



LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0522-2024-UNHEVAL

Cayhuayna, 23 de mayo de 2024

VISTOS, los documentos que se acompañan en treinta y tres (33) folios;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que 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 de las leyes; artículo concordado con la Ley 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias, y el Estatuto Modificado de la UNHEVAL;

Que, el Artículo 12 del Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, señala: "Son requisitos para el ingreso a la Carrera Administrativa; a) Ser ciudadano peruano en ejercicio; b) Acreditar buena conducta y salud comprobada; c) Reunir los atributos propios del respectivo grupo ocupacional; d) Presentarse y ser aprobado en el concurso de admisión; y e) Los demás que señale la Ley"; concordante con lo establecido en el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que en su Artículo 28 señala: "El ingreso a la Administración Pública en la condición de servidor de carrera o de servidor contratado para labores de naturaleza permanente se efectúa obligatoriamente mediante concurso. La incorporación a la Carrera Administrativa será por el nivel inicial del grupo ocupacional al cual postuló. Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición"; asimismo, en su Artículo 30 refiere: "El concurso de ingreso a la Administración Pública comprende las fases de convocatoria y selección de personal...";

Que, el Artículo 5 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, refiere: "El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidad de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades";

Que, el literal c) del numeral 8.1 del artículo 8 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024, referido a las medidas en materia de incorporación del personal, señala: "8.1 Se prohíbe la incorporación del personal en el Sector Público por servicios personales y el nombramiento, salvo en los supuestos siguientes: ...c) La contratación para el reemplazo por cese, para la suplencia temporal de los servidores del Sector Público, o para el ascenso o promoción del personal, en tanto se implemente la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en los casos que corresponda. En el caso de los reemplazos por cese del personal, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2023, debiéndose tomar en cuenta que la incorporación a la administración pública se efectúa necesariamente por concurso público de méritos, sujeto a los documentos de gestión respectivos y cuya plaza se encuentre registrada en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP). Las plazas vacantes para el reemplazo por cese del personal que no cuenten con el financiamiento correspondiente son eliminadas del AIRHSP a cargo de la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas. Solo para el caso de los reemplazos por cese del personal docente universitario en las universidades públicas, este comprende al cese que se hubiese producido a partir del año 2022. En el caso del ascenso o promoción del personal, las entidades deben tener en cuenta, previamente a la realización de dicha acción de personal, lo establecido en el literal b) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto. En el caso de suplencia de personal, una vez que se reincorpore el titular de la plaza, los contratos respectivos quedan resueltos automáticamente. En el caso del ascenso y promoción del personal del Decreto Legislativo N° 276, las entidades deben tener en cuenta previamente lo establecido en el artículo 16 y 17 del Decreto Legislativo N° 276 así como el artículo 60 del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM. Lo establecido en el presente literal no autoriza a las entidades públicas para contratar o nombrar personal en nuevas plazas que pudieran crearse";

Que, con la Resolución Rectoral N° 0016-2022-UNHEVAL, del 07.ENE.2022, se aprobó el CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL (CAP-P) DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, y posteriormente se han formalizado su reordenamiento a través de resoluciones emitidas por la Unidad de Recursos Humanos, siendo la última la Resolución N° 017-2024-UNHEVAL-URH/J, del 30.ENE.2024, que aprobó el reordenamiento del CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, elaborado por la Unidad de Recursos Humanos y validados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Unidad Funcional de Modernización, mediante Informe N° 003-2024-UNHEVAL/OPYP/UPPYM/UUFMO;

Que, mediante la Resolución Rectoral N° 0287-2024-UNHEVAL, del 18.MAR.2024, se aprobó el PRESUPUESTO ANALÍTICO DE PERSONAL (PAP) PARA EL AÑO FISCAL 2024 DE LA UNIDAD EJECUTORA

..III

NYTM/mlcb

TRANSCRIPCIÓN
En la fecha se ha expedido
Resolución siguiente





LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"

///... RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0522-2024-UNHEVAL

-02-

001-000103: UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, el mismo que se encuentra contenido en el Anexo "Cuadro de Costos"; asimismo, se incluyen como anexos de dicha resolución, los formatos correspondientes que fueron materia de opinión favorable por la Dirección General de Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, mediante la Resolución Rectoral N° 0386-2024-UNHEVAL, del 19.ABR.2024 se conformó el COMITÉ DE SELECCIÓN PERMANENTE PARA LA REALIZACIÓN DE LOS PROCESOS DE ASCENSO Y CONTRATO PARA SUPLENCIA TEMPORAL DEL PERSONAL, BAJO EL D.LEG. 276, de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco;

Que el jefe de la Unidad de Recursos Humanos, mediante Oficio N° 168-2024-UNHEVAL-URH/J, del 23.MAY.2024, solicita al rector la aprobación de las **Bases para la Convocatoria I-2024 para la contratación de servidores públicos bajo el Régimen del D. Leg. 276**, el mismo que cuenta con opinión favorable de la disponibilidad presupuestal mediante Informe N° 000036-2024-UNHEVAL-UFPRES, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; en ese sentido, remite las Bases del Concurso por Reemplazo por Cese Bajo el Decreto Legislativo 276° de la N° 001 hasta la N° 005-2024-UNHEVAL-HCO, así como el cronograma respectivo;

Que la rector(e), con el Proveído N° 1114-2024-UNHEVAL-R, remite el caso a Secretaría General para que se emita la resolución correspondiente, **CON CARGO A DAR CUENTA AL CONSEJO UNIVERSITARIO**; y,

Estando a las atribuciones conferidas al rector por la Ley 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias; por el Estatuto Modificado y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del 09.AGO.2021, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al rector y vicerrectores de la UNHEVAL; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu), a través del cual se informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL; la Resolución Rectoral N° 0066-2024-UNHEVAL, del 18.ENE.2024, que designó a la secretaria general de la UNHEVAL, a partir del 19.ENE.2024, ratificada con la Resolución Consejo Universitario N° 0670-2024-UNHEVAL, de fecha 09.FEB.2024, y la Resolución Rectoral N° 0505-2024-UNHEVAL, del 21.MAY.2024, que encargó las funciones de rector de la UNHEVAL a la Dra. Nancy Guillemina Veramendi Villavicencios, vicerrectora académica, a partir del mediodía del 22 al 23 de mayo de 2024;

SE RESUELVE:

- 1º. **APROBAR** las **BASES DE LA CONVOCATORIA 2024-I del CONCURSO POR REEMPLAZO POR CESE BAJO EL D. LEG. 276° de la N° 001 hasta la N° 005-2024-UNHEVAL-HCO**, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276; las mismas que se anexan y forman parte integrante de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2º. **APROBAR** el **CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA 2024-I del CONCURSO POR REEMPLAZO POR CESE BAJO EL D. LEG. 276° de la N° 001 hasta la N° 005-2024-UNHEVAL-HCO**, que se anexa y forma parte integrante de la presente Resolución; por lo expuesto en los considerandos de la misma.
- 3º. **DISPONER** la publicación de la presente Resolución y sus anexos, en el Portal Institucional de la UNHEVAL (www.gob.pe/unheval); en el portal web institucional (www.unheval.edu.pe), y en los medios de comunicación de la UNHEVAL; por los fundamentos expuestos en los considerandos precedentes.
- 4º. **DISPONER** que la Dirección General de Administración, la Unidad de Recursos Humanos y los demás órganos, unidades orgánicas y unidades funcionales competentes adopten las acciones complementarias según corresponda.
- 5º. **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos, unidades orgánicas y unidades competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese



Dra. NANCY G. VERAMENDI VILLAVICENCIOS
RECTORA (E)



LIC. ADM. NINFEY TORRES MUNGUA
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
CU - Rectorado
VRAcad - VRIInv-OAJ
OCI - Transparencia
OGCalidad - OCI - DIGA
OTI-URH-UFEyC - ComitéPP
Unid. Funcionales -
Unidades Orgánicas
Direcciones Jefaturas - Archivo

NYTM/micb

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.

