humanos para su revisión.
- 12.3. Revisado el requerimiento, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos emite el informe respectivo para que el Director de la Dirección General de Administración solicite la Certificación de Crédito Presupuestal a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, o proceda a devolver el requerimiento con las observaciones a las Unidades Orgánicas solicitantes, para su subsanación y/o según corresponda.
- 12.4. Aprobada la Certificación de Crédito Presupuestal, el Director de la Dirección General de Administración, deriva la documentación a la Unidad de Recursos Humanos para que continúe con el trámite correspondiente.
- 12.5. La Dirección General de Administración y la Unidad de Recursos Humanos elaboran las bases del procedimiento de selección y realiza **la convocatoria a través del portal Institucional de la UNAJ y el portal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y el portal del Estado Peruano**. La convocatoria contendrá las bases y el cronograma del procedimiento de selección y el perfil del/de la postulante.
- 12.6. Adicionalmente a la publicación de la convocatoria en el Portal Institucional, la Dirección General de Administración y la Unidad de Recursos Humanos podrá cursar invitación a las Universidades y Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva a fin de que la misma sea puesta en conocimiento de sus estudiantes y egresados/as. Asimismo, la convocatoria podrá ser difundida a través de otros medios de comunicación idóneos.
- 12.7. El procedimiento de selección de practicantes consta de las siguientes etapas:
 - a) Evaluación curricular
 - b) Entrevista personal.
 - c) Si el/la postulante no se presenta a cualquier de las etapas del procedimiento de selección, será automáticamente descalificado.
 - d) En el caso de Prácticas Preprofesionales, el/la postulante debe encontrarse cursando estudios y siendo alumno REGULAR en una (Institución de Educación Superior, Universidad o Escuela de Educación Superior, Centros de Educación Técnico Productiva).
 - e) En el caso de Prácticas Profesionales, el/la postulante debe ser Egresado/a de una (Institución de Educación Superior, Universidad o Escuela de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva) y no debe contar con el título profesional.

A. EVALUACIÓN CURRICULAR

- ✓ Los/las postulantes presentarán el Formato de Solicitud de **Prácticas (Anexo N° 04)** en la fecha y en el lugar establecido por la UNAJ, adjuntando su Ficha de Datos (**Anexo N° 05**) y los documentos que sustenten la información consignada en ella.
- ✓ La Unidad de Recursos Humanos recibe los documentos señalados en el párrafo anterior, y la deriva a los Responsables de la Selección, quienes procederán a evaluar





el cumplimiento del perfil, lo que deberá estar debidamente acreditado bajo sanción de descalificación.

- ✓ La relación de postulantes aptos y que pasan a la entrevista personal será publicada en el página web de la UNAJ.

B. ENTREVISTA PERSONAL

- ✓ La entrevista personal será realizada por los/las Responsables de la Selección de Practicantes y permitirá calificar las habilidades requeridas en el perfil.

12.8. RESULTADO FINAL

La Dirección General de Administración y la Unidad de Recursos Humanos realizan la publicación del resultado final del procedimiento de selección en el Portal Institucional. El resultado se publicará en orden de mérito.

12.9. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

12.9.1. Culminado el procedimiento de selección, la Dirección General de Administración y la Unidad de Recursos Humanos debe elaborar el Convenio de Prácticas considerando los **Anexos 06 o 07** según el tipo de prácticas a realizar (Preprofesionales o Profesionales).

12.9.2. El Director de la Dirección General de Administración y el/la postulante ganador/a suscribirán el Convenio de Prácticas dentro de los quince (15) días hábiles, contados a partir del día siguiente de publicado los resultados del concurso de prácticas. En el caso de las prácticas preprofesionales, de ser el/la postulante menor de edad, el convenio será suscrito por su padre, madre o tutor/a. Para tal efecto, el/la postulante ganador debe presentar los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación de la Universidades, Institución de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva; dirigida a la Dirección General de Administración, en la cual acredite su condición de estudiante o egresado/a, especificando el ciclo de estudios o condición de egresado/a y profesión.

Considerando los formatos para el caso de:

- ✓ Prácticas Preprofesionales: **Anexo N° 08** (Formato de Carta de Presentación de Estudiante).
- ✓ Prácticas Profesionales: **Anexo N° 09** (Formato de Carta de Presentación de Egresado/a)
- ✓ Dos (02) fotografías tamaño carnet.

12.9.3. Si el/la postulante que resultará ganador/ra del procedimiento de selección no presenta la información requerida en el tiempo indicado en el numeral anterior, el Director de la Dirección General de Administración y el Jefe de Unidad de Recursos Humanos procederá, a convocar al/a la postulante que hubiese quedado en segundo orden de mérito del procedimiento de selección, para que proceda con la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribir el convenio en dicho plazo, se declara desierto el procedimiento de selección.





12.10. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- 12.10.1. El procedimiento de selección podrá ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
- Cuando no se presenten postulantes.
 - Cuando ninguno de los/las postulantes cumpla con el perfil y/o requisitos mínimos.
 - Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtiene el puntaje mínimo establecido en las etapas del procedimiento.
 - Cuando el/la postulante que resultara ganador del procedimiento de selección o en su defecto que hubiese ocupado el segundo orden de mérito, no cumpliera con presentar la información requerida para la suscripción del Convenio.

12.11. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

- 12.11.1. El procedimiento de selección podrá ser cancelado hasta la fecha programada para la publicación del Resultado Final en los siguientes supuestos:
- Cuando desaparece la necesidad de prácticas comunicada por la Unidad Orgánica solicitante a la Dirección General de Administración y la Unidad de Recursos Humanos.
 - Por restricciones presupuestales.
 - Otros supuestos debidamente justificados.

