

**UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO**



**Bases para el concurso de Prácticas
Preprofesionales para el Semestre
Académico 2026-I**

Huaraz, 2026



1. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por finalidad incorporar practicantes preprofesionales, bajo la modalidad formativa laboral, en la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo durante el semestre académico 2026-I, en el marco de lo establecido por el Decreto Legislativo N.º 1401 y el Decreto Supremo N.º 083-2019-PCM.

1.2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL CONCURSO PÚBLICO

La Dirección de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo será la encargada de conducir el concurso público, en mérito a lo dispuesto en el numeral 18.1 del artículo 18 del Decreto Legislativo N.º 1401, comprendiendo las siguientes etapas: convocatoria, presentación de expedientes, evaluación curricular, entrevista personal y publicación de resultados.

Asimismo, el Comité Evaluador estará conformado por la Dirección General de Administración, quien lo presidirá; el Vicerrectorado Académico, en calidad de miembro; y la Dirección de Recursos Humanos, que actuará como Secretaría Técnica.

1.3. BASE LEGAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- ✓ Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- ✓ Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ✓ Decreto Legislativo N°1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N°1401 que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, aprobado mediante Decreto Supremo N°083-2019-PCM.
- ✓ Estatuto de la UNASAM.

1.4. PLAZAS CONVOCADAS

Las plazas convocadas cuentan con certificación presupuestal en las categorías presupuestales 0066: Formación Universitaria de Pregrado y 9002: Asignaciones



Presupuestarias que No Resultan en Productos, con cargo a la específica de gasto 2.3.2 7.5 2: Propinas para practicantes.

Asimismo, se dispone de la demanda (reajustada) debidamente sustentada por las unidades orgánicas de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, así como de la descripción de funciones, conocimientos deseables y prohibiciones aplicables a los practicantes preprofesionales.



N°	Unidad Orgánica	Modalidad	Carrera Profesional	Cantidad
1	Escuela Profesional de Arqueología - FCSEC	Preprofesional	Arqueología	1
2	Dirección de la Escuela Profesional de Educación - FCSEC	Preprofesional	Ingeniería de sistemas informática	1
3	Secretaria General	Preprofesional	Derecho y Ciencias Políticas	1
4	Comisión Especial Instructora	Preprofesional	Derecho y Ciencias Políticas	1
5	Rectorado	Preprofesional	Administración	1
6	Dirección de Imagen Institucional y Comunicaciones	Preprofesional	Ciencias de la Comunicación	1
7	Unidad de Adquisiciones	Preprofesional	Administración	2
8	Dirección General de Asuntos Académicos	Preprofesional	Ingeniería de sistemas informática	3
			Derecho y Ciencias Políticas	1
9	Vicerrectorado de Investigación	Preprofesional	Administración	1
10	Dirección de Gestión Ambiental	Preprofesional	Ingeniería Ambiental	2
11	Defensoría Universitaria	Preprofesional	Derecho y Ciencias Políticas	2
12	Dirección de Gestión de Infraestructura	Preprofesional	Ingeniería Civil	1



13	Dirección de Preinversión	Preprofesional	Economía	2
14	Facultad de Ingeniería de Minas Geología y Metalurgia	Preprofesional	Ingeniería de Minas	1
15	Dirección de Planeamiento y presupuesto	Preprofesional	Economía	1
			Estadística e Informática	1
16	Unidad de Grados y Títulos	Preprofesional	Ingeniería de sistemas informática	1
17	Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información	Preprofesional	Ingeniería de sistemas informática	2
18	Dirección de Responsabilidad Social Universitaria	Preprofesional	Ciencias de la Comunicación	1
19	Dirección de Sistema de Bibliotecas	Preprofesional	Ingeniería de sistemas informática	1
20	Unidad de Gestión de la Investigación	Preprofesional	Estadística e Informática	1
21	Dirección de Incubadora de Empresas	Preprofesional	Ingeniería de sistemas informática	1
22	Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	Preprofesional	Estadística e Informática	1
23	Facultad de Medicina Humana	Preprofesional	Contabilidad	1
24	Unidad de Evaluación y Acreditación de la Calidad Universitaria	Preprofesional	Ingeniería Industrial	1
25	Unidad de Gestión del Licenciamiento	Preprofesional	Ingeniería Industrial	1
26	Unidad de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	Preprofesional	Ingeniería Industrial	1





