



## **CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES PROFESIONALES** **N° 008-UNAS-2025** **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 Escuela Profesional de Administración, 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**

Escuela Profesional de Administración.

#### **I.3. Dependencia encargada del proceso de selección**

Unidad de Recursos Humanos

#### **I.4. Código AIRHSP**

000027

#### **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 DL 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 modalidad.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

### **III. PERFIL DEL PUESTO:**

| REQUISITOS          | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Formación académica | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Egresado de la carrera Profesional o Técnica en Administración.<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Acreditar la formación académica con la constancia de egreso donde indique el nombre completo del postulante, carrera profesional y/o técnica y la fecha de egreso (día, mes y año), emitida por la oficina responsable de su entidad o instituto.</li></ul></li></ul> |



|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | ✓ <b>El periodo de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Competencias personales         | ➤ Responsabilidad, Proactividad, Trabajo en Equipo y Capacidad de Análisis.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Tiempo de duración del contrato | ➤ 3 meses.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Actividades a realizar          | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Apoyo en la realización de informes en el Comité de Calidad.</li> <li>➤ Apoyo en los eventos académicos relacionados a los grupos de interés.</li> <li>➤ Elaborar base de datos de egresados, bachilleres y titulados.</li> <li>➤ Recopilación de información.</li> <li>➤ Comunicación con los grupos de interés, monitoreo y seguimiento.</li> <li>➤ Identificación de oportunidades de mejora en el comité de Calidad.</li> <li>➤ Elaboración de documentos de gestión.</li> </ul> |

#### **IV. CONDICIONES DEL CONVENIO**

| <b>CONDICIONES</b>                    | <b>DETALLE</b>                                                                          |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de desarrollo del puesto/ cargo | ➤ Escuela Profesional de Administración de la Universidad Nacional Agraria de la Selva. |
| Modalidad de practicas                | ➤ Presencial.                                                                           |
| Horario                               | ➤ 8 horas diarias.                                                                      |
| Subvención mensual                    | ➤ S/1,130.00 soles.                                                                     |



## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO                         |                                                                                                                                                                                                          | CRONOGRAMA                                          | ÁREA RESPONSABLE                                                   |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>CONVOCATORIA</b>                        |                                                                                                                                                                                                          |                                                     |                                                                    |
| 1                                          | Publicación del proceso en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR                                                                                                   | 22/08/2025<br>al 04/09/2025                         | Responsable designado                                              |
| 2                                          | Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UNAS y periódico mural del Pabellón Central UNAS                                                                                                   | 22/08/2025<br>al 04/09/2025                         | 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)                                                                                      | 02/09/2025<br>al 04/09/2025<br>de 8:00 am a 2:45 pm | Postulante                                                         |
| 4                                          | <b>Evaluación de la hoja de vida</b>                                                                                                                                                                     | 09/09/2025<br>8:30 am                               | 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              | 09/09/2025                                          | Comisión evaluadora                                                |
| 6                                          | <b>Presentación de Observaciones</b><br>En la Unidad de Recursos Humanos                                                                                                                                 | 10/09/2025<br>de 8: 00 a 11:00 am                   | Unidad de Recursos Humanos                                         |
| 7                                          | <b>Absolución de observaciones</b><br>En la Unidad de Recursos Humanos                                                                                                                                   | 10/09/2025<br>de 12: 00 a 14:45 pm                  | Comisión evaluadora                                                |
| 8                                          | <b>Evaluación de conocimientos</b> (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 | 11/09/2025<br>8:30 am                               | Comisión evaluadora                                                |
| 9                                          | <b>Entrevista Personal</b> (en la Unidad de Recursos Humanos ubicado en el pabellón administrativo nuevo)                                                                                                | 11/09/2025<br>9:00 am                               | 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                                           | 11/09/2025                                          | Oficina de Tecnología de la Información/Unidad de Recursos Humanos |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                          |                                                     |                                                                    |
| 11                                         | Suscripción del Contrato                                                                                                                                                                                 | En coordinación                                     | Unidad de Recursos Humanos                                         |

### VI. Declaratoria de desierto:

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

### VII. Cancelación del proceso:

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**