

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO
PÚBLICO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES Y
PREPROFESIONALES EN LA UNIVERSIDAD
NACIONAL HERMILIO VALDIZAN DE HUÁNUCO EN
EL MARCO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1401**

**CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS
II-2026-UNHEVAL -HCO**

INSCRIPCIÓN: <https://convocatoria.unheval.edu.pe/>

CONVOCATORIA DE PRACTICANTES

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Entidad convocante:

Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco (UNHEVAL), identificado con RUC: 20172383531, con domicilio legal en la Av. Universitaria N° 601 – 607 Cayhuayna, distrito de Pillco Marca, provincia y departamento de Huánuco – Teléfono 515331 Anexo 232 – Huánuco.

1.2 Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la suscripción de Convenios de Prácticas, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, que regula el Régimen Especial de Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, para la incorporación de nueve (09) practicantes profesionales y un (01) practicante preprofesional.

El proceso tiene como finalidad fortalecer y desarrollar las competencias académicas y profesionales de estudiantes y egresados de universidades e institutos de educación superior, mediante su desempeño formativo en las diversas unidades orgánicas de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, conforme a las plazas vacantes y perfiles establecidos.

1.3 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Las dependencias, unidades orgánicas y/o áreas solicitantes, así como el código AIRHSP, condición de la modalidad formativa, monto de la subvención económica y documento de requerimiento que sustenta cada plaza convocada, se detallan en el siguiente cuadro, el cual forma parte integrante de la presente Base.

MODALIDADES FORMATIVAS I-2026					
N°	CÓDIGO AIRHSP	UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE	CONDICIÓN LABORAL	SUBVENCIÓN ECONÓMICA	DOC. REQUERIMIENTO
001-2026-I	000196	Colegio Nacional de Aplicación	Practicante Profesional	1,130.00	OFICIO-000004-2026-CNA
002-2026-I	000201	Dirección de Incubadora De Empresas	Practicante Profesional	1,130.00	OFICIO-000016-2026-DIE
003-2026-I	000203	Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	Practicante Profesional	1,130.00	OFICIO-000031-2026-DITT
004-2026-I	000197	Unidad Funcional De Gestión De Riesgos De Desastres	Practicante Profesional	1,130.00	OFICIO-000020-2026-UFRD
005-2026-I	000199	Decanato De La Facultad De Economía	Practicante Profesional	1,130.00	OFICIO-000059-2026-DFE
006-2026-I	000202	Dirección De Producción De Bienes Y Servicios	Practicante Profesional	1,130.00	OFICIO-000007-2026-UNHEVAL-VRI-TEPV
007-2026-I	000204	Departamento Académico De Ingeniería Agroindustrial	Practicante Profesional	1,130.00	OFICIO-000009-2026-DAIAGROIN
008-2026-I	000205	Departamento Académico De Medicina Veterinaria	Practicante Profesional	1,130.00	OFICIO-000027-2026-DAMV
009-2026-I	000211	Unidad Ejecutora De Inversiones	Practicante Profesional	1,130.00	OFICIO-000157-2026-UEI
010-2026-I	000199	Dirección De Bienestar Universitario	Practicante Pre-Profesional	1,130.00	OFICIO-000225-2026-DBU

1.4 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

La conducción y desarrollo del proceso de selección, en todas sus etapas, estará a cargo del Comité del Proceso de Selección de Practicantes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, conforme a la convocatoria publicada.

El Comité se encuentra conformado por tres (03) miembros, designados mediante Resolución Rectoral N.° 0061-2022-UNHEVAL, de fecha 21 de enero de 2022, y es responsable de garantizar la legalidad, transparencia e imparcialidad del proceso.



1.5 Base Legal

- a) Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- b) Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- c) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
- d) LEY N° 32153 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026
- e) Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales.
- f) Reglamento de la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2010-TR.
- g) Resolución Ministerial N° 09-2007-TR, que dicta disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueba modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales.
- h) El Servicio Militar Voluntario está amparado en la Ley 29248 y te permite ejercer tu derecho y deber constitucional como peruano de participar en la Defensa Nacional a través de la Marina de Guerra, Fuerza Aérea o Ejército del Perú.
- i) Demás disposiciones que regulen las Modalidades Formativas de Servicios en el sector público

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

2.1 Cronograma del Proceso

El proceso de selección se desarrollará conforme al cronograma establecido en el **Anexo N.° 01 – Cronograma del Proceso de Selección**, el cual forma parte integrante de las presentes Bases.