27	Dirección de Gestión de la Calidad Universitaria	Preprofesional	Ingeniería Industrial	1
28	Dirección de Asesoría Jurídica	Preprofesional	Derecho y Ciencias Políticas	2
29	Dirección de Gestión Financiera	Preprofesional	Contabilidad	3
Total				41

2. PERFIL DE LOS PUESTOS REQUERIDOS:

Escuela Profesional de Arqueología - FCSEC	
Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Arqueología y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Conocimientos en análisis de cerámica y textil, topografía, ofimática y manejo de colecciones bibliográficas y/o materiales culturales.
Funciones	Apoyo en la implementación del laboratorio de cerámica, apoyo en la implementación del laboratorio de análisis textil, apoyo implementación de la biblioteca especializada de arqueología.



Dirección de la Escuela Profesional de Educación	
Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito	Conocimientos en la implementación de sistemas de monitoreo y seguimiento de información, elaboración de mapas de





obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	procesos, gestión de la información institucional y manejo de redes sociales.
Funciones	Sistematización de programa de seguimiento, sistematización de los mapas de procesos con fines de acreditación, apoyo en el manejo de redes de difusión y sociales.



Secretaria General	
Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Derecho y Ciencias Políticas y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Ley universitaria, estatuto de la universidad y normatividad referente a la gestión pública.
Funciones	Apoyo en la elaboración y redacciones de diversas Resoluciones de la Alta Dirección.

Comisión Especial Instructora	
Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Derecho y Ciencias Políticas y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Derecho administrativo, pad, pas y la lpag 27444 entre otros.
Funciones	Emisión de documentación jurídica (informes, resoluciones y documentos relacionados a procesos disciplinarios).

Rectorado	
Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Administración y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Manejo de herramientas de Microsoft Office, conocimiento general de gestión pública o gestión administrativa, organización de documentación digital, así como capacidad de análisis y trabajo en equipo.
Funciones	Apoyo en el seguimiento y análisis sobre el POI, apoyo en el análisis de aplicación de normas en la gestión administrativa, asimismo colaborar en actividades de planificación institucional y en procesos de mejora continua.

Dirección de Imagen Institucional y Comunicaciones	
Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Ciencias de la Comunicación y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	En periodismo, redacción, producción radial, locución, gestión de redes, diseño audiovisual, otros afines.
Funciones	Visita a las facultades y/o centros de investigación para el recojo de información; apoyo en Radio Net UNASAM; y colaboración en la gestión de redes sociales.

Unidad de adquisiciones	
Cantidad	Uno (01)





Formación académica	Carrera Profesional de Administración y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Ofimática, conocimiento general de gestión pública o gestión administrativa, organización de documentación digital, etc.
Funciones	Actualizar procesos, tramite de documentos, gestiones, redacción de documentos, etc.
Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Derecho y Ciencias Políticas y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Ofimática, conocimiento general de gestión pública, marco normativo de procesos de adquisición, Ley de contrataciones con el estado y otros.
Funciones	Actualizar y análisis de documentos, tramite de documentos, gestiones, redacción de documentos, etc.



Dirección General de Asuntos Académicos	
Cantidad	Tres (03)
Formación académica	Carrera Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Administración de Base de datos, modelamiento de procesos, programación.
Funciones	Actualización de manuales del Sistema de Gestión Académica (SGA), Perfiles y/o Módulos de directores de departamento académico, de directores



	de escuela profesional y docentes. Actualización del Sistema Virtual de Aprendizaje (SVA), apoyo en las capacitaciones a usuarios.
Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Derecho y Ciencias Políticas y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Interpretación de normas y gestión pública.
Funciones	Actualización, revisión de las directivas y reglamentos de gestión académica.



Vicerrectorado de Investigación

Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Administración y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Conocimiento en gestión pública, conocimiento de redes, ofimática, inteligencia artificial, etc.
Funciones	Apoyo con tramites digitales por correos institucionales, apoyo en seguimiento de tramites digitales en gestión pública, elaboración de cuadros en Excel.

Dirección de Gestión Ambiental

Cantidad	Dos (02)
Formación académica	Carrera Profesional de Ingeniería Ambiental y encontrarse cursando la asignatura de prácticas





	preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Conocimientos básicos de gestión ambiental, bioseguridad y defensa civil, manejo de herramientas ofimáticas (Word, Excel, PowerPoint) y de sistemas de información geográfica (ArcGIS), capacidad para trabajo en equipo, responsabilidad y actitud proactiva en la ejecución de tareas.
Funciones	Apoyo en la elaboración y actualización de instrumentos de gestión ambiental, bioseguridad y defensa civil, participación en la supervisión y seguimiento de planes de manejo ambiental, levantamiento de información y registros de campo sobre residuos sólidos, gestión ambiental, bioseguridad y gestión de riesgos, elaboración de reportes, fichas técnicas y bases de datos ambientales, de bioseguridad y defensa civil.



Defensoría Universitaria	
Cantidad	Dos (02)
Formación académica	Carrera Profesional de Derecho y Ciencias Políticas y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	En derecho, gestión pública, Ley universitaria, Ley general de procedimiento administrativo.
Funciones	Proyección de escritos, cartas, oficios; seguimiento de escritos y documentos internos, formación de expedientes judiciales y fiscales, etc.

Dirección de Gestión de Infraestructura	
Cantidad	Uno (01)



Formación académica	Carrera Profesional de Ingeniería Civil y Ciencias Políticas y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Costos unitarios, autocad, etc.
Funciones	Elaboración de costos unitarios, planos, especificaciones técnicas, etc.



Dirección de Preinversión

Cantidad	Dos (02)
Formación académica	Carrera Profesional de Economía y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Haber llevado el curso de formulación y evaluación de proyectos de inversión.
Funciones	Recojo de información y apoyo en la elaboración de proyectos de inversión e IOARR.

Facultad de Ingeniería de Minas Geología y Metalurgia

Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Ingeniería de Minas Geología y Metalurgia y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Conocimientos en mineralogía, Identificación de rocas ígneas, sedimentarias y metamórficas, manejo

	básico de equipos y materiales de laboratorio geológico.
Funciones	Apoyo en el laboratorio de mecánica de rocas y gabinete de mineralogía.



Dirección de Planeamiento y Presupuesto

Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Economía y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Instrumentos de gestión, Indicadores presupuestarios, etc.
Funciones	Apoyo en la actualización de instrumentos de gestión, indicadores de presupuesto, planeamiento estratégico.
Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de estadística e Informática y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Indicadores, mediciones, bases de datos y documentos de gestión.
Funciones	Apoyo en la actualización de instrumentos de gestión, indicadores de presupuesto, planeamiento estratégico.

Unidad de Grados y Títulos

Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática y encontrarse cursando la asignatura de prácticas



	preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Computación, Ofimática, sistemas de seguimiento y monitoreo.
Funciones	Manejo de sistema y base de datos de grados y títulos.

Dirección de Sistemas y Tecnologías de la Información	
Cantidad	Dos (02)
Formación académica	Carrera Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Bases de datos, lenguajes de programación, conocimiento en levantamiento de requerimientos funcionales y no funcionales, conocimientos en redes, configuración de sistemas operativos.
Funciones	Mejora o mantenimiento de sistemas informáticos, documentación de sistemas informáticos, soporte técnico en equipamiento, redes y comunicaciones, mantenimiento de equipos informáticos, apoyo en la implementación de gobierno digital, análisis y recojo de requerimientos funcionales y no funcionales, tras actividades relacionadas

Dirección de Responsabilidad Social Universitaria	
Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Ciencias de la Comunicación y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.



Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Conocimiento en manejo de prensa, plataformas digitales, redes sociales, diseño gráfico, edición de videos, etc.
Funciones	Apoyo en la promoción y difusión del museo universitario, activación en colegios para la difusión del museo universitario, diseño de fflyer publicitario, afiches videos y otros del museo universitario, coordinación para la inclusión del museo universitario en el circuito turístico de Huaraz y otros.



Dirección de Sistema de Bibliotecas

Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Conocimientos básicos en gestión administrativa, manejo de herramientas de ofimática (Word, Excel, PowerPoint).
Funciones	Digitalización de libros físicos de la Biblioteca Central y Bibliotecas Especializadas.

Unidad de Gestión de la Investigación

Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Estadística e Informática y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Ethical Hacking básico, Python/R para automatización y conocimiento de la normativa VRI.



Funciones	Diseño de modelos de automatización con IA para el filtrado y clasificación de proyectos de investigación formativa y aplicada.
-----------	---



Dirección de Incubadora de Empresas

Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Power BI o Tableau, metodologías ágiles y análisis predictivo de negocios.
Funciones	Implementación de un Dashboard de seguimiento para startups incubadas y automatización de procesos de postulación.



Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica

Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Estadística e Informática y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Marketing digital, Propiedad Intelectual y análisis de indicadores de innovación.
Funciones	Análisis estadístico de tendencias tecnológicas globales para orientar la transferencia tecnológica de la universidad.



Facultad de Medicina Humana

Facultad de Medicina Humana



Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Contabilidad y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Ofimática nivel básico, gestión administrativa.
Funciones	<p>Apoyar en la elaboración, revisión y seguimiento de planes de gestión y documentos de planificación de la Facultad. Brindar apoyo en el análisis y control de la información relacionada con el presupuesto institucional. Colaborar en las actividades vinculadas al centro de costos, contribuyendo al registro, ordenamiento y seguimiento de la ejecución presupuestal. Participar en el ordenamiento, sistematización y archivo de documentos relacionados con el presupuesto general de la Facultad.</p> <p>Asimismo, apoyar en la elaboración de reportes e informes administrativos y financieros que sean requeridos por las autoridades. Brindar soporte en los procesos administrativos orientados a optimizar la gestión de recursos y asegurar el cumplimiento de los procedimientos internos. Finalmente, apoyar en tareas administrativas que contribuyan al adecuado funcionamiento de la gestión económica y administrativa de la Facultad.</p>

Unidad de Evaluación y Acreditación de la Calidad Universitaria	
Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Ingeniería Industrial y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.

Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Gestión por procesos, sistemas de gestión de la calidad, manejo intermedio de Excel y herramientas de análisis de datos, redacción técnica de informes.
Funciones	Apoyar en el levantamiento, organización y sistematización de información vinculada a procesos de autoevaluación y acreditación, elaborar matrices de cumplimiento de estándares y criterios de acreditación, apoyar en el seguimiento de planes de mejora derivados de procesos de autoevaluación, sistematizar evidencias documentarias en repositorios digitales, elaborar reportes de avance e indicadores de cumplimiento.

Unidad de Gestión del Licenciamiento	
Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Ingeniería Industrial y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Normativa universitaria, gestión documental, excel intermedio-avanzado, análisis de información.
Funciones	Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de Condiciones Básicas de Calidad, sistematizar información vinculada a requerimientos regulatorios, elaborar cuadros de control y matrices de verificación, apoyar en la actualización documental relacionada con el licenciamiento institucional, elaborar reportes técnicos de cumplimiento.

Unidad de Gestión y Aseguramiento de la Calidad	
Cantidad	Uno (01)





Formación académica	Carrera Profesional de Ingeniería Industrial y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Gestión por procesos, mejora continua, indicadores de gestión, herramientas de calidad, diagramación de procesos.
Funciones	Apoyar en el mapeo y caracterización de procesos, elaborar fichas de procesos y diagramas de flujo, apoyar en el seguimiento de indicadores de desempeño, sistematizar no conformidades y acciones correctivas, apoyar en auditorías internas de calidad.

Oficina de Gestión de la Calidad Universitaria

Cantidad	Uno (01)
Formación académica	Carrera Profesional de Ingeniería Industrial y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Gestión estratégica, análisis de datos, Excel intermedio, PowerPoint para reportes ejecutivos, redacción técnica.
Funciones	Apoyar en la consolidación de reportes estratégicos de calidad, elaborar cuadros comparativos e informes ejecutivos, sistematizar información proveniente de las tres unidades del área, apoyar en la formulación y seguimiento del plan anual de trabajo, elaborar reportes técnicos para instancias directivas.

Dirección de Asesoría Jurídica

Cantidad	Dos (02)
----------	----------

Formación académica	Carrera Profesional de Derecho y Ciencias Políticas y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Derecho administrativo, derecho constitucional, derecho laboral.
Funciones	Apoyo en la elaboración de informes legales, oficios, recursos administrativos y otros, apoyo en el registro de documentos que ingresen a la dirección, así como los documentos que se emitan, apoyo en el seguimiento del estado situación

Dirección de Gestión Financiera

Cantidad	Tres (03)
Formación académica	Carrera Profesional de Contabilidad y encontrarse cursando la asignatura de prácticas preprofesionales, de acuerdo con lo establecido en su plan de estudios.
Conocimientos deseables, cuya acreditación no constituye requisito obligatorio para la postulación del practicante preprofesional.	Ofimática, conocimiento en gestión pública y otros.
Funciones	Apoyo en la elaboración de informes, consolidación de reportes oficios, y otros apoyo en el registro de documentos que ingresen a la dirección

3. CARACTERÍSTICAS DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional Santiago Antunez de Mayolo
Modalidad de prácticas	Presencial
Horario	2 horas diarias

Subvención mensual	376.68 (formula = $1130 / 130.5 * 43.5$)
Inicio/término del convenio	4 meses (14 de abril hasta el 14 de agosto del 2026)

4. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES PARA LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO

N°	Etapas del Proceso	Cronograma	Área responsable
1	Publicación de la convocatoria	30 de marzo hasta 03 de abril del 2026	Dirección de Recursos Humanos
	Presentación de expedientes	6 y 7 de abril del 2026	Dirección de Recursos Humanos
3	Evaluación de expedientes	8 de abril del 2026	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados	8 de abril del 2026	Comité Evaluador
5	Entrevista personal a los postulantes aptos	09 y 10 de abril del 2026	Comité Evaluador
6	Publicación de resultados	10 de abril del 2026	Comité Evaluador
7	Impugnación de resultados	13 de abril del 2026	Comité Evaluador
8	Suscripción de convenios	14 de abril del 2026	Dirección de Recursos Humanos



5. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- a) La presentación de los expedientes se realizará mediante Formato Único de Trámite (FUT) dirigido al Rector de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, adjuntando el Currículum Vitae descriptivo, dentro de las fechas establecidas en el cronograma correspondiente.
- b) La presentación de los documentos se realizará en la Dirección de Recursos Humanos de la UNASAM.

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

La Comisión Evaluadora será la responsable de la conducción del proceso de selección en todas sus etapas. Dichas etapas tendrán carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante realizar el seguimiento correspondiente del proceso.

El Currículum Vitae descriptivo no otorga puntaje ni genera diferencias entre los postulantes; su presentación tiene únicamente carácter referencial, con la finalidad de verificar la idoneidad de los postulantes en relación con el puesto al que postulan.

Dentro del proceso de selección de practicantes preprofesionales, únicamente los siguientes criterios otorgarán puntaje y permitirán establecer diferencias entre los postulantes:

N°	Etapas de Evaluación	Carácter	Peso	Criterio de evaluación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
1	Entrevista personal	Eliminatorio	50%	Conocimiento relacionado al puesto	6	10
			50%	Habilidades	6	10

Nota: Los postulantes que acrediten la condición correspondiente (personas con discapacidad, los quienes hayan cumplido servicio militar. etc) recibirán la bonificación establecida por ley en la puntuación final, previa verificación de la documentación sustentatoria respectiva.

Los resultados finales del proceso de selección serán publicados en la página web oficial de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo (UNASAM), así como a través de sus medios institucionales oficiales.

7. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a) Declaratoria de desierto; el proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.

b) Cancelación del proceso de selección; el proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la entidad en los siguientes casos:

- Desaparezca la necesidad de la vacante.
- Por restricción presupuestal.
- Otras razones debidamente justificadas.

8. CONSIDERACIONES FINALES

a) El o la postulante será responsable de los datos consignados en su Currículum Vitae, el cual tiene carácter de declaración jurada; en caso de que la información registrada sea falsa, la entidad podrá iniciar acciones legales que correspondan.

b) Concluido el proceso de selección, los postulantes que no hayan sido seleccionados podrán recoger sus documentos en la Dirección de Recursos Humanos de la UNASAM





UNIVERSIDAD NACIONAL
SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO

**Solicitud de inscripción en el concurso de prácticas
preprofesionales**

Señor Dr. Fernando Castillo Picón Rector de la Unasam; mediante el presente solicito la inscripción en el concurso de prácticas preprofesionales para el Semestre Académico 2026-I de la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo.

Yo; _____
identificado con DNI; _____, con domicilio legal
en; _____ y
estudiante de la Facultad; _____ de la
Universidad; _____ ante usted me presento y expongo:

Que, deseando participar en el concurso de prácticas preprofesionales antes mencionado; en la Unidad Orgánica _____ y en la modalidad de prácticas preprofesionales en la carrera profesional de _____ solicito a su despacho, disponer a quien corresponda se me registre e inscriba como postulante.

Por lo expuesto, sírvase a dar trámite de la presente.

Huaraz; _____ de abril de 2026



Firma



Celular N.º:

Correo electrónico:

