

# BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

## MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS N° 002-2026-UGEL LP

La UGEL Leoncio Prado, requiere incorporar, en la Modalidad Formativa de Servicios de Practicas Pre Profesionales y Practicas Profesionales, conforme a lo señalado en el presente proceso de seleccion.

### PRACTICAS PRE PROFESIONALES

| Cod. Plaza (*) | Especialidad(es) Requerida(s)  | Cant. | Area Usuaría         | Dependencia                           |
|----------------|--|-------|----------------------|---------------------------------------|
| PPRE-001       | Estudiantes de los dos últimos ciclos de la carrera universitaria o técnica (Instituto de Educación Superior) en las especialidades de: <b>Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Informática y Sistemas, o carreras afines.</b> | 1     | Oficina de Archivo   | Unidad de Dirección                   |
| PPRE-002       | Estudiantes de los dos últimos ciclos de la carrera universitaria o técnica (Instituto de Educación Superior) en las especialidades de: <b>Ingeniería Informática y Sistemas o en Derecho y Ciencias Políticas o Afines</b>                  | 1     | Oficina de Escalafon | Unidad de Gestión de Recursos Humanos |

### PRÁCTICAS PROFESIONALES

| Cod. Plaza (*) | Especialidad(es) Requerida(s)   | Cant. | Area Usuaría              | Dependencia         |
|----------------|---|-------|---------------------------|---------------------|
| PPRO-002       | Egresado(a) y/o bachiller de nivel universitario o técnico (Instituto de Educación Superior) en las especialidades de <b>Ingeniería Informática y Sistemas o carreras afines.</b> | 1     | Oficina de Mesa de Partes | Unidad de Dirección |



## BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES Y PROFESIONALES N° 002-2026-UGEL LP

### 1. OBJETO

Establecer las disposiciones y procedimientos para el proceso de selección de estudiantes y egresados, bajo el Decreto Legislativo N° 1401 que aprueba el Régimen Especial para las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.

El presente proceso tiene como finalidad fortalecer las capacidades de los estudiantes y egresados de universidades, institutos de educación superior y centros de educación técnico-productiva, mediante su desempeño en las diversas unidades orgánicas de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Leoncio Prado, conforme a las vacantes detalladas en las presentes Bases.

### 2. BASE LEGAL

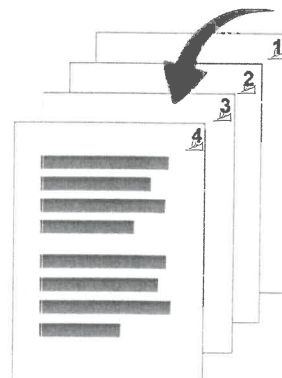
- 2.1. Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 2.2. Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- 2.3. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- 2.4. Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- 2.5. Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- 2.6. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- 2.7. Demas disposiciones legales referentes a Modalidades Formativas de Servicios.

### 3. DESARROLLO DE ETAPAS

#### 3.1. Inscripción de los postulantes

- a. Los documentos se presentarán a través de mesa de partes en Jr. Tupac Amaru 344, Tingo María – Rupa Rupa – Leoncio Prado - Huánuco, sede de la Unidad de Gestión Educativa Local Leoncio Prado, en el horario de atención.
- b. Los documentos a presentar comprenden el Anexo N° 01, Anexo N°02, Currículum Vitae documentado (Debe contener una copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI)).
- c. **LA DOCUMENTACIÓN DEBERÁ ESTAR DEBIDAMENTE FOLIADA Y FIRMADA, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO DOCUMENTO HACIA ADELANTE (Foliación Inversa),** de lo contrario el postulante quedará **DESCALIFICADO** del proceso de selección. El folio N° 1 debe corresponder necesariamente a la última página de todo el expediente presentado.

### MODELO DE FOLIACION



- d. En el Currículum Vitae documentado, deberá contener los documentos requeridos de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, no será tomado en consideración la documentación adicional presentada por el postulante.
- e. luego de la verificación de los documentos presentados por los postulantes, se considerarán como **APTO** o **NO APTO**. los postulantes considerados APTOS pasarán a la siguiente etapa del proceso.



- f. El postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en los documentos para Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad.

