BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS
Nº 004-2022-SUNEDU

MODALIDAD FORMATIVA	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	VACANTES
PRACTICANTE PROFESIONAL	**DIRECCIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN UNIVERSITARIA Y REGISTRO DE GRADOS Y TÍTULOS**	**-**	**1**

1. GENERALIDADES

1.1. Entidad convocante

Nombre : SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA
Dirección : Calle Aldabas N° 337, Urb. Las Gardenias – Santiago de Surco
R.U.C. : 20600044975

1.2. Objeto de la convocatoria

Contar con un/a (1) practicante profesional para la Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU.

1.3. Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante

Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos.

1.4. Dependencia encargada de realizar el Concurso público y de la suscripción del Convenio de Prácticas

Oficina de Recursos Humanos.

1.5. BASE LEGAL

a) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica artículo N° 12 del Decreto Legislativo N° 1401.
b) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
c) Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo 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.
d) Directiva de Modalidades Formativas de Servicios de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, aprobada con Resolución de Secretaria General N° 038-2019-SUNEDU.
e) Otras disposiciones legales referentes a Modalidades Formativas de Servicios.

2. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Especialidad o Profesión	• Derecho.
Nivel educativo	• Egresado universitario ***(ver numeral 13.1 de las Consideraciones generales)*.**
Conocimientos técnicos principales	• Ley del procedimiento administrativo general. • Régimen jurídico de la educación universitaria en el Perú. • Organización del estado.

Actividades a realizar por el o la practicante:

a) Apoyar en las labores de fiscalización posterior de los expedientes de reconocimiento de grados y títulos otorgados por universidades extranjeras, que no hayan sido contrastados por el equipo de fiscalización posterior de la Unidad de Registro de Grados y Títulos.
b) Apoyar en la elaboración de documentos internos como cartas, oficios, informes técnico legales, ayuda memoria, entre otros concernientes al cumplimiento de las funciones de la Dirección.
c) Colaborar en la elaboración de documentos en el marco de los procedimientos iniciados por presunta nulidad de oficio de las resoluciones de reconocimiento de grados y/o títulos extranjeros, así como, de las inscripciones de grados nacionales.

d) Investigar, recolectar y registrar información sobre distintos sistemas universitarios extranjeros para que sirvan de sustento a los pronunciamientos que emita la DIGRAT.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Dirección de Documentación e Información Universitaria y Registro de Grados y Títulos.
Modalidad de prácticas	Modalidad mixta (presencial y trabajo remoto)
Duración del convenio	Tres (03) meses renovables en función a necesidades institucionales.
Subvención Económica	S/ 1100.00 (Mil cien con 00/100 soles) mensuales.

3. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

La convocatoria y los resultados de las evaluaciones son publicados en https://practica.sunedu.gob.pe/welcome , conforme a lo siguiente:

	ETAPAS DEL PROCESO	PLAZOS	ÁREAS RESPONSABLES
	CONVOCATORIA		
1	**Publicación de la Convocatoria** • Publicación en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público – Talento Perú: https://talentoperu.servir.gob.pe/ • Publicación y Difusión en la página web institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (https://practica.sunedu.gob.pe/welcome) y otras bolsas de trabajo.	Del 16 al 29 de marzo de 2022	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
2	**Postulación:** **Postular en el aplicativo web de práctica y adjuntar los siguientes anexos y documentos:** • Anexo Nº 02: Formato de solicitud de prácticas. • Anexo Nº 03: Declaración Jurada. • **Para prácticas profesionales:** Constancia de egresado emitida por el Centro de Estudios u otro documento igualmente expedido por el Centro de Estudios (suscrito por la autoridad correspondiente) que acredite su condición de egresado[1]. En caso de tener el grado de Bachiller deberá adjuntar también la constancia de egreso. En el caso de contar con alguna discapacidad: Indicar en la Hoja de vida si requiere de algún tipo de apoyo. **Los anexos están disponibles en nuestra página web para ser descargados, estos deberán ser cargados en un (01) solo archivo PDF.**	30 de marzo de 2022 (desde las 08:30 hasta las 16:30 horas)	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
	SELECCIÓN		
3	**Evaluación curricular.**	31 de marzo y 01 de abril de 2022	Oficina de Recursos Humanos
4	**Publicación de resultados de la evaluación de la Evaluación Curricular** a través de https://practica.sunedu.gob.pe/welcome	04 de abril de 2022	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la

[1] La Constancia de Egreso o el documento que la reemplace deberá señalar como mínimo: (i) la condición de egresado; (ii) la fecha de egreso; y, (iii) la carrera, profesión y/o especialidad que estudió el postulante.

