



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

HUÁNUCO - PERÚ

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

SECRETARIA GENERAL

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0380-2021-UNHEVAL

Cayhuayna, 17 de diciembre de 2021.

VISTOS, los documentos que acompañan en cinco (05) 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;

Que, con Resolución Rectoral N° 0153-2021-UNHEVAL, del 21.OCT.2021, modificada con la Resolución Rectoral N° 0259-2021-UNHEVAL, se aprobó el **CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**;

Que el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, con Oficio N° 000573-2021-UNHEVAL-URRHH, del 17.DIC.2021, dirigido al Rector, informa que se ha identificado incongruencias de forma en el Clasificador de Cargos de la UNHEVAL, por lo que, solicita su modificación, **como sigue**: MODIFICAR el CLASIFICADOR DE CARGOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO, en el extremo de la DENOMINACIÓN de la CASE DE CARGO de "Asesor" y de "Asistente Social III", para lo cual, adjunta los Anexos, en los que se encuentran precisados: Clase de cargo, clasificación, código, naturaleza del cargo, actividades típicas y requisitos mínimos:

| DICE | | | DEBE DECIR | | |
|----------------------|---------------|--------|--------------------------|---------------|--------|
| Clase de Cargo | Clasificación | Código | Clase de Cargo | Clasificación | Código |
| Asesor | EC | 52502 | Asesor (a) | EC | 52502 |
| Asistente Social III | SP-ES | 52505 | Asistente (a) Social III | SP-ES | 52505 |

Que, asimismo, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, precisa en el mismo documento del considerando anterior, que de acuerdo con la Directiva N° 006-2021-SERVIR/GDSRH "ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CLASIFICADOR DE CARGOS Y DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL PROVISIONAL", aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2016-SERVIR-PE, la elaboración del CAP Provisional se realiza considerando el Clasificador de Cargos de la entidad, por lo que, resulta necesaria la aprobación de la modificación para incluir dichos cargos en la propuesta de CAP – Provisional;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General con el Proveído N° 002671-2021-UNHEVAL-RECT, 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 Universitaria N° 30220; por el Estatuto 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 Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco; y teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, a través del cual se informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL;

SE RESUELVE:

- 1°. **MODIFICAR** el **CLASIFICADOR DE CARGOS** de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, aprobado con la Resolución Rectoral N° 0153-2021-UNHEVAL, del 22.OCT.2021, y modificada con la Resolución Rectoral N° 0259-2021-UNHEVAL; en el extremo siguiente, para lo cual se adjunta los anexos en donde se encuentran precisados: Clase de Cargo, Clasificador, Código, naturaleza de cargo, actitudes típicas y requisitos mínimos; por lo expuesto en los considerandos precedentes:

| DICE | | | DEBE DECIR | | |
|----------------------|---------------|--------|--------------------------|---------------|--------|
| Clase de Cargo | Clasificación | Código | Clase de Cargo | Clasificación | Código |
| Asesor | EC | 52502 | Asesor (a) | EC | 52502 |
| Asistente Social III | SP-ES | 52505 | Asistente (a) Social III | SP-ES | 52505 |

- 2°. **DISPONER** que la Dirección General de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Unidad de Recursos Humanos, y las demás unidades orgánicas competentes adopten las acciones correspondientes de acuerdo a sus atribuciones.

- 3°. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.



Dr. GUILLERMO A. BOCANGEL WEYDERT
RECTOR

Regístrese, comuníquese y archívese.