En caso de presentarse situaciones de fuerza mayor, caso fortuito, razones de seguridad institucional o cualquier otra circunstancia debidamente justificada que imposibilite el normal desarrollo del proceso, la Comisión Evaluadora podrá modificar el cronograma.

Toda modificación será debidamente sustentada y publicada oportunamente en el portal institucional de la Universidad, a efectos de garantizar la transparencia y la adecuada difusión del proceso.

2.2 Perfil de puesto

Los perfiles de puestos convocados para el presente proceso de selección se encuentra detallado en el **Anexo N° 02- Perfil de puesto**, el cual forma parte integrante de la presente Base.

III. ETAPAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

3.1 Etapa de Convocatoria y Reclutamiento

3.1.1 Fase de Convocatoria

La fase de convocatoria se desarrollará dentro del plazo establecido en el **Cronograma – Anexo N.° 01** y tendrá una duración de diez (10) días hábiles.

La difusión del proceso se realizará a través de los siguientes medios:

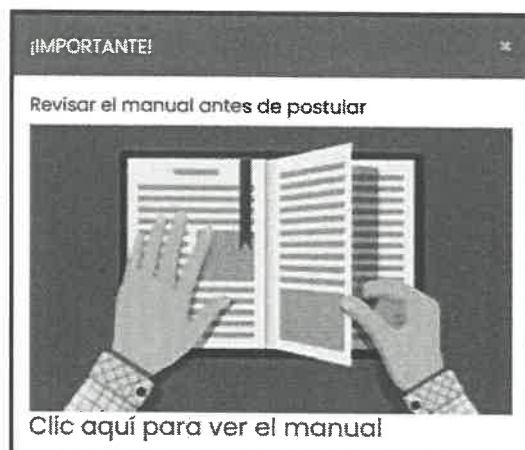
- Portal web Talento Perú
- Convocatoria Unheval <http://convocatorias.unheval.edu.pe/>

3.1.2 Fase de Reclutamiento

La fase de reclutamiento se realiza **exclusivamente a través del aplicativo informático de selección de personal disponible** en el portal institucional de

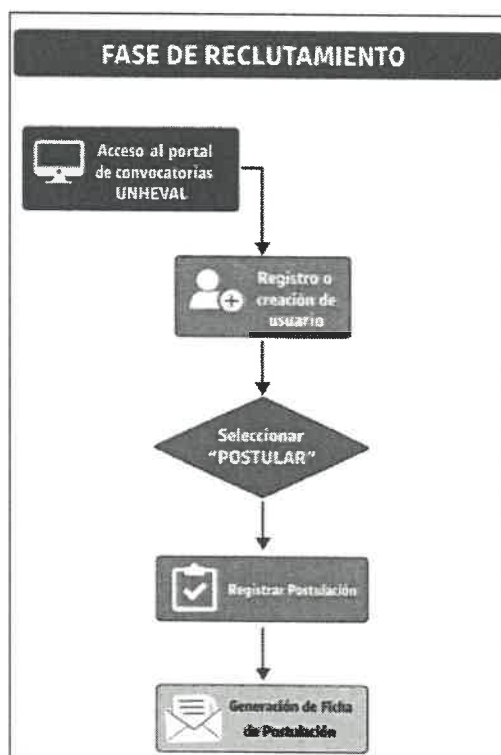
convocatorias de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco.
(<http://convocatorias.unheval.edu.pe/>)

Para postular, el interesado deberá crear y/o registrar una cuenta de usuario en el aplicativo informático y completar la información requerida. Con la finalidad de facilitar el proceso, se pondrá a disposición el Manual de Usuario en la misma plataforma.



Una vez ubicado el enlace correspondiente, el postulante deberá seleccionar la opción "POSTULAR" en la convocatoria vigente y registrar su postulación dentro del plazo establecido en el Cronograma del proceso. La postulación virtual constituye un requisito indispensable para ser considerado en el proceso de selección.

De haberse realizado correctamente la inscripción, el aplicativo generará automáticamente la Ficha de Postulación, que contiene la información registrada por el postulante y tiene carácter de declaración jurada. Dicho documento será remitido al correo electrónico consignado en el registro.