			Información
5	**Evaluación de conocimientos técnicos.**	05 de abril de 2022	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
6	**Publicación de resultados de la Evaluación de conocimientos técnicos y programación de Entrevistas Personales.**	06 de abril de 2022	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
7	**Entrevista Personal.**	07, 08 y 11 de abril de 2022	Comité de Entrevistas
8	**Publicación de Resultado Final** Se publicará el resultado del ganador/a a través de https://practica.sunedu.gob.pe/welcome	12 de abril de 2022	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONVENIO DE PRACTICAS			
9	**Suscripción de Convenio de Prácticas**	Del 13 al 21 de abril de 2022	Oficina de Recursos Humanos

*** Todas las etapas se llevarán a cabo de manera virtual.**

CONSIDERACIONES

En el aviso de publicación de resultados de cada evaluación, de corresponder se anunciará fecha, hora y lugar de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de resultados de las evaluaciones.

4. DE LA INSCRIPCIÓN Y POSTULACIÓN DE LOS POSTULANTES

4.1. Condiciones Generales

- Para **inscribirse** el/la postulante deberá llenar o actualizar en el aplicativo de prácticas la información solicitada sobre su Hoja de Vida para luego **postular** a la convocatoria de prácticas. Los/as postulantes son los únicos responsables de la información y datos registrados en el aplicativo de prácticas.

- Los Anexos Nº 02 y 03 están disponibles en la página web: https://practica.sunedu.gob.pe/welcome . Se debe recordar que **TODOS** los anexos deben ser llenados en todos los campos y **debidamente suscritos,** ya que son parte de la postulación y puede constituir materia de descalificación.

- Tener en consideración que, al llenar y suscribir todos los anexos, éstos generan responsabilidad para el/la que las subscribe y en caso que esta resulte ser contraria a la verdad, puede tener consecuencias legales.

- La **adulteración o falta de veracidad en la información y documentos** presentados por el/la postulante, da origen a la descalificación de este en cualquiera de las evaluaciones de la etapa de selección.

- La **alteración de los formatos de los Anexos N° 02 y 03**, da como consecuencia la descalificación del postulante considerándosele como **NO APTO**.

4.2. Lugar, horario y forma de postulación:

- Los/as interesados/as deberán inscribirse y postular en el aplicativo web de prácticas de la Sunedu, llenando todos los campos solicitados y adjuntando los siguientes anexos y documentos al momento de postular:

  - ✓ Anexo Nº 02: Formato de solicitud de prácticas.
  - ✓ Anexo Nº 03: Declaración Jurada.
  - ✓ Para **prácticas profesionales**:

- Constancia de egresado emitida por el Centro de Estudios u otro documento igualmente expedido por el Centro de Estudios (suscrito por la autoridad correspondiente) que acredite su condición de egresado[2].
- En caso de tener el grado de Bachiller también deberá ser adjuntada la constancia de egreso.

En el caso de contar con alguna discapacidad:

- Indicar en la Hoja de vida si requiere algún tipo de apoyo.

5. EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

5.1. La etapa de selección consta de las siguientes evaluaciones:

- Evaluación curricular.
- Evaluación de conocimientos técnicos.
- Entrevista personal.

6. PRESENTACIÓN DE ANEXOS Nº 02, 03 Y DOCUMENTO QUE ACREDITA SU FORMACIÓN:

6.1. Para la etapa de Evaluación Curricular del postulante **SOLO** se adjuntarán en el aplicativo de postulación los siguientes documentos**:**

- Anexo Nº 02: Formato de solicitud de prácticas debidamente llenado y suscrito.
- Anexo Nº 03: Declaración Jurada debidamente llenado y suscrito.
- Para **prácticas profesionales**:
  - Constancia de egresado emitida por el Centro de Estudios u otro documento igualmente expedido por el Centro de Estudios (suscrito por la autoridad correspondiente) que acredite su condición de egresado[3].
  - En caso de tener el grado de Bachiller también deberá ser adjuntada la constancia de egreso.

