

BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES

I. Objetivo

Establecer las bases administrativas para el concurso público de prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales para los diversos órganos de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03, en estricta observancia del Decreto legislativo N° 1401 “Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público” y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

II. Finalidad

Contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes y egresados de universidades, institutos de Educación Superior, escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva.
Promover el conocimiento de las actividades que realizan las entidades del sector público.

III. Base Legal

- a) Decreto de Urgencia N° 014-2019, Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto para el Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- b) Decreto Legislativo N° 1401 “Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público”.
- c) 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”.
- d) 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.
- e) Informe Técnico N° 1791-2019-SERVIR/GPGSC.

IV. Proceso del concurso público

4.1. Etapas del concurso

El concurso público de practicantes pre-profesionales o prácticas profesionales, cuenta con las siguientes etapas:

Etapas /Evaluación	Carácter	Calificación Mínima aprobatoria	Calificación Máxima
Validación de los requisitos mínimos y Evaluación Curricular	De carácter eliminatoria	Se realiza la validación del cumplimiento de los requisitos mínimos y se evalúa los documentos sustentatorios de su expediente de postulación.	
Evaluación Psicológica	De asistencia obligatoria	De carácter referencial	
Entrevista Personal	De carácter eliminatoria y asistencia obligatoria	11	20
TOTAL	100%	11	20

- La etapa de la validación de los requisitos mínimos y la evaluación curricular es de carácter eliminatoria, en estas etapas se evalúa el cumplimiento de los requisitos mínimos y los documentos sustentatorios de su expediente de postulación.
- La etapa de la evaluación psicológica es de carácter referencial y de asistencia obligatoria.
- La etapa de entrevista personal es de carácter eliminatoria, de asistencia obligatoria y tiene puntaje mínimo de **11 puntos** y máximo de **20 puntos**, quienes no cumplan con el puntaje mínimo serán declarados **NO CUMPLE**.
- Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos específicos será considerado como **NO CUMPLE** en la etapa de evaluación curricular, por lo tanto no continuará con la siguiente etapa siendo **DESCALIFICADO Y NO ADMITIDO**.

a) Validación de los requisitos mínimos y evaluación curricular:

1. En la etapa de la validación de requisitos mínimos se revisa el cumplimiento de los requisitos generales y específicos del perfil de la modalidad formativa convocada, es de carácter eliminatoria.
2. En la etapa de la evaluación curricular se evalúa el expediente de postulación y el cumplimiento de los documentos sustentatorios solicitados en el concurso, es de carácter eliminatoria.

b) Evaluación psicológica:

1. En la etapa de evaluación psicológica se evalúa aspectos de la personalidad relacionados con el área laboral, permitiendo obtener información general acerca de las características de la (personalidad, inteligencia emocional, social, tolerancia al estrés, nivel de energía, entre otras), los cuales deben ser aplicadas e interpretadas por un psicólogo colegiado y habilitado.
2. Esta etapa tiene carácter referencial, siendo **OBLIGATORIA** la asistencia de los candidatos; no cuenta con puntaje sumatorio y no es eliminatoria, excepto que el candidato no se presente, en ese caso se mencionara como **NSP** (No Se Presentó).

c) Entrevista Personal

1. La entrevista personal estará a cargo de dos (02) integrantes: un Integrante representante del Área de Recursos Humanos y un Integrante representante del Área Usaria.
2. Se evaluarán los criterios, conocimiento, habilidades y competencias del postulante, conforme al perfil y a los requisitos establecidos por el área usuaria, para el logro en su proceso formativo académico.
3. La etapa de entrevista personal es de carácter eliminatoria, de asistencia obligatoria y tiene puntaje mínimo de **11 puntos** y máximo de **20 puntos**, quienes no cumplan con el puntaje mínimo serán declarados **NO CUMPLE**.
4. Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos en la evaluación curricular conforme lo solicitado, deberán presentarse para la entrevista personal el día y hora previsto en el cronograma, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI) a la Sede Central de la UGEL.03., dirección: **Av. Iquitos N°918 – La Victoria**.
5. La entrevista personal tendrá los siguientes criterios de evaluación:

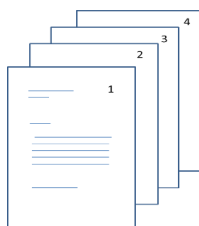
Criterios para la entrevista personal	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Dominio temático - conocimientos técnicos acorde al perfil convocado y conocimientos relacionados a la UGEL 03.	5.5	10
Actitud personal, habilidades y competencias, acorde al perfil convocado.	5.5	10
Total	11	20

4.2. Requisitos para realizar prácticas pre-profesionales o prácticas profesionales en la UGEL N° 03:

- a) Cumplir con los requisitos generales y específicos detallados en el concurso público de prácticas.
- b) En el caso de prácticas pre-profesionales, el postulante deberá encontrarse cursando estudios en una institución de educación superior (Universidad o Instituto de Educación Superior Tecnológico).
- c) En el caso de prácticas profesionales, el postulante deberá estar en condición de egresado del centro de estudios universitarios o técnicos.
- d) Cumplir con la formación académica mínima requerida, adjuntando de manera física la constancia o documento que acredite los estudios de (universidad, instituto o escuela de educación superior), de no acreditar la constancia u otro documento sustentando su formación académica se publicará como **“NO CUMPLE”**.

