



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 Dirección Regional de Educación Apurímac
 Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Construcción concertada del proyecto educativo local”

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS 001-2025-UGEL-A

CONVOCATORIA DE PRACTICAS EN: INGENIERÍA DE SISTEMAS – OFICINA DE DIRECCIÓN.

Modalidad de prácticas:

- (X) Prácticas profesionales
 () Prácticas preprofesionales

1) Órgano y/o unidad orgánica solicitante	DIRECCIÓN	
2) Dependencia encargada de realizar el proceso de selección	Coordinación de Sistema de Personal	
3) Objeto de la convocatoria de prácticas	Realizar actividades de apoyo en la Dirección.	
4) Requisitos	Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas.
	Estudios Realizados	-----
	Conocimientos	Conocimientos en aplicativos o sistemas de diseño gráfico, audio, video, ofimática, de gestión de portales web, redes sociales.
	Competencias	Aprendizaje continuo, pensamiento analítico, integridad, trabajo en equipo, orientación al servicio del ciudadano y transparencia.
5) Número de practicantes solicitados	01 (uno)	
6) Tareas o actividades (Como son actividades se debe especificar con el verbo apoyar en cada enunciado)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la publicación de comunicados y otros en el portal web de la entidad. • Apoyar en la gestión de información para la publicación en el portal transparencia. • Apoyar en el soporte técnico informático de la entidad. • Otras actividades que sean encargadas por su jefe inmediato. 	
7) Fecha de Inicio y termino de las prácticas (periodo en meses)	Hasta 03 (tres) meses, renovables en función a las necesidades de la entidad.	
8) Subvención económica mensual	S/. 1,130 Mil ciento treinta con 00/100 soles.	





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

"Construcción concertada del proyecto educativo local"

<p>9) Etapas de selección Marca con un aspa en el paréntesis si considera que se realice Evaluación psicológica.</p>	<p>Evaluación curricular (X) Entrevista (X)</p>
---	---



www.ugelandahuaylas.gob.pe
Av. Industrial S/N – Salinas - Andahuaylas
Apurímac



Gobierno Regional
APURÍMAC
Unidos por el pueblo



UGEL
ANDAHUAYLAS



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 Dirección Regional de Educación Apurímac
 Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Construcción concertada del proyecto educativo local”

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS 001-2025-UGEL-A

CONVOCATORIA DE PRACTICAS EN: ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD – OFICINA DE RESOLUCIONES.

Modalidad de prácticas:

() Prácticas profesionales

() Prácticas preprofesionales

1) Órgano y/o unidad orgánica solicitante	OFICINA DE RESOLUCIONES	
2) Dependencia encargada de realizar el proceso de selección	Coordinación de Sistema de Personal	
3) Objeto de la convocatoria de prácticas	Realizar actividades de apoyo en la Oficina de Resoluciones.	
4) Requisitos	Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Administración de Empresas o Contabilidad
	Estudios Realizados	-----
	Conocimientos	Conocimientos en aplicativos de escritorio (ofimática), herramientas tecnológicas para Escaneo de documentos.
	Competencias	Aprendizaje continuo, pensamiento analítico, integridad, trabajo en equipo, orientación al servicio del ciudadano y transparencia.
5) Número de practicantes solicitados	01 (uno)	
6) Tareas o actividades (Como son actividades se debe especificar con el verbo apoyar en cada enunciado)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en el registro y digitalización de las resoluciones emitidas. • Apoyar en el escaneo de las resoluciones emitidas. • Apoyar en la organización y clasificación de los documentos. • Otras actividades que sean encargadas por su jefe inmediato. 	
7) Fecha de Inicio y termino de las prácticas (periodo en meses)	Hasta 03 (tres) meses, renovables en función a las necesidades de la entidad.	
8) Subvención económica mensual	S/. 1,130 Mil ciento treinta con 00/100 soles.	





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

"Construcción concertada del proyecto educativo local"

<p>9) Etapas de selección Marca con un aspa en el paréntesis si considera que se realice Evaluación psicológica.</p>	<p>Evaluación curricular (X) Entrevista (X)</p>
---	---



www.ugelandahuaylas.gob.pe
Av. Industrial S/N – Salinas - Andahuaylas
Apurímac



Gobierno Regional
APURÍMAC
Unidos por el pueblo



UGEL
ANDAHUAYLAS



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 Dirección Regional de Educación Apurímac
 Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Construcción concertada del proyecto educativo local”

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS 001-2025-UGEL-A

CONVOCATORIA DE PRACTICAS EN: ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD – ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

Modalidad de prácticas:

(X) Prácticas profesionales

() Prácticas preprofesionales

1) Órgano y/o unidad orgánica solicitante	Área de Administración	
2) Dependencia encargada de realizar el proceso de selección	Coordinación de Sistema de Personal	
3) Objeto de la convocatoria de prácticas	Realizar actividades de apoyo en el área de Administración o Contabilidad.	
4) Requisitos	Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Administración de Empresas o Contabilidad.
	Estudios Realizados	-----
	Conocimientos	Conocimientos en sistemas de tesorería SIGA, SIAF y en trámite documentario, software de ofimática (Power Point, Excel, Word a nivel de usuario).
	Competencias	Aprendizaje continuo, pensamiento analítico, trabajo en equipo, orientación al servicio del ciudadano y transparencia.
5) Número de practicantes solicitados	01 (uno)	
6) Tareas o actividades (Como son actividades se debe especificar con el verbo apoyar en cada enunciado)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la recepción de documentos. • Apoyo en el archivo documentario. • Apoyo en la organización de diversas actividades institucionales. • Apoyar en la elaboración de memorándum, oficios, informes y otros documentos. • Apoyar en otras actividades que sean encargadas por su jefe inmediato. 	
7) Fecha de Inicio y termino de las prácticas (periodo en meses)	Hasta 03 (tres) meses, renovables en función a las necesidades de la entidad.	
8) Subvención económica mensual	S/. 1,130 Mil ciento treinta con 00/100 soles.	





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

"Construcción concertada del proyecto educativo local"

<p>9) Etapas de selección Marca con un aspa en el paréntesis si considera que se realice Evaluación psicológica.</p>	<p>Evaluación curricular (X) Entrevista (X)</p>
---	---



www.ugelandahuaylas.gob.pe
Av. Industrial S/N – Salinas - Andahuaylas
Apurímac



Gobierno Regional
APURÍMAC
Unidos por el pueblo



UGEL
ANDAHUAYLAS



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 Dirección Regional de Educación Apurímac
 Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Construcción concertada del proyecto educativo local”

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS 001-2025-UGEL-A

CONVOCATORIA DE PRACTICAS EN: ADMINISTRACIÓN O INGENIERÍA DE SISTEMAS – OFICINA DE ESCALAFÓN.

Modalidad de prácticas:

(X) Prácticas profesionales

() Prácticas preprofesionales

1) Órgano y/o unidad orgánica solicitante	OFICINA DE ESCALAFÓN	
2) Dependencia encargada de realizar el proceso de selección	Coordinación de Sistema de Personal	
3) Objeto de la convocatoria de prácticas	Realizar actividades de Apoyo en la oficina de Escalafón.	
4) Requisitos	Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Administración de Empresas o Ingeniería de Sistemas.
	Estudios Realizados	-----
	Conocimientos	- Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power point). - Conocimiento de escalafón (legajo de personal).
	Competencias	- Aprendizaje continuo, pensamiento analítico, trabajo en equipo, orientación al servicio del ciudadano y transparencia.
5) Número de practicantes solicitados	01 (uno)	
6) Tareas o actividades (Como son actividades se debe especificar con el verbo apoyar en cada enunciado)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la orientación y atención al usuario con trato amable. • Apoyar en el ingreso de legajo personal de los nombrados – 2025. • Apoyar en el ingreso de legajo personal de los contratados – 2025. • Apoyar en la actualización de legajo personal del usuario Actualización de legajos (varios). 	
7) Fecha de Inicio y termino de las prácticas (periodo en meses)	Hasta 03 (tres) meses, renovables en función a las necesidades de la entidad.	
8) Subvención económica mensual	S/. 1,130 Mil ciento treinta con 00/100 soles.	





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

"Construcción concertada del proyecto educativo local"

<p>9) Etapas de selección Marca con un aspa en el paréntesis si considera que se realice Evaluación psicológica.</p>	<p>Evaluación curricular (X) Entrevista (X)</p>
---	---



www.ugelandahuaylas.gob.pe
Av. Industrial S/N – Salinas - Andahuaylas
Apurímac



Gobierno Regional
APURÍMAC
Unidos por el pueblo



UGEL
ANDAHUAYLAS



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 Dirección Regional de Educación Apurímac
 Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Construcción concertada del proyecto educativo local”

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS 001-2025-UGEL-A

CONVOCATORIA DE PRACTICAS EN: ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD – OFICINA DE CAJA Y PAGADURÍA

Modalidad de prácticas:

(X) Prácticas profesionales

() Prácticas preprofesionales

1) Órgano y/o unidad orgánica solicitante	OFICINA DE CAJA Y PAGADURÍA	
2) Dependencia encargada de realizar el proceso de selección	Coordinación de Sistema de Personal	
3) Objeto de la convocatoria de prácticas	Realizar actividades de Apoyo en la oficina de caja y pagaduría.	
4) Requisitos	Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Administración de Empresas o Contabilidad.
	Estudios Realizados	-----
	Conocimientos	- Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power point), software de procesamiento de datos.
	Competencias	- Orientación al servicio, trabajo en equipo, pensamiento analítico, proactividad.
5) Número de practicantes solicitados	01 (uno)	
6) Tareas o actividades (Como son actividades se debe especificar con el verbo apoyar en cada enunciado)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la búsqueda de talones de cheque que necesiten los usuarios. • Apoyar en el llenado del sistema DREA remuneraciones para una atención rápida al usuario. • Apoyar en la elaboración de constancias de pago según planilla. • Apoyar en las impresiones de los talones de los años anteriores. • Apoyar en la atención al usuario. • Otras actividades de apoyo asignadas por la jefatura inmediata. 	
7) Fecha de Inicio y termino de las prácticas (periodo en meses)	Hasta 03 (tres) meses, renovables en función a las necesidades de la entidad.	
8) Subvención económica mensual	S/. 1,130 Mil ciento treinta con 00/100 soles.	





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

"Construcción concertada del proyecto educativo local"

<p>9) Etapas de selección Marca con un aspa en el paréntesis si considera que se realice Evaluación psicológica.</p>	<p>Evaluación curricular (X) Entrevista (X)</p>
---	---



www.ugelandahuaylas.gob.pe
Av. Industrial S/N – Salinas - Andahuaylas
Apurímac



Gobierno Regional
APURÍMAC
Unidos por el pueblo



UGEL
ANDAHUAYLAS



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Construcción concertada del proyecto educativo local”

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS 001-2025-UGEL-A

CONVOCATORIA DE PRACTICAS EN: ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD – OFICINA DE TESORERÍA.

Modalidad de prácticas:

(X) Prácticas profesionales

() Prácticas preprofesionales

1) Órgano y/o unidad orgánica solicitante	OFICINA DE TESORERIA	
2) Dependencia encargada de realizar el proceso de selección	Coordinación de Sistema de Personal	
3) Objeto de la convocatoria de prácticas	Realizar actividades de Apoyo en la oficina de Tesorería.	
4) Requisitos	Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Administración de Empresas o Contabilidad.
	Estudios Realizados	-----
	Conocimientos	- Conocimiento del sistema de Tesorería, SIGA, SIAF. - Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power point).
	Competencias	- Aprendizaje continuo, pensamiento analítico, trabajo en equipo, orientación al servicio del ciudadano y transparencia.
5) Número de practicantes solicitados	01 (uno)	
6) Tareas o actividades (Como son actividades se debe especificar con el verbo apoyar en cada enunciado)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la recepción de documentos. • Apoyo en el archivo de los documentos. • Apoyo en la organización de diversas actividades institucionales. • Apoyo en la elaboración de memorándums, oficios, informes y otros documentos. • Otras funciones asignadas por el jefe inmediato. 	
7) Fecha de Inicio y termino de las prácticas (periodo en meses)	Hasta 03 (tres) meses, renovables en función a las necesidades de la entidad.	
8) Subvención económica mensual	S/. 1,130 Mil ciento treinta con 00/100 soles.	





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

"Construcción concertada del proyecto educativo local"

<p>9) Etapas de selección Marca con un aspa en el paréntesis si considera que se realice Evaluación psicológica.</p>	<p>Evaluación curricular (X) Entrevista (X)</p>
---	---



www.ugelandahuaylas.gob.pe
Av. Industrial S/N – Salinas - Andahuaylas
Apurímac



Gobierno Regional
APURÍMAC
Unidos por el pueblo



UGEL
ANDAHUAYLAS



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Construcción concertada del proyecto educativo local”

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS 001-2025-UGEL-A

CONVOCATORIA DE PRACTICAS EN: ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD – OFICINA DE ABASTECIMIENTO.

Modalidad de prácticas:

(X) Prácticas profesionales

() Prácticas preprofesionales

1) Órgano y/o unidad orgánica solicitante	ABASTECIMIENTOS – ÁREA DE ADMINISTRACIÓN	
2) Dependencia encargada de realizar el proceso de selección	Coordinación de Sistema de Personal	
3) Objeto de la convocatoria de prácticas	Realizar actividades de Apoyo en la oficina de Abastecimientos.	
4) Requisitos	Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Administración de Empresas o Contabilidad.
	Estudios Realizados	-----
	Conocimientos	- Conocimientos sobre el sistema de Abastecimiento, SIGA, SIAF. - Conocimiento en Ofimática (Word, Excel, Power point)
	Competencias	- Aprendizaje continuo. - Pensamiento analítico. - Trabajo en equipo. - Orientación al servicio del ciudadano y transparencia profesional.
5) Número de practicantes solicitados	01 (uno)	
6) Tareas o actividades (Como son actividades se debe especificar con el verbo apoyar en cada enunciado)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la recepción de documentos Apoyo en el archivo de los documentos. • Apoyo en la organización de diversas actividades de la Institución 	
7) Fecha de Inicio y termino de las prácticas (periodo en meses)	Hasta 03 (tres) meses, renovables en función a las necesidades de la entidad.	
8) Subvención económica mensual	S/. 1,130 Mil ciento treinta con 00/100 soles.	





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

"Construcción concertada del proyecto educativo local"

<p>9) Etapas de selección Marca con un aspa en el paréntesis si considera que se realice Evaluación psicológica.</p>	<p>Evaluación curricular (X) Entrevista (X)</p>
---	---



www.ugelandahuaylas.gob.pe
Av. Industrial S/N – Salinas - Andahuaylas
Apurímac



Gobierno Regional
APURÍMAC
Unidos por el pueblo



UGEL
ANDAHUAYLAS



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 Dirección Regional de Educación Apurímac
 Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Construcción concertada del proyecto educativo local”

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS 001-2024-UGEL-A

CONVOCATORIA DE PRACTICAS EN: ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD – OFICINA DE ALMACEN

Modalidad de prácticas:

(X) Prácticas profesionales

() Prácticas preprofesionales

1) Órgano y/o unidad orgánica solicitante	OFICINA DE ALAMCEN	
2) Dependencia encargada de realizar el proceso de selección	Coordinación de Sistema de Personal	
3) Objeto de la convocatoria de prácticas	Realizar actividades de apoyo en la Oficina de Almacen	
4) Requisitos	Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Administración de Empresas o Contabilidad.
	Estudios Realizados	-----
	Conocimientos	Conocimientos en trámite documentario, SIGA, software de ofimática (power point, Excel, Word a nivel de usuario).
	Competencias	Aprendizaje continuo, pensamiento analítico, trabajo en equipo, orientación al servicio del ciudadano y transparencia.
5) Número de practicantes solicitados	01 (uno)	
6) Tareas o actividades (Como son actividades se debe especificar con el verbo apoyar en cada enunciado)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la Actualización de la tarjeta de bienes de almacen. • Apoyar en la emisión de pecosas en el módulo complementario SIGA. • Apoyar en los trabajos para la distribución y Redistribución de materiales Educativos MC. • Apoyar en otras actividades que sean encargadas por su jefe inmediato. 	
7) Fecha de Inicio y termino de las prácticas (periodo en meses)	Hasta 03 (tres) meses, renovables en función a las necesidades de la entidad.	
8) Subvención económica mensual	S/. 1,130 Mil ciento treinta con 00/100 soles.	



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Dirección Regional de Educación Apurímac
Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

"Construcción concertada del proyecto educativo local"

<p>9) Etapas de selección Marca con un aspa en el paréntesis si considera que se realice Evaluación psicológica.</p>	<p>Evaluación curricular (X) Entrevista (X)</p>
---	---



www.ugelandahuaylas.gob.pe
Av. Industrial S/N – Salinas - Andahuaylas
Apurímac



Gobierno Regional
APURÍMAC
Unidos por el pueblo



UGEL
ANDAHUAYLAS



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
 Dirección Regional de Educación Apurímac
 Unidad de Gestión Educativa Local Andahuaylas



“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

“Construcción concertada del proyecto educativo local”

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS 001-2024-UGEL-A

CONVOCATORIA DE PRACTICAS EN: ADMINISTRACIÓN O CONTABILIDAD – OFICINA DE NEXUS

Modalidad de prácticas:

() Prácticas profesionales

() Prácticas preprofesionales

1) Órgano y/o unidad orgánica solicitante	OFICINA DE NEXUS	
2) Dependencia encargada de realizar el proceso de selección	Coordinación de Sistema de Personal	
3) Objeto de la convocatoria de prácticas	Realizar actividades de apoyo en la oficina de NEXUS	
4) Requisitos	Formación Académica	Egresado de la carrera profesional de Administración de Empresas, Contabilidad.
	Estudios Realizados	-----
	Conocimientos	Conocimientos en trámite documentario, RR.HH, software de ofimática (power point, Excel, Word a nivel de usuario).
	Competencias	Aprendizaje continuo, pensamiento analítico, trabajo en equipo, orientación al servicio del ciudadano y transparencia.
5) Número de practicantes solicitados	01 (uno)	
6) Tareas o actividades (Como son actividades se debe especificar con el verbo apoyar en cada enunciado)	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyar en la orientación y atender a las personas que acudan a la oficina con trato amable y diligente. • Apoyar en el registro de expedientes para la carga en el Sistema NEXUS • Apoyar en recepción de expedientes para el registro en el sistema NEXUS mantener actualizado el acervo documentario. • Apoyar en la derivación de expedientes a las diferentes oficinas internas y externas. • Apoyar en otras actividades que sean encargadas por su jefe inmediato. 	
7) Fecha de Inicio y termino de las prácticas (periodo en meses)	Hasta 03 (tres) meses, renovables en función a las necesidades de la entidad.	
8) Subvención económica mensual	S/. 1,130 Mil ciento treinta con 00/100 soles.	

