



UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN" DE HUÁNUCO

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONVOCATORIA 2025-III

CONCURSO PRÁCTICAS PROFESIONALES N° 002-2025-UNHEVAL-HCO

CONVOCATORIA DE UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO.

I. GENERALIDADES

1. Entidad convocante:

Universidad Nacional Hermilio Valdizán, con domicilio legal en el Av. Universitaria N° 601 – 607 Cayhuayna – Teléfono 515331 Anexo 232 – Huánuco

2. Objeto de la Convocatoria

Suscribir Convenio de Prácticas, bajo el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público del Decreto Legislativo N° 1401, los servicios de un **(01) Practicante profesional**, para la **Dirección de Bienestar Universitario / Unidad de Deporte Y Cultura** de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en el ámbito de la Provincia, Departamento de Huánuco y Distrito de Pillco Marca del ámbito territorial de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, a mérito de lo solicitado por la **Dirección de Bienestar Universitario** a través del Oficio N° 000386-2025-UNHEVAL-DBU, de fecha 15 de mayo de 2025.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Dirección de Bienestar Universitario / Unidad de Deporte Y Cultura de la UNHEVAL.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité para Proceso de Selección de Practicantes Profesionales para la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, en función a la convocatoria publicada, integrado por tres (03) miembros, según Resolución Rectoral N° 0061-2022-UNHEVAL, de fecha 21 de enero de 2022.

5. Base Legal

- a) Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- b) Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- c) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
- d) LEY N° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025.
- e) Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales.
- f) Reglamento de la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2010-TR.
- g) Resolución Ministerial N° 09-2007-TR, que dicta disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueba modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales.

II. PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR.

Nombre del Puesto	PRACTICANTE PROFESIONAL
--------------------------	--------------------------------

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: Dirección de Bienestar Universitario / Unidad de Deporte Y Cultura

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Brindar apoyo en las actividades administrativas de la Unidad de Deporte y Cultura para desarrollar funciones correspondientes a los trámites administrativos, archivo y atención de las consultas de los estudiantes y docentes, referente a las actividades propias de la Unidad.

FUNCIONES PRINCIPALES

1. Brindar apoyo en la carga de información del Cuadro Multianual de Necesidades de la Unidad de Deporte y Cultura.
2. Apoyar en la realización de pedidos a través del sistema integrado de gestión administrativa (SIGA), de acuerdo a sus competencias.
3. Apoyar en la carga de información correspondiente al seguimiento de tareas operativas en el aplicativo CEPLAN.
4. Apoyar en la orientación de actividades y atención a consulta a los estudiantes, personal docente, no docente y público general.
5. Apoyar en control y seguimiento de las atenciones realizadas por parte de la Unidad al personal docente, no docente y público general.
6. Apoyar en la atención del trámite documentario a través del Sistema de Gestión Documental (SGD), así como prestar apoyo en la recepción y curso de la documentación
7. Otras funciones que le asigne su jefe inmediato, en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación Académica:	Egresado universitario de la carrera Contabilidad y/o Administración
Cursos y/o Programas de Especializaciones	Conocimiento en: <ul style="list-style-type: none"> ▪ SIGA ▪ Trámite Documentario o similares
Conocimientos Ofimáticos:	▪ Certificado de Ofimática nivel Básico
Experiencia:	▪ No aplica
Habilidades o Competencias:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Iniciativa y dinamismo. ▪ Tener capacidad de análisis, expresión, redacción, síntesis, coordinación técnica y organización. ▪ Orientación a la solución de problemas. ▪ Propositivo y con creatividad. ▪ Habilidad para trabajar en equipo. ▪ Trabajo en base a objetivos y resultados. ▪ Creatividad e iniciativa propia.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.
Duración del Contrato	Desde la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2025
Remuneración Mensual	S/ 1,130.00 (Mil CIENTO TREINTA CON 00/100 Soles) mensuales, incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

➤ Podrán acceder a las prácticas profesionales, únicamente las/os postulantes que se encuentren dentro de los 24 meses posteriores a su fecha de egreso, en concordancia con lo indicado en la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley 31396.