XIII OBLIGACIONES DE LA UNAJ

- Declarar a los/las Practicantes Preprofesionales y Profesionales como beneficiarios de la respectiva modalidad formativa laboral en la planilla electrónica, conforme a la normativa aplicable.
- Pagar puntualmente la subvención mensual establecida.
- Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses.
- Desarrollar el proceso de inducción del/de la practicante y conducir su proceso formativo en la entidad, adoptando y cumpliendo el respectivo Plan Formación y Desarrollo de Capacidades. El proceso de inducción estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos.
- Designar un supervisor responsable de las tareas, actividades y responsabilidades del practicante. Esta obligación estará a cargo de la Unidad Orgánica solicitante de las prácticas, quien debe comunicar dicha designación a la Dirección General de Administración.
- Entregar a los/las practicantes un fotocheck que los identifique como practicante de la UNAJ.
- Culminadas las prácticas, la Unidad Orgánica donde estas se realizaron remitirá a la Dirección General de Administración y a la Unidad de Recursos Humanos, la información contenida en el **Anexo N° 10** (Evaluación de Prácticas) que será suscrito por el supervisor, y el **Anexo N° 11** (Informe del desarrollo de prácticas) suscrito por el/la practicante.
- Otorgar, al término del periodo de la formación, el certificado de prácticas conforme al **Anexo N° 12**.





- 13.10. Otorgar al/a la practicante profesionales una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa.
- 13.11. Los descuentos de la subvención económica asignada se efectuaran conforme al parte de asistencia (inasistencia y/o tardanzas injustificadas), de acuerdo al valor hora/día de la práctica.
- 13.12. Las demás obligaciones establecidas en la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, sus normas reglamentarias y modificatorias.

XIV OBLIGACIONES DE LOS PRACTICANTES

- 14.1. Cumplir con las normas, reglamentos y disposiciones internas establecidos por la UNAJ, de acuerdo con el Plan de Capacitación.
- 14.2. Guardar el debido respeto hacia los servidores y servidoras civiles de la UNAJ y el público en general.
- 14.3. Conservar en buen estado y usar adecuadamente los bienes y recursos informáticos asignados por la UNAJ, para la realización de sus prácticas.
- 14.4. Usar adecuadamente y guardar la debida reserva de la información y/o documentación que conozca durante el desarrollo de sus prácticas.
- 14.5. Desarrollar sus prácticas con disciplina y responsabilidad, cumpliendo puntal mente con la jornada formativa y el horario establecido por la UNAJ.
- 14.6. Registrar su ingreso y salida en los sistemas establecidos por la UNAJ.
- 14.7. Portar el fotocheck de identificación en un lugar visible cuando se encuentre dentro de las instalaciones de la UNAJ.
- 14.8. Registrar su conducta por los principios de respeto, confraternidad y ayuda mutua, observando para tal efecto el Decálogo de Ética Institucional.
- 14.9. Las demás obligaciones establecidas en la Ley sobre Modalidad Formativas Laborales, sus normas reglamentarias y modificatorias.

XV DE LOS PERMISOS

- 15.1. Los/Las practicantes podrán solicitar permiso al Jefe de la Unidad Orgánica donde realice sus prácticas, para ausentarse total o parcialmente en horario de prácticas.
- 15.2. Los permisos no sujetos a descuento se otorgan en los siguientes casos:
 - a) Por enfermedad, según disponga el certificado médico respectivo.
 - b) Por atención médica, debidamente acreditada.
 - c) Por fallecimiento de cónyuge, concubina, padres, hijos o hermanos hasta por cinco (5) días.
 - d) Por motivo de exámenes parciales y finales debidamente acreditados.
- 15.3. En los casos de permiso por enfermedad, atención médica y fallecimiento de familiar directo, éste debe ser sustentado con el descanso médico, la constancia de atención médica o el acta de defunción, según corresponda, en un plazo no menor de tres (3) días de ocurrida la incidencia. La referida documentación debe presentarse a la Dirección General de Administración y a la Unidad de Recursos Humanos.
- 15.4. El Jefe de la Unidad Orgánica podrá otorgar permiso al practicante para ausentarse total o parcialmente en horario de prácticas por asuntos personales, los cuales estarán sujetos al descuento correspondiente de la subvención económica mensual. Este permiso podrá ser compensable siempre y cuando en la Unidad Orgánica donde se realizan las prácticas lo requiera y remita la comunicación respectiva a la Dirección General de Administración y a la Unidad de Recursos Humanos.





- 15.5. En todos los casos, el Jefe de la Unidad Orgánica debe comunicar el permiso a la Dirección General de Administración y a la Unidad de Recursos Humanos, informando el motivo del mismo. En el caso de permiso por asuntos particulares, debe indicarse si este será compensado en días posteriores y las fechas y horario en que se hará efectiva dicha compensación.

XVI SUPUESTOS DE TERMINACIÓN DEL CONVENIO

- 16.1. El cumplimiento del plazo estipulado en el convenio.
16.2. El mutuo disenso entre el/la practicante y el UNAJ.
16.3. La renuncia voluntaria a las prácticas. La renuncia debe ser comunicada por el/la practicante al Jefe de la Unidad Orgánica donde realiza sus prácticas con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles. El Jefe de la Unidad Orgánica debe trasladar dicha comunicación mediante memorando a la Dirección General de Administración y a la Unidad de Recursos Humanos.
16.4. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Directiva y en el Convenio de Prácticas.
16.5. La acumulación de ausencias injustificadas que exceda de tres (03) días consecutivos, o cinco (05) días en el periodo de un (01) mes, o de quince (15) días alternos en el periodo de tres (03) meses.
16.6. El daño o la pérdida de los objetos y/o equipos que se le haya confiado, siempre que estos no provengan o se deriven del desgaste por uso ordinario o por otra causa justificada, según la gravedad del incumplimiento o daño causado.
16.7. El uso indebido de los bienes y/o recursos y de la información proporcionada para la realización de las prácticas, según la gravedad del incumplimiento.
16.8. El fallecimiento del/de la practicante.
16.9. La invalidez absoluta permanente del/de la practicante.
16.10. En caso el/la practicante preprofesional egrese de la Institución de Educación Superior, o en caso el/la practicante profesional obtenga el título profesional, según corresponda.

