



CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES PROFESIONALES **N°003-UNAS-2026** **PRIMERA CONVOCATORIA**

I. GENERALIDADES:

I.1. Objeto de la Convocatoria

La Universidad Nacional Agraria de la Selva, requiere incorporar a su equipo de trabajo, bajo la modalidad formativa laboral, un (01) practicante profesional para la Unidad de Recursos Humanos, a fin de que puedan realizar sus prácticas en el marco del D.L. N°1401 y su reglamento.

I.2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Unidad de Recursos Humanos.

I.3. Dependencia encargada del proceso de selección

Unidad de Recursos Humanos.

I.4. Código AIRHSP

✓ 000006

I.5. Base Legal

- ✓ 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 por Decreto Supremo N°083-2019-PCM.
- ✓ Ley N°31396 que modifica el artículo 12 del D.L. N 1401 respecto al tiempo de duración de las prácticas profesionales.

II. REQUISITOS PARA REALIZAR PRACTICAS:

De acuerdo con el Decreto Legislativo N°1401 se debe tener en cuenta que se considera apto para realizar las prácticas, los que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser egresado de una universidad, instituto de Educación Superior, escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico-Productiva, según la modalidad.
- No superar la condición de egresado universitario de los doce (12) últimos meses.
- No haber obtenido título profesional.
- No haber resultado ganador y suscrito convenio de prácticas en convocatorias anteriores de la Universidad Nacional Agraria de la Selva bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 1401, independientemente del área o unidad orgánica.
- Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos del Servicio Civil corresponde haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso.
- Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto de la convocatoria.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme. No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar inscrito en el REDERECI, REDAM.



III. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	➤ Practicante Profesional • Para prácticas profesionales, deberá haber egresado de la carrera de ADMINISTRACION Y/O ECONOMIA, y encontrarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado. Es decir, solo podrán participar en las prácticas profesionales, aquellos postulantes que cuenten con menos de un (01) año de egresado de su Centro de Formación Profesional. • De omitir o encontrarse información que no precise el día, mes y año de egreso de la carrera en el Anexo N 01 - Ficha de Postulante/ Declaración Jurada, se considerará como NO APTO y NO será considerado para la siguiente fase, siendo el postulante el único de la información consignada. Precisar que, no se considerará el grado de Bachiller, solo se tendrá en cuenta la fecha de egreso (día, mes y año). *Cabe precisar que la información declarada en el anexo del postulante debe coincidir con el Currículum Vitae presentado y debe presentar lo siguiente: • Copia simple de constancia y/o documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado, dicho constancia y/o documento deberá indicar la fecha exacta: Día, Mes y Año de egreso, por lo que no se aceptarán capturas de pantalla de la web institucional o constancias que no cuenten con la firma del Centro de Estudios. Asimismo, se precisa que el Diploma de Bachiller no será considerado como documento de sustento, siendo el postulante el único responsable de la información presentada.
Competencias personales	➤ Responsabilidad, Proactividad, Trabajo en Equipo y Capacidad de Análisis.
Tiempo de duración del contrato	➤ 3 meses.
Actividades a realizar	➤ Ejecutar actividades técnicas especializadas conforme a su formación profesional. ➤ Apoyar en el análisis y evaluación de información relevante para la toma de decisiones bajo supervisión. ➤ Participar activamente en la mejora de procesos internos del área. ➤ Coordinar con otras áreas cuando sea requerido para el cumplimiento de sus actividades. ➤ Cumplir metas y productos establecidos en su plan de prácticas.



	➤ Otras funciones afines que le sean asignadas por su jefe inmediato.
--	---

- Esta información será verificada, y de incumplir con lo antes descrito será considerado como "NO APTO".
- En caso el/la postulante registre sus datos de manera errónea o defectuosa; los documentos que adjunte sean imprecisos, ambiguos, no legibles; y no cumplan con señalar los requisitos establecidos en el perfil del puesto o con lo dispuesto en las presentes Bases será considerado como "NO APTO".

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	➤ Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Agraria de la Selva.
Modalidad de practicas	➤ Presencial.
Horario	➤ 8 horas diarias.
Subvención mensual	➤ S/.1,130.00 soles.

V. Declaratoria de desierto:

- Quando no se presentan postulantes a las diferentes etapas del proceso.
- Quando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.

VI. Cancelación del proceso:

- Quando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos justificados

VII. Precisiones finales:

- El postulante solo podrá registrarse a un puesto/plaza vacante de una misma convocatoria pública. En caso de advertirse duplicidad de inscripción se procederá a cancelar la participación del postulante y a su retiro del concurso.
- De detectarse falsedad en algún documento o información proporcionada por el postulante o haya ocurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las fases del proceso de selección, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.
- El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- Es de responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada fase del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional y en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes.
- La Entidad se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes fases respecto de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes fases respecto de postulantes o postulantes distintos del solicitante de la información, de conformidad con la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N°004-2019-JUS.



- La interposición de los recursos de reconsideración o apelación no suspende la suscripción del convenio de prácticas.
- En el caso de prácticas profesionales, solo pueden desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de egreso. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.
- El candidato ganador será contactado por el equipo de Vinculación para la firma del convenio dentro del plazo de cinco (5) días, posteriores a la publicación de resultados. Precisar que, de detectarse alguna observación en las verificaciones que realice el equipo de Vinculación o impedimento para contratar con el estado se solicitará la tramitación de la documentación pertinente dentro del plazo establecido. Asimismo, en caso el candidato ganador continúe observado o desista del proceso la entidad se deslinda de responsabilidades, declarando ganador al siguiente accesorio según orden de mérito o declarará desierto el proceso, según corresponda.
- En caso de que, a la suscripción de convenio, el candidato ganador mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad contratante o licencia sin goce emitida por el Oficina de Recursos Humanos o quién haga sus veces.



VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR	18/02/2026 al 02/03/2026	Responsable designado
2	Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS	18/02/2026 al 02/03/2026	Oficina de Tecnología de la Información/Unidad de Recursos Humanos
3	Presentación física de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes - UNAS (carretera central km 1.21 Tingo María)	26/02/2026 al 02/03/2026 de 8:00 am a 2:45 pm	Postulante
4	Evaluación de la hoja de vida	03/03/2026	Comisión evaluadora
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la Página Web de la UNAS y el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo	03/03/2026	Comisión evaluadora
6	Presentación de Observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	04/03/2026 de 8:00 a 11:00 am	Unidad de Recursos Humanos
7	Absolución de observaciones En la Unidad de Recursos Humanos	04/03/2026 de 12:00 a 14:45 pm	Comisión evaluadora
8	Evaluación de conocimientos (en la Unidad de Recursos Humanos) Los resultados serán publicados en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo	05/03/2026 12:00 pm	Comisión evaluadora
9	Entrevista Personal (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo)	05/03/2026 12:30 pm	Comisión evaluadora
10	Publicación de los Resultados en la Página Web de la UNAS y en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo	05/03/2026	Oficina de Tecnología de la Información/Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
11	Suscripción del convenio	En coordinación	Unidad de Recursos Humanos