



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 0799-2019-UNAM**

Moquegua, 12 de Setiembre de 2019

VISTOS, El Informe N° 693-2019-OPEP/UNAM del 05.09.2019, Informe N° 736-2019-UP-OPEP/UNAM del 04.09.2019, Informe Legal N° 891-2019-OAL/CO-UNAM del 02.08.2019, Informe N° 191-2019-UNAM/OPEP-UPE del 23.07.2019, Informe N° 391-2019-DIRNI/VPI/CO-UNAM del 06.08.2019, y el Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 12 de Setiembre de 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el Capítulo III del Título I del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.

Que, de acuerdo a la Carta N° 06-2019-SRYC, el Abog. Shandee Riquelme Yujra Cutipa, presenta propuesta de Directiva para la Contratación de Practicantes Pre Profesionales y Profesionales, bajo el Enfoque de Modalidades Formativas de Servicio en la Universidad Nacional de Moquegua, resaltando que este proyecto se desarrolló en forma consensuada con las unidades orgánicas involucradas y/o responsables de su ejecución.

Que, con Informe N° 191-2019-UNAM/OPEP-UPE, el Mg. Oscar Iván Mamani Mamani, responsable de la Unidad de Planeamiento Estratégico, según su análisis, señala que el Plan Estratégico Institucional PEI 2018-2020, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 008-2018-UNAM, dentro de sus objetivos estratégicos contempla la Acción Estratégica Institucional 04.05, Documentos de Gestión académicos y administrativos aprobados por la Universidad. Por lo que señala que la Directiva consta de la aplicación de modalidades de estudios, practicas pre profesionales y profesionales, el monto de subvención, las etapas del concurso público entre otros; siendo de opinión favorable ya que cumple con los criterios técnicos establecidos en el D.Leg. 1401 y su Reglamento.

Que, con Informe Legal N° 891-2019-OAL/CO-UNAM del 02.08.2019, el Asesor Legal de la UNAM, respecto a la Directiva para la contratación de practicantes Pre profesionales y Profesionales, señala que conforme a lo dispuesto en el artículo 5° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que: "Las universidades se rigen por los siguientes principios (...) 5.2 Calidad académica (...) 5.11 Mejoramiento continuo de la calidad académica", el mismo que es concordante a lo señalado en el Art. 3° Estatuto Universitario: "La UNAM tiene como principio la calidad académica y mejoramiento continuo de la calidad académica". De acuerdo a lo establecido en el Art. 40° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, de acuerdo al Diseño curricular cada universidad determina el diseño curricular de cada especialidad, en los niveles de enseñanza respectivos, de acuerdo a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país. Tal como lo dispone el Inc. 10.1 del Artículo 10° De las prácticas profesionales del D.Leg. 1401 Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios, Esta modalidad busca consolidar los aprendizajes adquiridos por los egresados universitarios, así como ejercitar su desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público. Asimismo la misma norma acotada en su Inc. 11.1. del Art. 11°, Las prácticas profesionales se regulan por el presente Decreto Legislativo y el convenio respectivo que suscriban el egresado y la entidad pública en la que se desempeñan las actividades; por lo que revisada la norma, la Directiva para la Contratación de Practicantes Pre Profesionales y Profesionales Bajo el Enfoque de Modalidades Formativas de Servicio en la Universidad Nacional de Moquegua ha sido aprobada por las unidades orgánicas involucradas, el mismo que se encuentra enmarcado en la ley de la materia; por lo que es de opinión que es procedente su aprobación.

Que, la Universidad Nacional de Moquegua, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 12 de Setiembre de 2019, por UNANIMIDAD, acordó: Aprobar la "Directiva para la Contratación de Practicantes Pre Profesionales y Profesionales Bajo el Enfoque de Modalidades Formativas de Servicios en la Universidad Nacional de Moquegua, que obra adjunto en Veinticinco (25) folios.

Estando a las consideraciones precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, la Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, la Resolución de Consejo Directivo N° 103-2017-SUNEDU/CD, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Extraordinaria del 12 de Setiembre del 2019.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, "DIRECTIVA PARA LA CONTRATACIÓN DE PRACTICANTES PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES BAJO EL ENFOQUE DE MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA", que obra adjunto en Veinticinco (25) folios que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Dirección General de Administración, disponer las acciones administrativas necesarias, para el cumplimiento de la presente resolución..





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 0799-2019-UNAM

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER, a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional para su difusión y conocimiento.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.




DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE

Presidencia
VIPAC
VPI
DIGA
ORH

IJCQ/Exp.
Arch. (2)




ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA



DIRECTIVA N° 007-2019-UNAM/DIGA-ORH

**“DIRECTIVA PARA LA CONTRATACION DE
PRACTICANTES PRE PROFESIONALES Y
PROFESIONALES BAJO EL ENFOQUE DE
MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS
EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
MOQUEGUA”**



ELABORADO POR: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

DIRECTIVA N° 007-2019-UNAM/DIGA-ORH

DIRECTIVA PARA LA CONTRATACION DE PRACTICANTES PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES BAJO EL ENFOQUE DE MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

1. FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad disponer los lineamientos para la vinculación de practicantes pre profesionales y profesionales con la Universidad Nacional de Moquegua, desde el proceso de selección, ingreso, así como la permanencia y culminación del vínculo, en el marco de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento.

2. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objeto establecer los procedimientos para la selección, autorización, ejecución y culminación satisfactoria de las prácticas pre profesionales y profesionales a realizarse en la Universidad Nacional de Moquegua.

3. ALCANCE

3.1. La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora 1230 Universidad Nacional de Moquegua que participen, intervienen directa o indirectamente en el procedimiento de contratación de practicantes pre profesionales y profesionales.

4. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 4.2. Ley N° 28520, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua.
- 4.3. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.4. Ley N° 27270, Ley contra actos de discriminación.
- 4.5. Decreto Legislativo N° 1401, Aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de servicios en el sector público.
- 4.6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.7. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- 4.8. Resolución Presidencial N° 826-2015-UNAM, aprueba la Directiva N° 04-2015-UNAM/RES-OPD "Lineamientos para la Formulación y Aprobación de Directivas en la Universidad Nacional de Moquegua".
- 4.9. Estatuto Universitario



5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Las Modalidades Formativas de Servicios a que se refiere el Decreto Legislativo N° 1401, regula el régimen especial para el proceso de selección, realización y culminación de practica pre profesionales y profesionales, que los estudiantes de los centros de estudios universitarios, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva, realicen en los órganos y/o unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Moquegua (en adelante UNAM).
- 5.2. El acceso a prácticas pre profesionales y profesionales a realizarse en los órganos y/o unidades orgánicas de la UNAM se realiza mediante concurso público y en cumplimiento del marco normativo vigente sobre la materia y a las disposiciones contenidas en la presente directiva.
- 5.3. La suscripción del convenio de prácticas es un requisito indispensable para el inicio de la ejecución de las practicas. El convenio de prácticas materializa el acuerdo entre las partes para la realización de la modalidad formativa de servicios.

5.4. DE LAS PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.

- 5.4.1. Son modalidades formativas que permite al estudiante en formación, durante su condición de estudiantes de un Centro de Estudios desarrollar sus capacidades, aplicar conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño de una situación real de trabajo en los órganos y/o unidades orgánicas de la UNAM.
- 5.4.2. **Convenio de Practica Pre Profesional.** - Se suscribe entre el estudiante, el centro de estudios y la Universidad Nacional de Moquegua. Para los casos de los estudiantes de la UNAM que desean realizar prácticas en su aparato administrativo, el convenio de prácticas se suscribe solo entre el estudiante y la UNAM.
- 5.4.3. **Tiempo de Duración.** - Las prácticas pre profesionales en la Universidad Nacional de Moquegua no podrán extenderse más allá de un periodo de dos (02) años, excepto en los casos que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de las prácticas. El convenio de prácticas pre profesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- 5.4.4. **Jornada formativa.** - La jornada formativa no será superior a 06 horas cronológicas diarias o 30 horas semanales.

Para efectos del acceso a una oportunidad laboral en la Universidad Nacional de Moquegua, se podrá validar el último año de prácticas pre profesionales desarrolladas en el marco de la presente norma como experiencia profesional.



5.5. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

- 5.5.1.** Es una modalidad formativa que busca consolidar los aprendizajes adquiridos por los egresados universitarios, de institutos de educación superior, de escuelas de educación superior y de centros de educación técnico productiva, así como ejercitar su desempeño en una situación real de trabajo en los órganos y/o unidades orgánicas de la UNAM.
- 5.5.2. Convenio de Practica Profesional.** - Se suscribe entre el egresado y la Universidad Nacional de Moquegua. Asimismo, corresponde al egresado acreditar tal condición mediante documento emitido por su centro de estudios correspondiente.
- 5.5.3. Tiempo de Duración.** - Las prácticas profesionales en la Universidad Nacional de Moquegua, solo podrán desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, de institutos de educación superior, de escuelas de educación superior y de centros de educación técnico productiva, dicho periodo de prácticas es considerado como experiencia profesional para la UNAM. El convenio de prácticas profesionales caduca automáticamente al culminar este plazo.
- 5.5.4. Jornada Semanal.** - La jornada semanal máxima de las prácticas profesionales no será superior a 08 horas cronológicas diarias o 48 horas semanales.

5.6. DE LA NATURALEZA JURÍDICA

La modalidad de prácticas pre profesional o profesional no genera vínculo laboral, ni ningún otro derecho o beneficio distintos a los establecidos en la presente Directiva.

5.7. DEL MONTO DE SUBVENCIÓN

La subvención económica mensual no podrá ser inferior a una Remuneración Mínima Vital cuando la persona en práctica cumpla la jornada máxima prevista para cada modalidad formativa.

5.8. DEL CONCURSO PÚBLICO

Para tal efecto, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- 5.8.1.** Establecer la necesidad de contar con personas en prácticas;
- 5.8.2.** Determinar los requisitos académicos requeridos, referidos al nivel o ciclo de estudios, entre otros; y,
- 5.8.3.** Acreditar capacidad presupuestaria para financiar las subvenciones económicas.



5.9. DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

El Comité de Evaluación del concurso público se conforma a solicitud de la Oficina de Recursos Humanos y está conformado por:

- 5.9.1. El jefe inmediato superior (o su representante) de la unidad orgánica que solicito el practicante, quien actuará como Presidente del comité.
- 5.9.2. El jefe del área usuaria, quien actuará como Miembro del Comité.
- 5.9.3. El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, quien actuará como secretario del comité.

5.10. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

- 5.10.1. Conducir el Concurso Publico.
- 5.10.2. Participar de manera personal en todas las etapas del proceso de selección y coordinar con la Oficina de Recursos Humanos el cumplimiento de los dispuesto en la presente directiva.
- 5.10.3. Elaborar y suscribir las Actas que contengan los resultados de las etapas del concurso público.
- 5.10.4. Atender las observaciones y/o reclamos de los postulantes, de ser el caso.
- 5.10.5. Resolver cualquier otra situación que se presente durante el concurso público y que no se encuentre contemplada en las bases.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. DEL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO PÚBLICO

6.1.1. Etapas del concurso publico

- a) Preparatoria
- b) Convocatoria y Evaluación
- c) Elección.

6.1.1.1 De la Etapa Preparatoria

El requerimiento de practicantes lo realiza el área usuaria mediante el formato de requerimiento de prácticas (Anexo 01), por el cual se establece la necesidad de contar con personas en modalidad de prácticas, determina los requisitos académicos requeridos y acredita la capacidad presupuestal para financiar las subvenciones económicas el cual es recibido por la Oficina de Recursos Humanos.

El formato debe contar obligatoriamente con la firma del responsable del órgano y/o unidad orgánica solicitante y contar con el visto bueno del jefe inmediato superior.



Corresponde a la Oficina de Recursos Humanos revisar el formato señalado en el párrafo precedente y de encontrarlo conforme visa el referido documento.