III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACIÓN CURRICULAR		
Puntaje total de la evaluación curricular	40 puntos	60 Puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL		
Puntaje total de la entrevista personal	20 Puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	60 Puntos	100 Puntos

(*) Se procederá a realizar la puntuación una vez que se corrobore que cuente con los requisitos mínimos solicitados; caso contrario, se declarará como "NO CALIFICA"

FORMACIÓN ACADÉMICA

El postulante debe acreditar con copias legibles de la situación académica (estudiante o egresado de estudios superiores indicando la especialidad, el ciclo de estudios o egresado) de acuerdo a lo señalado en el perfil mínimo exigido cumplir con

lo establecido en las bases para ser considerando en la etapa siguiente, la información consignada por el participante es de responsabilidad del postulante. En caso de presentar información falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

1. DOCUMENTOS ACADÉMICOS:	30
➤ Egresado universitario	30

CAPACITACIÓN

2. CAPACITACIÓN EN LA ESPECIALIDAD QUE POSTULA	10
➤ Máximo 50 horas (0.10 por cada hora)	5
➤ Ofimática: Programas estudiados relacionados a la especialidad (0.10 por cada hora) máximo 50 horas.	5

Los Certificados que no especifiquen el número de horas de capacitación, se calificará un puntaje de (0.05) por certificado hasta llegar al máximo de cinco puntos.

ENTREVISTA PERSONAL

- La entrevista personal tendrá una calificación máxima de cuarenta (40) puntos.
- Los factores y criterios para la evaluación de la Entrevista Personal son los siguientes:

RUBROS:	PUNTAJE MÁXIMO:
I. Conocimientos y/o competencias	25 puntos
II. Desarrollo y cultura general	15 puntos
III. Evaluación Psicológica y/o psicotécnica	Referencial
TOTAL	40 PUNTOS

El postulante que no se presente a la hora indicada obtendrá (00) de puntaje en este rubro y quedará automáticamente descalificado.

- Corresponde al Comité para Proceso de Selección de Practicantes Profesionales para la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco publicar la relación de postulantes APTOS y NO APTOS, en plazos establecidos en el cronograma publicado.
- Las evaluaciones del proceso de selección son cancelatorias por lo que los resultados de cada evaluación tendrán carácter eliminatorio, salvo la evaluación psicológica que, de realizarse, será referencial, las mismas que deben estar precisadas en las Bases.
- Para el caso de las convocatorias de prácticas preprofesionales, solo son obligatorias la evaluación de la Hoja de Vida o Curricular y la Entrevista Personal, de acuerdo al cargo y/o función requerida, siendo opcional la evaluación psicológica y evaluación técnica.
- El resultado de cada una de las evaluaciones se publicará a través de los mismos medios utilizados para la convocatoria, en forma de lista y por orden de mérito, debiendo contener los apellidos y nombres completos de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.
- Para la etapa de selección, el Comité para Proceso de Selección de Practicantes Profesionales para la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco tomará en cuenta los siguientes lineamientos para la evaluación de la Contratación Administrativa de Servicios.
- Tratándose de postulantes con discapacidad y/o Licenciado de las Fuerzas Armadas se verificarán los requisitos establecidos en las Leyes N° 29973 y Ley N° 29248 (incluyendo su reglamento y modificatorias) respectivamente por cada caso.

EL PROCESO DE SELECCIÓN COMPRENDE DOS (02) FASES:

EVALUACIÓN CURRICULAR

El postulante deberá escanear y enviar, dentro del plazo establecido su Ficha Curricular documentada, Declaración Jurada y demás documentos que se soliciten debidamente firmados en su totalidad, a la plataforma web para los procesos de convocatorias (<http://convocatorias.unheval.edu.pe/>). Su omisión descalifica automáticamente al Postulante, debiendo

declararse como NO APTO en la calificación curricular. La misma que debe ser entregada dentro del horario y días permitidos.