Lic. Adm. Ninfe Y. Torres Mungua
SECRETARIA GENERAL

CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	23/05/2024	Rectorado
	Publicación del proceso en SERVIR y UNHEVAL	24/05/2024 al 06/06/2024	Responsable del Red CIL.
CONVOCATORIA			
1	Presentación de la hoja de vida a través del sistema de convocatorias (http://convocatoria.unheval.edu.pe/)	10/06/2024 al 12/06/2024 Hora: 07:30 a 17:15 hrs	Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de Información
SELECCIÓN			
2	Evaluación curricular (hoja de vida)	13/06/2024	Comité de Selección Permanente para la realización de los procesos de ascenso y/o promoción, y contrato para suplencia temporal del personal del Decreto Legislativo N° 276
3	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la UNHEVAL	14/06/2024 Hora: 22:15 hrs.	Comité de Selección Permanente para la realización de los procesos de ascenso y/o promoción, y contrato para suplencia temporal del personal del Decreto Legislativo N° 276
4	Entrevista Personal realizado de forma remota a través de un dispositivo electrónico.	17/06/2024 al 18/06/2024 Hora: 08:00 a 21:00 hrs.	Comité de Selección Permanente para la realización de los procesos de ascenso y/o promoción, y contrato para suplencia temporal del personal del Decreto Legislativo N° 276
5	Publicación de resultado final en la página web de la UNHEVAL www.unheval.edu.pe	19/06/2024 Hora: 22:30 hrs.	Comité de Selección Permanente para la realización de los procesos de ascenso y/o promoción, y contrato para suplencia temporal del personal del Decreto Legislativo N° 276
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
6	Suscripción del contrato	20/06/2024	Unidad de Recursos Humanos
7	Registro del contrato	21/06/2024	Unidad de Recursos Humanos

NOTA IMPORTANTE:

- LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SERÁ EN HORARIO DE OFICINA, INDEFECTIBLEMENTE:
En la plataforma de selección de personal (<http://convocatorias.unheval.edu.pe/>), la misma que se encuentra ubicada en el portal web de la UNHEVAL desde 07.30 a.m. hasta las 05:00 p.m.
- No se registrarán postulaciones fuera de la fecha indicada.
- En el proceso de la evaluación curricular, **solo se evaluará la documentación solicitado en las bases.**
- Se recomienda que el postulante deberá presentarse a la evaluación por entrevista, de corresponder, a través de una computadora, laptop o similar garantizando la conectividad del concurso público, dicha recomendación compromete a la institución velar por la transparencia de dicho proceso.



UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN" DE HUÁNUCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CONVOCATORIA 2024-I

CONCURSO POR REEMPLAZO POR CESE BAJO EL D.LEG. 276 N° 001-2024-UNHEVAL-HCO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO POR CESE BAJO EL D.LEG. 276 DE UN (01) TECNICO ADMINISTRATIVO III - STA PARA LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 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

Contratar, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, los servicios de un (01) Técnico Administrativo III - STA para la Dirección de Producción de Bienes y Servicios, en el ámbito del Distrito de Pillco Marca, Provincia y Departamento de Huánuco, del ámbito territorial de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, debido a que se cuenta con dicha plaza en condición y al ser una plaza orgánica se requiere su contratación por reemplazo por cese bajo los lineamientos que establece la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área que cuenta con la plaza orgánica prevista y presupuestada.

Dirección de Producción de Bienes y Servicios 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 de Selección Permanente para la realización de los procesos de ascenso y/o promoción, y contrato para suplencia temporal del personal del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, según Resolución Rectoral N° 0386-2024-UNHEVAL de fecha 19 de abril del 2024.

5. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 276, ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público y sus modificatorias.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Reglamento de la carrera administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- c) Artículo 8° de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- d) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR.

Nombre del Puesto	TECNICO ADMINISTRATIVO III
--------------------------	-----------------------------------

Cargo estructural: STA

Código AIRHSP: 000170

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: Dirección de Producción de Bienes y Servicios

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Realizar las actividades que demandan mayor especialización en relación a las funciones del Órgano o Unidad Orgánica, así como resolver consultas y emitir opinión técnica sobre asuntos de competencia o documentos a consideración.

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1. Ejecutar los procesos de recepción, registro, clasificación, foliación y revisión de la documentación recibida, preparándola para la opinión del Jefe del Órgano o Unidad.
- 2. Ejecutar los procesos de archivo y conservación de la documentación que ingresa y egresa del Órgano o Unidad.

3. Realizar el seguimiento de la documentación o de los expedientes que ingresan y egresan del Organo o Unidad, preparando periódicamente los informes de situación.
4. Ejecutar con criterio propio la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones recibidas por el Jefe del Órgano o Unidad.
5. Otros que le asigne el jefe inmediato y que se establezca en las normas internas vigentes.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación Académica:	Bachiller Universitario o Título Técnico en la especialidad de Administración, Economía, Contabilidad o afines al área.
Cursos y/o Programas de Especializaciones	Capacitación en: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/ o programas de especialización afines a la función y/ o materia (32 horas acumuladas)
Conocimientos Ofimáticos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso de ofimática a nivel básico.
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: haber laborado un (01) año en el sector público o privado. • Experiencia Especifica: un (01) año desempeñando funciones relacionadas a la materia.
Habilidades o Competencias:	Trabajo en equipo, responsabilidad, empatía, colaboración, conversación asertiva.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE								
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional Hermilio Valdizán								
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024, conforme a la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2024.								
Remuneración Mensual	<p>S/ 2, 517.00 (DOS MIL QUINIENTOS DIECISIETE 00/100 SOLES) mensuales, incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Cargo estructural</td> <td>MUC</td> <td>BET fijo</td> <td>Incentivo Único</td> </tr> <tr> <td>STA</td> <td>S/. 847.00</td> <td>S/. 300.00</td> <td>S/. 1370.00</td> </tr> </table>	Cargo estructural	MUC	BET fijo	Incentivo Único	STA	S/. 847.00	S/. 300.00	S/. 1370.00
Cargo estructural	MUC	BET fijo	Incentivo Único						
STA	S/. 847.00	S/. 300.00	S/. 1370.00						

- Ver el cronograma para la presentación de documentos y demás fechas.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACIÓN CURRICULAR (*)		
a. Formación Académica	25 Puntos	30 Puntos
b. Capacitación	05 Puntos	10 Puntos
c. Experiencia	10 Puntos	20 Puntos
Puntaje total de la evaluación curricular	40 Puntos	60 Puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL – VIRTUAL (**)		
a. Conocimientos y/o competencias	15 Puntos	25 Puntos
b. Desarrollo y cultura general	05 Puntos	15 Puntos
c. Evaluación Psicológica y/o psicotécnica	Referencial	Referencial
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"

(**) La no presentación en esta fase del proceso de selección se declara como "NO SE PRESENTÓ" y en su efecto como "NO CALIFICA"

FORMACIÓN ACADÉMICA

1. DOCUMENTOS ACADÉMICOS:	25
➤ Bachiller universitario/ Título Técnico	25

2. ESTUDIOS DE POST GRADO Y/O DIPLOMADOS	5
➤ Diplomado (máximo 01 Diplomado en temas relacionados al puesto).	5

CAPACITACIÓN

3. 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 punto (0.5) por certificado hasta llegar al máximo de cinco puntos.

