

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS N° 004-2026-UGEL LP

La UGEL Leoncio Prado, requiere incorporar, en la Modalidad Formativa de Servicios de Prácticas Profesionales, conforme a lo señalado en el presente proceso de selección.

PRÁCTICAS PROFESIONALES

Nro.	Especialidad(es) Requerida(s)	Cant.	Area Usuaria	Dependencia
01	Egresado(a) y/o bachiller de las carreras universitarias de Ingeniería Informática y Sistemas, Derecho y Ciencias Políticas, o especialidades afines.	1	Oficina de Escalafón	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
02	Egresado(a) y/o bachiller de nivel universitario o técnico (Instituto de Educación Superior) en la especialidad de Ingeniería Informática y Sistemas, o carreras afines.	1	Resp. de Intervenciones y Acciones Pedagógicas	Unidad de Gestión Pedagógica
03	Egresado(a) y/o bachiller de las carreras universitarias de Administración, Contabilidad o Economía.	1	Oficina de Abastecimientos	Unidad de Gestión Administrativa



BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS DE PRACTICAS PROFESIONALES N° 004-2026-UGEL LP

1. OBJETO

Establecer las disposiciones, criterios y procedimientos que regirán el concurso público de selección de egresados para la cobertura de plazas bajo el Decreto Legislativo N° 1401, norma que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.

El presente proceso tiene como finalidad fortalecer las competencias profesionales de los 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

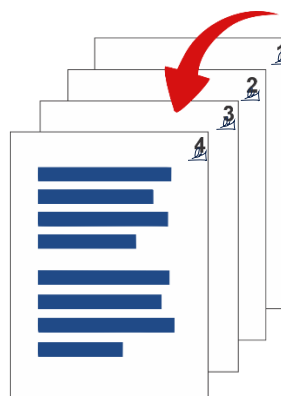
- 2.1. **Ley N° 32513** – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 2.2. **Ley N° 30220** – Ley Universitaria y sus modificatorias.
- 2.3. **Ley N° 30512** – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 2.4. **Ley N° 31396** – Ley que reconoce las prácticas 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** – Aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- 2.7. **Decreto Legislativo N° 1666** – Decreto Legislativo Marco de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos del Sector Público.
- 2.8. Demás disposiciones complementarias y reglamentarias aplicables a las Modalidades Formativas de Servicios en el sector público.

3. DESARROLLO DE ETAPAS

3.1. Inscripción y Presentación de Expedientes

- a. **Mecanismo y canal de presentación:** Los expedientes de postulación se presentarán de manera **100% virtual** a través de la plataforma de la Mesa de Partes Virtual de la UGEL Leoncio Prado, ingresando al siguiente enlace oficial:
 <https://digital.regionhuanuco.gob.pe/registro/mesa-partes-virtual/258>
- b. **Horario de recepción:** La plataforma estará habilitada en la fecha señalada en el cronograma. Los expedientes ingresados fuera de la fecha u horario estipulado no serán considerados en la etapa de evaluación.
- c. **Documentos obligatorios:**
 - Anexo N° 01 (Ficha de Postulación / Declaraciones Juradas).
 - Anexo N° 02.
 - Currículum Vitae documentado en **archivo único en formato PDF** (que incluya copia simple legible del Documento Nacional de Identidad - DNI).
- d. **Foliación obligatoria (Foliación Inversa):**

MODELO DE FOLIACION



IMPORTANTE: La documentación en PDF deberá estar debidamente foliada digitalmente o manuscrita y firmada en cada hoja, comenzando desde el último documento hacia adelante (Foliación Inversa). El Folio N° 1 debe corresponder obligatoriamente a la última página del archivo PDF. La omisión o alteración de esta regla determinará la DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA del postulante.

- e. **Evaluación documental:** En el Currículum Vitae documentado solo se evaluarán los documentos solicitados en los requisitos mínimos del puesto. No se otorgará puntaje ni se tomará en consideración la documentación adicional no requerida.
- f. **Calificación:** Tras la verificación documental, los postulantes serán declarados como **APTO** o **NO APTO**. Únicamente los postulantes en condición de **APTO** pasarán a la siguiente etapa.
- g. **Veracidad de la información:** El postulante es administrativamente responsable de la veracidad de los datos y documentos digitales presentados, sujetándose a las sanciones administrativas y/o penales correspondientes en caso de falsedad.

3.2. Requisitos de los Postulantes

3.2.1. Requisitos Generales

- a. No mantener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier otra índole con algún miembro de la Comisión Evaluadora.
- b. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- c. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC) o por destitución/despido.
- d. No encontrarse incurso en ninguno de los impedimentos legales dispuestos por el ordenamiento jurídico para ejercer función o servicio en el sector público.

3.2.2. Requisitos Específicos para Prácticas Profesionales

- a. **Acreditación académica:** Presentar Constancia de Egresado emitida por el Centro de Estudios que precise la fecha exacta de egreso (día, mes y año). En caso de contar con el Grado de Bachiller, el postulante mantiene la obligación de adjuntar la Constancia de Egreso para efectuar el cómputo de vigencia del convenio formativo.
- b. **Plazo máximo de egreso (Ley N° 31396):** Conforme al Art. 12 del Decreto Legislativo N° 1401 (modificado por la Ley N° 31396), las prácticas profesionales solo pueden desarrollarse dentro de los **veinticuatro (24) meses siguientes** a la obtención de la condición de egresado. Vencido dicho plazo, o si el practicante obtiene el Título Profesional, el convenio caduca automáticamente.
- c. **Impedimento académico:** No contar con Título Profesional ni haber tramitado su expedición a la fecha de postulación o durante la ejecución de las prácticas.
- d. **Jornada formativa:** Disponibilidad para realizar prácticas por ocho (08) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales.
- e. **Competencias técnicas:** Conocimiento básico en herramientas de ofimática (Microsoft Word y Microsoft Excel).