3.2 Etapa de Evaluación: Criterios aplicables y resultados

La evaluación y calificación de los/las postulantes se efectuará mediante la asignación de puntajes en función de los méritos acreditados y los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección, conforme a los criterios establecidos en el siguiente cuadro de evaluación.

EVALUACIONES DE MODALIDADES FORMATIVAS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1. EVALUACIÓN CURRICULAR	Eliminatorio	40 puntos	60 puntos
2. ENTREVISTA PERSONAL	Eliminatorio	20 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL		60 puntos	100 puntos

(*) Solo se asignará puntaje a quienes cumplan con los requisitos mínimos establecidos; de lo contrario, serán declarados/as "NO CALIFICA".

FORMACIÓN ACADÉMICA

1. DOCUMENTOS ACADÉMICOS:	35
➤ Formación Académica: Deberá acreditarse conforme a lo establecido en el perfil del puesto correspondiente (Anexo 02), considerando además lo dispuesto en el numeral 3.2.1 de la presente Base.	35

CAPACITACIÓN

2. CAPACITACIÓN EN LA ESPECIALIDAD QUE POSTULA	10
➤ Máximo 50 horas (0.10 por cada hora)	5
➤ Ofimática: Programas estudiados relacionados a la especialidad (0.10 por cada hora) máximo 50 horas.	5

(*) Los certificados de capacitación que no consignen el número de horas lectivas serán calificados con un puntaje de 0.05 puntos por cada certificado, hasta alcanzar el puntaje máximo de cinco (5) puntos en este criterio

ENTREVISTA PERSONAL – VIRTUAL

- La entrevista personal se desarrollará de manera tendrá una calificación máxima de cuarenta (40) puntos.
- Los factores y criterios para la evaluación de la Entrevista Personal son los siguientes:

RUBROS:	PUNTAJE MÁXIMO:
I. Conocimientos y/o competencias - virtual	25 puntos
II. Desarrollo y cultura general	15 puntos
II. Evaluación Psicológica y/o psicotécnica	Referencial
TOTAL	40 PUNTOS

(*) En caso de no cumplir con el puntaje mínimo requerido por el Comité para Proceso de Selección de Modalidades Formativas, se consignará la puntuación debajo del mínimo requerido en la etapa de entrevista.

3.2.1 Evaluación Curricular

La evaluación curricular se realiza a través de la información declarada por los/las postulantes en la **Ficha de Currículum Vitae (CV) Virtual**, así como de la documentación sustentatoria presentada.

Para tal efecto, los/las postulantes deberán adjuntar, a través del aplicativo **Convocatoria Unheval**, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso, los documentos que acrediten la información declarada en la etapa de Postulación; asimismo, los documentos que sean remitidos por un medio distinto y en fechas que no se ajusten al cronograma establecido, no serán considerados por el Comité de Selección.

En esta etapa se verifica la acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos según el **perfil del puesto (Anexo 02)**:

- Se asignará el **puntaje mínimo** cuando el/la postulante acredite únicamente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos.
- Se otorgará un **puntaje mayor**, hasta el máximo previsto en el cuadro de evaluación, cuando se acrediten requisitos adicionales que constituyan méritos relevantes para el adecuado desempeño de las funciones

El incumplimiento o la no acreditación de cualquiera de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto dará lugar a la condición de **"NO APTO/A"**, quedando el/la postulante excluido/a del proceso.

a) Formación Académica:

En concordancia con el Decreto Legislativo N° 1401 el/la postulante debe contar con el documento que acredite su situación académica, el mismo que será solicitado para la suscripción del convenio, el documento debe considerar el siguiente detalle:

Requisito	Detalle	Constancia
Formación Académica	Estudiante (Prácticas preprofesionales)	Constancia de Estudios Universitarios indicando su ciclo actual. <i>*Con fecha de emisión de documento no mayor a 3 meses.</i>
	Egresado (Prácticas profesionales)	Constancia de Egresado/a, especificándose la fecha de egreso (mes, día, año); caso contrario, se tomará en cuenta la fecha de emisión del documento. <i>* El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado.</i> <i>* No aplica para titulados</i>

b) Capacitaciones:

Se acredita los certificados y/o constancia de programas de especialización y/o diplomados y/o cursos relacionados a lo solicitado en el perfil de puesto, Los certificados y/o diplomas deben indicar el número de horas, o su equivalente en créditos académicos (1 crédito equivale a 16 horas académicas o cronológicas) en caso contrario no serán considerados.