En el caso de contar con alguna discapacidad:

- Indicar en la Hoja de vida si requiere de algún tipo de apoyo.

Los anexos N° 02 y 03 a ser considerados en esta etapa del proceso de selección son los que se encuentran en nuestra página web.

6.2. Los citados documentos se adjuntan en el aplicativo web de prácticas de la Sunedu al momento de postular de acuerdo a la fecha y horario establecido para la presente convocatoria en el cronograma.

6.3. Deberá llegar un correo de confirmación de postulación al correo electrónico registrado en el aplicativo web de prácticas de la Sunedu.

7. EVALUACIÓN CURRICULAR:

Los/as postulantes son los únicos responsables de la información y datos registrados en los anexos.

7.1. <u>Criterios de evaluación</u>:

- Los/as postulantes deben cumplir con inscribirse y postular en el aplicativo web de prácticas de Sunedu y adjuntar los documentos mencionados en el punto 6.1 debidamente llenados en las caras que corresponda y suscritos (firmados) al momento de postular.

- Los/as postulantes **deben cumplir con todos los requisitos consignados en el perfil de prácticas convocado**, para ello se evalúa únicamente lo adjuntado en el aplicativo de prácticas SUNEDU y lo declarado en la Hoja de Vida.

[2] La Constancia de Egreso o el documento que la reemplace deberá señalar como mínimo: (i) la condición de egresado; (ii) la fecha de egreso; y, (iii) la carrera, profesión y/o especialidad que estudió el postulante.

[3] La Constancia de Egreso o el documento que la reemplace deberá señalar como mínimo: (i) la condición de egresado; (ii) la fecha de egreso; y, (iii) la carrera, profesión y/o especialidad que estudió el postulante.

- Se considerará como NO APTOS aquellos postulantes que NO cumplan con ADJUNTAR todos los documentos requeridos en el punto 6.1.

- Asimismo, en caso de escritura no legible o poco clara u omisión de información se considerará al postulante como NO APTO.

7.2. Resultado de la calificación:

- Los/as postulantes que cumplan con **TODOS** los criterios de evaluación antes señalados son declarados como **APTOS**, es decir aquellos que obtengan un puntaje de **30 puntos**.

- El incumplimiento de al menos uno de los criterios de evaluación da como resultado la calificación del postulante como **NO APTO** en esta etapa.

- La relación de postulantes que pasen a la siguiente evaluación será publicada a través del portal web https://practica.sunedu.gob.pe/welcome, en la fecha establecida en el cronograma.

- Únicamente son convocados a la **etapa de Evaluación de Conocimientos Técnicos** aquellos postulantes calificados como **APTOS** en la etapa de Evaluación Curricular del postulante.

8 EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

- Se ejecutará la evaluación de conocimientos de manera virtual, mediante plataformas como Google Forms, Microsoft Teams u otros. Se comunicará a los/as candidatos/as mediante correo electrónico la plataforma a utilizar y las indicaciones para efectuar esta evaluación.

- La evaluación de conocimientos consiste en preguntas relacionadas a los conocimientos técnicos principales solicitados en el perfil del puesto.

- Del registro de la asistencia el/la candidato/a deberá presentar cuando se le solicite su Documentos Nacional de Identidad (DNI) vigente o Carné de Extranjería (C.E.) vigente o Pasaporte (para el caso de ciudadanos peruanos) vigente, de no contar con alguno de los documentos mencionados por pérdida o robo deberá presentar la denuncia realizada en la Comisaría y presentar su Certificado de Inscripción (C4) tramitado en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC.

- El/la candidato/a una vez realizado su registro de asistencia deberá permanecer en la sala virtual hasta que culmine su evaluación y se autorice su salida de la sala.

- En virtud de los resultados, los/as candidatos/as pueden ser calificados/as como Aptos/as y No Aptos/as.