3.3. Evaluación y Selección

3.3.1. Evaluación Curricular (Cumplimiento de Requisitos)

La Comisión Evaluadora verificará si el postulante cumple estrictamente con los requisitos mínimos de la convocatoria. Quien no los reúna será calificado como **NO APTO** y quedará eliminado del concurso. Quienes cumplan con los requisitos pasarán a la etapa de **Entrevista Personal**.

3.3.2. Entrevista Personal

La entrevista personal se evaluará en una escala de 0 a 20 puntos. Para rendir esta prueba, los postulantes deberán identificarse obligatoriamente con su DNI original.

CRITERIO DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Dominio temático y conocimientos técnicos acordes al puesto	05
Actitud personal y desenvolvimiento	05
Conocimientos institucionales (UGEL Leoncio Prado y sector educación)	05
Competencias y habilidades alineadas al área usuaria	05
PUNTAJE TOTAL	20

4. CUADRO DE MÉRITOS Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

4.1. Criterios de Calificación

- La Comisión Evaluadora publicará el Cuadro de Méritos únicamente con los postulantes que hayan superado de forma aprobatoria cada una de las etapas eliminatorias.
- Resultará **GANADOR** de la convocatoria el postulante que, habiendo aprobado todas las etapas, obtenga la puntuación total más alta en la plaza a la que postuló.
- Los postulantes aprobados que no alcancen la condición de ganador integrarán la lista de **ACCESITARIOS**, según el orden estricto de mérito obtenido.

4.2. Cuadro Mínimo y Máximo Aprobatorio

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

5. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONVENIO Y CONSIDERACIONES FINALES

5.1. Requisitos para la Suscripción del Convenio

El postulante declarado **GANADOR** deberá apersonarse a la Unidad de Gestión de Recursos Humanos dentro del plazo previsto en el cronograma, adjuntando:

- Constancia de egresado original o documento oficial similar que certifique la fecha exacta de egreso (día, mes y año).
- Formatos y declaraciones juradas institucionales debidamente llenados.

5.2. Disposiciones Generales:

- La información consignada en la Ficha de Postulación tiene carácter de **Declaración Jurada**, sujeta a fiscalización posterior.
- Cualquier controversia, vacío o aspecto no contemplado en las presentes bases será resuelto por la Comisión Evaluadora o la Unidad de Gestión Administrativa, según corresponda.

5.3. Devolución de Expedientes:

- Los postulantes declarados **"NO APTOS"** podrán solicitar la devolución de sus expedientes en la Unidad de Gestión de Recursos Humanos dentro de los **cinco (05) días hábiles** posteriores a la publicación del Resultado Final. Transcurrido dicho plazo, la entidad procederá a su eliminación y/o reciclaje.

6. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO

6.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso o plaza convocada será declarado desierto bajo los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes a la convocatoria.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos (todos sean calificados como "No Aptos").
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio en la etapa de Entrevista Personal.

6.2. Cancelación del proceso de selección

El proceso de selección podrá ser cancelado en cualquier etapa previa a la suscripción del convenio, sin responsabilidad para la UGEL Leoncio Prado, en los siguientes casos:

- Desaparición de la necesidad del servicio en el área usuaria.
- Restricciones o recortes presupuestales.
- Razones de fuerza mayor o caso fortuito 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
CONVOCATORIA			
1	Aprobación y Registro en el portal Talento Perú - SERVIR de la convocatoria	24/07/2026	Comisión Evaluadora
2	Publicación y difusión de la convocatoria en el Aplicativo Informático para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado en Talento Perú - SERVIR . Publicación de la Convocatoria en la Página Institucional : https://ugel302.gob.pe/convocatorias	Del 27/07/2026 al 07/08/2026	Unidad de Gestión de Recursos Humanos
RECLUTAMIENTO			
3	Presentación de la hoja de vida y anexos en forma Virtual, según lo detallado en las Bases, a través de la Mesa de Partes Virtual de la UGEL Leoncio Prado, ingresando en el siguiente enlace web: https://digital.regionhuanuco.gob.pe/registro/mesa-partes-virtual/258	10/08/2026 De 08:00 a 17:30 hrs.	Mesa de Partes
EVALUACIÓN			
4	Evaluación de ficha de datos de los postulantes	11/08/2026	Comisión Evaluadora
5	Publicación de los resultados de la Evaluación de Ficha de Datos La relación de postulantes aptos para rendir la entrevista personal, se realizará a través de la página web de la entidad.	11/08/2026	Comisión Evaluadora
6	Entrevista Personal	12/08/2026	Comisión Evaluadora
7	Publicación del resultado Final en la página web de la entidad	12/08/2026	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO			
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	13/08/2026	

(*) 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.

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 (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° 004-2026-UGEL LP
AREA USUARIA AL QUE POSTULA	

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 *	Dirección:		
(distrito/provincia/departamento)	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. - 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 acredita la condición de egresado/a, formación académica y fecha de egreso (día/mes/año). - Otro documento emitido y validado por el Centro de Formación Profesional/Centro de Estudios que acredita la condición de egresado/a, formación académica y fecha de egreso (día/mes/año).

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 VIGENTE 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.		

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 411° 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: _____