La Oficina de Recursos Humanos es responsable de realizar las actividades previas para iniciar el concurso público, las cuales son:

- a) Centralizar las solicitudes de practicantes de los órganos y unidades orgánicas de la UNAM y verificar que las mismas cuenten con los recursos presupuestales necesarios.
- b) Ingresar los datos de la oferta de prácticas pre profesionales y profesionales en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

6.1.1.2 De la Etapa de Convocatoria y Evaluación

La Oficina de Recursos Humanos es responsable de la elaboración de las bases del concurso público de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, visándola en señal de conformidad.

El jefe de la Oficina de Recursos Humanos, publica la convocatoria y el cronograma de concurso público en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y en la página web de la UNAM y en el portal del estado peruano de manera simultánea (de corresponder), por el plazo de diez (10) días hábiles previos al inicio del concurso público.

Para la fase de reclutamiento, la Oficina de Recursos Humanos recepciona las postulaciones en el plazo establecido en el párrafo precedente y de acuerdo al cronograma establecido para tal fin, y concluye con la publicación de la lista de todos los postulantes que de acuerdo a su calificación o condición pueden pasar a la siguiente fase.

La postulación y la presentación de la documentación se efectúa a través del medio que la Oficina de Recursos Humanos indique en la convocatoria, llenando los formatos y/o adjuntando los documentos que para tal fin requiera.

6.1.1.3 De la etapa de Elección

Para la elección del practicante se debe tener presente tres (03) etapas, las cuales son:

- a) La evaluación del currículum vitae, y
- b) La entrevista personal
- c) De los Resultados



a) La Evaluación del Currículo Vitae:

La Oficina de Recursos Humanos recibe las postulaciones solo en el plazo establecido en las bases de la convocatoria, no se admitirá documentación de forma extemporánea o en vías de regularización.

Los postulantes que no cumplan con remitir y/o adjuntar la información solicitada y/o establecida serán calificados como "No Aptos" siendo eliminados del proceso de selección.

Los postulantes que si cumplan con remitir y/o adjuntar la información solicitada y/o establecida serán calificados como "Aptos" y pasaran a la etapa de Entrevista Personal.

La Oficina de Recursos Humanos remite al Comité de Evaluación la lista con los nombres de los postulantes aptos adjuntando la información y/o documentación remitida a la página web por los postulantes declarados "Aptos".

b) De la Entrevista Personal:

El Comité de Evaluación realizará una calificación de 0 a 30, tomando como factores de evaluación: comunicación, conocimientos técnicos y competencias.

Los postulantes deberán presentarse a la entrevista personal portando su Currículo Vitae documentado y adjuntar la Declaración Jurada (Anexo N° 02) establecida en la presente directiva.

Para la elección del practicante se deberá calificar de acuerdo al siguiente cuadro:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	50%	20	30
Formación Académica	25%	10	15
Experiencia	15%	7	10
Capacitación	10%	3	5
ENTREVISTA PERSONAL	50%	20	30
Conocimientos Técnicos	25%	10	15
Comunicación	15%	7	10
competencias	10%	3	5
PUNTAJE TOTAL	100%	40	60

c) De los Resultados

- Tras cada etapa de evaluación se procede a la calificación de postulantes como aprobados/as o como desaprobados/as, siendo de carácter eliminatoria y debe estar sustentada en



- cuadros de evaluación suscritos por el Comité de Evaluación.
- Una vez obtenidos los resultados finales de la evaluación, el Comité de Evaluación debe suscribir el acta declarando al/la ganador/a del proceso los mismos que estarán sustentados en los cuadros de evaluación y deberán ser remitidos a la Oficina de Recursos Humanos para su publicación y comunicación al postulante ganador/a.
 - De no presentarse postulantes al proceso de convocatoria, o cuando ninguno cumpla con los requisitos mínimos, la Oficina de Recursos Humanos declarará desierto el proceso de selección.
 - La Oficina de Recursos Humanos, comunica a la unidad orgánica que requirió practicante que el proceso de selección quedó desierto, por lo que coordina el lanzamiento de la nueva convocatoria o el reinicio del proceso desde su etapa preparatoria.
 - Los documentos presentados por los postulantes, se archivará en la Oficina de Recursos Humanos como parte del expediente principal del proceso de selección.

6.2. DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

6.2.1. Requisitos para la Celebración del Convenio de Practicas

- a) Ser estudiante o egresado de Universidad, de institutos de educación superior, de escuelas de educación superior y de centros de educación técnico productiva.
- b) Haber obtenido vacante en el concurso correspondiente.
- c) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- d) No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- e) No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

6.2.2. Contenido mínimo del Convenio de Prácticas

- a) Datos generales de las partes
- b) Fecha de inicio y término de la modalidad formativa.
- c) Condición del practicante (estudiante o egresado).
- d) Estudios realizados por el practicante.
- e) Lugar de ejecución de las practicas.
- f) Jornada formativa de prácticas expresadas en horas diarias y semanales (se debe adecuar a los horarios de estudio del practicante pre profesional).
- g) Obligaciones y prohibiciones de las partes.
- h) Incumplimientos en los que pueda incurrir el practicante y procedimientos a seguir en esos casos.



6.2.3. Documentos a presentar por el postulante para la suscripción del convenio de prácticas

El postulante declarado ganador del concurso público debe presentar a la Universidad Nacional de Moquegua los siguientes documentos para la suscripción de su convenio de prácticas:

- a) Hoja de vida documentada para la verificación respectiva por parte de la Oficina de Recursos Humanos.
- b) Ficha de datos personales proporcionada por la Oficina de Recursos Humanos.
- c) Carta de presentación del Centro de Estudios en el caso de prácticas preprofesionales, dirigida a la Oficina de Recursos Humanos. La Carta puede ser sustituida con otro documento emitido por el centro de estudios, que acredite la condición de estudiante del postulante.
- d) Constancia de egresado del Centro de Estudios en el caso de prácticas profesionales, dirigida a la Oficina de Recursos Humanos. Dicho documento puede ser sustituida con otro documento emitido por el centro de estudios, que acredite la condición de egresado del postulante.