En el caso que el certificado y/o constancia no consigne el número de horas; el/la postulante, puede adjuntar, un documento adicional que indique y acredite el número de horas emitido por la institución educativa, donde llevó los estudios. Tanto los cursos, programas de especialización y/o diplomados requeridos como requisito en el perfil de puesto deben estar concluidos a la fecha de postulación.

En los casos de contar con estudios de Maestría o Doctorado (concluidos, incompletos o en condición de egresado), estos podrán ser considerados para el cumplimiento de los requisitos del perfil siempre que se acrediten mediante una constancia de estudios emitida por la autoridad académica competente, detallando el número de horas, la temática y el ciclo actual o último cursado. Es preciso señalar que, si el postulante opta por utilizar dicho grado o estudio para cumplir con el requisito de capacitaciones, deberá adjuntar la documentación en dicha sección; este no otorgará puntaje adicional en la sección de formación académica, evitando así la duplicidad de beneficios en la calificación.

Cuando el perfil haga mención de la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente pero contenido/materia similar a lo solicitado.

En caso de que el postulante haga uso de documentación con certificación electrónica para sustentar cursos y/o programas de especialización debe contar con los enlaces y/o códigos para su verificación.

En caso de que el postulante haga uso de copias digitalizadas (escaneos o fotos) de certificados físicos, estas deberán ser totalmente legibles y nítidas, permitiendo la visualización clara de sellos, firmas, fechas y contenidos. Aquellos documentos que presenten borrosidad, oscuridad o falta de nitidez que impida su validación podrán ser considerados como no presentados.

Los resultados de la evaluación curricular se publicarán en el Portal Institucional siendo los preliminares. El puntaje por evaluación curricular es de sesenta (60) puntos máximos, según categorías, de acuerdo al formato de evaluación curricular donde se señalarán los campos de puntuación.

Asimismo, en esta etapa de selección el Postulante de ser el caso deberá acreditar con la documentación oficial, su condición de persona de conformidad a la normatividad de la materia, para efectos de la bonificación en su puntaje, que se detallan a continuación:

Acreditación de bonificaciones	Documentos a presentar
Licenciado de las Fuerzas Armadas	Documento expedido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, que haya cumplido el Servicio Militar, de corresponder, conforme a la Ley N° 29248, la cual entró en vigencia a partir del 1 de enero de 2009.
Discapacidad	Documento que acredite discapacidad, de corresponder
Deportista Calificado de Alto Nivel	Documento emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Deportista Calificado de Alto Nivel, de corresponder.
Jóvenes técnicos y profesionales	Documento Nacional de Identidad - DNI, a fin de acreditar su edad y acceder a la bonificación especial prevista en el artículo 3 de la Ley N° 31533.



3.2.2 Evaluación de Entrevista Personal

La entrevista personal estará a cargo del comité de selección, quienes evaluarán conocimientos, habilidades, competencias y otros criterios relacionados con el perfil al cual se postula; los cuales serán analizados y valorados con un máximo de cuarenta (40) puntos y un mínimo de (20) puntos, las mismas que deben estar precisadas en las Bases del proceso.

Se desarrollará mediante la a través de **videollamada: Cisco Webex**, por lo que, se **remitirá al correo electrónico registrado** y, adicionalmente, vía WhatsApp al número de contacto proporcionado en su postulación, el link de acceso a la entrevista para lo cual el/la postulante deberá tener acceso a un computador, debiendo garantizar la conectividad. En caso de no presentarse a la entrevista virtual a la hora señalada se tendrá como **no presentado**.

Asimismo, de detectarse una suplantación o fraude se adoptarán las medidas legales correspondientes.

Asimismo, el Comité de Evaluación y Selección deberá realizar la calificación de la entrevista personal en consenso y remitir los resultados correspondientes a la Unidad de Recursos Humanos, por consiguiente, la publicación de los resultados finales en la fecha señalada en el cronograma en forma de lista por orden de mérito, que contendrá los nombres de los Postulantes y los puntajes obtenidos. La Comisión se reserva el derecho de postergación de la publicación de los resultados.