EXPERIENCIA

4. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	10
➤ De 01 a 05 años	05
➤ De 05 a 07 años	08
➤ Más de 07 años	10

5. EXPERIENCIA ESPECIFICA AL ÁREA QUE POSTULA	10
➤ De 01 a 05 años	05
➤ De 05 a 07 años	08
➤ Más de 07 años	10

PUNTAJE TOTAL: 1+2+3+4+5	60
---------------------------------	-----------

ENTREVISTA PERSONAL – VIRTUAL

- 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 - virtual	25 puntos
II. Desenvolvimiento y cultura general	15 puntos
III. Evaluación Psicológica y/o psicotécnica	Referencial
TOTAL	40 PUNTOS

() En caso de no cumplir con el puntaje mínimo requerido por el Comité para Proceso de Selección de Practicantes Profesionales, se consignará la puntuación debajo del mínimo requerido en la etapa de entrevista.*

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

- Corresponde a la Unidad de Recursos Humanos 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 bajo el Decreto Legislativo N° 276, 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.

- d) 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.
- e) Para la etapa de selección, el Comité tomará en cuenta los siguientes lineamientos para la evaluación de la Contratación por reemplazo por cese bajo el D.Leg. 276.
- f) 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 convocatoria bajo el D.Leg. 276 (<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://convocatoria.unheval.edu.pe/manual/Manual-Postulante.pdf>).

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 vigente, 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 establecido al Manual de Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución Rectoral N° 0153-2021-UNHEVAL. 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 se llevará a cabo a través de un proceso de selección virtual - Entrevista, a través de videollamada: Webex Meet, Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, 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 será a través de un proceso de selección virtual - Entrevista, a través de videollamada: Webex Meet, Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, se realizará tomando en consideración los requisitos y competencias relacionados a lo especificado en el Manual del Clasificador de Cargos de la UNHEVAL. Para esta etapa los integrantes del Comité de Selección Permanente para la realización de los procesos de ascenso y/o promoción, y contrato para suplencia temporal del personal del Decreto Legislativo N° 276, realizarán la calificación de la entrevista personal en consenso.

La Entidad un día antes de la entrevista verificara que aplicación ha sido elegida y que este sea accesible para todos los postulantes, se realizara video llamada para explicar al postulante el software que se va utilizar, por cuanto se va tratar

igual a una entrevista presencial, se recomienda vestirse de acuerdo a la situación, y todos los postulantes deben verificar la disponibilidad de la tecnología correspondiente y que tenga el DNI a la mano.

El día de realizadas la entrevista, el Comité de Evaluación y Selección deberá levantar un Acta con los resultados correspondientes y solicitar a la Unidad de Recursos Humanos, 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. La Comisión 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% del puntaje total y en caso de que el postulante acredite ser persona con discapacidad se le bonificará con el 15% del puntaje total que corresponda conforme a las normas vigentes.

Asimismo, en el caso de que el postulante acredite ser un deportista de alto nivel se tomará en cuenta una bonificación respecto al puntaje de evaluación curricular y la cual cuenta con el 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. Al día siguiente de concluido el Proceso de Convocatoria de contratación bajo el D.Leg. 276, se procederá a la eliminación de los Curriculum vitae (escaneado) de los postulantes que no fueron declarados aptos o no fueron declarados ganador del proceso.

CUARTA ETAPA: SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postulante deberá apersonarse a la unidad de Recursos Humanos para la suscripción del contrato CAS dentro del plazo que señala el cronograma.

Si el Postulante seleccionado por motivos propios no se apersona a la Unidad de Recursos Humanos conforme al resultado final publicado en el portal web de la UNHEVAL en el plazo de tres (03) días hábiles, se considera ganador al Postulante que obtuvo el orden de mérito inmediatamente siguiente, con un plazo igual al anterior para suscribir el contrato. De no hacerlo se considera el proceso desierto.

La duración de los contratos 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 servicio, no debiendo superar el ejercicio fiscal.

Confirmando la recepción del contrato, la UNHEVAL en el plazo de cinco (05) días hábiles los consignará en su registro de Contratos Administrativos de Servicios 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:

- Quando no se presentan Postulantes a la Convocatoria del procedimiento de contratación.

- 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 de la Comisión de Concurso:

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

II. 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 por reemplazo por cese bajo el D.Leg. 276, 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 Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, así como las normas complementarias y conexas que no contravengan al Régimen Laboral en mención.

TERCERA. - El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a uno de las plazas convocadas es de 60 puntos; siempre y cuando, el postulante haya cumplido el puntaje mínimo en cada fase.

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 la Comisión de Concurso, quienes resuelven en única y última instancia.

SEXTA. - Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de Concurso.

SÉPTIMA. - Queda facultada la Entidad en establecer Adendas sobre ampliaciones de contratos bajo el Decreto Legislativo N° 276 sin previo concurso, sustentando la necesidad del servicio por la autoridad competente conforme al artículo 39° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, para tal efecto tendrá que ajustarse a parámetros legales y administrativos, relacionados al tiempo de duración, monto económico y otras condiciones del mismo.

OCTAVA. - 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.

NOVENA. - En caso que el ganador/a del proceso de selección opte por su no renovación de contrato o solicite la renuncia al puesto que concurso, se contactara 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 para la contratación por reemplazo por cese bajo el D.Leg. 276 tomando en cuenta la plaza que quedó DESIERTA.



Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Presidente



Director de la Oficina de Tecnologías de la Información
Miembro



Coordinadora de la Unidad Funcional de Procesos de Admisión
Miembro



UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN" DE HUÁNUCO

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

CONVOCATORIA 2024-I

CONCURSO POR REEMPLAZO POR CESE BAJO EL D.LEG. 276 N° 002-2024-UNHEVAL-HCO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO POR CESE BAJO EL D.LEG. 276 DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO III - STA PARA UNIDAD DE BIBLIOTECA CENTRAL 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

Contratar, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, los servicios de **Un (01) Técnico Administrativo III - STA para la Unidad de Biblioteca Central**, en el ámbito del Distrito de Pillco Marca, Provincia y Departamento de Huánuco, del ámbito territorial de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, debido a que se cuenta con dicha plaza en condición y al ser una plaza orgánica se requiere su contratación por reemplazo por cese bajo los lineamientos que establece la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área que cuenta con la plaza orgánica prevista y presupuestada.

Unidad de Biblioteca Central 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 de Selección Permanente para la realización de los procesos de ascenso y/o promoción, y contrato para suplencia temporal del personal del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, según Resolución Rectoral N° 0386-2024-UNHEVAL de fecha 19 de abril del 2024.

5. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 276, ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público y sus modificatorias.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Reglamento de la carrera administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- c) Artículo 8° de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- d) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR.

Nombre del Puesto	TÉCNICO ADMINISTRATIVO III
-------------------	----------------------------

Cargo estructural: STA

Código AIRHSP: 000458

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: Unidad de Biblioteca Central

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Realizar las actividades que demandan mayor especialización en relación a las funciones del Órgano o Unidad Orgánica, así como resolver consultas y emitir opinión técnica sobre asuntos de competencia o documentos a consideración.

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1. Ejecutar los procesos de recepción, registro, clasificación, foliación y revisión de la documentación recibida, preparándola para la opinión del Jefe del Órgano o Unidad.
- 2. Ejecutar los procesos de archivo y conservación de la documentación que ingresa y egresa del Órgano o Unidad.