6.2.4. Suscripción del convenio de practicas

El convenio de prácticas es suscrito por las partes dentro de los cinco (05) días hábiles posterior a la publicación de los resultados del concurso público; a discreción de la UNAM, se amplía este plazo por situaciones objetivas y justificadas.

Si vencido el plazo de cinco (05) días hábiles el/la ganador/a no suscribe el convenio de prácticas por causas imputables al mismo, se procede declarar ganador a la persona que quedó en segundo lugar en el orden de mérito, para lo cual la Oficina de Recursos Humanos se contactará con la referida persona para la suscripción del convenio de prácticas; de reiterarse la situación descrita, se procederá a declarar ganador a la tercera persona que quedó en el orden de mérito, de repetirse la situación la Oficina de Recursos Humanos declarará desierto el proceso y comunicará a la unidad orgánica solicitante.

De manera previa a la suscripción del convenio, la Oficina de Recursos Humanos de la UNAM verifica el cumplimiento de lo establecido en el numeral 6.2.1 de la presente directiva.

La Oficina de Recursos Humanos dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio de prácticas (Anexo 04 y/o Anexo 05 según corresponda), ingresa los datos del practicante a la planilla de la Universidad Nacional de Moquegua, contando con los documentos necesarios en copias debidamente firmados en original, bajo responsabilidad funcional



6.2.5. Registro del Convenio de Practicas

- a) Una vez suscrito el convenio de prácticas, la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Moquegua, la registrará dentro de la Plataforma Virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

6.2.6. Modificación del Convenio de Practicas

- a) La modificación del convenio de prácticas debe constar por escrito y ser suscrita por las partes para que pueda surtir efecto.
- b) Una vez suscrita la modificación del convenio de prácticas, la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Moquegua, inscribe la modificación en la Plataforma Virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

6.2.7. Causales de terminación del Convenio de Practicas

- a) El vencimiento del plazo establecido en el convenio.
- b) El mutuo acuerdo entre la Universidad Nacional de Moquegua y el practicante profesional.
- c) El mutuo acuerdo entre la Universidad Nacional de Moquegua, el practicante pre profesional y su centro de Estudios.
- d) Por decisión de la Universidad Nacional de Moquegua por incumplimiento de lo contemplado en el convenio de prácticas.
- e) Cuando surta efecto alguna medida disciplinaria de separación del estudiante por parte del centro de estudios del practicante.
- f) Cuando se pierda la condición de estudiante o egresado.
- g) La renuncia o retiro voluntario del practicante, la misma que debe ser comunicada a la Universidad Nacional de Moquegua con una anticipación de 15 días hábiles, se exceptúa de este plazo en casos de fuerza mayor debidamente sustentados.
- h) La invalidez permanente del practicante.
- i) El fallecimiento del practicante.

6.3. CONDICIONANTES DE LAS PRÁCTICAS

6.3.1. Horario de prácticas

- a) Las prácticas pre profesionales y profesionales se realizarán de lunes a viernes en las instalaciones del órgano o unidad orgánica solicitante de practicante.
Horario de prácticas Pre Profesionales: de 08:00 a 15:00
Horario de prácticas Profesionales: de 07:30 a 16:00
- b) De forma excepcional puede autorizarse un horario de ingreso y salida diferente, de acuerdo a las necesidades del órgano o unidad orgánica solicitante del practicante y según la disponibilidad del practicante.



- c) El tiempo de tolerancia para el ingreso de los practicantes es de quince (15) minutos por día, siempre que no exceda de una (01) hora al mes.
- d) El tiempo de refrigerio no se considera como parte de la jornada de práctica y se da por el lapso de una hora de las trece (13) horas hasta las catorce (14) horas.
- e) El control de asistencia lo ejerce la Oficina de Recursos Humanos. Las tardanzas y/o inasistencias injustificadas acarrearán un descuento proporcional al tiempo de prácticas y a su asignación pecuniaria mensual. En caso de inasistencias justificadas por razones de estudio o fuerza mayor debidamente sustentadas, se puede compensar dichas horas por autorización del jefe de la unidad orgánica donde se realiza las prácticas.

6.3.2. Beneficios

- a) Percibir un estipendio mensual, afectados a la partida presupuestal correspondiente.
- b) Descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- c) Recibir inducción y/o capacitación acorde a las funciones a desarrollar al momento de incorporarse a la Universidad Nacional de Moquegua.
- d) Contar con un seguro en condición de practicante.
- e) Gozar de permisos por enfermedad, fuerza mayor u otro motivo debidamente sustentado, el mismo que debe solicitarse y/o acreditarse ante la oficina de Recursos Humanos.
- f) Recibir orientación y dirección técnica, así como los materiales y equipos necesarios para el desarrollo de sus tareas.
- g) Recibir atención de urgencias y emergencias en el tópico de la Universidad Nacional de Moquegua.
- h) Recibir al término de las prácticas el Certificado correspondiente.

6.3.3. Deberes

- a) Acatar y cumplir con diligencia las disposiciones que se le impartan, así como las tareas que se le asignen.
- b) Observar la normativa legal e interna vigente.
- c) Cumplir con el código de ética de la función pública.
- d) Cumplir con el horario de inicio y término de la jornada que se establezca.
- e) Registrar su ingreso y salida del centro de trabajo donde ejecuta sus prácticas en los sistemas de control que correspondan.
- f) Dar un trato correcto hacia el público, superiores y personal de la Universidad Nacional de Moquegua.
- g) Guardar reserva de la documentación e información a la que tenga acceso en el desarrollo de las prácticas.
- h) Cuidar la integridad y conservación de los equipos, bienes y documentos que se le asignen para el ejercicio de sus prácticas.



- i) Mantener informado a su jefe inmediato del desarrollo de sus actividades.
- j) Devolver al término de las prácticas la documentación, materiales y equipos que le fueron asignados.

6.3.4. Prohibiciones

- a) Realizar actividades distintas a las asignadas durante la jornada formativa.
- b) Percibir dádivas o cualquier otro estímulo económico diferente al estipendio.
- c) Realizar actividades políticas durante la jornada formativa.
- d) Emitir opinión sobre el trabajo que se realiza al interior del órgano usuario en medios de comunicación o a terceros.
- e) Otras que se puedan establecer en el convenio de prácticas.

6.3.5. Faltas

Constituyen faltas que podrían acarrear el término de las prácticas las siguientes acciones:

- a) Incurrir en inasistencias injustificadas por más de tres (3) días consecutivos o en cinco (5) días de inasistencias injustificadas no consecutivas, dentro de un período de treinta (30) días.
- b) No cumplir con las obligaciones establecidas en la presente Directiva.
- c) Incurrir en las prohibiciones establecidas en la presente Directiva
- d) Proporcionar a la Universidad Nacional de Moquegua documentación falsa o adulterada cuando le sea solicitada.

6.4. IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAR PRÁCTICAS

- 6.4.1. No podrán realizar prácticas pre profesionales y/o profesionales en la Universidad Nacional de Moquegua, las personas que tengan vínculo laboral, contractual, de servicios, o de cualquier otra índole con alguna entidad del sector público.
- 6.4.2. Sobre lo expuesto en el párrafo anterior, la Universidad Nacional de Moquegua sólo admitirá practicantes y celebrará convenio de prácticas con aquellas personas que hayan suspendido su vínculo laboral contractual, de servicios, o de cualquier otra índole con la entidad de origen.



7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. El órgano y/o unidad orgánica en el que se realiza las prácticas debe comunicar a la Oficina de Tecnologías de Información los niveles de acceso a los servicios de telecomunicación y sistema que requiera el practicante para la realización de sus actividades.



- 7.2. La instrucción o decisión sobre la responsabilidad disciplinaria de los practicantes no enerva las consecuencias civiles y/o penales de su actuación, las mismas que exigen conforme a la normativa de la materia.
- 7.3. Los convenios de prácticas pre profesionales y profesionales suscritos por la Universidad Nacional de Moquegua, vigente a la emisión de la presente directiva, se rigen por las normas aplicables a la fecha de su suscripción hasta su vencimiento, sin posibilidad de prórroga bajo el referido marco normativo.
- 7.4. Con la finalidad de coadyuvar al registro de convenio de Practicas Pre Profesionales y Profesionales suscritos entre la Universidad Nacional de Moquegua y sus estudiantes y/o egresados, se remitirá copia de los mismos a la Dirección de Relaciones Nacionales e Internacionales.
- 7.5. Las situaciones no contempladas en la presente directiva serán resueltas por la Oficina de Recursos Humanos con sujeción a la normatividad aplicable a la materia.

8. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 8.1. La Oficina de Tecnologías de la Información apoyará en el proceso de publicación de la convocatoria del concurso público para practicantes en la página web institucional de la UNAM para el tratamiento de lo contemplado en la presente directiva.

9. RESPONSABILIDADES

- 9.1. El Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, o a través de su representante debidamente facultado mediante delegación de firma para convenios de prácticas, firmará los Convenios de Practicas Pre Profesionales y Profesionales.
- 9.2. Determinada la necesidad de contar con personas en prácticas, la Oficina de Recursos Humanos deberá ingresar los datos necesarios requeridos en el Aplicativo que habilite la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
- 9.3. Los Órganos y unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Moquegua que participe en los procedimientos regulados en la presente Directiva, son responsables del cumplimiento de los mismos, respecto de las etapas en las que participen de acuerdo a sus funciones y competencias según corresponda.



10. VIGENCIA Y ACTUALIZACION

- 10.1. La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación en la página web institucional.
- 10.2. La presente directiva se actualiza a propuesta de la Oficina de Recursos Humanos.



11. GLOSARIO DE TERMINOS

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva se entiende por:

- 11.1. **PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES.** - Es una modalidad formativa laboral que permite a la persona en formación, durante su condición de



estudiantes, aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño de una situación real de trabajo.

- 11.2. PRÁCTICAS PROFESIONALES.** - Es una modalidad formativa laboral que busca consolidar los aprendizajes adquiridos a lo largo de la formación profesional, así como ejercitar su desempeño en una situación real de trabajo.
- 11.3. PRACTICANTE.** - Estudiante o egresado de una Universidad, Instituto Tecnológico y/o Centro de Formación que brinda estudios conducentes a la obtención de un grado académico, autorizada por el Ministerio de Educación para brindar formación profesional.
- 11.4. ÁREA USUARIA.** - Órgano o Unidad Orgánica previsto en el Reglamento de Organización y Funciones de la UNAM, que requiere practicante.
- 11.5. CENTRO DE ESTUDIOS.** - Son aquellas instituciones educativas públicas o privadas que brindan servicio de educación universitaria, de institutos de educación superior, de escuelas de educación superior y de centros de educación técnico productiva.
- 11.6. COMITÉ DE EVALUACIÓN.** - Está integrado por los servidores y/o funcionarios públicos designados por el área usuaria, y a solicitud de la Oficina de Recursos Humanos a través del documento correspondiente (informe o memorando), para los fines establecidos en la presente directiva.
- 11.7. CONVENIO DE PRÁCTICAS.** - Es el documento que contempla el acuerdo de voluntades, responsabilidades y obligaciones celebrado por escrito entre el practicante, la UNAM y el Centro de estudios del practicante según corresponda.
- 11.8. SUBVENCIÓN ECONÓMICA.** - Prestación económica mensual que recibe el practicante no pudiendo ser inferior a una remuneración mínima vital cuando el practicante cumpla la jornada máxima prevista para cada modalidad formativa.