XVII DE LOS DERECHOS DE LOS PRACTICANTES

- 17.1. Ser tratado con dignidad, respeto y sin discriminación.
17.2. Ser evaluado en forma justa y recibir información oportuna de los resultados.
17.3. Utilizar los materiales y recursos que dispone la Universidad y la Institución para el desarrollo de su práctica de acuerdo a las normas internas de cada uno.
17.4. Refrigerio están fuera de su jornada.

XVIII DE LOS DEBERES DE LOS PRACTICANTES

- 18.1. Presentarse con indumentaria adecuada al centro de prácticas Pre-Profesionales.
18.2. Desarrollar sus funciones con responsabilidad y puntualidad.
18.3. Cumplir con los reglamentos establecidos de Centro de Prácticas UNAJ.
18.4. Demostrar eficiencia profesional, disciplina y ética en todos sus actos durante el desarrollo de sus prácticas.
18.5. Velar por la conservación y mantenimiento de los materiales, equipos e infraestructura de la entidad en la cual se encuentra realizando sus Prácticas.





XIX SANCIONES DE LOS PRACTICANTES

- 19.1. Los estudiantes que incumplan los deberes señalados en la Ley Universitaria **Ley N° 30220**, **Artículo 101**, deben ser sometidos a proceso disciplinario y son sujetos a sanciones:
- 19.1.1. Amonestación escrita.
 - 19.1.2. Separación hasta dos (02) periodos lectivos.
 - 19.1.3. Separación definitiva.

XX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 20.1. Las Prácticas no crean vínculo laboral, derechos o beneficios sociales, ni compromisos por parte de la UNAJ con el practicante al término de la misma.
- 20.2. El número de practicantes no podrá exceder al diez por ciento (10 %) del total de personal de la UNAJ, condicionado a la disponibilidad presupuestal.
- 20.3. En el caso que los órganos del UNAJ no hubieran previsto la necesidad de contar con practicantes en la formulación anual de presupuesto, podrán formular su requerimiento con el sustento correspondiente a la Dirección General de Administración y la Unidad de Recursos Humanos, previa habilitación presupuestal gestionada con la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto.
- 20.4. El Director de la Dirección General de Administración dispondrá las medidas complementarias no contempladas en la presente Directiva.

XXI DISPOSICIÓN TRANSITORIA

- 21.1. La Unidad de Recursos Humanos es responsable de la difusión y cumplimiento de la presente Directiva.
- 21.2. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Dirección General de Administración, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias correspondientes.

XXII ANEXOS

- ✓ ANEXO N° 01 - CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE PRACTICANTES
- ✓ ANEXO N° 02 - REQUERIMIENTO DE PRACTICANTES
- ✓ ANEXO N° 03 - PLAN DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DE CAPACIDADES
- ✓ ANEXO N° 04 - FORMATO DE SOLICITUD DE PRÁCTICAS
- ✓ ANEXO N° 05 - FICHA DE DATOS
- ✓ ANEXO N° 06 - FORMATO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
- ✓ ANEXO N° 07 - FORMATO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES
- ✓ ANEXO N° 08 - FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE ESTUDIANTE
- ✓ ANEXO N° 09 - FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE EGRESADO/A
- ✓ ANEXO N° 10 - EVALUACIÓN DE PRÁCTICAS
- ✓ ANEXO N° 11 - INFORME DEL DESARROLLO DE PRÁCTICAS
- ✓ ANEXO N° 12 - CERTIFICADO DE PRÁCTICAS





ANEXO N° 01
CONSOLIDADO DE NECESIDADES DE PRACTICANTES

OBJETIVOS DE LAS PRÁCTICAS				
CÓDIGO DE VACANTE	MODALIDAD FORMATIVA REQUERIDA	UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE	MONTO DE LA SUBVENCIÓN ECONÓMICA	NÚMERO DE VACANTES A CUBRIR

FIRMA Y SELLO





ANEXO N° 02
REQUERIMIENTO DE PRACTICANTE

Fecha de solicitud	:	
Nombre de la Unidad Orgánica	:	
Fuente de financiamiento	:	
Meta presupuestal	:	
Especifica de Modalidad Formativa :		Prácticas Preprofesionales () Prácticas Profesionales ()
1. OBJETIVO DE LAS PRÁCTICAS		
2. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO		
3. SUPERVISOR DE LAS PRÁCTICAS		
PERFIL DEL/DE LA PRACTICANTE		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
OTROS		
HABILIDADES		

**FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA
 UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE**





ANEXO N° 03
PLAN DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DE CAPACIDADES

Denominación del Plan de Formación y Desarrollo de Capacidades (Marque con una X):

[] Prácticas Preprofesionales

[] Prácticas Profesionales

I. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

1.1. Denominación de la Entidad

[Empty text box for 1.1]

1.2. Unidad Orgánica donde se realizarán las prácticas

[Empty text box for 1.2]

1.3. Nombre del Responsable de la Supervisión de las actividades que desarrolla el/la practicante en la Unidad Orgánica

[Empty text box for 1.3]

II. OBJETIVOS DEL PLAN DE FORMACIÓN Y DESARROLLO DE CAPACIDADES

Objetivos que debe lograr el/la practicante al término de su formación en la entidad

Table with 2 columns: Objectives (a, b, c) and description.

III. ACTIVIDADES FORMATIVAS EN LA ENTIDAD

3.1. Actividad formativa laboral a realizar en la entidad (vinculada o afín a su especialidad)

[Empty text box for 3.1]

3.2. Actividades/tareas principales que se desprenden de la actividad formativa laboral a realizar en la entidad

Table with 2 columns: Activities (a, b, c) and description.

3.3. Competencias-(Señala la información básica de los logros formativos que obtendrá el practicante en su modalidad).

[Empty text box for 3.3]

3.3.1. Competencias específicas-(Son las relacionadas con aspectos técnicos directamente relacionados a la actividad formativa laboral a realizar en la entidad).

Table with 2 columns: Competencias específicas and Indicador de logro.





"DIRECTIVA DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA"
Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 109-2019-CCO-UNAJ

2.	2.1.
3.	3.1.
4.	4.1.

3.3.2. Competencias genéricas o transversales-(Relacionadas a los comportamientos y actitudes laborales propios que el practicante desarrollará en la actividad formativa laboral. Por ejemplo: Trabajo en equipo, comunicación, etc).

1.	1.1.
2.	2.1.
3.	3.1.
4.	4.1.

IV. DURACIÓN

4.1. Inicio y término

Fecha de inicio:	Fecha de inicio:
------------------	------------------

V. CONTEXTO FORMATIVO

INFRAESTRUCTURA Y AMBIENTE	
MAQUINARIAS/EQUIPOS	
HERRAMIENTAS	
INSUMOS	
EQUIPO PERSONAL	
CONDICIONES DE SEGURIDAD	

VI. MONITOREO y EVALUACION

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

1. Evaluación personal del beneficiario en relación a los logros alcanzados a nivel de competencias específicas y competencias genéricas / transversales.
2. Observación de las actividades formativas realizadas por el/la practicante en la entidad:
 Calidad de la actividad formativa.
 Pertinencia de la actividad formativa.
 Resultados de la actividad formativa
3. Aportes realizados a la entidad.
4. Otros.

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DE LA UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE





ANEXO N° 04
FORMATO DE SOLICITUD DE PRÁCTICAS

SEÑOR DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA.
S.D.

Presente.-

Yo, _____

(Nombres y Apellidos)

Identificado/a con DNI N° _____

(Estudiante y Ciclo Académico / Egresado/a)

de la _____ de/la _____

(Escuela/Facultad)

(Institución de Educación Superior)

Domiciliado en _____, solicita realizar Prácticas:

- ✓ Profesionales () compatibles a mi formación académica.
- ✓ Preprofesionales () compatibles a mi formación académica.

Para lo cual remito mi Curriculum Vitae documentado en folios debidamente suscritos, conforme a las "Bases del Procedimiento de Selección de Practicante N° _____".

Se adjunta la siguiente documentación:

- ✓ Ficha de datos.
- ✓ Documentos que sustentan la información consignada en la Ficha de Datos.

Juliaca, _____ de _____ del 20____.

Firma del/de la solicitante
DNI N° _____





ANEXO N° 05
FICHA DE DATOS



POSTULANTE A:

Prácticas Preprofesionales	()	Prácticas Profesionales	()
DATOS PERSONALES			
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	
Lugar de Nacimiento	Fecha de Nacimiento	Edad	sexo F () M ()
Dirección			Distrito
D.N.I N°	Estado Civil	Telef. Fijo	Telef. Celular
Correo Electrónico			
DATOS ACADÉMICOS (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)			
Especialidad:		Nombre del Centro de Estudios:	
() Estudiante Educación Superior Ciclo:			
() Egresado/a			
() Bachiller			
() Otros (Especificar)		Mérito obtenido: () Tercio Superior () Quinto Superior	
EXPERIENCIA LABORAL (Las tres últimas empezando por las más reciente)			
1.			
2.			
CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA (Señale los programas o paquetes informáticos que maneja)			
1.			
2.			
3.			
DATOS FAMILIARES			
Parentesco	Apellidos y Nombres	Fecha de Nacimiento	Sexo
Padre			
Madre			
Cónyuge o Concubino/a			
Hijos/as			
DATOS ADICIONALES			
¿Anteriormente ha participado en alguna modalidad formativa?			





"DIRECTIVA DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA"
Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 109-2019-CCO-UNAJ

<input type="checkbox"/> Programa de Prácticas Preprofesionales	
<input type="checkbox"/> Programa de Prácticas Profesionales	
Especifique el Área:	
Desde:...../...../.....	Hasta:...../...../.....
¿Tiene algún tipo de discapacidad?	
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
En caso de ser afirmativa, señale el tipo de discapacidad.	
DECLARACIÓN JURADA	
De acuerdo con el artículo IV inciso 1.7 del Título Preliminar, el artículo 41 inciso 41.1.3 y el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Declaro bajo juramento que los datos consignados en la presente son veraces, sometiéndome a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en que incurriría en caso de falsedad.	
Juliaca, de..... del 20.....	
.....	
Firma	
DNI N°	





ANEXO N° 06
FORMATO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

Conste por el presente documento que se firma por triplicado, el Convenio de Prácticas Preprofesionales, celebrado de conformidad con (Directiva que establece las normas y procedimientos para la realización de prácticas Preprofesionales en la Universidad Nacional de Juliaca), que se celebra entre la UNAJ, LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y LA PRACTICANTE, identificados en este documento, de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

DATOS GENERALES:

A. LA ENTIDAD

Razón Social:
RUC
Domicilio
Actividad Económica:
Representante
Doc. de Identidad del Representante

B. INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR:

Razón Social:
RUC
Domicilio
Actividad Económica:
Representante
Doc. de Identidad del Representante

C. EL/LA PRACTICANTE

Nombre
Doc. de Identidad Nacionalidad
Fecha de Nacimiento
Sexo
Domicilio
Situación
Institución de Educación Superior:
Ocupación materia de la capacitación:

D. CONDICIONES DEL CONVENIO

Plazo de duración : () meses, desde el / / hasta / /
Días de las prácticas
Horario de las prácticas
Subvención Económica:





Dirección u Oficina donde se realiza las Prácticas: _____

CLÁUSULAS DEL CONVENIO:

PRIMERO: EL/LA PRACTICANTE (A) manifiesta su interés de efectuar su Práctica PreProfesional, durante su condición de estudiante, para aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes, mediante el desempeño en una situación real de trabajo. Por su parte, LA UNAJ acepta colaborar, tanto con la indicada INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR como con EL/LA PRACTICANTE en su tarea formativa.

