



CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS N° 026-2026-UNSCH-DIGA- URRH

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

I. ÓRGANO, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREAS SOLICITANTES

CÓDIGO DE PROCESO	UNIDAD ORGÁNICA	DENOMINACIÓN DEL CARGO	ESPECIALIDAD	N° DE POSICIONES
026-2026	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PRACTICANTE PROFESIONAL	ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD Y/O AFINES	01

II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Realizar convenio de prácticas bajo el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y modificatorias de practicante profesional para las diferentes Unidades orgánicas de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, con la finalidad de contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los egresados, los invita a participar al proceso de selección.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas pre profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral en el sector público, que modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Resolución Rectoral N° 856-2019-UNSCH-R que aprueba la Directiva sobre Modalidades Formativas de Servicios en la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga.

IV. ETAPA DE CONVOCATORIA Y EVALUACIÓN

El proceso de selección de prácticas se llevará a cabo bajo las siguientes etapas:

Cuadro de calificación

Evaluaciones	Peso	Pje. Mínimo	Pje. Máximo
Evaluación curricular	50%	30	50
Formación Académica	40%	30	40
Capacitación	5%	0	5
Experiencia	5%	0	5
Entrevista Personal	50%	30	50
Conocimientos técnicos	25%	15	25
Habilidades y competencias	15%	10	15
Comunicación	10%	5	10
Puntaje total	100%	60	100



Todas las etapas del proceso de selección de prácticas son eliminatorias, siendo responsabilidad del postulante la información consignada en la ficha resumen, la cual tiene carácter de declaración jurada. Asimismo, el postulante deberá realizar el seguimiento del cronograma y publicación de resultados.

a. POSTULACIÓN Y EVALUACIÓN CURRICULAR:

Los/Las interesados/as que deseen participar del proceso de selección, deberán presentar los formatos señalados y la documentación sustentadora de la Ficha Resumen en copia simple, legible, firmada y numerada debiendo indicar el número de folio en la parte superior derecha (ejemplo: 1, 2, 3, 4,..., etc.) a partir de la primera página (ficha resumen) e incluirla toda la documentación de manera correlativa y consecutiva en el siguiente orden:

1. Ficha resumen (ANEXO 01). debidamente llenado, firmado y con huella dactilar correspondiente dentro del formato.
2. Declaración Jurada (ANEXO 02) debidamente llenado, firmado y con huella dactilar correspondiente dentro del formato.
3. Copia del Documento Nacional de Identidad.
4. Documentos escaneados que acrediten lo declarado en la ficha resumen de acuerdo a lo requerido y en el orden respectivo.

La presentación de la documentación deberá ser remitido por el Sistema de Trámite Documentario de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en un solo archivo en formato PDF y que no supere los 25 MB, en el plazo establecido en el cronograma de concurso indicando el asunto: **CONVOCATORIA DE PRÁCTICA N°___ - APELLIDOS Y NOMBRES**. En caso, se envíe la documentación fuera del horario o no se remita la documentación, no se tomará en cuenta para las evaluaciones correspondientes.

Sistema de Trámite Documentario: <https://tramite.unsch.edu.pe/solicitud-tramite-externo>

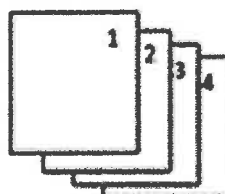
La convocatoria y demás formatos señalados lo encontrara en: www.unsch.edu.pe en la sección "Trabaja con nosotros" / Convocatoria de Prácticas bajo el Decreto Legislativo N° 1401.

Los/las postulantes que no presenten la documentada en la fecha y horario establecidos según cronograma y/o no sustente con documentos el cumplimiento total de los requisitos mínimos señalados, será declarado/a **NO APTO/A** y no podrá continuar en el proceso.

Los/las postulantes que no consignen el número de proceso y la unidad a la cual postulan en su ficha resumen, será declarado/a **NO APTO/A** y no podrá continuar en el proceso.