12. ANEXOS

- 12.1. Anexo 01:** Formato de Requerimiento de Practicante(s).
- 12.2. Anexo 02:** Formato de Declaración Jurada
- 12.3. Anexo 03:** Formato de Certificación y Evaluación Final de Practicante.
- 12.4. Anexo 04:** Formato de Convenio de Prácticas Pre profesionales
- 12.5. Anexo 05:** Formato de Convenio de Prácticas Profesionales



Anexo N° 01

Formato de Requerimiento de Practicante

1. Nombre del Órgano o Unidad Orgánica (área usuaria):

2. Modalidad de Prácticas:

Pre profesionales

Profesionales:

3. Número de Practicantes Requeridos:

Pre profesionales

Profesionales:

4. Área de formación profesional:

5. Justificación del Requerimiento:

6. Requisitos:

7. Experiencia:

8. Estudios complementarios:

Word: (nivel alcanzado)

Excel: (nivel alcanzado)

Power Point: (nivel alcanzado)

Idiomas: (nivel alcanzado)

Otros: _____

9. Actividades a desarrollar:

10. Subvención económica:

_(monto mensual)_____

11. Duración:

_(meses)_____

Firma y sello del Jefe del área usuaria solicitante



Anexo N° 02

Formato de Declaración Jurada

Yo....., identificado (a) con DNI N°con domicilio en:en mi condición de () estudiante / () egresado de la facultad y/o escuela profesional de, de la, declaro bajo Juramento lo siguiente:

- a) Gozar de buena salud.
- b) No poseer antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- c) No haber alcanzado el tiempo máximo establecido por la Ley para las prácticas pre profesionales (2 años) o práctica profesional (1 año).
- d) () Si / () No tengo vínculo de parentesco con los servidores de la Universidad Nacional de Moquegua, cualquiera sea su modalidad laboral, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, vínculo matrimonial o de convivencia.
- e) La información que he proporcionado son verdaderos.

En tal sentido suscribo la presente Declaración Jurada, acogéndome a los principios de presunción de veracidad, verdad material y privilegio de controles posteriores, previstos en el artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, sometiéndome a las sanciones a que hubiere lugar en caso de falsedad.

Moquegua,de20.....

Firma del practicante



Anexo N° 03

Formato de Certificación y Evaluación Final de Practicante.

Certificado N° -2019-ORH-DIGA/UNAM

El Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Moquegua, hace constar:

Que, el/la Sr./Sra....., identificado con DNI N°.....con código universitario y/o Instituto N°....., cumplió con todos los requisitos y obligaciones del Convenio de Prácticas Preprofesionales y/o Profesionales....., en la oficina de.....bajo la supervisión del servidor..... durante el tiempo que permaneció con sus prácticas deaño(s) u meses desde el.....hasta el.....

El/la Sr./Sra.....durante el periodo de su capacitación teórico-práctico asimiló todos los conocimientos con eficiencia, puntualidad y responsabilidad.

Se expide el presente certificado a solicitud de/la interesado/a, para los fines que estime pertinente.

Atentamente,

Moquegua, dede 20....

**Firma y sello del Jefe de la
Oficina de Recursos Humanos**



ANEXO N°4

Formato de Convenio de Prácticas Pre Profesionales

CONVENIO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES N°: -20 -P-CO/UNAM

Conste por el presente documento que se firma por triplicado, el convenio de Prácticas Pre Profesionales que se celebra entre **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, el Sr(a)**.....**y LA UNIVERSIDAD/INSTITUTO/OTROS**..... suscrito de conformidad con el artículo 5° y 6° del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, de acuerdo a las siguientes clausulas:

PRIMERA: DATOS GENERALES

1.1. LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, entidad pública, con RUC N° 20449347448 y con domicilio en Cal. Ancash 1ra Cuadra Nro. S/N Moquegua, Mariscal Nieto, Moquegua quien actúa debidamente representado por, el señor identificado con DNI N°

1.2.EL SEÑOR(A) (**en adelante, EL/LA PRACTICANTE**), identificado (a) con DNI N°....., con domicilio en..... de Nacionalidad Peruana, de estado civil....., Estudiante de la Facultad de.....de la UNIVERSIDAD/INSTITUTO/OTRO.....

1.3. LA UNIVERSIDAD/INSTITUTO/OTRO.....(**en adelante, LA UNIVERSIDAD**) Centro de Formación Profesional, con RUC N°....., con domicilio en la....., representado por el Decano o Director de escuela de la Facultad de.....identificado (a) con DNI N°.....

1.4. CONDICIONES DE SERVICIO

Periodo de duración	:	Desde el .../.../... al .../.../...
Días de las prácticas	:	De lunes a viernes
Horario de las prácticas	:	De 08:00 a 15:00
Refrigerio	:	60 minutos diarios (entre las 13:00 a 14:00 horas)
Subvención económica	:	S/ (y 00/100 Soles)
Área de Prácticas	:	Oficina de.....
Ocupación materia de la Capacitación	:



SEGUNDA: OBJETO

- 2.1 Mediante (Registro de Expediente N°.....), LA **UNIVERSIDAD/INSTITUTO/OTRO** presenta a **PRACTICANTE** para que se le permita realizar sus Prácticas Pre Profesionales en LA **UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**.
- 2.2 **EL/LA PRACTICANTE** manifiesta su interés y necesidad de efectuar su Práctica Pre Profesional, en su condición de estudiante, para aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes, mediante el desempeño en una situación real de trabajo. Por su parte LA **UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA** acepta colaborar, tanto con LA **UNIVERSIDAD** como con **EL PRACTICANTE** en su tarea formativa.

TERCERA: ÁREA DE PRÁCTICAS

EL/LA PRACTICANTE desempeñará las actividades formativas en la **Oficina** de LA **UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**, conforme a las condiciones descritas en el numeral 1.4 de la Cláusula Primera del presente convenio.

CUARTA: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Para efectos del presente convenio, LA **UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**, se obliga a:

- 1) Proporcionar la dirección técnica requerida durante el período de prácticas.
- 2) Proporcionar los medios necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- 3) Pagar puntualmente a el/la **PRACTICANTE** la subvención económica convenida.
- 4) Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- 5) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de el/la **PRACTICANTE**, a través de **ESSALUD**, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
- 6) Emitir cuando corresponda, los informes que requiera la Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva.
- 7) Expedir la certificación de Prácticas Pre Profesionales correspondiente.
- 8) Declarar las modalidades formativas en la planilla electrónica, de conformidad con las normas de la materia.
- 9) Las demás que establezca la normativa de desarrollo del Decreto Legislativo N° 1401.

QUINTA: OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE

Para efectos del presente convenio, el/la **PRACTICANTE** se obliga a:

- 1) Suscribir el convenio de Prácticas Pre Profesionales con la **Oficina de Recursos Humanos de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA** acatando las disposiciones formativas que se le asignen.



- 2) Desarrollar sus Prácticas Pre Profesionales con disciplina y responsabilidad.
- 3) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que le señale **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**.
- 4) Guardar reserva de la información a la que tenga acceso, con motivo de la realización de sus prácticas profesionales.
- 5) Respetar las normas sobre integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual y/o violencia de género, incluyendo la prevención y los mecanismos de denuncia.

SEXTA: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD

Son obligaciones de **LA UNIVERSIDAD**:

- 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 del **PRACTICANTE** en coordinación con **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**.
- 3) Supervisar, evaluar y certificar las actividades formativas.
- 4) Coordinar con **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA** el mecanismo de monitoreo y supervisión de las actividades que desarrolla el/la **PRACTICANTE**.

SÉTIMA: CONTRATO DE SEGURO

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA cuenta con el Seguro para cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes del **PRACTICANTE**.

OCTAVA: SUBVENCIÓN ECONÓMICA

8.1 **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA** concederá al **PRACTICANTE** una subvención económica mensual ascendente a la suma de S/.....(.....y 00/100 Soles).

8.2 De conformidad con el numeral 17.1 del artículo 17º del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, esta subvención económica mensual se considera base imponible para las prestaciones de salud a favor de las personas en prácticas.

8.3. La subvención económica mensual no está sujeta a ningún tipo de retención a cargo del **PRACTICANTE**, salvo afiliación facultativa a un sistema pensionario por parte de este.

NOVENA: MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y CULMINACIÓN DEL CONVENIO

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



9.1 Son causas de modificación del convenio:

- a) El cambio de horario de clases del **PRACTICANTE** que dificulte el cumplimiento de las treinta (30) horas semanales de capacitación.
- b) Por acuerdo entre el/la **PRACTICANTE** y **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**.

9.2 Son causas de suspensión del convenio:

- a) La enfermedad y el accidente comprobado, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 7) de la cláusula cuarta del presente convenio; el mismo que se otorgará de forma proporcional al tiempo efectivo de realizado las prácticas.
- b) Por descanso físico subvencionado.
- c) El permiso concedido por **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**.
- d) El caso fortuito o fuerza mayor.

9.3 Son causas de culminación del convenio:

- a) El cumplimiento del periodo estipulado en el numeral 1.4 de la Cláusula Primera del presente convenio.
- b) EL cumplimiento del plazo de dos (02) años del periodo de prácticas pre profesionales, aún en el caso de que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad; a excepción de los casos en los que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, situaciones en las que prevalecerá este último, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1401.
- c) Al adquirir **EL/LA PRACTICANTE** la condición de egresado.
- d) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en la Cláusula Quinta del presente convenio.
- e) El fallecimiento del **PRACTICANTE**.
- f) La invalidez absoluta permanente del **PRACTICANTE**.
- g) El mutuo disenso entre **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, LA UNIVERSIDAD** y el/la **PRACTICANTE**.
- h) Por renuncia o retiro voluntario por parte del **PRACTICANTE**, mediante aviso a **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA** con antelación de 10 días hábiles.



DÉCIMA: CARÁCTER NO LABORAL DEL CONVENIO

10.1 **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 y en el texto de la Ley N° 28518, Ley sobre Modalidades Formativas Laborales; y, su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 007-2005- TR.



10.2 **EL/LA PRACTICANTE** declara que el incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente convenio y en el artículo 41° de la Ley N° 28518 pueden dar lugar a la aplicación de las consecuencias contempladas en la normativa vigente.



DECIMA: DOMICILIO DE LAS PARTES

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 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**, el segundo para **EL/LA PRACTICANTE** y el tercero para **LA UNIVERSIDAD**.

Suscrito en la ciudad de Moquegua, el día..... dedel

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
NOMBRES Y APELLIDOS

EL/LA PRACTICANTE
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI N°

UNIVERSIDAD/INSTITUTO/OTRO.....
NOMBRES Y APELLIDOS
Decano de la Facultad o Director de Escuela



ANEXO N° 05

Formato de Convenio de Prácticas Profesionales

CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N°: -20 -P-CO/UNAM

Conste por el presente documento que se firma por duplicado, el convenio de Prácticas Profesionales que se celebra entre **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA** y el Sr (a, ita), suscrito de conformidad con el artículo 10° y siguientes del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, de acuerdo a las siguientes clausulas:

PRIMERA: DATOS GENERALES

- 1.1. **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**, entidad pública, con RUC N° 20449347448 y con domicilio en Cal. Ancash 1ra Cuadra Nro. S/N Moquegua, Mariscal Nieto, Moquegua quien actúa debidamente representado por, el señoridentificado con DNI N°
- 1.2. **EI/LA SR(A)**.....(en adelante, **EL/LA PRACTICANTE**), identificado (a) con DNI N°....., con domicilio en....., de Nacionalidad Peruana, de estado civil....., egresado de la Facultad o Escuela Profesional de.....de la **UNIVERSIDAD/INSTITUTO/OTRO**

1.3.CONDICIONES DE SERVICIO

Periodo de duración : Desde el .../.../... al .../.../...

Días de las prácticas : De lunes a viernes

Horario de las prácticas : De 07:30 a 16:00

Refrigerio : 60 minutos diarios (entre las 13:00 a 14:00 horas)

Subvención económica : S/ (y 00/100 Soles)

Área de Prácticas : Oficina de.....