### 3.2. Requisitos

#### 3.2.1. Requisitos Generales

- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con algún miembro de la Comisión Evaluadora.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones por destitución y/o despido.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

#### 3.2.2. Requisitos Específicos

##### a. Para los(as) Postulantes a Prácticas Preprofesionales:

- Documentación académica:** Presentar Constancia de Estudios o Carta de presentación u otro documento con valor oficial en el que se verifique su condición de estudiante, carrera y ciclo de estudios.
- Vigencia:** El documento que sustente la condición de estudiante no deberá tener una antigüedad mayor a tres (3) meses a la fecha de postulación.
- Disponibilidad horaria:** Contar con disponibilidad para realizar prácticas por seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales (según el máximo legal permitido).
- Ofimática:** Conocimiento de herramientas de oficina (Microsoft Word y Microsoft Excel, nivel básico como mínimo).

##### b. Para los(as) Postulantes a Prácticas Profesionales:

- Documentación académica:** Presentar Constancia de Egresado/a emitida por el Centro de Estudios que precise la fecha exacta de egreso (día/mes/año). En caso de contar con el Grado de Bachiller, el postulante mantiene la obligación de adjuntar la Constancia de Egreso para el cómputo de la vigencia del convenio.
- Tiempo de Duración (Ley N° 31396):** Conforme al Art. 12 de la Ley N° 31396, el período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado. Vencido dicho plazo, o de obtener el título profesional, el convenio y las prácticas caducan automáticamente.
- Restricción:** No contar con Título Profesional a la fecha de postulación ni durante el periodo de ejecución de las prácticas.
- Disponibilidad horaria:** Contar con disponibilidad para realizar prácticas por ocho (08) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales.
- Ofimática:** Conocimiento de herramientas de oficina (Microsoft Word y Microsoft Excel, nivel básico como mínimo).

### 3.3. Procedimiento de Evaluación y Selección

#### 3.3.1. Cumplimiento de requisitos solicitados

La comisión verificará que el postulante cumpla con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria, el postulante que no reúna los requisitos será eliminado del proceso de selección. El postulante que reúna los requisitos pasará a la etapa de evaluación de Entrevista Personal.

#### 3.3.2. Entrevista Personal

La calificación de la entrevista personal será de 0 a 20 puntos, tomando como factor de evaluación: dominio temático, conocimientos técnicos acorde al puesto, actitud



personal, conocimientos relacionados a la Unidad de Gestión Local Leoncio Prado y competencias acorde al área usuaria al que postula. Para la entrevista personal, el postulante, deberán acreditarse con su Documento Nacional de Identidad (DNI).

| CRITERIO DE LA ENTREVISTA PERSONAL                                      | PUNTAJE MÁXIMO |
|---|----------------|
| Dominio Temático – Conocimientos técnicos acordes al puesto que postula | 05             |
| Actitud Personal  | 05             |
| Conocimientos relacionados a la Entidad                                 | 05             |
| Competencias personales acorde al puesto que postula                    | 05             |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  | <b>20</b>      |

#### 4. CUADRO DE MÉRITOS

##### 4.1. Criterios de Calificación

- La comisión evaluadora publicará el cuadro de méritos sólo de aquellos postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección: Cumplimiento de Requisitos y Entrevista Personal.
- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados mínimos aprobatorios requeridos en cada etapa del proceso de selección.
- El(la) Postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso de selección y obtenido la puntuación más alta, en cada servicio convocado, será declarado como "GANADOR" de la convocatoria.
- los candidatos que no resulten ganadores, serán considerados como accesorios, de acuerdo al orden de mérito.

##### 4.2. Asignación de Puntajes

| ETAPAS DE EVALUACIÓN                       |  | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|--|--|----------------|----------------|
| 1  | Evaluación de la Ficha de Postulación y sus anexos | 00             | 20             |
| 2  | Entrevista Personal                                | 10             | 20             |
| <b>Puntaje mínimo – máximo aprobatorio</b> |  | <b>10</b>      | <b>40</b>      |

#### 5. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO

- Para la suscripción y registro del Convenio Formativo de Servicios, el postulante declarado **GANADOR** deberá presentar ante la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, lo siguiente:
  - Para Prácticas Profesionales:** Constancia de egresado y/o documento similar, donde indique la fecha exacta de egreso (como mínimo mes y año).
  - Para Prácticas Preprofesionales:** Constancia de Estudios o Carta de presentación u otro documento con valor oficial en el que se verifique su condición de estudiante, carrera y ciclo de estudios, dirigido a la Jefa de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la UGEL Leoncio Prado.
- Los postulantes deberán tener en consideración lo siguiente:
  - La información registrada en la ficha de postulación tiene carácter de declaración jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada, sometiéndose al proceso de fiscalización posterior.
  - Cualquier controversia o interpretación a las bases será resuelta por la Unidad de Gestión Administrativa o por la Comisión de Evaluación, según corresponda.
- Consideraciones Finales
  - Siendo las etapas de **carácter eliminatorio**, es de absoluta **responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional**.
  - Los/as postulantes declarados "No Aptos" podrán solicitar la devolución de su expediente (documentación) a partir del día siguiente de la publicación del Resultado**





Final, por un periodo de cinco (05) días hábiles, en la Oficina de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, caso contrario dichos documentos serán ELIMINADOS.