Es responsabilidad de cada postulante realizar el seguimiento del proceso en el portal web institucional en: www.unsch.edu.pe en la sección "Trabaja con nosotros" / Convocatoria de Prácticas bajo el Decreto Legislativo N° 1401.

El postulante deberá descargar los formatos de los Anexos a fin de LLENARLOS, IMPRIMIRLOS, FIRMARLOS DONDE CORRESPONDA, SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, ESCANEARLOS Y FOLIARLOS, de lo contrario el postulante quedará DESCALIFICADO del proceso de selección. El foliado se realizará por hoja de manera correlativa de acuerdo al siguiente modelo:





Los/las postulantes deben llenar la información según corresponda, la declaración jurada anexo N°02, caso de no tener la información completa será descalificado del proceso.

Ningún postulante podrá presentarse a dos o más códigos de proceso de manera simultánea, caso contrario será descalificado automáticamente.

Los/las postulantes que presenten documentación falsa y/o adulterada, serán descalificados del concurso y la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga se reserva el derecho a iniciar las acciones legales correspondientes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR	
MODALIDAD	PRÁCTICAS PROFESIONALES
FORMACIÓN ACADÉMICA	✓ Constancia de egresado, debe especificar la fecha de haber obtenido la condición de egresado u otro documento oficial emitido por el centro de estudios donde conste la condición de egresado. Adicionalmente puede presentar su grado de bachiller. ✓ La condición de egresado no debe ser mayor a 24 meses. ✓ La Práctica Profesional comprende a los egresados antes de la obtención del título profesional.
PERTENENCIA AL TERCIO O QUINTO SUPERIOR	Para acceder a la bonificación por pertenecer al tercio o quinto superior, se debe registrar la condición en la ficha resumen y adjuntar la constancia emitida por la Escuela Profesional o Centro de Estudios. En el caso de que el postulante, adjunte el documento que acredite que pertenece a tercio superior, se concederá una bonificación del 5% sobre el puntaje obtenido de esta etapa. En caso de que el postulante, adjunte el documento que acredite que pertenece a quinto superior, se concederá una bonificación del 10 % sobre el puntaje obtenido en esta etapa. El otorgamiento de la bonificación es excluyente; es decir, se considera sólo uno de los casos, para lo cual el postulante debe acreditar dicha condición mediante documento original y/o copia legalizada.
CAPACITACIÓN	Acreditar con certificados y/o constancias de cursos, seminarios, talleres y otros, que acrediten la capacitación en los temas solicitados en los requisitos solicitados. Los cursos o Programas de especialización deben ser de una antigüedad no mayor de cuatro (04) años. Los cursos, talleres y otros deben ser de 24 horas, en un solo certificado, no siendo acumulativos las horas de capacitación.
EXPERIENCIA (*)	Acreditar con certificados y/o constancias de prácticas, trabajo, órdenes de servicio, contratos y/o adendas. Todos los documentos deberán contener la información de <u>inicio y fin</u> de tiempo laborado.

Los/las postulantes que cumplan con acreditar los requisitos mínimos de la modalidad solicitada de acuerdo a los criterios mencionados, serán considerados como **APTO/AS** y pasarán a la siguiente etapa.

Constancia de egresado, debe especificar la fecha de haber obtenido la condición de egresado u otro documento oficial emitido por el centro de estudios donde conste la condición de egresado, para este fin, no se considera otro documento que no especifique la fecha de egreso.

b. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal estará a cargo de la Dirección General de Administración y área usuaria. Se evaluará conocimientos técnicos, competencias y habilidades y comunicación.



A la entrevista personal, los postulantes deben presentarse portando su Documento Nacional de Identidad en el horario establecido. En caso el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.

V. RESULTADO FINAL

El resultado final es la suma de los puntajes obtenidos en la etapa de evaluación curricular y entrevista personal, declarando como GANADOR/A a quien haya obtenido el mayor puntaje final.

$$\text{Puntaje Final} = \text{Evaluación Curricular} + (5\% \text{ ó } 10\% \text{ de bonificación del Puntaje de EC}) + \text{Entrevista Personal}$$

VI. DECLARATORIA DE DESIERTO

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

- Cuando no se presenten postulantes a la convocatoria.
- Cuando ninguna/o de las/los postulantes cumplan y/o acrediten los requisitos mínimos.
- Cuando ninguno de los postulantes alcance los puntajes mínimos aprobatorios.
- Cuando no se concrete la suscripción del convenio de prácticas por el ganador y/o quien quedó en el segundo lugar en orden de mérito.

VII. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE PRÁCTICAS

El/la postulante declarado/a **GANADOR/A** del proceso de selección, para efectos de la suscripción y registro del convenio deberá presentarse ante la Unidad de Recursos Humanos, en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles, posteriores a la publicación de los resultados finales presentando la siguiente documentación:

Para Prácticas Profesionales

- Constancia de egresado, debe especificar la fecha de haber obtenido la condición de egresado.
- Documentos Presentados (Ficha resumen -ANEXO 01; Declaración Jurada -ANEXO 02; Copia del Documento Nacional de Identidad y Documentos que acrediten lo declarado en la ficha resumen de acuerdo a lo requerido y en el orden respectivo debidamente Fedateados).
- El período de prácticas profesionales dependerá de la fecha de egreso del Centro de Estudios, es decir que las prácticas profesionales solo pueden darse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.

En caso que, a la suscripción de convenio el/la postulante seleccionado/a mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad contratante o licencia sin goce emitida por el Área de Recursos Humanos o quién haga sus veces.

Si vencido el plazo de los cinco (5) días hábiles el/la ganador/a no suscribe el convenio por causas imputables a él/ella, se procede a declarar ganador a la persona que ocupe el segundo puesto en el orden de mérito; para lo cual la Unidad de Recursos Humanos toma contacto con la referida persona a fin de proceder con la suscripción del respectivo convenio dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la notificación. De no suscribirse el convenio por las mismas consideraciones, la Unidad de Recursos Humanos declara desierto el proceso.

**VIII. DISPOSICIONES FINALES**

- a. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comité Evaluador.
- b. La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren en la ficha de resumen tener alguna discapacidad y requieren algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- c. Las modalidades formativas no originan vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza entre el practicante y la entidad pública en la que se desarrollan.
- d. El término del convenio de prácticas profesionales se da entre otras causales, cuando se pierda la condición de egresado, al adquirir título profesional o técnico respectivo.
- e. Cualquier consulta relacionada a las bases del concurso podrá realizarlo a través del correo electrónico procesos.seleccion@unsch.edu.pe, la misma que será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos o por el Comité Evaluador, según les corresponda. No se aceptarán reclamos a los resultados de la Etapa de Evaluación Curricular o Entrevista Personal a través del correo electrónico señalado.

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación En portal web institucional de la UNSCH https://enlinea.unsch.edu.pe/ y en el portal web Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil www.servir.gob.pe/talento-peru/	Del 15 de octubre al 28 de octubre de 2026	Unidad de Recursos Humanos
POSTULACIÓN		
Presentación de Ficha curricular y documentos foliados y escaneado en archivo PDF, por nueva mesa de partes virtual -Sistema de Trámite Documentario. https://tramite.unsch.edu.pe/solicitud-tramite-externo El orden de la presentación de los documentos será de acuerdo a lo siguiente: Anexo 1, Anexo 2 y documentación solicitada. Indicando en el asunto: CODIGO PRÁCTICAS N° ____-2026 al cual postula.	29 de octubre de 2026 Desde las 08:00 a.m. hasta las 04:00 p.m.	Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central