Lic. NINFA Y. TORRES MUNGUÍA
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado VRACad
VRImv AL OCI-UTransparencia
DIGA-UAPyO-SUBP-OPyP-UP
UC-UT-Facultades (14)
UAbastecimiento-Direcciones
Oficinas-Unidades-Sub Unidades Facultades (14)-Archivo

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

Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguía

| CLASE DE CARGO | CLASIFICACIÓN | CÓDIGO |
|---|---------------|--------|
| DIRECTOR DE INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN | RE | 52507 |
| NATURALEZA DE CARGO | | |
| Conducir, dirigir y administrar la Dirección del Instituto de Investigación, dentro de los límites de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y del estatuto universitario. | | |
| ACTIVIDADES TÍPICAS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y proponer al Consejo de Facultad y al Vicerrectorado de Investigación, previa coordinación el(la) decano(a), lineamientos de política, normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. • Organizar la difusión del conocimiento y promover la aplicación de los resultados de las investigaciones, la transferencia tecnológica y el uso de las fuentes de investigación, integrando fundamentalmente a la universidad, la empresa y las entidades públicas. • Orientar, coordinar y organizar los proyectos y actividades de investigación que se desarrollan a través de las diversas unidades académicas. • Informar y/o emitir opinión al Consejo de Facultad, Vicerrectorado de Investigación y demás órganos competentes de la entidad, sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. • Informar y/o emitir opinión al Consejo de Facultad, Vicerrectorado de Investigación y demás órganos competentes de la entidad, sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. • Mantener ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a su competencia funcional. • Las demás que disponga el estatuto universitario. | | |
| REQUISITOS MÍNIMOS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Grado académico de doctor(a) o maestro(a) • Experiencia general no menor de seis (6) años. • Experiencia desempeñando funciones en puestos directivos, jefaturales o con equipos de trabajo bajo su responsabilidad no menor de tres (3) años durante los últimos diez (10) años. • Experiencia específica no menor de tres (3) años desarrollando funciones relacionadas al cargo. • Otros que se encuentran establecidos en el estatuto de la universidad. | | |





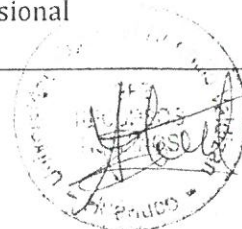
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO:

| CLASE DE CARGO | CLASIFICACIÓN | CÓDIGO |
|--|---------------|--------|
| ASESOR (A) | EC | 52502 |
| NATURALEZA DE CARGO | | |
| Asesorar a los órganos de alta dirección para coadyuvar al cumplimiento efectivo de sus funciones. | | |
| ACTIVIDADES TÍPICAS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Asesorar en los asuntos académicos, administrativos, legales o técnicos que le sean consultados para la consecución de los objetivos de la universidad. ● Coordinar y ejecutar acciones que aseguren el cumplimiento de los objetivos de la universidad. ● Analizar y revisar documentación e información sobre diferentes asuntos relacionados a la universidad según se le solicite. ● Estudiar y proponer recomendaciones, estrategias y acciones a adoptar sobre diferentes asuntos que se le encomiende. ● Elaborar informes técnicos o emitir opinión técnica respecto de los temas que se le consulten. ● Coordinar con los diferentes órganos y unidades orgánicas de la universidad, así como con otras entidades públicas u organizaciones privadas, según corresponda, sobre los asuntos que se le encarguen, efectuando el correspondiente seguimiento y control. ● Representar a los órganos de alta dirección en comisiones y reuniones de trabajo externas para coadyuvar en los propósitos y funciones de la universidad. ● Demás funciones que la asigne la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario o el Titular en el marco de su competencia o aquellas que le corresponde por norma expresa. | | |
| REQUISITOS MÍNIMOS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● NIVEL EDUCATIVO: ● Título universitario o grado de bachiller con estudios concluidos de maestría en las carreras profesionales de Administración, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial o afines al cargo. ● EXPERIENCIA: ● Experiencia general no menor de seis (06) años ● Experiencia desempeñando funciones similares al cargo no menor de tres (03) años. | | |