3. Realizar el seguimiento de la documentación o de los expedientes que ingresan y egresan del Órgano o Unidad, preparando periódicamente los informes de situación.
4. Ejecutar con criterio propio la redacción de documentos administrativos de acuerdo a indicaciones recibidas por el Jefe del Órgano o Unidad.
5. Otros que le asigne el jefe inmediato y que se establezca en las normas internas vigentes.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación Académica:	Bachiller Universitario o Título Técnico en la especialidad de Administración, Economía, Contabilidad o afines al área.
Cursos y/o Programas de Especializaciones	Capacitación en: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/ o programas de especialización afines a la función y/ o materia (40 horas acumuladas)
Conocimientos Ofimáticos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso de ofimática a nivel básico.
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: haber laborado un (01) año en el sector público o privado. • Experiencia Específica: un (01) año desempeñando funciones relacionadas a la materia.
Habilidades o Competencias:	Trabajo en equipo, responsabilidad, empatía, colaboración, conversación asertiva.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE								
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional Hermilio Valdizán								
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024, conforme a la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2024.								
Remuneración Mensual	<p>S/ 2, 517.00 (DOS MIL QUINIENTOS DIECISIETE 00/100 SOLES) mensuales, incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Cargo estructural</td> <td>MUC</td> <td>BET fijo</td> <td>Incentivo Único</td> </tr> <tr> <td>STA</td> <td>S/. 847.00</td> <td>S/. 300.00</td> <td>S/. 1370.00</td> </tr> </table>	Cargo estructural	MUC	BET fijo	Incentivo Único	STA	S/. 847.00	S/. 300.00	S/. 1370.00
Cargo estructural	MUC	BET fijo	Incentivo Único						
STA	S/. 847.00	S/. 300.00	S/. 1370.00						

- Ver el cronograma para la presentación de documentos y demás fechas.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACIÓN CURRICULAR (*)		
a. Formación Académica	25 Puntos	30 Puntos
b. Capacitación	05 Puntos	10 Puntos
c. Experiencia	10 Puntos	20 Puntos
Puntaje total de la evaluación curricular	40 Puntos	60 Puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL – VIRTUAL (**)		
a. Conocimientos y/o competencias	15 Puntos	25 Puntos
b. Desarrollo y cultura general	05 Puntos	15 Puntos
c. Evaluación Psicológica y/o psicotécnica	Referencial	Referencial
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"

(**) La no presentación en esta fase del proceso de selección se declara como "NO SE PRESENTÓ" y en su efecto como "NO CALIFICA"

FORMACIÓN ACADÉMICA

1. DOCUMENTOS ACADÉMICOS:	25
➤ Bachiller universitario/ Título Técnico	25

2. ESTUDIOS DE POST GRADO Y/O DIPLOMADOS	5
➤ Diplomado (máximo 01 Diplomado en temas relacionados al puesto).	5

CAPACITACIÓN

3. 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 punto (0.5) por certificado hasta llegar al máximo de cinco puntos.

EXPERIENCIA

4. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	10
➤ De 01 a 05 años	05
➤ De 05 a 07 años	08
➤ Más de 07 años	10

5. EXPERIENCIA ESPECIFICA AL ÁREA QUE POSTULA	10
➤ De 01 a 05 años	05
➤ De 05 a 07 años	08
➤ Más de 07 años	10

PUNTAJE TOTAL: 1+2+3+4+5	60
---------------------------------	-----------

ENTREVISTA PERSONAL – VIRTUAL

- 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 - virtual	25 puntos
II. Desenvolvimiento y cultura general	15 puntos
II. Evaluación Psicológica y/o psicotécnica	Referencial
TOTAL	40 PUNTOS

() En caso de no cumplir con el puntaje mínimo requerido por el Comité para Proceso de Selección de Practicantes Profesionales, se consignará la puntuación debajo del mínimo requerido en la etapa de entrevista.*

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

- Corresponde a la Unidad de Recursos Humanos 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 bajo el Decreto Legislativo N° 276, 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.

- e) Para la etapa de selección, el Comité tomará en cuenta los siguientes lineamientos para la evaluación de la Contratación por reemplazo por cese bajo el D.Leg. 276.
- f) 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 convocatoria bajo el D.Leg. 276 (<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://convocatoria.unheval.edu.pe/manual/Manual-Postulante.pdf>).

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 vigente, 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 establecido al Manual de Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución Rectoral N° 0153-2021-UNHEVAL. 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 se llevará a cabo a través de un proceso de selección virtual - Entrevista, a través de videollamada: Webex Meet, Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, 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 será través de un proceso de selección virtual - Entrevista, a través de videollamada: Webex Meet, Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, se realizará tomando en consideración los requisitos y competencias relacionados a lo especificado en el Manual del Clasificador de Cargos de la UNHEVAL. Para esta etapa los integrantes del Comité de Selección Permanente para la realización de los procesos de ascenso y/o promoción, y contrato para suplencia temporal del personal del Decreto Legislativo N° 276, realizarán la calificación de la entrevista personal en consenso.

La Entidad un día antes de la entrevista verificara que aplicación ha sido elegida y que este sea accesible para todos los postulantes, se realizara video llamada para explicar al postulante el software que se va utilizar, por cuanto se va tratar igual a una entrevista presencial, se recomienda vestirse de acuerdo a la situación, y todos los postulantes deben verificar la disponibilidad de la tecnología correspondiente y que tenga el DNI a la mano.

El día de realizadas la entrevista, el Comité de Evaluación y Selección deberá levantar un Acta con los resultados correspondientes y solicitar a la Unidad de Recursos Humanos, 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. La Comisión 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% del puntaje total y en caso de que el postulante acredite ser persona con discapacidad se le bonificará con el 15% del puntaje total que corresponda conforme a las normas vigentes.

Asimismo, en el caso de que el postulante acredite ser un deportista de alto nivel se tomará en cuenta una bonificación respecto al puntaje de evaluación curricular y la cual cuenta con el 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. Al día siguiente de concluido el Proceso de Convocatoria de contratación bajo el D.Leg. 276, se procederá a la eliminación de los Curriculum vitae (escaneado) de los postulantes que no fueron declarados aptos o no fueron declarados ganador del proceso.

CUARTA ETAPA: SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postulante deberá apersonarse a la unidad de Recursos Humanos para la suscripción del contrato CAS dentro del plazo que señala el cronograma.

Si el Postulante seleccionado por motivos propios no se apersona a la Unidad de Recursos Humanos conforme al resultado final publicado en el portal web de la UNHEVAL en el plazo de tres (03) días hábiles, se considera ganador al Postulante que obtuvo el orden de mérito inmediatamente siguiente, con un plazo igual al anterior para suscribir el contrato. De no hacerlo se considera el proceso desierto.

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

Confirmando la recepción del contrato, la UNHEVAL en el plazo de cinco (05) días hábiles los consignará en su registro de Contratos Administrativos de Servicios 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:

- Cuando no se presentan Postulantes a la Convocatoria del procedimiento de contratación.
- Cuando ninguno de los Postulantes cumple con los requisitos mínimos en la selección o evaluación.
- 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 de la Comisión de Concurso:

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

II. 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 por reemplazo por cese bajo el D.Leg. 276, 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 Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, así como las normas complementarias y conexas que no contravengan al Régimen Laboral en mención.

TERCERA. - El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a uno de las plazas convocadas es de 60 puntos; siempre y cuando, el postulante haya cumplido el puntaje mínimo en cada fase.

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 la Comisión de Concurso, quienes resuelven en única y última instancia.

SEXTA. - Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de Concurso.

SÉPTIMA. - Queda facultada la Entidad en establecer Adendas sobre ampliaciones de contratos bajo el Decreto Legislativo N° 276 sin previo concurso, sustentando la necesidad del servicio por la autoridad competente conforme al artículo 39° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, para tal efecto tendrá que ajustarse a parámetros legales y administrativos, relacionados al tiempo de duración, monto económico y otras condiciones del mismo.

OCTAVA. - 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.

NOVENA. - En caso que el ganador/a del proceso de selección opte por su no renovación de contrato o solicite la renuncia al puesto que concurso, se contactara 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 para la contratación por reemplazo por cese bajo el D.Leg. 276 tomando en cuenta la plaza que quedó DESIERTA.



Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Presidente



Director de la Oficina de Tecnologías de la Información
Miembro



Coordinadora de la Unidad Funcional de Procesos de Admisión
Miembro



UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN" DE HUÁNUCO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

CONVOCATORIA 2024-I

CONCURSO POR REEMPLAZO POR CESE BAJO EL D.LEG. 276 N° 003-2024-UNHEVAL-HCO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO POR CESE BAJO EL D.LEG. 276 DE UN (01) SECRETARIA/O I – STE PARA EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA AGRONÓMICA 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

Contratar, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, los servicios de un (01) Secretaria I - STE para el Departamento Académico de Ingeniería Agronómica, en el ámbito del Distrito de Pillco Marca, Provincia y Departamento de Huánuco, del ámbito territorial de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, debido a que se cuenta con dicha plaza en condición y al ser una plaza orgánica se requiere su contratación por reemplazo por cese bajo los lineamientos que establece la Ley N° 3, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área que cuenta con la plaza orgánica prevista y presupuestada.

Departamento Académico de Ingeniería Agronómica 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 de Selección Permanente para la realización de los procesos de ascenso y/o promoción, y contrato para suplencia temporal del personal del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, según Resolución Rectoral N° 0386-2024-UNHEVAL de fecha 19 de abril del 2024

5. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 276, ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público y sus modificatorias.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Reglamento de la carrera administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- c) Artículo 8° de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- d) Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR.

Nombre del Puesto	SECRETARIA/O I
-------------------	----------------

Cargo estructural: STE

Código AIRHSP: 000623

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE INGENIERÍA AGRONÓMICA

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Realizar actividades elementales e imprescindibles de apoyo directo en las direcciones, oficinas, unidades o equipos de trabajo que cuenta la Universidad, planificando, organizando, coordinando y controlando todas las actividades, procedimientos y procesos tanto administrativos como operativos.

FUNCIONES PRINCIPALES

- 1. Mantener ordenado el archivo de la oficina velando por su mantenimiento y seguridad de los materiales y equipos de la misma.
- 2. Redactar documentos administrativos del área.

3. Llevar el control de los documentos que ingresan y salen de la oficina mediante los libros de cargo. Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes y materiales de la oficina.
4. Realizar otras funciones que le asigne su jefe inmediato que se encuentren dentro de sus competencias

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación Académica:	Título de Secretaria Ejecutiva.
Cursos y/o Programas de Especializaciones	Capacitación en: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/ o programas de especialización afines a la función y/ o materia
Conocimientos Ofimáticos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso de ofimática a nivel básico.
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: haber laborado seis (06) meses en el sector público o privado. • Experiencia Específica: haber laborado seis (06) meses desempeñando funciones relacionadas a la materia.
Habilidades o Competencias:	Trabajo en equipo, responsabilidad, empatía, colaboración, conversación asertiva.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE								
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional Hermilio Valdizán								
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024, conforme a la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2024.								
Remuneración Mensual	<p>S/ 2,493.00 (DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES CON 00/100 SOLES) mensuales, incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Cargo estructural</td> <td>MUC</td> <td>BET fijo</td> <td>Incentivo Único</td> </tr> <tr> <td>STE</td> <td>S/. 823.00</td> <td>S/. 300.00</td> <td>S/. 1370.00</td> </tr> </table>	Cargo estructural	MUC	BET fijo	Incentivo Único	STE	S/. 823.00	S/. 300.00	S/. 1370.00
Cargo estructural	MUC	BET fijo	Incentivo Único						
STE	S/. 823.00	S/. 300.00	S/. 1370.00						

- Ver el cronograma para la presentación de documentos y demás fechas.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACIÓN CURRICULAR (*)		
a. Formación Académica	25 Puntos	30 Puntos
b. Capacitación	05 Puntos	10 Puntos
c. Experiencia	10 Puntos	20 Puntos
Puntaje total de la evaluación curricular	40 Puntos	60 Puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL – VIRTUAL (**)		
a. Conocimientos y/o competencias	15 Puntos	25 Puntos
b. Desarrollo y cultura general	05 Puntos	15 Puntos
c. Evaluación Psicológica y/o psicotécnica	Referencial	Referencial
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"

(**) La no presentación en esta fase del proceso de selección se declara como "NO SE PRESENTÓ" y en su efecto como "NO CALIFICA"

FORMACIÓN ACADÉMICA

1. DOCUMENTOS ACADÉMICOS:	25
➤ Título	25

2. ESTUDIOS DE POST GRADO Y/O DIPLOMADOS	5
➤ Diplomado (máximo 01 Diplomado en temas relacionados al puesto).	5

CAPACITACIÓN

3. 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 punto (0.5) por certificado hasta llegar al máximo de cinco puntos.

EXPERIENCIA

4. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	10
➤ De 01 a 05 años	05
➤ De 05 a 07 años	08
➤ Más de 07 años	10

5. EXPERIENCIA ESPECIFICA AL ÁREA QUE POSTULA	10
➤ De 01 a 05 años	05
➤ De 05 a 07 años	08
➤ Más de 07 años	10

PUNTAJE TOTAL: 1+2+3+4+5	60
---------------------------------	-----------

ENTREVISTA PERSONAL – VIRTUAL

- 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 - virtual	25 puntos
II. Desenvolvimiento y cultura general	15 puntos
II. Evaluación Psicológica y/o psicotécnica	Referencial
TOTAL	40 PUNTOS

() En caso de no cumplir con el puntaje mínimo requerido por el Comité para Proceso de Selección de Practicantes Profesionales, se consignará la puntuación debajo del mínimo requerido en la etapa de entrevista.*

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

- Corresponde a la Unidad de Recursos Humanos 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 bajo el Decreto Legislativo N° 276, 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.

- e) Para la etapa de selección, el Comité tomará en cuenta los siguientes lineamientos para la evaluación de la Contratación por reemplazo por cese bajo el D.Leg. 276.
- f) 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 convocatoria bajo el D.Leg. 276 (<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://convocatoria.unheval.edu.pe/manual/Manual-Postulante.pdf>).

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 vigente, 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 establecido al Manual de Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución Rectoral N° 0153-2021-UNHEVAL. 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 se llevará a cabo a través de un proceso de selección virtual - Entrevista, a través de videollamada: Webex Meet, Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, 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 será a través de un proceso de selección virtual - Entrevista, a través de videollamada: Webex Meet, Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, se realizará tomando en consideración los requisitos y competencias relacionados a lo especificado en el Manual del Clasificador de Cargos de la UNHEVAL. Para esta etapa los integrantes del Comité de Selección Permanente para la realización de los procesos de ascenso y/o promoción, y contrato para suplencia temporal del personal del Decreto Legislativo N° 276, realizarán la calificación de la entrevista personal en consenso.

La Entidad un día antes de la entrevista verificara que aplicación ha sido elegida y que este sea accesible para todos los postulantes, se realizara video llamada para explicar al postulante el software que se va utilizar, por cuanto se va tratar igual a una entrevista presencial, se recomienda vestirse de acuerdo a la situación, y todos los postulantes deben verificar la disponibilidad de la tecnología correspondiente y que tenga el DNI a la mano.

El día de realizadas la entrevista, el Comité de Evaluación y Selección deberá levantar un Acta con los resultados correspondientes y solicitar a la Unidad de Recursos Humanos, 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. La Comisión 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% del puntaje total y en caso de que el postulante acredite ser persona con discapacidad se le bonificará con el 15% del puntaje total que corresponda conforme a las normas vigentes.

Asimismo, en el caso de que el postulante acredite ser un deportista de alto nivel se tomará en cuenta una bonificación respecto al puntaje de evaluación curricular y la cual cuenta con el 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. Al día siguiente de concluido el Proceso de Convocatoria de contratación bajo el D.Leg. 276, se procederá a la eliminación de los Curriculum vitae (escaneado) de los postulantes que no fueron declarados aptos o no fueron declarados ganador del proceso.

CUARTA ETAPA: SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postulante deberá apersonarse a la unidad de Recursos Humanos para la suscripción del contrato CAS dentro del plazo que señala el cronograma.

Si el Postulante seleccionado por motivos propios no se apersona a la Unidad de Recursos Humanos conforme al resultado final publicado en el portal web de la UNHEVAL en el plazo de tres (03) días hábiles, se considera ganador al Postulante que obtuvo el orden de mérito inmediatamente siguiente, con un plazo igual al anterior para suscribir el contrato. De no hacerlo se considera el proceso desierto.

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

Confirmando la recepción del contrato, la UNHEVAL en el plazo de cinco (05) días hábiles los consignará en su registro de Contratos Administrativos de Servicios 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 contratación.
- 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 de la Comisión de Concurso:

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

II. 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 por reemplazo por cese bajo el D.Leg. 276, 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 Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, así como las normas complementarias y conexas que no contravengan al Régimen Laboral en mención.

TERCERA. - El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a uno de las plazas convocadas es de 60 puntos; siempre y cuando, el postulante haya cumplido el puntaje mínimo en cada fase.

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 la Comisión de Concurso, quienes resuelven en única y última instancia.

SEXTA. - Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de Concurso.

SÉPTIMA. - Queda facultada la Entidad en establecer Adendas sobre ampliaciones de contratos bajo el Decreto Legislativo N° 276 sin previo concurso, sustentando la necesidad del servicio por la autoridad competente conforme al artículo 39° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, para tal efecto tendrá que ajustarse a parámetros legales y administrativos, relacionados al tiempo de duración, monto económico y otras condiciones del mismo.

OCTAVA. - 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.

NOVENA. - En caso que el ganador/a del proceso de selección opte por su no renovación de contrato o solicite la renuncia al puesto que concurso, se contactara 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 para la contratación por reemplazo por cese bajo el D.Leg. 276 tomando en cuenta la plaza que quedó DESIERTA.



Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Presidente



Director de la Oficina de Tecnologías de la Información
Miembro



Coordinadora de la Unidad Funcional de Procesos de Admisión
Miembro



UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN" DE HUÁNUCO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

CONVOCATORIA 2024-I

CONCURSO POR REEMPLAZO POR CESE BAJO EL D.LEG. 276 N° 004-2024-UNHEVAL-HCO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO POR CESE BAJO EL D.LEG. 276 DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO II - STA PARA LA UNIDAD FORMULADORA 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

Contratar, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, los servicios de un (01) Técnico Administrativo II - STA para la Unidad Formuladora en el ámbito del Distrito de Pillco Marca, Provincia y Departamento de Huánuco, del ámbito territorial de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, debido a que se cuenta con dicha plaza en condición y al ser una plaza orgánica se requiere su contratación por reemplazo por cese bajo los lineamientos que establece la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área que cuenta con la plaza orgánica prevista y presupuestada.

Oficina De Planeamiento Y Presupuesto /Unidad Formuladora 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 de Selección Permanente para la realización de los procesos de ascenso y/o promoción, y contrato para suplencia temporal del personal del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, según Resolución Rectoral N° 0386-2024-UNHEVAL de fecha 19 de abril del 2024.

5. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 276, ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público y sus modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Reglamento de la carrera administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Artículo 8° de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR.

Nombre del Puesto

TÉCNICO ADMINISTRATIVO II

Cargo estructural: STA

Código AIRHSP: 000587

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: Unidad Formuladora

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Controlar y ejecutar las labores propias de mantenimiento de la infraestructura de las unidades académicas y administrativas de la UNHEVAL.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Realizar trabajos de inspección, mantenimiento y reparación de la infraestructura de las unidades académicas y administrativas de la UNHEVAL.
- Controlar, organizar e informar el trabajo realizado por el personal de mantenimiento de la UNHEVAL.
- Realizar trabajos de revisión permanente, reparación y mantenimiento de mayor complejidad de la infraestructura, informando las incidencias diarias que pudieran suscitarse en los pabellones de la universidad.

4. Informar las necesidades de materiales para el mantenimiento y reparación de los accesorios malogrados o deteriorados de la infraestructura.
5. Realizar los pintados de los ambientes que sean necesarios.
6. Otros que le asigne el jefe inmediato y que se establezca en las normas internas vigentes.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación Académica:	Bachiller Universitario o Título técnico en Administración, Contabilidad a fines de la carrera
Cursos y/o Programas de Especializaciones	Capacitación en: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/ o programas de especialización afines a la función y/ o materia (40 horas acumuladas)
Conocimientos Ofimáticos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso de ofimática a nivel básico.
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: haber laborado dos (02) años en el sector público o privado. • Experiencia Específica: dos (02) años desempeñando funciones relacionadas a la materia.
Habilidades o Competencias:	Trabajo en equipo, responsabilidad, empatía, colaboración, conversación asertiva.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE								
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional Hermilio Valdizán								
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024, conforme a la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2024.								
Remuneración Mensual	<p>S/ 2, 517.00 (DOS MIL QUINIENTOS DIECISIETE 00/100 SOLES) mensuales, incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Cargo estructural</th> <th>MUC</th> <th>BET fijo</th> <th>Incentivo Único</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">STA</td> <td style="text-align: center;">S/. 847.00</td> <td style="text-align: center;">S/. 300.00</td> <td style="text-align: center;">S/. 1370.00</td> </tr> </tbody> </table>	Cargo estructural	MUC	BET fijo	Incentivo Único	STA	S/. 847.00	S/. 300.00	S/. 1370.00
Cargo estructural	MUC	BET fijo	Incentivo Único						
STA	S/. 847.00	S/. 300.00	S/. 1370.00						

- Ver el cronograma para la presentación de documentos y demás fechas.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACIÓN CURRICULAR (*)		
a. Formación Académica	25 Puntos	30 Puntos
b. Capacitación	05 Puntos	10 Puntos
c. Experiencia	10 Puntos	20 Puntos
Puntaje total de la evaluación curricular	40 Puntos	60 Puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL – VIRTUAL (**)		
a. Conocimientos y/o competencias	15 Puntos	25 Puntos
b. Desarrollo y cultura general	05 Puntos	15 Puntos
c. Evaluación Psicológica y/o psicotécnica	Referencial	Referencial
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"

(**) La no presentación en esta fase del proceso de selección se declara como "NO SE PRESENTÓ" y en su efecto como "NO CALIFICA"

FORMACIÓN ACADÉMICA

1. DOCUMENTOS ACADÉMICOS:	25
➤ Bachiller Universitario/ Título Técnico	25
2. ESTUDIOS DE POST GRADO Y/O DIPLOMADOS	5
➤ Diplomado (máximo 01 Diplomado en temas relacionados al puesto).	5

CAPACITACIÓN

3. 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 punto (0.5) por certificado hasta llegar al máximo de cinco puntos.

EXPERIENCIA

4. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	10
➤ De 01 a 05 años	05
➤ De 05 a 07 años	08
➤ Más de 07 años	10

5. EXPERIENCIA ESPECIFICA AL ÁREA QUE POSTULA	10
➤ De 01 a 05 años	05
➤ De 05 a 07 años	08
➤ Más de 07 años	10

PUNTAJE TOTAL: 1+2+3+4+5	60
---------------------------------	-----------

ENTREVISTA PERSONAL – VIRTUAL

- 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 - virtual	25 puntos
II. Desenvolvimiento y cultura general	15 puntos
II. Evaluación Psicológica y/o psicotécnica	Referencial
TOTAL	40 PUNTOS

() En caso de no cumplir con el puntaje mínimo requerido por el Comité para Proceso de Selección de Practicantes Profesionales, se consignará la puntuación debajo del mínimo requerido en la etapa de entrevista.*

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

- Corresponde a la Unidad de Recursos Humanos 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 bajo el Decreto Legislativo N° 276, 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.