Ocupación materia de la Capacitación :

SEGUNDA: OBJETO

2.1. Mediante (Registro de Expediente N°.....), **LA UNIVERSIDAD/INSTITUTO/OTRO**..... presenta al **PRACTICANTE** para que se le permita realizar sus Prácticas Profesionales en **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**.

EL/LA PRACTICANTE manifiesta su interés y necesidad de efectuar su Práctica Profesional, en su condición de egresado, para aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes, mediante el desempeño en una situación real de trabajo. Por su parte **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA** acepta



colaborar, tanto con **LA UNIVERSIDAD, INSTITUTO Y/U OTRO.....** como con **EL/LA PRACTICANTE** en su tarea formativa.

TERCERA: ÁREA DE PRÁCTICAS

EL/LA PRACTICANTE desempeñará las actividades formativas en la **Oficina.....** de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**, conforme las condiciones descritas en el numeral 1.3 de la Cláusula Primera del presente convenio.

CUARTA: OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Para efectos del presente convenio **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**, se obliga a:

- 1) Proporcionar la dirección técnica requerida durante el período de prácticas.
- 2) Proporcionar los medios necesarios para el desarrollo de las prácticas.
- 3) Pagar puntualmente al **PRACTICANTE** la subvención económica convenida.
- 4) Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- 5) Cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes del **PRACTICANTE**, a través de ESSALUD, en condición de afiliados regulares, o de un seguro privado.
- 6) Emitir, cuando corresponda, los informes que requiera la Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva.
- 7) Expedir la certificación de Prácticas Profesionales correspondiente.
- 8) Declarar las modalidades formativas en la planilla electrónica, de conformidad con las normas de la materia.
- 9) Las demás que establezca la normativa de desarrollo del Decreto Legislativo N° 1401.

QUINTA: OBLIGACIONES DEL PRACTICANTE

Para efectos del presente convenio, el/la **PRACTICANTE** se obliga a:

- 1) Suscribir el convenio de Prácticas Profesionales con **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA** acatando las disposiciones formativas que se le asignen.
- 2) Desarrollar sus Prácticas Profesionales con disciplina y responsabilidad.
- 3) Sujetarse a las disposiciones administrativas internas que le señale **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA**.
- 4) Guardar reserva de la información a la que tenga acceso, con motivo de la realización de sus prácticas profesionales.
- 5) Respetar las normas sobre integridad y ética pública, así como las referidas al hostigamiento sexual y/o violencia de género, incluyendo la prevención y los mecanismos de denuncia.



SEXTA: CONTRATO DE SEGURO

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA cuenta con el Seguro para cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes del PRACTICANTE.

SÉPTIMA: SUBVENCIÓN ECONÓMICA

- 7.1. LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA concederá al PRACTICANTE una subvención económica mensual ascendente a la suma de.....
- 7.2. De conformidad con el numeral 17.1 del artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, esta subvención económica mensual se considera base imponible para las prestaciones de salud a favor de las personas en prácticas.
- 7.3. La subvención económica mensual no está sujeta a ningún tipo de retención a cargo del PRACTICANTE, salvo afiliación facultativa a un sistema pensionario por parte de este.

OCTAVA: MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y CULMINACIÓN DEL CONVENIO

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

8.1 Son causas de modificación del convenio:

- a) El cambio de horario de clases del PRACTICANTE que dificulte el cumplimiento de las cuarenta (40) horas semanales de capacitación.
- b) Por acuerdo entre el/la PRACTICANTE y LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA.

8.2 Son causas de suspensión del convenio:

- a) La enfermedad y el accidente comprobado, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 7) de la cláusula cuarta del presente convenio el mismo que se otorgará de forma proporcional al tiempo efectivo de realizado las prácticas.
- b) Por descanso físico subvencionado.
- c) El permiso concedido por LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA.
- d) El caso fortuito o fuerza mayor.

8.3 Son causas de culminación del convenio:

- a) El cumplimiento del periodo estipulado en el numeral 1.3 de la Cláusula Primera del presente convenio.
- b) El cumplimiento del plazo de 12 meses siguientes a que el/la PRACTICANTE obtenga la condición de egresada de la Universidad, de conformidad con lo señalado en el artículo 12° del Decreto Legislativo N° 1401.
- c) El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contempladas en la Cláusula Quinta del presente convenio.
- d) El fallecimiento del PRACTICANTE.
- e) La invalidez absoluta y/o permanente del PRACTICANTE.



- f) El mutuo disenso entre **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, LA UNIVERSIDAD** y **el/la PRACTICANTE**.
- g) Por renuncia o retiro voluntario por parte del **PRACTICANTE**, mediante aviso a **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA** con antelación de 10 días hábiles.

NOVENA: PROCEDIMIENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

En tanto entre en vigencia el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, el procedimiento a seguir en caso de incumplimiento de obligaciones, será el siguiente:

- 9.1. El jefe de la oficina en la que el/la **PRACTICANTE** preste servicios, remitirá una comunicación escrita en la que comunicará al **PRACTICANTE** las obligaciones que considera ha incumplido, con la debida motivación, otorgándole un plazo de cinco (05) días hábiles para que pueda presentar sus descargos.
- 9.2 Vencido dicho plazo, con los descargos o sin ellos, el jefe de la oficina resolverá en un plazo de 10 días útiles para determinar si el citado incumplimiento genera como consecuencia la resolución del convenio, comunicando ello mediante documento escrito al **PRACTICANTE**.
- 9.3 El inicio del citado procedimiento debe ser comunicado a la Oficina de Recursos Humanos, bajo responsabilidad.

DÉCIMA: CARÁCTER NO LABORAL DEL CONVENIO

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, de acuerdo a lo señalado en el artículo 24 ° del Decreto Legislativo N° 1401.

DÉCIMO PRIMERA: DOMICILIO DE LAS PARTES

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 dos ejemplares; el primero para **LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA** y el segundo para **EL/LA PRACTICANTE**.

Suscrito en la ciudad de Moquegua, el díadedel



LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Nombres y apellidos

PRACTICANTE EGRESADO
Nombres y apellidos
DNI N°

