



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Lima Metropolitana

Unidad de Gestión  
Educativa Local N.º 07

Área de Recursos Humanos –  
Equipo de Reclutamiento y  
Selección

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de  
Junín y Ayacucho”

## **BASES PARA LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE PRACTICANTES EN LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N.º 07**

### **CONVOCATORIA N.º 005-2024**

#### **I. OBJETIVO**

Establecer las Bases de los procesos de convocatoria y selección (Concurso) de practicantes pre-profesionales y profesionales en la Unidad de Gestión Educativa Local N.º 07, bajo el Decreto Legislativo N.º 1401 y su Reglamento, Decreto que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicio en el sector público, detalladas en el requerimiento de prácticas.

#### **II. BASE LEGAL**

- 2.1. Decreto Legislativo N.º 1401 “Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público”.
- 2.2. Decreto Supremo N.º 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1401 “Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público”.
- 2.3. Ley N.º 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”.
- 2.4. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

#### **III. DISPOSICIONES GENERALES**

##### 3.1. Requisitos para realizar prácticas en la UGEL 07:

- Cumplir con el perfil requerido para las prácticas, señalado en el ANEXO N.º 01 de las Bases.
- En el caso de Prácticas Pre-profesionales, el/la postulante debe encontrarse cursando estudios en una institución de educación superior (universidad, instituto o escuela de educación superior).
- En el caso de Prácticas Profesionales, el/la postulante debe ser egresado/a de una institución de educación superior y estar dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes de la obtención de dicha condición, asimismo, no debe contar con el título profesional o técnico correspondiente.

##### 3.2. Fases del proceso de selección:

- El proceso de selección de practicantes consta de las siguientes evaluaciones mínimas:
  - Evaluación curricular.
  - Entrevista personal.

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de  
Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N.º 07Área de Recursos Humanos –  
Equipo de Reclutamiento y  
Selección

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Si la entidad lo considera pertinente se aplicarán una o más evaluaciones dentro de la etapa de selección.
- Si el/la postulante no se presenta a cualquiera de las etapas del proceso de selección, será automáticamente descalificado.
- Las fases del proceso de selección se regirán por un cronograma, que se encuentra establecido en la presente Base del concurso.
- Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/de la postulante el seguimiento permanente del proceso en la página institucional de la UGEL 07: [www.ugel07.gob.pe](http://www.ugel07.gob.pe), link: Convocatorias de Practicas

### 3.3. Responsables de la Selección de Practicantes.

La selección de los/las practicantes estará a cargo de un representante del área de Recursos Humanos y un representante del Órgano Solicitante.

## IV. DISPOSICIONES\_ESPECÍFICAS. -

### 4.1. PRIMERA FASE: EVALUACIÓN CURRICULAR

#### **No tiene puntaje y es eliminatoria**

Los/Las postulantes descargarán el Formato único de postulación - Practicantes (ANEXO N.º 01) y el (ANEXO 02), en las que deberán precisar las prácticas a las que postula e indicando el número de folios que adjunta, y deberán remitirlo al correo electrónico [seleccion.cas@ugel07.gob.pe](mailto:seleccion.cas@ugel07.gob.pe) dentro del plazo establecido en las bases del proceso de selección, debiendo consignar la información que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos. La información consignada en la ficha curricular de postulación tiene carácter de declaración jurada.

El Equipo de Reclutamiento y Selección procederá a evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto de acuerdo a la información consignada en la ficha curricular de postulación, en virtud de la cual los/las postulantes obtendrán el resultado de “Apto” (cuando cumplan con todos los requisitos mínimos para el puesto) o “No Apto” (cuando no cumpla con uno o más requisitos mínimos exigidos para el puesto). Culminada la revisión se procederá a elaborar el acta de resultados para su publicación.

El Formato único de postulación - Practicantes (ANEXO N.º 01), deberá estar acompañado del Anexo 02 (Declaración Jurada del Postulante) de acuerdo a la modalidad formativa (Prácticas Pre-Profesionales o Prácticas Profesionales) y de los documentos sustentatorios que acrediten el cumplimiento del perfil de prácticas.