Para que su persona pueda postular a la convocatoria publicada, es necesario registrarse en el siguiente enlace <http://convocatorias.unheval.edu.pe/login>; asimismo, a fin de brindar todas las facilidades se publicará el manual de usuario (<https://drive.google.com/file/d/13aQIZO-IUr8iWDP4Tvf-bEkvYEN2dUI4/view>).

Se debe de entender por Curriculum Vitae al resumen de la hoja de vida del postulante que acredite: datos personales, académicos, experiencia y otros consignados, como son: Constancias, Certificados, Diplomas, Boletas de notas, copia de DNI, Ruc vigente, entre otros documentos inherentes.

La Evaluación Curricular y la entrevista se realizarán según las Bases lo indiquen, determinándose los puntajes según categorías por las cuales el Postulante alcanza de acuerdo a los requerimientos establecidos. La Comisión se reserva de solicitar los originales de los certificados y/o constancias que el postulante presenta en su hoja de vida.

En la evaluación curricular se verifica si el Postulante reúne todos los requisitos mínimos y específicos (referido al perfil del puesto) exigidos por el Área Usuaria solicitante del servicio, consignados en los Términos de Referencia. La información consignada en la ficha curricular documentada tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que se someten al proceso de fiscalización posterior que realice la UNHEVAL. Asimismo, el sistema emitirá un mensaje indicando su cumplimiento o no respecto al perfil convocado.

Los resultados de la evaluación curricular se publicarán en el Portal Institucional siendo los preliminares. En dicha publicación se señalará la plataforma virtual y hora en que se llevará a cabo la Entrevista personal de forma remota.

El puntaje por evaluación curricular es de sesenta (60) puntos máximos, según categorías, de acuerdo al formato de evaluación curricular donde se señalarán los campos de puntuación.

En esta acción de la etapa de selección el Postulante, de ser el caso deberá acreditar con la documentación oficial, su condición de persona con discapacidad y/o personal Licenciado de las Fuerzas Armadas (FF.AA.) de conformidad a la normatividad de la materia, para efectos de la bonificación en su puntaje.

• ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista es la acción mediante el cual se puede llegar a saber cuan productivo puede ser el personal seleccionado, desarrollándose una entrevista por competencias, centrándose principalmente en la obtención de ejemplos conductuales del postulante en su vida profesional académica y personal, los cuales serán analizados y valorados con un máximo de 40 puntos y un mínimo de 20 puntos, las mismas que deben estar precisadas en las Bases del proceso.

La entrevista personal se realizará tomando en consideración los requisitos y competencias relacionados con las necesidades del servicio, especificados en los Términos de Referencia. Para esta etapa el Comité para Proceso de Selección de Practicantes Profesionales para la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, realizarán la calificación de la entrevista personal en consenso.

El día de realizadas la entrevista, el Comité para Proceso de Selección de Practicantes Profesionales para la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco deberá levantar un Acta con los resultados correspondientes y realizar la publicación de los resultados finales en la fecha señalada en el cronograma en forma de lista por orden de mérito, que contendrá los nombres de los Postulantes y los puntajes obtenidos. El comité se reserva el derecho de postergación de la publicación de los resultados.

El resultado final será la sumatoria de los puntajes obtenidos siempre que el postulante haya aprobado cada una de dichas evaluaciones.

Aquellos postulantes que superen las evaluaciones antes mencionadas y hayan acreditado en la etapa de verificación curricular la condición de personal Licenciado de las Fuerzas Armadas recibirán la bonificación del 10% en la entrevista y en caso de que el postulante acredite ser persona con discapacidad se le bonificará con el 15% o puntaje que corresponda conforme a las normas vigentes.