- d) 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.
- e) Para la etapa de selección, el Comité tomará en cuenta los siguientes lineamientos para la evaluación de la Contratación por reemplazo por cese bajo el D.Leg. 276.
- f) 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 convocatoria bajo el D.Leg. 276 (<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://convocatoria.unheval.edu.pe/manual/Manual-Postulante.pdf>).

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 vigente, 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 establecido al Manual de Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución Rectoral N° 0153-2021-UNHEVAL. 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 se llevará a cabo a través de un proceso de selección virtual - Entrevista, a través de videollamada: Webex Meet, Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, 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 será a través de un proceso de selección virtual - Entrevista, a través de videollamada: Webex Meet, Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, se realizará tomando en consideración los requisitos y competencias relacionados a lo especificado en el Manual del Clasificador de Cargos de la UNHEVAL. Para esta etapa los integrantes del Comité de Selección Permanente para la realización de los procesos de ascenso y/o promoción, y contrato para suplencia temporal del personal del Decreto Legislativo N° 276, realizarán la calificación de la entrevista personal en consenso.

La Entidad un día antes de la entrevista verificara que aplicación ha sido elegida y que este sea accesible para todos los postulantes, se realizara video llamada para explicar al postulante el software que se va utilizar, por cuanto se va tratar

igual a una entrevista presencial, se recomienda vestirse de acuerdo a la situación, y todos los postulantes deben verificar la disponibilidad de la tecnología correspondiente y que tenga el DNI a la mano.

El día de realizadas la entrevista, el Comité de Evaluación y Selección deberá levantar un Acta con los resultados correspondientes y solicitar a la Unidad de Recursos Humanos, 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. La Comisión 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% del puntaje total y en caso de que el postulante acredite ser persona con discapacidad se le bonificará con el 15% del puntaje total que corresponda conforme a las normas vigentes.

Asimismo, en el caso de que el postulante acredite ser un deportista de alto nivel se tomará en cuenta una bonificación respecto al puntaje de evaluación curricular y la cual cuenta con el 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. Al día siguiente de concluido el Proceso de Convocatoria de contratación bajo el D.Leg. 276, se procederá a la eliminación de los Curriculum vitae (escaneado) de los postulantes que no fueron declarados aptos o no fueron declarados ganador del proceso.

CUARTA ETAPA: SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postulante deberá apersonarse a la unidad de Recursos Humanos para la suscripción del contrato CAS dentro del plazo que señala el cronograma.

Si el Postulante seleccionado por motivos propios no se apersona a la Unidad de Recursos Humanos conforme al resultado final publicado en el portal web de la UNHEVAL en el plazo de tres (03) días hábiles, se considera ganador al Postulante que obtuvo el orden de mérito inmediatamente siguiente, con un plazo igual al anterior para suscribir el contrato. De no hacerlo se considera el proceso desierto.

La duración de los contratos 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 servicio, no debiendo superar el ejercicio fiscal.

Confirmando la recepción del contrato, la UNHEVAL en el plazo de cinco (05) días hábiles los consignará en su registro de Contratos Administrativos de Servicios 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:

- Quando no se presentan Postulantes a la Convocatoria del procedimiento de contratación.
- Quando 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 de la Comisión de Concurso:

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

II. 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 por reemplazo por cese bajo el D.Leg. 276, 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 Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, así como las normas complementarias y conexas que no contravengan al Régimen Laboral en mención.

TERCERA. - El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a uno de las plazas convocadas es de 60 puntos; siempre y cuando, el postulante haya cumplido el puntaje mínimo en cada fase.

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 la Comisión de Concurso, quienes resuelven en única y última instancia.

SEXTA. - Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de Concurso.

SÉPTIMA. - Queda facultada la Entidad en establecer Adendas sobre ampliaciones de contratos bajo el Decreto Legislativo N° 276 sin previo concurso, sustentando la necesidad del servicio por la autoridad competente conforme al artículo 39° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, para tal efecto tendrá que ajustarse a parámetros legales y administrativos, relacionados al tiempo de duración, monto económico y otras condiciones del mismo.

OCTAVA. - 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.

NOVENA. - En caso que el ganador/a del proceso de selección opte por su no renovación de contrato o solicite la renuncia al puesto que concurso, se contactara 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 para la contratación por reemplazo por cese bajo el D.Leg. 276 tomando en cuenta la plaza que quedó DESIERTA.



Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Presidente



Director de la Oficina de Tecnologías de la Información
Miembro



Coordinadora de la Unidad Funcional de Procesos de Admisión
Miembro



UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZÁN" DE HUÁNUCO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

CONVOCATORIA 2024-I

CONCURSO POR REEMPLAZO POR CESE BAJO EL D.LEG. 276 N° 005-2024-UNHEVAL-HCO

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN POR REEMPLAZO POR CESE BAJO EL D.LEG. 276 DE UN (01) AUXILIAR AGROPECUARIO III - SAB PARA LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS 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

Contratar, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, los servicios de un (01) Auxiliar Agropecuario III - SAB para la Dirección de Producción de Bienes y Servicios en el ámbito del Distrito de Pillco Marca, Provincia y Departamento de Huánuco, del ámbito territorial de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, debido a que se cuenta con dicha plaza en condición y al ser una plaza orgánica se requiere su contratación por reemplazo por cese bajo los lineamientos que establece la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área que cuenta con la plaza orgánica prevista y presupuestada.

Dirección de Producción de Bienes y Servicios 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 de Selección Permanente para la realización de los procesos de ascenso y/o promoción, y contrato para suplencia temporal del personal del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en función al servicio convocado, integrado por tres (03) miembros, según Resolución Rectoral N° 0386-2024-UNHEVAL de fecha 19 de abril del 2024

5. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 276, ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público y sus modificatorias.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, Reglamento de la carrera administrativa, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- Artículo 8° de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO Y PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR.

Nombre del Puesto	AUXILIAR AGROPECUARIO III
-------------------	---------------------------

Cargo estructural: SAB

Código AIRHSP: 000386

Dirección u Oficina/Unidad orgánica: Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD A DESARROLLAR

Controlar y ejecutar labores de siembra, mantenimiento y cultivo de mayor complejidad de los terrenos sembríos de la UNHEVAL.

FUNCIONES PRINCIPALES

- Participar en la programación de los trabajos de recuperación y mejoramiento de las áreas verdes de la UNHEVAL.
- Participar en campañas sanitarias para el control de plagas y enfermedades que afecten a las plantas ornamentales y áreas verdes.
- Orientar e instruir a los jardineros en la prevención y control de epidemias y plagas que afecten a las plantas ornamentales.

4. Preparar almácigos.
5. Efectuar injertos de plantas ornamentales.
6. Ejecutar labores propias de conservación de los jardines.
7. Preparar los insecticidas en la proporción correcta para combatir las plagas que atacan las áreas verdes de la UNHEVAL.
8. Administrar correctamente las herramientas y materiales asignados.
9. Otros que le asigne el jefe inmediato y que se establezca en las normas internas vigentes.

REQUISITOS DE LA PERSONA PARA DESARROLLAR LA ACTIVIDAD

Formación Académica:	Bachiller Universitario o Título Técnico en Agronomía o relacionados con el área.
Cursos y/o Programas de Especializaciones	Capacitación en: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos y/ o programas de especialización afines a la función y/ o materia (40 horas acumuladas)
Conocimientos Ofimáticos:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso de ofimática a nivel básico.
Experiencia:	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General: haber laborado dos (02) años en el sector público o privado. • Experiencia Específica: dos (02) años desempeñando funciones relacionadas a la materia.
Habilidades o Competencias:	Trabajo en equipo, responsabilidad, empatía, colaboración, conversación asertiva.

CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE								
Lugar de Prestación del Servicio	Universidad Nacional Hermilio Valdizán								
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2024, conforme a la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto Público para el año fiscal 2024.								
Remuneración Mensual	<p>S/ 2, 442.00 (DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS 00/100 SOLES) mensuales, incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>Cargo estructural</td> <td>MUC</td> <td>BET fijo</td> <td>Incentivo Único</td> </tr> <tr> <td>SAB</td> <td>S/. 812.00</td> <td>S/. 280.00</td> <td>S/. 1350.00</td> </tr> </table>	Cargo estructural	MUC	BET fijo	Incentivo Único	SAB	S/. 812.00	S/. 280.00	S/. 1350.00
Cargo estructural	MUC	BET fijo	Incentivo Único						
SAB	S/. 812.00	S/. 280.00	S/. 1350.00						

- Ver el cronograma para la presentación de documentos y demás fechas.

IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES PROFESIONAL, TÉCNICO Y AUXILIAR	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACIÓN CURRICULAR (*)		
a. Formación Académica	25 Puntos	30 Puntos
b. Capacitación	05 Puntos	10 Puntos
c. Experiencia	10 Puntos	20 Puntos
Puntaje total de la evaluación curricular	40 Puntos	60 Puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL – VIRTUAL (**)		
a. Conocimientos y/o competencias	15 Puntos	25 Puntos
b. Desarrollo y cultura general	05 Puntos	15 Puntos
c. Evaluación Psicológica y/o psicotécnica	Referencial	Referencial
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"

(**) La no presentación en esta fase del proceso de selección se declara como "NO SE PRESENTÓ" y en su efecto como "NO CALIFICA"

FORMACIÓN ACADÉMICA

1. DOCUMENTOS ACADÉMICOS:	25
➤ Bachiller Universitario/ Título Técnico	25
2. ESTUDIOS DE POST GRADO Y/O DIPLOMADOS	5
➤ Diplomado (máximo 01 Diplomado en temas relacionados al puesto).	5

CAPACITACIÓN

3. 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 punto (0.5) por certificado hasta llegar al máximo de cinco puntos.

EXPERIENCIA

4. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL	10
➤ De 01 a 05 años	05
➤ De 05 a 07 años	08
➤ Más de 07 años	10

5. EXPERIENCIA ESPECIFICA AL ÁREA QUE POSTULA	10
➤ De 01 a 05 años	05
➤ De 05 a 07 años	08
➤ Más de 07 años	10

PUNTAJE TOTAL: 1+2+3+4+5	60
---------------------------------	-----------

ENTREVISTA PERSONAL – VIRTUAL

- 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 - virtual	25 puntos
II. Desenvolvimiento y cultura general	15 puntos
II. Evaluación Psicológica y/o psicotécnica	Referencial
TOTAL	40 PUNTOS

() En caso de no cumplir con el puntaje mínimo requerido por el Comité para Proceso de Selección de Practicantes Profesionales, se consignará la puntuación debajo del mínimo requerido en la etapa de entrevista.*

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

- Corresponde a la Unidad de Recursos Humanos 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 bajo el Decreto Legislativo N° 276, 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.

- d) 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.
- e) Para la etapa de selección, el Comité tomará en cuenta los siguientes lineamientos para la evaluación de la Contratación por reemplazo por cese bajo el D.Leg. 276.
- f) 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 convocatoria bajo el D.Leg. 276 (<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://convocatoria.unheval.edu.pe/manual/Manual-Postulante.pdf>).

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 vigente, 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 establecido al Manual de Clasificador de Cargos aprobado mediante Resolución Rectoral N° 0153-2021-UNHEVAL. 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 se llevará a cabo a través de un proceso de selección virtual - Entrevista, a través de videollamada: Webex Meet, Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, 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 será través de un proceso de selección virtual - Entrevista, a través de videollamada: Webex Meet, Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, se realizará tomando en consideración los requisitos y competencias relacionados a lo especificado en el Manual del Clasificador de Cargos de la UNHEVAL. Para esta etapa los integrantes del Comité de Selección Permanente para la realización de los procesos de ascenso y/o promoción, y contrato para suplencia temporal del personal del Decreto Legislativo N° 276, realizarán la calificación de la entrevista personal en consenso.

La Entidad un día antes de la entrevista verificara que aplicación ha sido elegida y que este sea accesible para todos los postulantes, se realizara video llamada para explicar al postulante el software que se va utilizar, por cuanto se va tratar

igual a una entrevista presencial, se recomienda vestirse de acuerdo a la situación, y todos los postulantes deben verificar la disponibilidad de la tecnología correspondiente y que tenga el DNI a la mano.

El día de realizadas la entrevista, el Comité de Evaluación y Selección deberá levantar un Acta con los resultados correspondientes y solicitar a la Unidad de Recursos Humanos, 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. La Comisión 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% del puntaje total y en caso de que el postulante acredite ser persona con discapacidad se le bonificará con el 15% del puntaje total que corresponda conforme a las normas vigentes.

Asimismo, en el caso de que el postulante acredite ser un deportista de alto nivel se tomará en cuenta una bonificación respecto al puntaje de evaluación curricular y la cual cuenta con el 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. Al día siguiente de concluido el Proceso de Convocatoria de contratación bajo el D.Leg. 276, se procederá a la eliminación de los Curriculum vitae (escaneado) de los postulantes que no fueron declarados aptos o no fueron declarados ganador del proceso.

CUARTA ETAPA: SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postulante deberá apersonarse a la unidad de Recursos Humanos para la suscripción del contrato CAS dentro del plazo que señala el cronograma.

Si el Postulante seleccionado por motivos propios no se apersona a la Unidad de Recursos Humanos conforme al resultado final publicado en el portal web de la UNHEVAL en el plazo de tres (03) días hábiles, se considera ganador al Postulante que obtuvo el orden de mérito inmediatamente siguiente, con un plazo igual al anterior para suscribir el contrato. De no hacerlo se considera el proceso desierto.

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

Confirmando la recepción del contrato, la UNHEVAL en el plazo de cinco (05) días hábiles los consignará en su registro de Contratos Administrativos de Servicios 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:

- Cuando no se presentan Postulantes a la Convocatoria del procedimiento de contratación.
- 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 de la Comisión de Concurso:

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

II. 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 por reemplazo por cese bajo el D.Leg. 276, 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 Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento, así como las normas complementarias y conexas que no contravengan al Régimen Laboral en mención.

TERCERA. - El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a uno de las plazas convocadas es de 60 puntos; siempre y cuando, el postulante haya cumplido el puntaje mínimo en cada fase.

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 la Comisión de Concurso, quienes resuelven en única y última instancia.

SEXTA. - Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de Concurso.

SÉPTIMA. - Queda facultada la Entidad en establecer Adendas sobre ampliaciones de contratos bajo el Decreto Legislativo N° 276 sin previo concurso, sustentando la necesidad del servicio por la autoridad competente conforme al artículo 39° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 276, para tal efecto tendrá que ajustarse a parámetros legales y administrativos, relacionados al tiempo de duración, monto económico y otras condiciones del mismo.

OCTAVA. - 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.

NOVENA. - En caso que el ganador/a del proceso de selección opte por su no renovación de contrato o solicite la renuncia al puesto que concurso, se contactara 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 para la contratación por reemplazo por cese bajo el D.Leg. 276 tomando en cuenta la plaza que quedó DESIERTA.



Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Presidente



Director de la Oficina de Tecnologías de la Información
Miembro



Coordinadora de la Unidad Funcional de Procesos de Admisión
Miembro