SEGUNDO: EL/LA PRACTICANTE desempeñará las actividades formativas de _____ en el órgano (Dirección u Oficina) _____ sito en _____

TERCERO: Para efectos del presente convenio **UNAJ**, se obliga a:

- 1) Declarar a **EL/LA PRACTICANTE** como beneficiario de la respectiva modalidad formativa laboral en la planilla electrónica, conforme a la normativa aplicable.
- 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) Designar a un supervisor para impartir la orientación correspondiente a **EL/LA PRACTICANTE** y para verificar el desarrollo y cumplimiento del Plan de Capacitación.
- 4) Emitir los informes que requiera la **INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR**, en relación con las actividades de **EL/LA PRACTICANTE**.
- 5) No cobrar suma alguna por la Formación otorgada.
- 6) Otorgar puntualmente a **EL/LA PRACTICANTE** la subvención mensual convenida.
- 7) Otorgar a **EL/LA PRACTICANTE** una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis meses de duración continua de las prácticas.
- 8) Otorgar el descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- 9) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de **EL/LA PRACTICANTE**, a través de un seguro privado con una cobertura equivalente a catorce (14) subvenciones en caso de enfermedad y treinta (30) por accidente.
- 10) Entregar a **EL/LA PRACTICANTE** un fotocheck que los identifique como practicante de la **UNAJ**.
- 11) Expedir la certificación de Prácticas Preprofesionales correspondiente.

CUARTO: Para efectos del presente convenio, **EL/LA PRACTICANTE** se obliga a:

- 1) Cumplir con las tareas encomendadas, con responsabilidad, probidad y transparencia, de acuerdo con el Plan de Capacitación que aplique **LA UNAJ**.
- 2) Guardar el debido respeto hacia los servidores y servidoras civiles de **LA UNAJ** y el público en general.
- 3) Conservar en buen estado y usar adecuadamente los bienes y recursos informáticos asignados por **LA UNAJ** para la realización de sus Prácticas.
- 4) Usar adecuadamente y guardar la debida reserva de la información y/o documentación que conozca durante el desarrollo de sus prácticas.
- 5) Desarrollar sus Prácticas con disciplina y responsabilidad, cumpliendo puntalmente con la jornada formativa y el horario establecido por la **UNAJ**.
- 6) Registrar su ingreso y salida en los sistemas establecidos por **LA UNAJ**.
- 7) Portar el fotocheck de identificación en un lugar visible cuando se encuentre dentro de las instalaciones de **LA UNAJ**.





"DIRECTIVA DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA"

Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 109-2019-CCO-UNAJ

- 8) Las demás obligaciones establecidas en la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, sus normas reglamentarias y modificatorias.

QUINTO: Son obligaciones de la **INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR:**

- 1) Planificar y desarrollar los programas formativos que respondan a las necesidades del mercado laboral con participación del sector productivo.
- 2) Dirigir y conducir las actividades de formación de **EL/LA PRACTICANTE** en coordinación con **LA UNAJ**.
- 3) Supervisar, evaluar y certificar las actividades formativas.
- 4) Coordinar con **LA UNAJ** el mecanismo de monitoreo y supervisión de las actividades que desarrolla el practicante.

SEXTO: **LA UNAJ** ha contratado el Seguro _____ con póliza _____, para cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de **EL/LA PRACTICANTE**.

SÉTIMO: **LA UNAJ** concederá a **EL/LA PRACTICANTE** una subvención económica mensual equivalente a una Remuneración Mínima Vital.

De conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 28518, esta subvención económica mensual no tiene carácter remunerativo y no está afecta al pago del Impuesto a la Renta, otros impuestos, contribuciones ni aportaciones de ningún tipo a cargo de **LA UNAJ**.

La subvención económica mensual no está sujeta a ningún tipo de retención a cargo de **EL/LA PRACTICANTE**, salvo afiliación facultativa por parte de éste a un sistema pensionario.

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

- 1) Son causas de modificación del convenio:
 - a) El cambio de horario de clases de **EL/LA PRACTICANTE** que dificulte el cumplimiento de las 30 horas semanales de capacitación.
 - b) Por acuerdo entre **EL/LA PRACTICANTE, EL MINAM Y LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, EL PADRE, LA MADRE O TUTORÍA** (interviene el padre, la madre o tutor/a sólo en caso de ser el practicante menor de edad).
- 2) Son causas de suspensión del convenio:
 - a) La enfermedad y el accidente comprobados, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 8) de la cláusula tercera del presente convenio.
 - b) El permiso concedido por la **UNAJ**.
 - c) El caso fortuito o fuerza mayor.
- 3) Son causas de terminación del convenio:
 - a) El cumplimiento del plazo estipulado en la letra D "Condiciones del Convenio" de los Datos Generales del presente Convenio.
 - b) El mutuo disenso entre **EL/LA PRACTICANTE Y LA UNAJ**.
 - c) Por renuncia voluntaria por parte de **EL/LA PRACTICANTE**, mediante aviso de la **UNAJ** con antelación de cinco (5) días hábiles.