3.2.3 Bonificaciones:

Las bonificaciones previstas en la normativa vigente serán aplicadas únicamente a los/las postulantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en el puntaje total del proceso de selección, según corresponda:

- a) Las bonificaciones otorgadas a los/las postulantes por condición de persona con discapacidad o por su condición de Licenciado/a de las Fuerzas Armadas se aplicarán sobre el puntaje final obtenido, luego de culminadas las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal del proceso de selección.

Para acceder a dicha bonificación, el/la postulante deberá declararlo expresamente al momento de su postulación y acreditarlo mediante la presentación de copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, conforme a la normativa vigente.

BONIFICACIÓN	PORCENTAJE	BASE LEGAL
Licenciado de las Fuerzas Armadas - FF.AA.	10%	Ley N° 29248
Condición de discapacidad	15%	Ley N° 29973

- b) Conforme con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, aprobado con Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que establece el acceso de **Deportista Calificado de Alto Nivel**, se otorgará a la nota obtenida en la evaluación curricular conforme al siguiente detalle:

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIFICACIÓN
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%

Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

- a) Conforme con el artículo 5 ° del Reglamento de la Ley N° 31533, aprobado con Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, Ley que promueve el **empleo de jóvenes técnico y profesionales en el sector público**, se otorgará a la nota obtenida en la entrevista personal conforme al siguiente detalle:

5.1 Las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación
5.2 Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del concurso público.

- b) Conforme con el numeral 6.1 del Reglamento de la Ley N° 31533, aprobado con Decreto Supremo N° 078-2025-PCM, Ley que promueve el empleo de jóvenes técnico y profesionales en el sector público, se otorgará el incremento porcentual sobre el resultado final al siguiente detalle:

BONIFICACIÓN	AÑO DE EXPERIENCIA
1%	Un (1) año de experiencia en el sector publico
2%	Dos (2) años de experiencia en el sector publico
3%	Tres (3) años de experiencia en el sector publico

El incremento porcentual sobre el puntaje final se realiza cuando se haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación curricular y en la entrevista personal, conforme a las bases del concurso público.

PUNTAJE FINAL
Puntaje Total = (Evaluación de Curricular + Entrevista Personal) *
(*) Teniendo en cuenta las etapas consideradas en el cronograma del proceso de selección
Puntaje Final = Puntaje Total + Bonificaciones

3.2.4 PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

Los resultados finales del proceso de selección serán publicados únicamente en el Portal Institucional de la UNHEVAL.

En mencionada publicación se consignarán los apellidos y nombres de los/las postulantes que hayan superado todas las etapas del proceso y obtenido la condición de "CALIFICA". Será declarado/a GANADOR/A quien obtenga el puntaje final más alto, en estricto orden de mérito.

Los/las postulantes que, habiendo alcanzado la condición de "CALIFICA", no obtengan el primer lugar, serán considerados/as ACCESITARIOS/AS, respetando el orden de mérito establecido.

En caso de empate en el puntaje final entre dos (2) o más postulantes, la Unidad de Recursos Humanos, en coordinación con el área usuaria, determinará al/a la ganador/a considerando criterios objetivos vinculados al perfil del puesto, tales como mayor experiencia específica o mayor nivel de especialización relacionada con las funciones requeridas.

Al día siguiente de concluido el Proceso de selección, se procederá a la eliminación del currículum vitae (archivos digitales) correspondientes a los/las postulantes que no hayan sido declarados/as ganadores/as, en observancia de los principios de confidencialidad y protección de datos personales.

IV. CUARTA ETAPA: SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

El Postulante seleccionado deberá apersonarse a la unidad de Recursos Humanos no mayor de cinco (05) días para suscribir el convenio; plazo que se computará a partir del día siguiente de la publicación del resultado final. En dicho plazo el postulante deberá presentar lo siguiente:

- Currículum Vitae (original, fedateado o legalizados) de los documentos adjuntados en su postulación.
- Dos (02) copias de DNI

En caso de que el/la ganador/a del proceso de selección no suscriba el convenio dentro del plazo establecido, se procederá a convocar al/a la primer/a accesitario/a, según el orden de mérito, para que realice la suscripción correspondiente, otorgándole el plazo respectivo contado a partir de la notificación. De no hacerlo se considera el proceso desierto.