EVALUACIÓN CURRICULAR	30 de octubre de 2026	Comité Evaluador
Publicación de resultados de evaluación curricular y programación de entrevistas personales	30 de octubre de 2026	Comité Evaluador
ENTREVISTA PERSONAL	02 de noviembre de 2026	Comité Evaluador
PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL	02 de noviembre de 2026	Unidad de Recursos Humanos
Suscripción del Convenio e incorporación	03 de noviembre de 2026	Unidad de Recursos Humanos

PERFIL DE PRACTICANTE

CÓDIGO	ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA	MODALIDAD FORMATIVA	ESPECIALIDAD	Nº DE POSICIONES
014	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACIÓN	PRACTICANTE PROFESIONAL	ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ESTADÍSTICA O INGENIERÍA DE SISTEMAS	01
REQUISITOS OBLIGATORIOS				
FORMACIÓN ACADÉMICA:		✓ Egresado de Formación Profesional Universitaria en Economía, Administración, Contabilidad y/o afines. ✓ No haber sido egresado (a) por más de 24 meses. ✓ Egresado (a) del décimo superior (deseable).		
COMPETENCIAS:		Creatividad, facilidad de comunicación, buenas relaciones interpersonales, trabajo en equipo, capacidad de resolver problemas, proactivo (a) y con vocación de servicio, trabajo a presión		
CAPACITACIÓN: (Cursos y/o programas requeridos y sustentados con documentos)		✓ No requiere		
EXPERIENCIA GENERAL:		✓ No requiere		
ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ EL PRACTICANTE				
✓ Apoyar en la recopilación y organización de información económica, estadística e institucional proveniente de las diferentes unidades orgánicas de la Universidad. ✓ Apoyar en la búsqueda, recopilación y sistematización de información proveniente de fuentes oficiales y bases de datos institucionales, de acuerdo con las indicaciones de los especialistas responsables. ✓ Apoyar en el registro, depuración, clasificación y actualización de bases de datos utilizadas para la elaboración de estudios económicos, estadísticos e institucionales.				



- ✓ Apoyar en el procesamiento de información mediante hojas de cálculo y herramientas informáticas, siguiendo las metodologías y procedimientos establecidos por los especialistas.
- ✓ Apoyar en la elaboración de cuadros, tablas, gráficos, reportes y otros productos de información requeridos para los estudios y análisis de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- ✓ Apoyar en la elaboración y actualización de indicadores económicos, estadísticos e institucionales, bajo la supervisión de los especialistas responsables.
- ✓ Apoyar en la organización y sistematización de series históricas de información económica, estadística y académica para facilitar su análisis y consulta.
- ✓ Apoyar en la revisión y verificación de la consistencia, integridad y calidad de la información recopilada, comunicando oportunamente las inconsistencias identificadas al especialista responsable.
- ✓ Apoyar en la elaboración de gráficos, tabulados y presentaciones para la exposición de resultados de estudios, análisis e informes técnicos.
- ✓ Apoyar en la recopilación y organización de información necesaria para la elaboración de estudios económicos, diagnósticos, proyecciones y análisis estadísticos.
- ✓ Apoyar en la elaboración de reportes de seguimiento de indicadores y resultados institucionales, de acuerdo con las instrucciones del especialista responsable.
- ✓ Apoyar en la búsqueda y organización de información normativa, metodológica y técnica relacionada con las actividades de estudios económicos, estadística y planeamiento institucional.
- ✓ Otras funciones que le sean asignadas por la jefatura de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, relacionadas con la naturaleza del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de Prácticas	Unidad de Presupuesto - Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga
Duración del Convenio	Desde la suscripción del convenio hasta el 31 de diciembre de 2026
Jornada Formativa	08 horas diarias o 40 horas semanales
Subvención económica mensual	S/.1,130.00 (Mil ciento treinta soles)

**UNSCH****DIRECCIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN****Unidad de Recursos
Humanos****ANEXO N°01
FICHA RESUMEN**

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS N°	-2025-UNSCH-DIGA-URRH
CÓDIGO:	
ORGANO/UNIDAD ORGANICA:	

LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL PRESENTE DOCUMENTO TIENE CARÁCTER DE **DECLARACIÓN JURADA**.**1. DATOS PERSONALES** campo obligatorio:

Apellidos y Nombres (en mayúscula)					
Fecha de Nacimiento (Día/Mes/Año)					
Domicilio (Departamento / Provincia / Distrito)					
Número de DNI o Carnet de Extranjería					
Número de RUC					
Estado Civil					
Teléfono celular *					
Correo electrónico					
Perteneció al tercio, Quinto superior **	SI		NO		Indicar en el documento que acompaña la declaración
Persona con discapacidad **	SI		NO		Indicar en el documento que acompaña la declaración

* Al menos 4 dígitos en el número de teléfono
** Marcar con "SI" de ser el caso**2. FORMACIÓN ACADÉMICA**

Considerar siempre que se haya considerado en la convocatoria.

FORMACIÓN ACADÉMICA	CARRERA O ESPECIALIDAD	NIVEL ALCANZADO	UNIVERSIDAD O INSTITUTO O CENTRO DE ESTUDIOS	N° DE FOLIO DEL DOCUMENTO QUE ACOMPAÑA LA DECLARACIÓN

3. CAPACITACIÓN (CURSOS, SEMINARIOS, TALLERES, CONGRESOS Y/O PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN)

Considerar siempre que se haya considerado en la convocatoria.

TIPO Y DESCRIPCIÓN	INSTITUCIÓN	HORAS ACADÉMICAS	FECHA DE EMISIÓN DEL DOCUMENTO QUE ACOMPAÑA LA CAPACITACIÓN	N° DE FOLIO DEL DOCUMENTO QUE ACOMPAÑA LA DECLARACIÓN

(Puede incluir más filas si lo requiere)

4. EXPERIENCIA GENERAL: De la más reciente a la más antigua y de acuerdo a los requisitos señalados en la convocatoria.

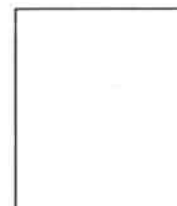
Considerar siempre que se haya considerado en la convocatoria.

NOMBRE DE INSTITUCIÓN O EMPRESA	ACTIVIDADES REALIZADAS	FECHA DE INICIO (DÍA / MES / AÑO)	FECHA DE FIN (DÍA / MES / AÑO)	TIEMPO DE SERVICIO (AÑOS - MESES - DÍAS)	N° DE FOLIO DEL DOCUMENTO QUE ACOMPAÑA LA DECLARACIÓN

(Puede incluir más filas si lo requiere)

En caso se detecte que he omitido, ocultado o consignado información falsa, la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga procederá con las acciones administrativas y/o penales que correspondan.

Ayacucho, del mes de 20 .

FIRMA: _____
N° de DNI: _____
APELLIDOS Y NOMBRES: _____

**ANEXO N° 02****FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA**

Yo, _____, identificado (a)
con DNI N° _____, con domicilio en _____, en mi condición
de () estudiante / () egresado, de la formación profesional _____
_____, de la Institución Educativa Superior²
_____, DECLARO bajo
juramento lo siguiente:

- ✓ Gozar de buena salud.
- ✓ No poseer antecedentes, penales, policiales y/o judiciales
- ✓ Encontrarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de condición de egresado de la universidad.
- ✓ (...) Sí / (...) No tengo vínculo de parentesco con los servidores que laboran en las dependencias la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga, que requiere la práctica, cualquiera sea su modalidad laboral, hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, vínculo matrimonial o de convivencia.
- ✓ Declaro bajo juramento no contar con el Título Profesional
- ✓ La información que he consignado y proporcionado son verdaderos.

En tal sentido, suscribo la presente Declaración, acogiéndome a los principios de presunción de veracidad, verdad material y privilegio de controles posteriores, previstos en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, sometiéndose a las sanciones a que hubiere lugar en caso de demostrarse falsedad.

Ayacucho, ... de de 2026.

Firma y huella dactilar del practicante
N° de DNI: _____