"DIRECTIVA DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA"

Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 109-2019-CCO-UNAJ

- d) El incumplimiento por parte de **EL/LA PRACTICANTE** de cualquiera de las obligaciones establecidas en la Directiva de Prácticas de la UNAJ y en el presente convenio.
- e) La acumulación de ausencias injustificadas que exceda de tres (03) días consecutivos, o cinco (05) días en el período de un (01) mes, o de quince (15) días alternos en el periodo de tres (03) meses.
- f) El daño o la pérdida de los objetos y/o equipos que se le haya confiado, siempre que estos no provengan o se deriven del desgaste por uso ordinario o por otra causa justificada, según la gravedad del incumplimiento o daño causado.
- g) El uso indebido de los bienes y/o recursos y de la información proporcionada para la realización de las prácticas, según la gravedad del incumplimiento.
- h) En caso el/la practicante Preprofesional egrese de la institución de educación superior.
- i) El fallecimiento de **EL/LA PRACTICANTE**.
- j) La invalidez absoluta permanente de **EL/LA PRACTICANTE**.

NOVENO: **EL/LA PRACTICANTE** declara conocer la naturaleza del presente convenio, el cual no tiene carácter laboral, de tal modo que sólo genera para las partes, los derechos y obligaciones específicamente previsto en el mismo, en la Ley N° 28518 y su Reglamento y el Decreto Legislativo N° 1401, El Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.

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. 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 UNAJ, el segundo para **EL/LA PRACTICANTE**, el tercero para la INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

Suscrito en la ciudad de _____, el _____ de _____ del 20_____

EL/LA PRACTICANTE,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

EL PADRE, LA MADRE O TUTORJA.

¹ No se registrará firma alguna cuando se trata de un beneficiario menor de edad.
² Solo en el caso que el beneficiario sea menor de edad, interviene la firma del padre o APODERADO.





ANEXO N° 07

FORMATO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Conste por el presente documento que se firma por triplicado, el Convenio de Prácticas Profesionales, celebrado de conformidad con (Directiva que establece las normas y procedimientos para la realización de prácticas profesionales en la UNAJ), que se celebra entre EL UNAJ Y LA EGRESADO/A, identificado/a en este documento de acuerdo a los términos y condiciones siguientes:

A. LA ENTIDAD

Razón Social: _____
RUC : _____
Domicilio : _____

Actividad Económica: _____
Representante : _____
Doc. de Identidad del Representante : _____

B. EL/LA EGRESADO/A

Nombre : _____
Doc. de Identidad Nacionalidad : _____
Fecha de Nacimiento : _____
Sexo : _____
Domicilio : _____
Ocupación materia de capacitación: _____
Condición : Egresado () Bachiller ()
Profesión : Universitaria () Técnica ()

E. CONDICIONES DEL CONVENIO

Plazo de duración : () meses, desde el ___/___/___ hasta ___/___/___
Días de las prácticas : _____
Horario de las prácticas : _____
Subvención Económica: _____
Dirección u Oficina donde se realiza las Prácticas: _____

CLÁUSULAS DEL CONVENIO:

PRIMERO: _____ (LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR), mediante carta de presentación N° _____, de fecha _____, presenta a EL/LA EGRESADO/A _____ para que se le permita realizar sus Prácticas Profesionales en la UNAJ.





"DIRECTIVA DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA"

Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 109-2019-CCO-UNAJ

SEGUNDO: EL/LA EGRESADO/A manifiesta su interés en desarrollar 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 trabajo y con los fines de obtener el título correspondiente. Por su parte, la UNAJ acepta colaborar, tanto con la indicada INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR como con EL/LA EGRESADO/A, en su tarea formativa, permitiéndole que realice su Práctica Profesional.

TERCERO: EL/LA EGRESADO/A desempeñará las actividades formativas de _____ en el órgano (Dirección u Oficina) _____ sito en _____.

CUARTO: Para efectos del presente convenio, LA UNAJ, se obliga a:

- 1) Declarar a EL/LA EGRESADO/A como beneficiario de la respectiva modalidad formativa laboral en la planilla electrónica, conforme a la normativa aplicable.
- 2) Brindar orientación y capacitación técnica y profesional a EL/LA EGRESADO/A, dentro de su área de formación académica, así como evaluar sus prácticas.
- 3) Designar a un supervisor para impartir la orientación correspondiente a EL/LA EGRESADO/A y para verificar el desarrollo y cumplimiento del Plan de Capacitación.
- 4) Emitir los informes que requiera la INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, en relación con las actividades de EL/LA EGRESADO/A.
- 5) No cobrar suma alguna por la formación otorgada.
- 6) Otorgar puntualmente a EL/LA EGRESADO/A la subvención mensual convenida.
- 7) Otorgar a EL/LA EGRESADO/A una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis meses de duración continua de las prácticas.
- 8) Otorgar el descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- 9) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de EL/LA EGRESADO/A, a través de un seguro privado con una cobertura equivalente a catorce (14) subvenciones en caso de enfermedad y treinta (30) por accidente.
- 10) Entregar a EL/LA EGRESADO/A un fotocheck que los identifique como practicante de la UNAJ.
- 11) Expedir la certificación de Prácticas Profesionales correspondiente.

QUINTO: Para efectos del presente convenio EL/LA EGRESADO/A se obliga a:

- 1) Cumplir con las tareas encomendadas, con responsabilidad, probidad y transparencia, de acuerdo con el Plan de Capacitación que aplique LA UNAJ.
- 2) Guardar el debido respeto hacia los servidores y servidoras civiles de LA UNAJ Y el público en general.
- 3) Conservar en buen estado y usar adecuadamente los bienes y recursos informáticos asignados por LA UNAJ para la realización de sus Prácticas.
- 4) Usar adecuadamente y guardar la debida reserva de la información y/o documentación que conozca durante el desarrollo de sus prácticas.
- 5) Desarrollar sus Prácticas con disciplina y responsabilidad, cumpliendo puntualmente con la jornada formativa y el horario establecido por LA UNAJ.
- 6) Registrar su ingreso y salida en los sistemas establecidos por LA UNAJ.
- 7) Portar el fotocheck de identificación en un lugar visible cuando se encuentre dentro de las instalaciones de LA UNAJ.
- 8) Las demás obligaciones establecidas en la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, sus normas reglamentarias y modificatorias.





