

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 07Comisión de Contratación  
de Personal Administrativo

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

### **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° 07-UGEL 07, bajo la Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales, normas reglamentarias y modificatorias, para las practicas señaladas en el requerimiento.

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

- Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales.
- Reglamento de la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2005-TR.
- Resolución Directoral N° 03972-2015-UGEL 07, que aprueba la Directiva N° 040-2014 para la realización de Prácticas Pre Profesional, Profesionales o Técnicas de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07-San Borja UGEL 07.

### **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° 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 (universidad, instituto o escuela de educación superior) y 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 etapas:
  - a) Evaluación curricular.
  - b) Entrevista personal.
- 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 registrarán por un cronograma, que se encuentra establecido en las presentes Bases.
- 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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Comisión de Contratación  
de Personal Administrativo

### 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 presentarán el Formato único de postulación - Practicantes (ANEXO N° 01), precisando las prácticas a las que postula e indicando el número de folios que adjunta, asimismo debe ser presentado en la Mesa de Partes de la Unidad de gestión Educativa Local –UGEL 07, ubicada en Av. Álvarez Calderón N° 492 Urb. Torres de Limatambo – San Borja - Lima, en horario de 08:30 a 16:00 hrs, en la fecha indicada en el cronograma de las bases del proceso de selección.

El Formato único de postulación - Practicantes (ANEXO N° 01), deberá estar acompañado del Anexo 02 (Declaración Jurada del Postulante). De acuerdo a la modalidad formativa (Prácticas Pre-Profesionales o Prácticas Profesionales).

El Formato de Solicitud de Prácticas y la documentación adjunta deberán presentarse en un sobre manila, en cuya carátula se consigna el siguiente rótulo:

Señores UGEL 07-San Borja Att.: Área de Recursos Humanos <b>PROCESO DE PRÁCTICAS UGEL.07 - 2018</b>  NOMBRES Y APELLIDOS: DNI: AREA DONDE POSTULA:
---

- Todos los documentos deberán estar firmados y foliados en número, comenzando, desde la primera hasta la última página. No se foliara 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.
- Los documentos presentados serán revisados por los Responsables de la Selección de Practicantes, quienes asignaran los siguientes resultados:
  - APTO: Cuando el/la postulante cumpla con el perfil de las practicas a la que postula.
  - NO APTO: Cuando el/la postulante no cumpla con el perfil de las practicas a las que postula.

#### **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 Practicas, en la fecha establecida en el Cronograma (ANEXO N° 02) En ese mismo acto se comunicara 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 concurrir a la dirección que se indica en la fecha y horario señalado, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI).

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 MAXIMO
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 procedimiento.
- Cuando el/la postulante que resulta ganador del procedimiento 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 procedimiento de selección podrá ser cancelada 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



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Comisión de Contratación  
de Personal Administrativo

#### **4.4 SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS**

El/la postulante declarado “GANADOR” deberá presentarse al área de Recursos Humanos para la suscripción del Convenio de Practicas, 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:

Carta de presentación de la Institución de Educación Superior, dirigida al área de Recursos Humanos, en la cual acredite su condición de estudiante o egresado/a especificando el ciclo de estudios o condición de egresado y profesión.

#### **V. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.-**

5.1 De detectarse falsedad en algunos de los documentos o información presentada por el/la postulante o haya ocurrido 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**

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 07Comisión de Contratación  
de Personal Administrativo**REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS**

ÁREA	MODALIDAD	N° DE VACANTES	ESPECIALIDAD	NIVEL SOLICITADO	MONTO DE LA SUBVENCIÓN
Asesoría Jurídica	Pre Profesional	01	Derecho, Contabilidad o Administración	Estudiante del 6° ciclo en adelante	S/. 930.00 (Novecientos Treinta y 00/100 Soles).
Órgano de Control Institucional		01	Secretariado y/o Asistente Administrativo	Estudiante del V o VI Semestre	
Área de Recursos Humanos		01	Administración, Ingeniería Industrial, Archivo o Psicología.	Estudiante del 6° ciclo en adelante	

**CONDICIONES PARA PRACTICANTES PRE PROFESIONALES:**

- Disponibilidad para realizar prácticas en Lima – San Borja
- Disponibilidad para realizar prácticas de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 02:00 p.m. (Practicante Pre Profesional)

**NOTA:**

- Deseable manejo de Office a nivel intermedio.

**PERÚ**Ministerio  
de EducaciónUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 07Comisión de Contratación  
de Personal Administrativo**CRONOGRAMA**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
1	Publicación de la convocatoria en la página web institucional de la UGEL N° 07, sección Oportunidades Laborales, Convocatorias Modalidades Formativas.	10/09/2018 al 14/09/2018	Área de Recursos Humanos
2	Presentación de documentación a través de trámite documentario – mesa de partes de la UGEL N° 07.	17/09/2018	Equipo de Trámite Documentario – Área de Recursos Humanos
3	Evaluación Curricular	18/09/2018	Área de Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular, en la página web institucional de la UGEL N° 07	18/09/2018	Área de Recursos Humanos
5	Entrevista Personal	19/09/2018	Comité de Entrevista
6	Publicación de resultado de entrevista personal y resultado final en la página web institucional de la UGEL N° 07	20/09/2018	Área de Recursos Humanos
7	Suscripción de convenio e Ingreso de Personal	21/09/2018	Área de Recursos Humanos

**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

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include Apellidos y Nombres, Nacionalidad, Fecha Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Número de DNI o Carné de Extranjería, Estado Civil, Domicilio Actual, Dpto. /Prov. / Distrito, N° de teléfonos fijo y móvil (\*), Correo electrónico (\*), and 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

Table with 5 columns: TIPO DE FORMACION, ESPECIALIDAD, UNIVERSIDAD/ CENTRO DE ESTUDIOS, CICLO ACTUALMENTE CURSANDO, and N° FOLIO\*. Row 1: ESTUDIANTE O EGRESADO.

III. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

Table with 5 columns: N°, PROGRAMAS ESTUDIADOS, CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO, NIVEL ALCANZADO(\*), and N° FOLIO\*. Rows 1-3.

(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

Table with 5 columns: N°, IDIOMA Y/O LENGUA NATIVA, CENTRO DE ESTUDIOS O MEDIO OBTENIDO, NIVEL ALCANZADO(\*), and N° FOLIO\*. Rows 1-2.

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



V. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	FECHA INICIO (DIA/MES/AÑO)	FECHA FIN (DIA/MES/AÑO)	TIEMPO TOTAL	REMUNERACIÓN MENSUAL	MOTIVO DE CESE	N° DE FOLIO*
1								
2								
3								

(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\*

N°	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA DONDE PRESTÓ SERVICIOS	NOMBRE COMPLETO DEL SUPERIOR INMEDIATO	CARGO DE SU SUPERIOR INMEDIATO	TELEFONO DEL SUPERIOR INMEDIATO
1				
2				
3				

\*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
Soy Licenciado de las Fuerzas Armadas y cuento con la Certificación y/o documentación correspondiente.		

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

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI N° de folio*	NO
Soy una persona con Discapacidad, y cuento con la acreditación correspondiente de conformidad con lo establecido por la Ley N° 27050, CONADIS.		

\*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 201.....

.....  
Firma del Postulante  
DNI N°.....





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Comisión de Contratación  
de Personal Administrativo

## ANEXO N° 02

### DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

Yo,.....identificado (a) con D.N.I. N° .....,  
domiciliado (a) en ....., postulante al PROCESO DE  
PRACTICAS N° .....-2017- 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.

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 201.....

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

DNI N°.....