



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónSuperintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS  
N° 001-2024-SUNEDU**

MODALIDAD FORMATIVA	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	VACANTES
PRACTICANTE PROFESIONAL	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	UNIDAD DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y MODERNIZACIÓN	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 Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la SUNEDU.

**1.3. Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante**

Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización.

**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**

- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401”.
- 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.
- Directiva de Modalidades Formativas de Servicios de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, aprobada con Resolución de Secretaría General N° 055-2022-SUNEDU.
- Otras disposiciones legales referentes a Modalidades Formativas de Servicios.

**2. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
<b>Especialidad o Profesión</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egresado(a) de la carrera universitaria de Administración o Gestión Pública o Ingeniería Industrial o Economía o Ingeniería Económica.</li> </ul>
<b>Nivel educativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egresado(a) universitario (<b>ver numeral 13.1 de las Consideraciones generales</b>).</li> </ul>
<b>Conocimientos de aplicación de Ofimática</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Word (nivel intermedio).</li> <li>Excel (nivel intermedio).</li> <li>Power Point (nivel intermedio).</li> </ul>
<b>Conocimientos técnicos principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modernización de la Gestión Pública</li> <li>Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico</li> <li>Formulación, seguimiento y evaluación de PEI y POI</li> </ul>



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

**Actividades a realizar por el o la practicante:**

- a) Apoyar en las acciones de seguimiento y evaluación de resultados de indicadores y de cumplimiento de metas por parte de los órganos y sus unidades orgánicas, en el marco de los sistemas administrativos de Modernización y de Planeamiento institucional.
- b) Apoyar en la revisión de documentación remitida por los órganos y unidades orgánicas para validación de su alineamiento con el POI.
- c) Apoyar en la elaboración de tablas informativas relacionadas a los procesos de formulación, implementación, evaluación y, de ser el caso, modificación de documentos de Planeamiento Institucional.
- d) Apoyar en la recolección y sistematización de información para generar reportes o actualizar documentación en el marco de los sistemas Administrativos de Modernización y de Planeamiento Institucional, y mantener informada a la Unidad para facilitar la toma de decisiones.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Unidad de Planeamiento Estratégico y Modernización.
Modalidad de prácticas	Modalidad presencial
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
<b>CONVOCATORIA</b>		
<b>1</b> <b>Publicación de la Convocatoria</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publicación en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público – Talento Perú: <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a></li> <li>• Publicación y Difusión en la página web institucional de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (<a href="https://practica.sunedu.gob.pe/welcome">https://practica.sunedu.gob.pe/welcome</a> ) y otras bolsas de trabajo.</li> </ul>	Del 26 de junio al 09 de julio de 2024	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
<b>2</b> <b>Postulación:</b> <b>Postular en el aplicativo web de práctica y adjuntar los siguientes anexos y documentos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Anexo Nº 02: Formato de solicitud de prácticas.</li> <li>• Anexo Nº 03: Declaración Jurada.</li> <li>• <b>Para prácticas profesionales:</b>  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<sup>1</sup>.  En caso de tener el grado de Bachiller deberá adjuntar también la constancia de egreso.</li> </ul> <p>En el caso de contar con alguna discapacidad:  Indicar en la Hoja de vida si requiere de algún tipo de apoyo.</p>	10 de julio de 2024 (desde las 08:30 hasta las 16:30 horas)	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información

<sup>1</sup> 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/la postulante.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónSuperintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	Los anexos están disponibles en nuestra página web para ser descargados, estos deberán ser cargados en un (01) solo archivo PDF.		
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación curricular.	11 y 12 de julio de 2024	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la evaluación de la Evaluación Curricular a través de <a href="https://practica.sunedu.gob.pe/welcome">https://practica.sunedu.gob.pe/welcome</a>	15 de julio de 2024	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
5	Evaluación de conocimientos técnicos.	16 y/o 17 de julio de 2024	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.	18 de julio de 2024	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
7	Entrevista personal.	19 y/o 22 de julio de 2024	Comité de Entrevistas
8	Publicación de Resultado Final Se publicará el resultado del ganador/a a través de <a href="https://practica.sunedu.gob.pe/welcome">https://practica.sunedu.gob.pe/welcome</a>	24 de julio de 2024	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONVENIO DE PRACTICAS</b>			
9	Suscripción de Convenio de Prácticas	Del 25 de julio al 02 de agosto de 2024 (5 días hábiles)	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/la 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 registrarse 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/as únicos/as responsables de la información y datos registrados en el aplicativo de prácticas.
- Los Anexos N° 02 y 03 están disponibles en la página web: <https://practica.sunedu.gob.pe/welcome>. Deben ser llenados en todos los campos y debidamente suscritos, ya que son parte de la postulación y puede constituir materia de descalificación al presentar omisión o error en la información consignada y/o por omisión de la firma (idéntica al DNI). Asimismo, dichos anexos no pueden ser adulterados en forma y fondo.
- Tener en consideración que, al llenar y suscribir todos los anexos, éstos generan responsabilidad para el/la postulante que los suscribe y en caso que este 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/la postulante considerándosele como **NO APTO/A**.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Superintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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 anexos y documentos al momento de postular.

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 N° 02, 03 Y DOCUMENTO QUE ACREDITA SU FORMACIÓN:**

6.1. Para la etapa de Evaluación Curricular el/la postulante **SOLO** adjuntará, en el aplicativo de postulación, los siguientes documentos:

- Anexo N° 02: Formato de solicitud de prácticas debidamente llenado y suscrito.
- Anexo N° 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<sup>2</sup>.
  - 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. Posterior a la postulación, 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. Criterios de evaluación:

- 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 o Expediente de Postulación.
- Se considerará como **NO APTOS/AS** a 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/la postulante como **NO APTO/A**.

<sup>2</sup> 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/la postulante.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## 7.2. Resultado de la calificación:

- Los/as postulantes que cumplan con **TODOS** los criterios de evaluación antes señalados son declarados como **APTOS/AS**, 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/la postulante como **NO APTO/A** 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/AS** en la etapa de Evaluación Curricular del/la 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.
- Asimismo, el monitoreo de la evaluación se podrá realizar a través de la plataforma seleccionada, para lo cual es indispensable que el/la candidato/a cuente con audio y cámara, de lo contrario no podrá rendir la evaluación. Es responsabilidad del/la candidato/a, asegurar su conectividad a internet y el funcionamiento adecuado de sus equipos en las evaluaciones que se realicen de manera virtual.
- Para el registro de la asistencia, el/la candidato/a deberá presentar el Documento Nacional de Identidad (DNI) o Carné de Extranjería (C.E.) o Licencia de Conducir o Pasaporte (para el caso de ciudadanos peruanos), vigentes y originales (no copias, no fotos, etc.). 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, de lo contrario no podrá rendir la evaluación programada.
- 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.
- El/la candidato/a es el/la único/a responsable del correcto envío de la Evaluación de Conocimientos Técnicos dentro del tiempo establecido para dicho fin.
- En virtud de los resultados, los/as candidatos/as pueden ser calificados/as como **APTOS/AS** y **NO APTOS/AS**.
- La inasistencia o presentación e ingreso a la plataforma virtual después de la hora indicada para la evaluación de conocimiento es causal de eliminación, con la indicación de **“NO SE PRESENTO A LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS”**.
- Esta evaluación tiene carácter eliminatorio y otorga puntaje, siendo el mínimo aprobatorio 21 a 30 puntos:

EVALUACIÓN	NO CUMPLE	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
	NO APTO/A	APTO/A	APTO/A
Evaluación de Conocimientos	0-20	21	30
Total	20	21	30

- Únicamente son convocados a la etapa de Entrevista Personal aquellos candidatos/as calificados como **APTOS/AS** en la etapa de Evaluación de Conocimientos.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 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/la candidata/a 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/la candidata/a 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
<b>Total</b>		<b>0</b>	<b>30</b>	<b>40</b>

- 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 candidatos/a pueden ser calificados como **APTOS/AS** y **NO APTOS/AS**.

## 10 RESUMEN DE PUNTAJES

- 10.1. Las cuales se califican sobre un puntaje total de cien (100) puntos como máximo y (81) ochenta y uno 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	21	30
Entrevista Personal	0	30	40
Puntaje Total	0	81	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/la candidato/a ganador/a 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](mailto:seleccionpracticas@sunedu.gob.pe).



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Superintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## 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/as candidatos/as obtenga el puntaje mínimo en la evaluación de conocimientos técnicos 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 período 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 conocimiento 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 N° 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





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Superintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

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/a, 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/la candidato/a declarado/a 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 (REDERECEI) 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 REDERECEI, el/la postulante NO podrá suscribir el convenio de prácticas con la entidad y será declarado/a como **NO APTO/A**. En caso de estar registrado/a en el REDAM y ser declarado/a ganador/a 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/la postulante ganador/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él o por desistimiento, se declara seleccionado/a al/la 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/la postulante(s) ganador/a, para efectos de la suscripción del convenio, deberá 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:
    - 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<sup>3</sup>.  
En caso de tener el grado de Bachiller deberán acreditarlo junto con la constancia de egreso.

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

<sup>3</sup> 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/la postulante.