"DIRECTIVA DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA"

Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 109-2019-CCO-UNAJ

SEXTO: LA UNAJ ha contratado el Seguro _____ con póliza _____, para cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de **EL/LA EGRESADO/A**.

SÉTIMO: LA UNAJ concederá a **EL/LA EGRESADO/A** una subvención económica mensual equivalente a una Remuneración Mínima Vital.

De conformidad con el artículo 4° de la Ley N° 28518, esta subvención económica mensual no tiene carácter remunerativo y no está afectada al pago del Impuesto a la Renta, otros impuestos, contribuciones ni aportaciones de ningún tipo a cargo de **LA UNAJ**.

La subvención económica mensual no está sujeta a ningún tipo de retención a cargo de **EL/LA EGRESADO/A**, salvo afiliación facultativa por parte de éste a un sistema pensionario.

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

- 1) Son causas de modificación del convenio:
 - c) De acuerdo entre **EL/LA EGRESADO/A** y **LA UNAJ**.
- 2) Son causas de suspensión del convenio:
 - d) La enfermedad y el accidente comprobados, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 8) de la cláusula tercera del presente convenio.
 - e) El permiso concedido por la **UNAJ**.
 - f) El caso fortuito o fuerza mayor.
- 3) Son causas de terminación del convenio:
 - k) El cumplimiento del plazo estipulado en la letra D "Condiciones del Convenio" de los Datos Generales.
 - l) El mutuo disenso entre **EL/LA EGRESADO/A** Y **LA UNAJ**.
 - m) Por renuncia voluntaria por parte de **EL/LA EGRESADO/A**, mediante aviso de la **UNAJ** con antelación de cinco (5) días hábiles.
 - n) El incumplimiento por parte de **EL/LA EGRESADO/A** de cualquiera de las obligaciones establecidas en la Directiva de Prácticas de la **UNAJ** y en el presente convenio.
 - o) La acumulación de ausencias injustificadas que exceda de tres (03) días consecutivos, o cinco (05) días en el período de un (01) mes, o de quince (15) días alternos en el período de tres (03) meses.
 - p) El daño o la pérdida de los objetos y/o equipos que se le haya confiado, siempre que estos no provengan o se deriven del desgaste por uso ordinario o por otra causa justificada, según la gravedad del incumplimiento o daño causado.
 - q) El uso indebido de los bienes y/o recursos y de la información proporcionada para la realización de las prácticas, según la gravedad del incumplimiento.
 - r) En caso el/la practicante Preprofesional egrese de la institución de educación superior.
 - s) El fallecimiento de **EL/LA EGRESADO/A**.
 - t) La invalidez absoluta permanente de **EL/LA EGRESADO/A**.

NOVENO: **EL/LA EGRESADO/A** declara conocer la naturaleza del presente convenio, el cual no tiene carácter laboral, de tal modo que sólo genera para las partes, los derechos y obligaciones específicamente previsto en el mismo, en la Ley N° 28518 y su Reglamento y el Decreto Legislativo N° 1401, El Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.





"DIRECTIVA DE LAS PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES Y PRÁCTICAS PROFESIONALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA"

Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 109-2019-CCO-UNAJ

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.

Las partes, después de leído el presente Convenio se ratifican en su contenido y lo suscriben en señal de conformidad en tres ejemplares.

Suscrito en la ciudad de _____, el _____ de _____ del 20 _____.

EL/LA EGRESADO/A

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA





ANEXO N° 08
FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE ESTUDIANTE

_____, _____ de _____ del 20____

DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA.

S.D.

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo presentarle al señor/señorita _____, con código de matrícula N° _____, del ciclo _____ de la facultad (especialidad), a fin de que pueda efectuar prácticas Preprofesionales en su entidad, por el periodo de _____ según lo dispuesto en la Ley N° 28518, "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales" y el Decreto Legislativo N° 1401, "El Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".

Agradeciendo la atención que se sirva brindar a la presente, hacemos propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de nuestra especial consideración.

Atentamente,

Firma y sello
Representante de la Institución de Educación Superior





ANEXO N° 09
FORMATO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE EGRESADO/A

_____, _____ de _____ del 20____

DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA.

S.D.

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez comunicarle que el/la señor/señorita _____, con D.N.I N° _____, egresado/a de nuestra casa de estudios, de la Facultad (especialidad) de _____, desea desarrollar Prácticas Profesionales en su Institución, a fin de completar la formación recibida en nuestra institución. Esta modalidad formativa laboral se desarrolla según lo dispuesto en la Ley N° 28518, "Ley sobre Modalidades Formativas Laborales" y el Decreto Legislativo N° 1401, "El Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".

Agradeciendo la atención que se sirva brindar a la presente, hacemos propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de nuestra especial consideración.

Atentamente,

Firma y sello
Representante de la Institución de Educación Superior





ANEXO N° 10
EVALUACION DE LAS PRÁCTICAS

DATOS DEL/DE LA PRACTICANTE

Apellidos y Nombres
Institución de Educación Superior
Dirección u Oficina
Condición
Periodo de evaluación

ACTIVIDADES ASIGNADAS

I. Actividades asignadas durante el periodo de prácticas:

- 1. Naturaleza de las Actividades:
a) Operativas
b) Análisis
c) Presentación de Informes
d) Otros
2. Responsabilidad asignada:
a) Como responsable del grupo de trabajo
b) Por encargo especial
c) Por apoyo a empleados del área
d) Realiza labores de rutina que no generan responsabilidad
3. Cantidad de Trabajo realizado:
a) Insatisfactoria
b) Suficiente
c) Buena
d) Excepcional

II. Describa brevemente las actividades de apoyo desarrolladas:

- 1.
2.
3.

III. Recomendaciones

- a. Puede mejorar su rendimiento
b. Esta apto para desempeñar actividades que conlleven a una mayor responsabilidad.

Evaluado por:
Cargo:
Fecha:

Firma y sello





ANEXO N° 11
INFORME DEL DESARROLLO DE LAS PRÁCTICAS

DATOS DEL/DE LA PRACTICANTE

Apellidos y Nombres :
Institución de Educación Superior:
Dirección u Oficina :
Fecha de Ingreso:/...../..... Condición: Vigente..... Concluido.....
Nombre del responsable de la supervisión:

I. Detalla las actividades que realizó en el programa de Prácticas Preprofesionales o Profesionales:

Blank lines for detailing activities.

II. Las actividades que realizó cumplen sus expectativas de capacitación Preprofesional o profesional.

Si () No ()

¿PORQUE?

Blank lines for explaining reasons.

III. OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS.

Blank lines for observations and suggestions.

Fecha.....

Firma del/de la practicante





ANEXO N° 12
CERTIFICADO DE PRÁCTICAS

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

CERTIFICA:

Que el/la señor/ita _____
(Nombres y Apellidos)

Identificado/a con D.N.I. _____
(Estudiante y Ciclo Académico / Egresado/a)

de/la _____;
(Escuela/Facultad) (Institución de Educación Superior)

realizó Prácticas Profesionales () Preprofesionales (), en la

_____ (Dirección/Oficina o Unidad)
Desde el _____ hasta el _____

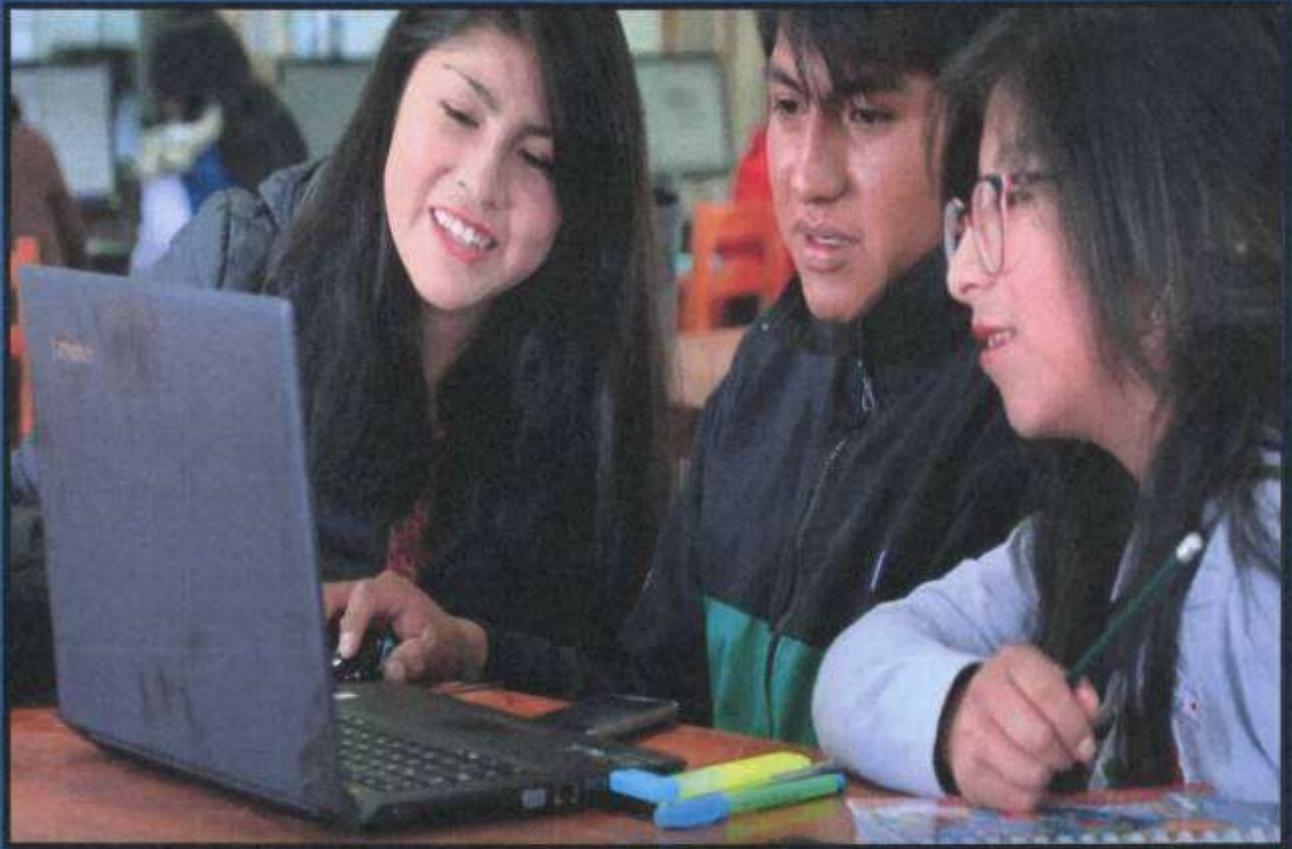
Se expide el presente documento a solicitud de la parte interesada, para los fines que estime pertinentes.

Juliaca, _____ de _____ del 20_____

SELLO Y FIRMA



www.unaj.edu.pe



Universidad Pública de Calidad