- Esta evaluación tiene carácter eliminatorio y otorga puntaje, siendo el puntaje mínimo aprobatorio de 15 puntos y el puntaje máximo de 30 puntos:

EVALUACIÓN	NO CUMPLE	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
	NO APTO	APTO	APTO
Evaluación de Conocimientos	0-14	15	30
Total	14	15	30

- Únicamente son convocados a la etapa de Entrevista Personal aquellos postulantes calificados como APTOS en la etapa de Evaluación de Conocimientos.

- La programación de entrevistas personales será publicada a través del portal web https://practica.sunedu.gob.pe/welcome , en la fecha establecida en el cronograma.

9 ENTREVISTA PERSONAL

9.1. Evaluación realizada al postulante por el comité de entrevista, a través de la formulación de preguntas estructuradas y espontáneas.

9.2. La entrevista personal tiene como finalidad identificar el grado de idoneidad del postulante con relación al perfil del puesto convocado. Tiene como puntaje mínimo aprobatorio 30 puntos y máximo de 40 puntos.

9.3. Se evaluará según los siguientes criterios:

Tabla N° 01.- Factores de evaluación para la entrevista personal

FACTORES DE EVALUACIÓN		NO CUMPLE	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
1	Dominio Temático - Conocimientos Técnicos acorde al área que postula	0	6	8
2	Conocimiento de la Entidad	0	4	6
3	Actitud Personal	0	8	10
4	Competencias personales acorde al área que postula	0	12	16
Total		**0**	**30**	**40**

- El puntaje de esta evaluación se calcula como resultado del promedio del puntaje individual de cada uno de los miembros del Comité de Entrevista.
- Los puntajes de cada factor de evaluación tienen una escala de acuerdo a lo señalado en el cuadro precedente. La calificación solo es realizada en números enteros.
- En virtud de los resultados, los/as postulantes pueden ser calificados como **APTOS** y **NO APTOS**.

10 RESUMEN DE PUNTAJES

10.1. Las cuales se califican sobre un puntaje total de cien (100) puntos como máximo y setenta y cinco (75) como mínimo, de acuerdo a los siguientes parámetros:

Tabla N° 02: Factores de evaluación

ETAPA	NO CUMPLE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	0	30	30
Evaluación de conocimientos técnicos	0	15	30
Entrevista Personal	0	30	40
Puntaje Total	0	75	100

11 OTRAS CONSIDERACIONES

11.1. Los resultados de la evaluación final se publican a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

11.2. Cualquier consulta sobre el proceso de contratación que se requiera durante la tramitación de este, es absuelta por la Oficina de Recursos Humanos. Para lo cual se ha establecido el siguiente correo electrónico: seleccionpracticas@sunedu.gob.pe.

12. DE LA DECLARATORIA DE CANCELACIÓN O DESIERTO DEL PROCESO

12.1. La Oficina de Recursos Humanos puede cancelar el proceso de selección de prácticas hasta antes de la entrevista personal, en los siguientes supuestos:

a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección de prácticas, previa comunicación del área usuaria.
b) Por restricciones presupuestales.

c) Otros supuestos debidamente justificados.

12.2. La Oficina de Recursos Humanos declara desierto el proceso de selección de prácticas en los siguientes supuestos:

a) Cuando no se presenten postulantes.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
c) Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo en la evaluación curricular y la entrevista personal, según corresponda.

En caso de producirse alguno de los citados supuestos, la Oficina de Recursos Humanos da por culminado el proceso de selección de prácticas al declararlo desierto.

13. CONSIDERACIONES GENERALES

13.1. El periodo de prácticas profesionales solo puede 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 Productivo y que no hayan optado el título. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.

13.2. La Oficina de Recursos Humanos es responsable de ejecutar la etapa preparatoria, la etapa de convocatoria, la etapa de selección, y la etapa de suscripción y registro del convenio de prácticas; así como publicar los resultados parciales y finales de las evaluaciones realizadas. En el caso de la etapa de selección, comparte la responsabilidad de realizar la entrevista personal con la comisión evaluadora.

13.3. La información registrada y adjuntada en el aplicativo web de prácticas de la Sunedu tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el/la postulante el/la único/a responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Sunedu.

13.4. La Oficina de Recursos Humanos se reserva el derecho de **verificar la autenticidad de los documentos presentados, en cualquiera de sus etapas.**

13.5. La Oficina de Recursos Humanos tiene la facultad de aplicar e interpretar las bases del presente proceso, en caso de presentarse dudas o vacíos en éstas y/o resolviendo los hechos o situaciones que se presenten, salvaguardándose el debido proceso y resolviendo en mérito a los principios de legalidad, igualdad, equidad, informalismo y transparencia.

13.6. La **evaluación curricular del postulante, evaluación de conocimientos y entrevista personal** son de carácter **ELIMINATORIO** y es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal web de la Sunedu, https://practica.sunedu.gob.pe/welcome

13.7. En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar adicionalmente el archivo que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

13.8. Las etapas se ejecutan según el cronograma establecido. En ese sentido, los/as postulantes deben estar atentos/as a las diversas publicaciones que se realicen a través del portal institucional de la Sunedu https://practica.sunedu.gob.pe/welcome

14. SITUACIONES ESPECIALES Y CONSECUENCIAS

14.1. De detectarse que el/la postulante ha incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las evaluaciones de la etapa de selección, será automáticamente descalificado/a, aun cuando el/la postulante haya sido seleccionado/a; sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que la Sunedu pueda adoptar.

14.2. En caso que el/la postulante no se presente en alguna de las evaluaciones de la etapa de selección, en la fecha o lugar establecido por la Oficina de Recursos Humanos, es automáticamente descalificado.

14.3. En caso que el/la postulante sea suplantado por un tercero, es automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y/o penales que la Sunedu pueda adoptar.

15. DE LAS CONTROVERSIAS

15.1. Cualquier controversia o reclamo que se presente durante el proceso, es resuelto por la Oficina de Recursos Humanos.

16. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

16.1. Se verificará si el candidato/a declarado ganador/a se encuentra registrado en: i) Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), ii) Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), iii) Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI) siempre que dichas verificaciones se puedan realizar mediante una plataforma de acceso público.

16.2. En caso de encontrarse registrado/a en el RNSSC o en el REDERECI, el postulante NO podrá suscribir el convenio de prácticas con la entidad y será declarado como **NO APTO.** En caso de estar registrado en el REDAM y ser declarado ganador de la etapa de selección, la Oficina de Recursos Humanos comunica este hecho al órgano jurisdiccional competente a fin de que tome las medidas legales correspondientes.

16.3. Se enviará un correo electrónico al/la candidato/a declarado/a ganador/a con los formatos a presentar para la suscripción del convenio. Una vez presentados los formatos de manera física o electrónica (según lo indicado en el correo electrónico) se procede a verificar que están debidamente llenados y suscritos por el/la candidato/a declarado/a ganador/a para que sea derivado a quien corresponda para la apertura del legajo.

16.4. El convenio de prácticas debe suscribirse como máximo a los cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del resultado final de la etapa de selección. Si vencido este plazo, el postulante ganador no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él o por desistimiento, se declara seleccionado al postulante que ocupó el orden de mérito inmediato siguiente para que proceda a la suscripción de convenio de prácticas, dentro de los cinco (05) días hábiles, contados a partir de la correspondiente comunicación.

16.5. El(los) postulante(s) ganador(es), para efectos de la suscripción del convenio, deberá(n) presentar los siguientes documentos:

- ✓ Hoja de Vida o Currículo Vitae documentado.
- ✓ Original de los Anexos N° 02 y 03, presentados para su postulación.
- ✓ Para **prácticas profesionales**, presentados para su postulación:
  - o Constancia de egresado original emitida por el Centro de Estudios u otro documento igualmente expedido por el Centro de Estudios (suscrito por la autoridad correspondiente) que acredite su condición de egresado[4].
  - o En caso de tener el grado de Bachiller deberán acreditarlo junto con la constancia de egreso.

[4] La Constancia de Egreso o el documento que la reemplace deberá señalar como mínimo: (i) la condición de egresado; (ii) la fecha de egreso; y, (iii) la carrera, profesión y/o especialidad que estudió el postulante.