Asimismo, conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%

Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

Los resultados finales se publicarán únicamente en la Página Web de la UNHEVAL, consignando apellidos y nombres de los postulantes, así como los puntajes obtenidos por cada uno de ellos. En caso de empate se seleccionará al postulante que tenga mayor experiencia o especialización en cargos similares al puesto requerido.

• **SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO**

El Postulante seleccionado tendrá un plazo de no mayor de cinco (05) días para suscribir el convenio de prácticas; plazo, que se computará a partir del día siguiente de la publicación del resultado final. En dicho plazo el postulante deberá presentar lo siguiente:

- Carta de presentación debidamente firmado (original y copia)
- Una foto tamaño carné en fondo blanco.

Si el Postulante seleccionado por motivos propios no suscribe el Convenio de Prácticas en el plazo de cinco (05) días hábiles, se considera ganador al Postulante que obtuvo el orden de mérito inmediatamente siguiente, con un plazo igual al anterior para suscribir el convenio. De no hacerlo se considera el proceso desierto.

La duración de los Convenios es de manera temporal y se ciñen estrictamente a la necesidad institucional debiendo para tal efecto cada Órgano o Área Usuaria, señalar el tiempo de duración de la ejecución del convenio, no debiendo superar el ejercicio fiscal.

Suscritos los Convenios, la UNHEVAL en el plazo de cinco (05) días hábiles los consignará en su registro de Convenios de Prácticas y en la planilla electrónica.

1.1. SUPUESTOS EXCEPCIONALES EN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

1.1.1. Declaratoria de desierto de acuerdo a las Bases:

El procedimiento será declarado desierto cuando se presente los siguientes casos:

- a) Cuando no se presentan Postulantes a la Convocatoria del procedimiento de convenio de prácticas.
- b) Cuando ninguno de los Postulantes cumple con los requisitos mínimos en la selección o evaluación.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en la selección o evaluación.

1.1.2. Cancelación del proceso de acuerdo a las Bases:

El procedimiento puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad del Comité:

- a) Cuando desaparece la necesidad de servicios por la Unidad Orgánica solicitante, con posterioridad a la convocatoria del procedimiento de convenio de prácticas.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras causas debidamente justificadas.

IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA. - Si por razones de carácter excepcional (meses cortos, días feriados, fines de semana, días largos u otros) se produjese interferencia en el cronograma para la contratación de practicantes, se podrá extender algunos días según sea necesario, retornando inmediatamente su ciclo normal, debiendo ser comunicado a través del Portal Institucional de la UNHEVAL.

SEGUNDA. - Todo lo no previsto en la presente Bases se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Régimen Especial de modalidades formativas y su Reglamento, así como las normas complementarias y conexas que no contravengan al Régimen Especial.

TERCERA. - El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a una de las plazas convocadas es de 60 puntos; siempre y cuando, obtenga el mínimo requerido en las etapas de evaluación curricular y de entrevista.

CUARTA. - Después del resultado final se derivarán las Actas con la relación de ganadores a la Unidad de Recursos Humanos para el registro correspondiente.

QUINTA. - Cualquier reclamo, controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el comité, quienes resuelven en única instancia.

SIXTA. – Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por el Comité para Proceso de Selección de Practicantes Profesionales para la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.

SÉPTIMA. - Es importante resaltar que por el efecto imperativo de la Ley N° 27736, se debe comunicar vía radial y televisiva las ofertas laborales que la Entidad otorga y ofrece como Entidad Pública.

OCTAVA. - En caso de que el ganador/a del proceso de selección no firme su contrato dentro del plazo establecido, se contactará con el primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción, contando a partir de la respectiva notificación. De no existir accesitario, se procederá a realizar una nueva convocatoria de Prácticas Pre Profesionales y profesionales tomando en cuenta la plaza que quedó DESIERTA.



Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Presidente



Directora General de Administración
Miembro



Director de la Oficina de Tecnologías de la Información
Miembro