

**PROCESO N° 14-2019 UGEL 02****UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA EL ÁREA DE SUPEVISIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO (ASGESE)****I. GENERALIDADES****1) Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE).

**2) Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Área de Recursos Humanos de la UGEL 02.

**3) Base legal:**

- a) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- b) Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- c) Demás disposiciones que regulen las Modalidades Formativas de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Habilidades o competencias</b>	- Trabajo en equipo y proactivo. - Capacidad analítica con orientación a resultado. - Autoconfianza.
<b>Formación académica</b>	Egresado(a) de la carrera profesional de Arquitectura o Ingeniería civil.
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	Manejo de Microsoft Office (Word y Excel).

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO****Principales funciones a desarrollar:**

- 1) Apoyar en el recojo de información de infraestructura de la IIEE.
- 2) Apoyar en el seguimiento y control de la ejecución de mantenimiento de locales escolares.
- 3) Apoyar en la foliación, digitalización y fotocopiado de documentos.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prácticas</b>	Unidad de Gestión Educativa Local N° 02-UGEL 02: Jr. Antón Sánchez N° 202, Urb. Miguel Grau-San Martín de Porres-Lima.
<b>Duración del convenio</b>	Seis (06) meses, renovable hasta dentro del año después de egresado.





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 02Área de  
Recursos Humanos

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

<b>Subvención mensual</b>	S/ 930.00 (NOVECIENTOS TREINTA y 00/100 soles).
<b>Fecha de Inicio del Convenio</b>	A partir del día siguiente de la suscripción del convenio.

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria	24/12/2019	Dirección
Publicación del proceso en el portal Talento Perú-SERVIR	26/12/2019 al 09/01/2020	Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el portal web de la UGEL 02 <a href="http://www.ugel02.gob.pe/convocatorias">http://www.ugel02.gob.pe/convocatorias</a>	26/12/2019 al 09/01/2020	Recursos Humanos
Presentación del Formato de Contenido del Curriculum Vitae (físico) NO documentado (Anexo N° 01) en Mesa de Partes en el horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m. en la siguiente dirección: Jr. Antón Sánchez N° 202, Urb. Miguel Grau-San Martín de Porres-Lima.	10/01/2020 al 13/01/2020	Mesa de partes de la UGEL 02
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Formato de Contenido del Curriculum Vitae.	14/01/2020 al 15/01/2020	Recursos Humanos
Publicación de resultados de la evaluación del Formato de Contenido del Curriculum Vitae en: <a href="http://www.ugel02.gob.pe/convocatorias">http://www.ugel02.gob.pe/convocatorias</a>	16/01/2020	Recursos Humanos
Entrevista personal. Lugar: Jr. Antón Sánchez N° 202 Urb. Miguel Grau-San Martín de Porres-Lima.	17/01/2020	Recursos Humanos
Publicación del resultado final en el portal web de la UGEL 02: <a href="http://www.ugel02.gob.pe/convocatorias">http://www.ugel02.gob.pe/convocatorias</a>	20/01/2020	Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y registro del convenio. Lugar: Jr. Antón Sánchez N° 202 Urb. Miguel Grau-San Martín de Porres-Lima.	21/01/2020	Recursos Humanos

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

Los postulantes remitirán para la Etapa de Evaluación Curricular su **FORMATO DE CONTENIDO DEL CURRÍCULUM VITAE NO DOCUMENTADO** (Anexo N° 01), durante el plazo establecido en el cronograma, con la copia de su DNI y copia de su título profesional y/o técnico o bachiller según corresponda el requisito de la "Formación Profesional". El Anexo N° 01 es el único documento que será evaluado en la presente etapa del proceso.

La evaluación de los postulantes se realizará en dos etapas: La evaluación curricular y entrevista personal.





## "Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos para pasar a la siguiente etapa, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de la hoja de vida	40	50
Entrevista	40	50
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

**VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR****a) Formato de Contenido del Curriculum Vitae y documentos a presentar para la postulación.**

La información consignada en el Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la entidad según lo establecido en Art. 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

**El Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) se presentará en la fecha programada desde las 8:30 a.m. hasta las 4:00 p.m. por mesa de partes de la UGEL 02 y estará dirigido al área de Recursos Humanos a través de un FUT (Formulario Único de Trámite) expedido por la UGEL 02.**

**La documentación a presentar deberá contener lo siguiente:**

1. Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01).
2. Declaración jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.
3. Declaración jurada de relación de parentesco.
4. Constancia de egresado.
5. Copia simple de DNI vigente.

El postulante deberá foliar y firmar todas las hojas que presente para la evaluación curricular, incluido el Anexo N° 01. Los postulantes que no cumplan con lo indicado, quedarán automáticamente considerados como **NO APTOS**.

**b) Presentación de curriculum vitae del postulante ganador**

Después de la publicación de los resultados finales, el postulante declarado **GANADOR**, deberá presentar al área de Recursos Humanos copia de los documentos consignados en el Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) los que deberán ser fedateados en la UGEL 02, en cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia.

**Asimismo, deberán adjuntar en su expediente el certificado de Antecedentes Penales vigente.**

**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO****1) Declaratoria del proceso como Desierto**

El proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:





"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

**2) Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

**IX. LINEAMIENTOS PARA CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES**

**Requisitos:**

- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoria por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento de servidores públicos.

**Nota:**

- El convenio de prácticas preprofesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- El periodo de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, de la escuela o instituto de educación superior.

**X. INFORMACIÓN QUE RESULTA CONVENIENTE**

- 1) No se devolverá ninguna documentación presentada por los postulantes, por formar parte del proceso.
- 2) El postulante podrá presentarse solo a una convocatoria. De presentarse a más de una convocatoria, será DESCALIFICADO.
- 3) Los postulantes no ganadores que hayan obtenido un puntaje aprobatorio de 80 puntos o más, quedarán como ACCESITARIOS por orden de mérito según el puntaje alcanzado; en caso el GANADOR no firme el convenio durante los cinco días hábiles posterior a la publicación de los resultados finales, se publicará como ganador del proceso al primer ACCESITARIO.



Lic. Marleny Lázaro Porta  
Jefe de Área de Supervisión y  
Gestión del Servicio Educativo