#### **IMPORTANTE**

- El anexo N.º 01 y el anexo N.º 02 se deberá presentar debidamente escaneado y convertido únicamente a PDF en un (01) solo archivo, (no imagen o fotografía) al correo electrónico [seleccion.cas@ugel07.gob.pe](mailto:seleccion.cas@ugel07.gob.pe). Asimismo, en el ASUNTO deberá indicar claramente los nombres y apellidos del postulante y el número de proceso de prácticas.

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de  
Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N.º 07Área de Recursos Humanos –  
Equipo de Reclutamiento y  
Selección

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Se deberá numerar (**FOLIAR**) cada extremo superior derecho de la hoja en números naturales, comenzando desde la primera hasta la última página (de atrás hacia adelante). No se foliará al reverso o la cara vuelta de las hojas ya foliadas. De no encontrarse los documentos foliados de acuerdo a lo antes indicado, el/la postulante será considerado **NO APTO**.
- No se admitirán propuestas enviadas en varios archivos o en más de un correo electrónico, de ser el caso sólo se considerará el último correo enviado. De no cumplirse estas indicaciones figurará como **NO APTO**.
- Toda copia presentada por el postulante deberá ser **LEGIBLE**, caso contrario se desestimarán la documentación
- Los documentos presentados serán revisados por los responsables de la Selección de Practicantes, quienes asignarán los siguientes resultados:
  - **APTO**: Cuando el/la postulante cumpla con el perfil de las prácticas a la que postula.
  - **NO APTO**: Cuando el/la postulante no cumpla con el perfil de las prácticas a las que postula.
- Las prácticas profesionales solo pueden desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva, debiendo los postulantes a una posición de Prácticas Profesionales adjuntar copia de la constancia de egreso.

#### **Publicación de resultados**

- El resultado de esa fase de evaluación, con la relación de postulantes APTOS y que pasan a la siguiente fase (ENTREVISTA PERSONAL) será publicada a través de la página institucional de la UGEL 07: [www.ugel07.gob.pe](http://www.ugel07.gob.pe), link: Convocatorias de Prácticas, en la fecha establecida en el Cronograma. En ese mismo acto se comunicará el lugar, la dirección y la hora donde se llevará a cabo la entrevista personal.

#### **4.2. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA PERSONAL**

##### **Tiene puntaje y es eliminatoria**

La entrevista personal será realizada por los responsables de la Selección de Practicantes, en la que se evaluarán criterios y competencias de los/las postulantes, conforme el perfil señalado. Los/las postulantes que resulten convocados para la etapa de Entrevista Personal deberán tener en cuenta lo siguiente:

Las etapas de evaluación pueden realizarse de manera presencial o virtual. En caso se realizarán a través de medios virtuales, el/la postulante, asume el compromiso de contar con los medios informáticos que permitan su acceso a las etapas de evaluación, entendiéndose como medios informáticos los equipos (computador, laptop, tablet o celular) y los aplicativos (correo electrónico, aplicativos Meet, Zoom, o WhatsApp) para el registro de información e interconexión.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

La entrevista personal tendrá una puntuación máxima de veinte (20) puntos y una puntuación mínima de catorce (14) puntos, de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
Dominio Temático (Conocimientos)	10 puntos
Habilidades y Competencias	10 puntos
TOTAL	20 puntos

**4.3. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El procedimiento de selección podrá ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumpla con el perfil y/o requisitos mínimos
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los/las postulantes obtiene el puntaje mínimo establecido en las etapas del proceso.
- Cuando el/la postulante que resulta ganador del proceso de selección o en su defecto que hubiese ocupado el segundo orden de mérito, no cumpliera con presentar la información requerida para la suscripción del convenio.