**6. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

**6.1. Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo.

**6.2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Unidad de Gestión Educativa Local Leoncio Prado.

- d) Cuando desaparece la necesidad del servicio que dio origen al proceso de selección.
- e) Por restricciones presupuestales.
- f) Otras razones debidamente justificadas.

**7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

La unidad orgánica que la Unidad de Gestión Educativa Local Leoncio Prado convoca, de acuerdo al puesto señalado en el presente proceso de selección, cuyo cronograma es el siguiente:

| ETAPAS DEL PROCESO              |   | FECHAS DEL PROCESO  | UNIDADES RESPONSABLES                 |
|---------------------------------|---|---|---------------------------------------|
| <b>CONVOCATORIA</b>             |   |   |                                       |
| 1                               | Aprobación de la convocatoria   | 03.02.2026  | Comisión Evaluadora                   |
| 2                               | Publicación de la convocatoria en el <b>Portal Talento Perú – Servir</b> y de la <b>UGEL Leoncio Prado</b>  | 05.02.2026 al 17.02.2026  | Unidad de Gestión de Recursos Humanos |
| <b>RECLUTAMIENTO</b>            |   |   |                                       |
| 3                               | <b>Presentación de Expedientes:</b><br>Mesa de Partes de la UGEL Leoncio Prado, ubicado en Jr. Tupac Amaru 344, Tingo María – Rupa Rupa – Leoncio Prado – Huánuco<br><b>Horario:</b> Mañana: 08:30 a.m. – 12:45 p.m. / Tarde: 02:45 p.m. – 05:30 p.m. | 18.02.2026  | Mesa de Partes                        |
| <b>EVALUACIÓN</b>               |   |   |                                       |
| 4                               | Evaluación de ficha de datos de los postulantes   | 19.02.2026  | Comisión Evaluadora                   |
| 5                               | <b>Publicación de los resultados de la Evaluación de Ficha de Datos</b><br>La relación de postulantes aptos para rendir la entrevista personal, se realizará a través de la página web de la entidad.   | 19.02.2026  | Comisión Evaluadora                   |
| 6                               | Entrevista Personal   | 20.02.2026  | Comisión Evaluadora                   |
| 7                               | Publicación del resultado Final en la página web de la entidad  | 20.02.2026  | Comisión Evaluadora                   |
| <b>SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO</b> |   |   |                                       |
| 8                               | Suscripción y registro de convenio  | Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir de la publicación del resultado final | Unidad de Gestión de Recursos Humanos |
| 9                               | Inicio de Actividades   | 23.02.2026  |                                       |

(\* ) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de cada etapa se indicará fecha y hora de la siguiente actividad, siendo responsabilidad del postulante realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ANEXO N° 01

CARTA DE PRESENTACION DEL POSTULANTE

Señores:

COMISIÓN CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS

Presente.-

Yo, ..... identificado(a) con DNI N° ..... y con domicilio legal en .....; en mi condición de (estudiante/egresado) ..... de la carrera profesional de ..... de la Facultad de ..... en Centro de Estudios .....



ANTE USTEDES EXPONGO:

Que, teniendo interés en participar en el concurso público de prácticas, solicito se me considere como postulante para la vacante de la carrera profesional de ..... en la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) Leoncio Prado, específicamente en el área usuaria ..... con dependencia de .....



Para tal efecto, declaro cumplir íntegramente con los requisitos establecidos en las bases del proceso, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados y firmados, en el siguiente orden:

- 1. Anexo N° 02: Formato hoja de vida del postulante.

Tingo María, ..... de ..... Del 20.....

Firma del Postulante

NOMBRES Y APELLIDOS: .....

DNI N° .....





ANEXO N° 02

FORMATO DE HOJA DE VIDA DE POSTULANTE A PRÁCTICAS

1. SELECCIÓN DE CONCURSO (Sección OBLIGATORIA\* a ser completada)

|   |  |
|---|--|
| SOLICITO PARTICIPAR COMO POSTULANTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA: | MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS N° 002-2026-UGEL LP |
|---|--|

2. DATOS PERSONALES (Sección OBLIGATORIA\* a ser completada)

|   |                    |                |                    |
|---|--------------------|----------------|--------------------|
| NOMBRES Y APELLIDOS *   |                    |                |                    |
| N° DNI *  |                    |                | NACIONALIDAD *     |
| LUGAR NACIMIENTO *  |                    |                | FECHA NACIMIENTO * |
| EDAD *  | SEXO *             | ESTADO CIVIL * |                    |
| DIRECCIÓN DE DOMICILIO ACTUAL * (distrito/provincia/departamento) | Dirección:         |                |                    |
|   | Distrito:          | Provincia:     | Departamento:      |
| TELÉFONO FIJO (Opcional)  | TELÉFONO CELULAR * |                |                    |
| CORREO ELECTRÓNICO *  |                    |                |                    |

3. MODALIDAD FORMATIVA A LA QUE POSTULA (OBLIGATORIO: seleccione la modalidad formativa en la que postula)

| Marcar "X" | Tipo de Modalidad Formativa a la que postula | Documentación que deberá presentar para acreditar el cumplimiento del perfil requerido en el concurso:  |
|------------|--|---|
|            | PRÁCTICAS PREPROFESIONALES                   | - Carta de Presentación del Centro de Estudios que acredita la condición de estudiante, formación académica y ciclo de estudios, no mayor a tres (03) meses de antigüedad.<br>- Otro documento emitido y validado por el Centro de Estudios que acredita la condición de estudiante, formación académica y ciclo de estudios, no mayor a tres (03) meses de antigüedad. |
|            | PRÁCTICAS PROFESIONALES                      | - Constancia de Egresado/a del Centro de Estudios que <b>acredita la condición de egresado/a, formación académica y fecha de egreso (día/mes/año).</b><br>- Otro documento emitido y validado por el Centro de Formación Profesional/Centro de Estudios que <b>acredita la condición de egresado/a, formación académica y fecha de egreso (día/mes/año).</b>            |

4. DECLARACIÓN JURADA SOBRE INCOMPATIBILIDADES (Sección OBLIGATORIA a ser completada)

| N° | A CONTINUACIÓN, COMPLETAR OBLIGATORIAMENTE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: Marcar con un aspa (X)  | SI | NO |
|----|--|----|----|
| 1  | Tengo vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole <b>VIGENTE</b> con la Unidad de Gestión Educativa Local Leoncio Prado – UGEL Leoncio Prado (Art. 23. DL N° 1401). |    |    |
| 2  | Tengo antecedentes penales, policiales y/o judiciales.   |    |    |
| 3  | Tengo sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.  |    |    |
| 4  | Me encuentro inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.  |    |    |
| 5  | Me encuentro incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.  |    |    |
| 6  | Tengo título profesional de la carrera requerida en la presente convocatoria, que me impide realizar prácticas.  |    |    |





PERÚ

Ministerio de Educación



Gobierno Regional HUANUCO para el mundo



Dirección Regional de EDUCACIÓN HUÁNUCO



Unidad de Gestión Educativa Local LEONCIO PRADO

UGRH UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

9. EXPERIENCIA LABORAL (mencionar las tres últimas, empezando de la más reciente)

| Nombre de empresa o entidad | Puesto/cargo | Unidad orgánica o área | Fecha de Inicio | Fecha de término | Descripción de dos principales actividades o funciones |
|-----------------------------|--------------|------------------------|-----------------|------------------|--|
|                             |              |                        |                 |                  |  |
|                             |              |                        |                 |                  |  |
|                             |              |                        |                 |                  |  |

10. CONOCIMIENTO DE OFIMÁTICA: (Marcar con un aspa "X")

| Conocimiento | Nivel Básico | Nivel Intermedio | Nivel Avanzado |
|--------------|--------------|------------------|----------------|
| Word         |              |                  |                |
| Excel        |              |                  |                |

11. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS: (Marcar con un aspa "X")

| Indicar Idioma: | Nivel Básico | Nivel Intermedio | Nivel Avanzado |
|-----------------|--------------|------------------|----------------|
| Idioma 1:       |              |                  |                |
| Idioma 2:       |              |                  |                |

Al amparo de lo dispuesto por los artículos 49º, 50º y 51º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos, motivo por el cual firmo y autorizo su fiscalización.

En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Asimismo, de resultar GANADOR, me comprometo a presentar los documentos que la UGEL Leoncio Prado me solicite para la suscripción y registro del convenio.

Ciudad de \_\_\_\_\_, el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRE Y APELLIDO:

