



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos  
Equipo de Reclutamiento y  
Selección

*mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

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

**CONVOCATORIA N° 001-2023**

**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, bajo el Decreto Legislativo N° 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° 1401 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083- 2019-PCM, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicio en el sector público.
- 2.2. 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° 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 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 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.



“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

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

#### IV. DISPOCISIONES ESPECIFICAS.-

##### 4.1. PRIMERA FASE: EVALUACIÓN CURRICULAR

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

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

#### **IMPORTANTE**

- Todos los documentos deberán estar firmados y foliados en número naturales comenzando desde la primera hasta la última página. 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. En estos casos figurará como NO APTO.
- Los documentos presentados serán revisados por los responsables de la Selección de Practicantes, quienes asignarán los siguientes resultados:
  - a) APTO: Cuando el/la postulante cumpla con el perfil de las practicas a la que postula.
  - b) NO APTO: Cuando el/la postulante no cumpla con el perfil de las practicas 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.



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**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 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 se realizarán a través de medios virtuales, por lo que 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.

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 proceso.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos  
Equipo de Reclutamiento y  
Selección

*mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- 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:

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 o egresado/a especificando el ciclo o semestre de estudios o condición de egresado, así como la profesión.

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 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° 07Área de Recursos Humanos  
Equipo de Reclutamiento y  
Selección*mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS**

N° CONVOCATORIA	AREA	MODALIDAD DE PRACTICAS	N° DE VACANTES	ESPECIALIDAD	NIVEL SOLICITADO	SUBVENCION ECONOMICA	REQUISITOS ADICIONALES
001-2023	Área de Gestión de la Educación Básica Regular y especial	Profesional	2	Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Software	Egresado	1025 (Mil veinticinco y 00/100 soles)	Conocimiento de ofimática nivel intermedio

\* Los requisitos de Ofimática o Idiomas 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 EducaciónUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 07Área de Recursos Humanos  
Equipo de Reclutamiento y  
Selección*mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**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>	30/01/2023 al 10/02/2023	Área de Recursos Humanos
2	Presentación de propuestas al correo electrónico: <a href="mailto:seleccion.cas@ugel07.gob.pe">seleccion.cas@ugel07.gob.pe</a> .	13/02/2023	Área de Recursos Humanos
3	Evaluación Curricular	14/02/2023	Área de Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular, en la página web institucional de la UGEL N° 07.	14/02/2023	Equipo de Tecnologías de la Información
5	Entrevista Personal no presencial mediante el uso de canales virtuales.	15/02/2023	Comité de Entrevista
6	Publicación de resultado de entrevista personal y resultado final en la página web institucional de la UGEL N° 07.	15/02/2023	Equipo de Tecnologías de la Información
7	Suscripción de convenio de prácticas	16/02/2023 al 23/02/2023	Área de Recursos Humanos

**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.

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



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos Equipo de Reclutamiento y Selección

mejor educación mejores peruanos

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

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.



PERÚ

Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos Equipo de Reclutamiento y Selección

mejor educación mejores peruanos

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

V. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

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*
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	TELÉFONO 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 20.....

.....  
Firma del Postulante

DNI N°.....





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Educativa Local N° 07

Área de Recursos Humanos  
Equipo de Reclutamiento y  
Selección

*mejor  
educación  
mejores  
peruanos*

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

**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°.....**