Asimismo, el proceso de selección podrá ser cancelado hasta la fecha programada para la publicación de Resultado Final en los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad de prácticas comunicada por el área solicitante al área de Recursos Humanos.
- Por restricciones Presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados

**4.4. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS**

El/la postulante declarado “GANADOR” realizará la suscripción del Convenio de Prácticas, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación en el portal de la UGEL 07.

Para efecto de la suscripción del convenio el/la postulante ganador/a debe presentar los siguientes documentos:

Los practicantes pre-profesionales ganadores deberán presentar la carta de presentación de la Institución de Educación Superior dirigida al jefe del Área de Recursos Humanos de la UGEL 07, en la cual acredite su condición de estudiante. Los practicantes profesionales ganadores deberán presentar la constancia de egresado/a especificando la fecha y condición de egresado, así como la profesión.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Documentos originales y copia simple (anverso y reverso de ser el caso) de cada uno de los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos solicitados de la convocatoria.

## V. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS. -

- 5.1. De detectarse falsedad en algunos de los documentos o información presentada por el/la postulante o haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso de selección, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que corresponda.

## ÁREA DE RECURSOS HUMANOS – EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

### REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS

N.º CONVOCATORIA	AREA	MODALIDAD DE PRACTICAS	N.º DE VACANTES	ESPECIALIDAD	NIVEL SOLICITADO	SUBVENCION ECONOMICA	REQUISITOS ADICIONALES
005-2024	Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial	Profesional	1	Universitario egresado de la carrera de Ingeniería de Sistemas y/o afines	Egresado	1025 (Mil veinticinco y 00/100 soles)	➤ Conocimiento de ofimática nivel intermedio

\* Los requisitos de Ofimática no requieren documento sustentatorio.

### CONDICIONES PARA REALIZAR PRÁCTICAS:

- Disponibilidad para realizar prácticas profesionales en la Unidad de Gestión Educativa Local 07.
- Disponibilidad para realizar prácticas profesionales de lunes a viernes, con una jornada no mayor a 8 horas cronológicas diarias o un máximo de 48 horas semanales.
- Disponibilidad para realizar prácticas profesionales de manera presencial, remota o mixta según necesidad de la institución.

### OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS EN PRÁCTICAS

- Cumplir las disposiciones establecidas por la entidad.
- Cumplir con diligencia las obligaciones establecidas.
- Cumplir con las normas y reglamentos que rigen en la entidad.

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónDirección Regional de  
Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N.º 07Área de Recursos Humanos –  
Equipo de Reclutamiento y  
Selección

**“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”**  
**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

**CRONOGRAMA**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria en el portal virtual de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR - Publicación de la convocatoria en la Página Web de la UGEL 07: <a href="http://www.ugel07.gob.pe">http://www.ugel07.gob.pe</a>	25/06/2024 AL 8/07/2024	Equipo de Participación y Comunicación Área de Recursos Humanos – ERS
2	Presentación de propuestas al correo electrónico: <a href="mailto:seleccion.cas@ugel07.gob.pe">seleccion.cas@ugel07.gob.pe</a>	9/07/2024	Área de Recursos Humanos – ERS
3	Evaluación Curricular	10/07/2024 AL 11/07/2024	Área de Recursos Humanos – ERS
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular. <a href="http://www.ugel07.gob.pe">http://www.ugel07.gob.pe</a>	12/07/2024	Equipo de Participación y Comunicación
5	Entrevista personal, el cual se dará a conocer en la publicación de resultados de evaluación curricular.	15/07/2024	Comité de Selección
6	Publicación de Resultado Final en la Página Web de la UGEL 07: <a href="http://www.ugel07.gob.pe">http://www.ugel07.gob.pe</a>	16/07/2024	Equipo de Participación y Comunicación
7	Suscripción del Contrato	17/07/2024 (1)	Área de Recursos Humanos – ERS

(1) o dentro de los 5 días hábiles después de ser publicados los resultados finales.