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
Url: <https://tramite.unheval.edu.pe:8181/validadorDocumental/> Clave: KBVKZPL

| CLASE DE CARGO | CLASIFICACIÓN | CÓDIGO |
|---|---------------|--------|
| Docente Ordinario - Auxiliar | RE | 52507 |
| NATURALEZA DE CARGO | | |
| Participar en el diseño, realización y evaluación de cursos u otras actividades de capacitación de modo que, mediante el debate, la articulación y la reflexión de la práctica educativa, se pueda lograr la transmisión efectiva de conocimientos y el logro de aprendizajes. | | |
| ACTIVIDADES TÍPICAS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado. • Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado. • Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado. • Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos. • Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria. • Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello. • Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria. | | |
| REQUISITOS MÍNIMOS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Grado Académico de Maestro y Título Profesional. • Se requiere como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional | | |





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

| CLASE DE CARGO | CLASIFICACIÓN | CÓDIGO |
|---|---------------|--------|
| ASISTENTE (A) SOCIAL III | SP-ES | 52505 |
| NATURALEZA DE CARGO | | |
| Ejecutar actividades de programa de servicio social En oportunidades supervisa la labor del personal técnico y auxiliar | | |
| ACTIVIDADES TÍPICAS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● Realizar investigaciones de problemas sociales del individuo, grupo y/o comunidad, a fin de orientar la solución de los mismos. ● Proponer y/o elaborar normas y directivas relacionadas con actividades de bienestar social ● Ejecutar programas de bienestar social. ● Realizar el diagnóstico y aplicar el tratamiento de acuerdo a los recursos disponibles ● Coordinar con entidades públicas y/o privadas la aplicación de métodos y sistemas de servicio social. ● Fomentar relaciones con Organismos Externos para el mejoramiento de los programas de servicio social ● Otros que le asigne el jefe inmediato y que se establezca en las normas internas vigentes. | | |
| REQUISITOS MÍNIMOS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> ● NIVEL EDUCATIVO: Título profesional de Asistente Social. ● CAPACITACIÓN: Curso especializado en Sistemas Administrativos - Gerencia Social – Servicio Social. ● OTROS ESTUDIOS: En Procesos Socioeconómicos – Servicio Social ● EXPERIENCIA: 2 años en labores de la especialidad referido a Servicio Social en Universidades. | | |

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
Url: <https://tramite.unheval.edu.pe:8181/validadorDocumental/> Clave: KBVKZPL

| CLASE DE CARGO | CLASIFICACIÓN | CÓDIGO |
|---|---------------|--------|
| Docente Ordinario – Principal | RE | 52507 |
| NATURALEZA DE CARGO | | |
| Participar en el diseño, realización y evaluación de cursos u otras actividades de capacitación de modo que, mediante el debate, la articulación y la reflexión de la práctica educativa, se pueda lograr la transmisión efectiva de conocimientos y el logro de aprendizajes. | | |
| ACTIVIDADES TÍPICAS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Impartir la enseñanza, promoviendo y desarrollando una actitud crítica entre los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado. • Dirigir y asesorar la elaboración y/o sustentación de tesis o trabajos de investigación, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o posgrado. • Organizar, coordinar y dirigir las prácticas de investigación en laboratorios, de corresponder, a los(as) estudiantes de pregrado y/o post grado. • Realizar y coordinar estudios de investigación de acuerdo con su especialidad, emitiendo informes sobre los trabajos realizados o el avance de estos. • Dictar cursos de capacitación y/o perfeccionamiento a la comunidad en el marco de las acciones de proyección social universitaria. • Evaluar el resultado de las experiencias del proceso de enseñanza del alumnado, emitiendo informe sobre ello. • Recibir, promover y desarrollar la capacitación profesional y la especialización en el área, así como en la técnica de enseñanza universitaria. • Los otros que dispongan las normas internas y demás normas dictadas por los órganos competentes. | | |
| REQUISITOS MÍNIMOS | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Grado académico de doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. • Haber sido nombrado antes como profesor(a) asociado(a). • Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado(a) a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional. | | |