V. Consideraciones para postular a un concurso de prácticas

1. Los postulantes deben leer obligatoriamente las bases del concurso y descargar los formatos (**Anexo 01, 02, 03 y 04**) para ingresarlos con su expediente de postulación, siendo indispensable registrar su información personal, académica, laboral entre otros conforme las indicaciones de los mismos. La información presentada (**ANEXOS**) tendrá carácter de declaración jurada.
2. Presentar el expediente de postulación en un sobre manila cerrado con el rotulo, el cual debe contener los documentos requeridos en un folder manila con fastener.
3. El día que ingrese su expediente de postulación en mesa de partes de la UGEL.03, deberá ingresarlo con el FUT (formulario único de trámite) solicitando postular al concurso de prácticas pre profesionales o profesionales, dirigido al equipo de reclutamiento y selección del área de recursos humanos.
4. El expediente de postulación presentado, deberá estar firmado y foliado en la parte superior derecha de cada una de sus hojas de forma alfanumérica y de manera ascendente (empezando de la primera hoja hasta la última). De encontrarse documentos no foliados o firmados conforme lo antes indicado, el postulante será considerado **“NO CUMPLE”** siendo descalificado del concurso.



5. El expediente de postulación deberá presentarse en el siguiente orden:

- 1°. Ficha de resumen curricular del postulante (**Anexo 01**).
- 2°. Copias simples de los documentos que sustenten o acrediten la ficha de resumen curricular (formación laboral, experiencias, estudios de especialización, conocimientos, entre otros) que se ajuste al perfil de concurso convocado.
- 3°. Formato de solicitud de prácticas (**Anexo 02**).
- 4°. Declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales y policiales (**Anexo 03**).
- 5°. Declaración jurada de impedimentos para postular (**Anexo 04**).
- 6°. Copia simple del DNI.
- 7°. Copia simple de la ficha RUC (activo y habido).

VI. Disposiciones Generales:

- 6.1. Si el postulante no se presenta a cualquiera de las etapas del concurso público de prácticas, será considerado como **“No se presentó - NSP”** y no será considerado en la siguiente etapa del concurso.
- 6.2. Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del concurso público de prácticas difundido en la página web institucional: www.ugel03.gob.pe, link de concurso público de prácticas 2020: http://www.ugel03.gob.pe/concurso_publico_practicas2020/
- 6.3. El concurso público de prácticas estará a cargo de un representante del Área de Recursos Humanos y un representante del Área Usuaria.
- 6.4. En caso detectarse falsedad en alguno de los documentos o información presentada por el postulante o haya ocurrido un plagio o incumplimiento de las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del concurso público de prácticas, no será considerado en la siguiente etapa del concurso siendo **DESCALIFICADO Y NO ADMITIDO**.
- 6.5. La jornada semanal máxima de las prácticas pre profesionales no será superior a 6 horas cronológicas diarias o 30 horas semanales.
- 6.6. El convenio y las prácticas pre profesionales no podrán extenderse más allá de un período de dos (2) años aun en el caso de que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad; a excepción de los casos en los que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, situaciones en las que prevalecerá este último.
- 6.7. El convenio de prácticas pre profesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- 6.8. La jornada semanal máxima de prácticas profesionales no será superior a 8 horas cronológicas diarias o 48 horas semanales.
- 6.9. El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) 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. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.

Son obligaciones de la entidad que acoge a las personas en prácticas:

- 6.10. Otorgar un descanso semanal y feriados no laborables debidamente subvencionados.
- 6.11. Otorgar un descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses.
- 6.12. El reglamento determina el otorgamiento de una compensación económica proporcional cuando la duración de la modalidad formativa sea menor a doce (12) meses.
- 6.13. Otorgar a las personas en prácticas profesionales una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa.
- 6.14. Cubrir los riesgos de enfermedad o accidentes a través de EsSalud en condición de afiliados regulares o de un seguro privado.
- 6.15. Emitir, cuando corresponda, los informes que requiera la Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva.

6.16. Otorgamiento del certificado de prácticas pre profesionales al término del periodo de prácticas.

VII. Disposiciones Específicas:

7.1. El concurso público de prácticas podrá ser declarado **DESIERTO** en alguno de los siguientes casos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al concurso.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumplan con los requisitos mínimos requeridos en la evaluación curricular.
- c) Cuando existiendo postulantes que cumplen con los requisitos mínimos, ninguno obtiene el puntaje mínimo aprobatorio establecido en las presentes bases.
- d) Cuando el postulante ganador y/o su accesitario (elegible) no cumple con presentarse para la suscripción del convenio respectivo.

7.2. El concurso público de prácticas podrá ser declarado **CANCELADO** en alguno de los siguientes casos:

- a) Cuando desaparece la necesidad de prácticas, debidamente comunicada por el área usuaria al Área de Recursos Humanos.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

VII. La documentación que deberá presentar el GANADOR:

7.1. La persona declarada como **GANADOR** del concurso público de prácticas deberá acercarse al Equipo de Reclutamiento y Selección del Área de Recursos Humanos (**Av. Iquitos N° 918 – La Victoria**), al día siguiente hábil, de publicado los resultados finales y deberá presentar los siguientes documentos:

- 1º. Ficha de datos personales, académicos, laborales, etc., del **GANADOR** (el formato se entregará el mismo día de la suscripción del convenio).
- 2º. Presentar documentos sustentatorios de su expediente de postulación (en original y copia) para efectos del fedateo y de la suscripción del convenio de prácticas.
- 3º. Carta de presentación del alumno dirigido a la UGEL.03 emitido por el centro de estudios de procedencia (**OBLIGATORIO** para que suscriba el convenio de modalidades formativas).

7.2. Para que se formalice la suscripción del convenio de prácticas se debe cumplir con todos los requisitos solicitados.

7.3. El equipo de reclutamiento y selección del Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 03, elaborará y visará tres (03) ejemplares del Convenio de Prácticas, el mismo que será remitido a la Autoridad Nacional del Servicios Civil (SERVIR) para efectos de conocimiento y acciones pertinentes.