**Nota:**

- Los postulantes podrán realizar consultas respecto a la convocatoria de selección al correo electrónico [seleccion.cas@ugel07.gob.pe](mailto:seleccion.cas@ugel07.gob.pe)
- El cronograma podrá estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
 “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**ÁREA DE RECURSOS HUMANOS – EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

**ANEXO N° 01**

**FORMATO UNICO DE POSTULACIÓN - PRACTICANTES**

PRACTICANTE POSTULANTE AL AREA DE: .....

**I. DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombres	
Nacionalidad	
Fecha Nacimiento: dd/mm/aaaa	
Lugar de Nacimiento: Dpto. /Prov. /Distrito	
Número de DNI o Carné de Extranjería	
Estado Civil	
Domicilio Actual	
Dpto. /Prov. / Distrito	
N° de teléfonos fijo y móvil (*)	
Correo electrónico (*)	
N° de Proceso y cargo al que postula	

(\*) Consigne correctamente su número telefónico y dirección electrónica, pues en el caso de requerirse, la entidad utilizará tales medios para la respectiva comunicación.

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

TIPO DE FORMACION	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD/ CENTRO DE ESTUDIOS	CICLO ACTUALMENTE CURSANDO	N° FOLIO*
ESTUDIANTE O EGRESADO				

**III. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA**

N°	PROGRAMAS ESTUDIADOS	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO(*) (*)Básico, Intermedio o Avanzado	N° FOLIO*
1				
2				
3				

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

\*Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite sus cursos.

**IV. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS**

N°	IDIOMA Y/O LENGUA NATIVA	CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO	NIVEL ALCANZADO(*) (*)Básico, Intermedio o Avanzado	N° FOLIO*
1				
2				

\*Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite sus cursos.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

V. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

Table with 9 columns: N°, NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA, CARGO, FECHA INICIO (DIA/ME/S/AÑO), FECHA FIN (DIA/ME/S/AÑO), TIEMPO TOTAL, REMUNERACIÓN MENSUAL, MOTIVO DE CESE, N° DE FOLIO\*

(Puede insertar más filas si así lo requiere)

\*Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite la experiencia laboral general.

TIEMPO TOTAL DE LA EXPERIENCIA LABORAL GENERAL (XX AÑOS / XX MESES)

VI. REFERENCIAS LABORALES\*

Table with 5 columns: N°, NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA DONDE PRESTO SERVICIOS, NOMBRE COMPLETO DEL SUPERIOR INMEDIATO, CARGO DE SU SUPERIOR INMEDIATO, TELEFONO DEL SUPERIOR INMEDIATO

\*Registre como mínimo las referencias de sus tres últimos empleos, de preferencia las experiencias relacionadas al puesto.

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS. SI N° de folio\*, NO

\*Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite lo declarado.

PERSONA CON DISCAPACIDAD. SI N° de folio\*, NO

\*Especificar el número de folio donde obra el documento que acredite lo declarado.

Declaro que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos, motivo por el cual rubrico la copia de cada uno de ellos y autorizo su investigación. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa me someto a las acciones administrativas, legales y penales que correspondan.

Lima,..... de..... del 20.....

Firma del Postulante

DNI N°.....





“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE**

Yo,.....identificado (a) con D.N.I N° ....., domiciliado (a) en ....., postulante al PROCESO DE PRACTICAS N° -2023 - DE LA UGEL N° 07, al amparo del Principio de Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, declaro bajo juramento que:

- No tengo antecedentes policiales ni penales.
- Sobre impedimento de contratar en caso de parentesco, en aplicación de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, no tengo en la UGEL N° 07, parientes que sean funcionarios de dirección y/o personal de confianza, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con facultad para designar, nombrar o contratar personal o que ejerzan injerencia directa o indirecta en dichos procesos.
- Sobre principio de veracidad, soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de contratación. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la UGEL N° 07 proceda al retiro automático de mi postulación, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- No me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No me encuentro incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Lima:..... de..... del 20.....

.....  
**Firma del Postulante**

**DNI N°.....**