La duración de los Convenios es de manera temporal y se ciñen estrictamente a la necesidad institucional debiendo para tal efecto cada Órgano o Área Usuaria, señalar el tiempo de duración de la ejecución del convenio, no debiendo superar el ejercicio fiscal.

Suscritos los Convenios, la UNHEVAL en el plazo de cinco (05) días hábiles los consignará en su registro de Convenios de Prácticas y en los sistemas de información de datos laborales.

1.1. SUPUESTOS EXCEPCIONALES EN PROCEDIMIENTO DE CONVENIO

1.1.1. Declaratoria de desierto de acuerdo a las Bases:

El procedimiento será declarado desierto cuando se presente los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes a la convocatoria del procedimiento de selección.
- b) Cuando ninguno de los Postulantes cumple con los requisitos mínimos en la selección o evaluación.
- c) Ninguno de los/las postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación curricular o entrevista personal
- d) Cuando la/el postulante seleccionado/a como ganador/a no se presenta a suscribir el convenio dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuente con accesitarios

1.1.2. Cancelación del proceso de acuerdo a las Bases:

El procedimiento puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la Comisión de Concurso:

- a) Cuando desaparece la necesidad de servicios por la Unidad Orgánica solicitante, con posterioridad a la convocatoria del procedimiento de contratación.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras razones debidamente justificadas por el área usuaria

V. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA. - Si por razones de carácter excepcional (meses cortos, días feriados, fines de semana, días largos u otros) se produjese interferencia en el cronograma para la contratación de practicantes, se podrá extender algunos días según sea necesario, retornando inmediatamente su ciclo normal, debiendo ser comunicado a través del Portal Institucional de la UNHEVAL.

SEGUNDA. - Todo lo no previsto en la presente Bases se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Régimen Especial de modalidades formativas y su Reglamento, así como las normas complementarias y conexas que no contravengan al Régimen Especial.

TERCERA. - El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a una de las plazas convocadas es de 60 puntos; siempre y cuando, el postulante haya cumplido el puntaje mínimo en cada fase.

CUARTA. - Después del resultado final se derivarán las Actas con la relación de ganadores a la Unidad de Recursos Humanos para el registro correspondiente.

QUINTA. - Cualquier reclamo, controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión de Concurso, quienes resuelven en única y última instancia.

SEXTA. - Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de Concurso en acuerdo con las áreas.

SÉPTIMA. - Queda facultada la Entidad en establecer Adendas sobre ampliaciones de Convenios de Modalidades Formativas sin previo concurso, sustentando la necesidad del servicio por la Unidad Orgánica, para tal efecto tendrá que ajustarse a parámetros legales y administrativos, relacionados al tiempo de duración, monto económico y otras condiciones de este.

OCTAVA. - Es importante resaltar que por el efecto imperativo de la Ley N° 27736, se debe comunicar vía radial y televisiva las ofertas laborales que la Entidad otorga y ofrece como Entidad Pública.



Jefe de la Unidad de Recursos Humanos
Presidente



Director de la Oficina de Tecnologías de la
Información
Miembro



Director(a) General de Administración
Miembro

ANEXO 01

CRONOGRAMA DE PROCESO DE SELECCIÓN MODALIDADES FORMATIVAS

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	18/03/2026	Rectorado
	Publicación del proceso en SERVIR y UNHEVAL	19/03/2026 al 01/04/2026	Responsable del Red CIL.
CONVOCATORIA			
1	Presentación de la hoja de vida a través del sistema de convocatorias: (http://convocatoria.unheval.edu.pe/)	06/04/2026 Hora: 7:30 am hasta las 17:00 hrs	Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Tecnologías de la Información
SELECCIÓN			
2	Evaluación curricular (hoja de vida)	07/04/2026 al 10/04/2026	Comité Permanente para el Proceso de Selección del Personal por la Modalidades Formativas
3	Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web de la UNHEVAL	13/04/2026 Hora: 22:15 hrs.	
4	Presentación de Reclamos mediante mesa de partes: https://mesapartesdigital.unheval.edu.pe/#/	14/04/2026 Hora: 7:30 am hasta las 11:00 am	
5	Absolución de Reclamos mediante correo electrónico y publicación de la lista de APTOS para la entrevista personal en la página web de la UNHEVAL.	14/04/2026	
6	Entrevista Personal realizado de forma remota a través de un dispositivo electrónico.	16/04/2026 al 20/04/2026 Hora: 09:30 a 17:00 hrs.	
7	Publicación de resultado final en el sistema de convocatorias (http://convocatoria.unheval.edu.pe/)	21/04/2026 Hora: 22:15 hrs.	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
8	Adjudicación de plazas e inicio de practicas	22/04/2026 Hora: 08:00 am	Unidad de Recursos Humanos
	Registro y verificación de control de asistencia	22/04/2026 Hora: 08:30 am	
9	Suscripción del convenio	23/04/2026	
10	Registro del convenio	23/04/2026	

NOTA IMPORTANTE:

- La recepción de documentos será en horario de oficina, indefectiblemente:
En la plataforma de selección de personal (<http://convocatorias.unheval.edu.pe/>), la misma que se encuentra ubicada en el portal web de la UNHEVAL desde 07.30 a.m. hasta las 05:00 p.m.
- No se registrarán postulaciones fuera de la fecha indicada.
- En el proceso de la evaluación curricular, **solo se evaluará la documentación solicitada en las bases.**
- Se recomienda que el postulante deberá presentarse a la evaluación por entrevista, de corresponder, a través de una computadora, laptop o similar garantizando la conectividad del concurso público, dicha recomendación compromete a la institución velar por la transparencia de dicho proceso.

CONCURSO MODALIDADES FORMATIVAS N° 006-2026-UNHEVAL-HCO

FORMATO DEL PERFIL DE PUESTOS DE UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

SECCIÓN I: IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano/Unidad Orgánica	Vicerrectorado de Investigación
Nombre del puesto	Practicante Profesional
Dependencia Jerárquica Lineal	Dirección de Producción de Bienes y Servicios
Dependencia Jerárquica Funcional	Dirección de Producción de Bienes y Servicios

SECCIÓN II: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar apoyo en la elaboración de estudios de mercado y estudios de costos de los bienes producidos en los Centros de Producción de Kotosh y Canchan, con la finalidad de contribuir a la determinación técnica de precios, análisis de rentabilidad y optimización de la gestión económico-productiva, en el marco de la eficiencia en el uso de recursos públicos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Apoyar en la elaboración de estudios de mercado de los productos agropecuarios producidos en los Centros de Producción (cuyes, patos, ovinos, leche, alfalfa, maíz duro, entre otros), considerando variables de oferta, demanda, precios y competencia en el ámbito local y regional.
2	Apoyar a elaborar estudios de costos de producción, identificando y clasificando costos fijos, variables, directos e indirectos, a fin de determinar el costo unitario y total por producto.
3	Analizar la estructura de precios y márgenes de contribución, evaluando la rentabilidad económica de cada línea productiva.
4	Apoyar a sistematizar información productiva y económica proveniente de campo (consumo de insumos, mano de obra, alimentación, rendimiento, producción mensual, entre otros).
5	Apoyar en la elaboración de cuadros comparativos e indicadores económicos que sustenten la toma de decisiones respecto a producción, fijación de precios y proyección de ventas.
6	Proponer mejoras orientadas a la eficiencia económica y sostenibilidad financiera de los Centros de Producción.
7	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

SECCIÓN III: REQUISITOS DEL PUESTO

Formación Académica:	Egresado(a) Universitario de Economía
Cursos y/o Capacitaciones:	- Certificado de Ofimática Nivel Básico <i>Se evaluarán únicamente capacitaciones con vigencia no mayor de 5 años a la fecha de presentación</i>
Conocimientos	- Gestión Empresarial - Estadística Aplicada
Experiencia General	No aplica
Experiencia Específica:	No aplica

(*) La información consignada en este apartado debe ser validado documentalmente, a excepción de lo que se precisa como "conocimientos".



HABILIDADES o COMPETENCIAS

- Competitivo
- Responsable
- Ordenado
- Capacidad Organizativa
- Redacción
- Confidencialidad
- Cooperación

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

Lugar de prestación del servicio	Universidad Nacional Hermilio Valdizan, ubicado en la Av. Universitaria N° 601-607, Cayhuayna, distrito de Pillco Marca, provincia de Huánuco, región Huánuco.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2026, con posibilidad de prórroga sujeta a la disponibilidad presupuestal.
Subvención económica mensual	S/ 1,130.00 (Mil ciento treinta con 00/100 Soles) mensuales, incluido los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.