



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS Nº 007-2026-SUNEDU**

MODALIDAD FORMATIVA	ÓRGANO	UNIDAD ORGÁNICA	VACANTES
PRACTICANTE PREPROFESIONAL	DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA SUPERIOR UNIVERSITARIA	-	1

**1. GENERALIDADES**

**1.1. Objeto de la convocatoria**

Contar con un/a (1) practicante preprofesional para la Dirección Técnico Normativa Superior Universitaria de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

**1.2. Dependencia solicitante**

Dirección Técnico Normativa Superior Universitaria.

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

Oficina de Recursos Humanos.

**1.4. Base Legal**

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- 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 Secretaria 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>Derecho y/o Ciencia Política y/o Sociología y/o antropología y/o Economía.</li> </ul>
<b>Nivel educativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiante universitario a partir del 7mo ciclo.</li> </ul>
<b>Conocimientos de aplicación de Ofimática</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Word (nivel básico).</li> <li>Excel (nivel básico).</li> <li>Power Point (nivel básico).</li> </ul>
<b>Conocimientos técnicos principales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ley Universitaria, Rol de la Sunedu, Ley del Procedimiento Administrativo General y Reglamento de Organización y Funciones - ROF Sunedu</li> </ul>

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

- Apoyar en la atención y absolución de consultas de naturaleza técnica y/o normativa, en el marco de las competencias funcionales de la Dirección.
- Apoyar en la gestión, seguimiento y tramitación de las acciones vinculadas a la formulación de proyectos normativos promovidos por la Dirección, incluyendo actividades de investigación, análisis de información, evaluación de impacto regulatorio, análisis de calidad regulatoria, entre otras que resulten pertinentes.
- Apoyar en la elaboración y revisión de documentos, informes, presentaciones y demás productos vinculados con la atención de consultas y la formulación de propuestas normativas.
- Apoyar en la sistematización, actualización y seguimiento de matrices, bases de datos y repositorios documentales vinculados a consultas, proyectos normativos y propuestas regulatorias de la Dirección.
- Apoyar en las diversas coordinaciones con las diferentes direcciones, oficinas o unidades de la institución.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónSuperintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**Condiciones Esenciales del Convenio:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Dirección Técnico Normativa Superior Universitaria
Modalidad de prácticas	Modalidad presencial
Duración del convenio	Tres (03) meses renovables en función a necesidades institucionales.
Subvención Económica	S/ 1130.00 (Mil ciento treinta 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>, conforme a lo siguiente:

ETAPAS DEL PROCESO		PLAZOS	ÁREAS RESPONSABLES
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	<b>Publicación de la Convocatoria en Talento Perú -SERVIR</b> ( <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a> ), en el portal web institucional de Prácticas de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria ( <a href="https://practica.sunedu.gob.pe">https://practica.sunedu.gob.pe</a> ) y otras bolsas de trabajo.	Del 10 al 23 de abril de 2026	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
2	<b>Postulación virtual a través del Aplicativo de Convocatorias de Prácticas de la institución</b> ( <a href="https://practica.sunedu.gob.pe">https://practica.sunedu.gob.pe</a> ), luego de crear un usuario y/o iniciar sesión.	24 de abril de 2026 (desde las 08:30 hasta las 16:30 horas)	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
<b>SELECCIÓN</b>			
3	<b>Evaluación Curricular</b>	Del 27 al 29 de abril de 2026	Oficina de Recursos Humanos
4	<b>Publicación de resultados de la Evaluación Curricular</b>	29 de abril de 2026	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
5	<b>Evaluación de Conocimientos Técnicos</b>	30 de abril y/o 04 de mayo de 2026	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
6	<b>Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos Técnicos y programación de Entrevista Personal</b>	04 de mayo de 2026	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
7	<b>Entrevista Personal</b>	05, 06 y/o 07 de mayo de 2026	Comité de Entrevista
8	<b>Publicación de Resultado Final</b>	07 de mayo de 2026	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONVENIO DE PRACTICAS</b>			
9	<b>Suscripción de Convenio de Prácticas</b>	Del 08 al 14 de mayo de 2026	Oficina de Recursos Humanos

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

**4. ETAPA DE CONVOCATORIA**

La Oficina de Recursos Humanos difunde las ofertas de Prácticas Preprofesionales y Profesionales a través de la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, así como por el portal web institucional de Prácticas de la Sunedu, de forma simultánea y hasta por un plazo de diez (10) días hábiles previos al inicio del Concurso Público, a criterio de la entidad se podrá difundir la convocatoria en otros medios de información,



PERÚ

Ministerio  
de Educación

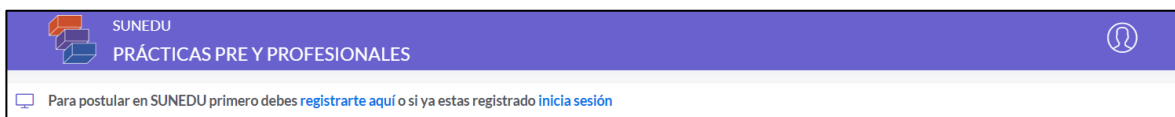
Superintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

indicándose los requisitos que se requieren para la presentación de postulantes a la convocatoria, así como su cronograma.

#### 4.1 Inscripción y Postulación

- Al ingresar a través del enlace <https://practica.sunedu.gob.pe/> encontrará las convocatorias de Practicantes, las Bases, los Anexos y las Acciones donde podrá visualizar los resultados de cada etapa del proceso de selección. Asimismo, en la parte superior del portal web podrá registrarse y/o iniciar sesión en el **Aplicativo de Convocatorias de Prácticas de la institución** (en adelante Aplicativo).



- El aplicativo es el único medio para postular a las convocatorias de Practicantes de acuerdo a la fecha y horario establecido en el cronograma. No procede recibir información del/la postulante por cualquier otro medio como correo electrónico, etc.
- Para **inscribirse** el/la postulante deberá iniciar sesión en el aplicativo, completar o actualizar la información solicitada en la pestaña Ficha de Postulación para luego **postular** a la convocatoria de su interés. El/la postulante es el/la único/a responsable de la información y datos registrados en el aplicativo.
- Los Anexos N° 02 y 03 deberán ser cargados previo al registro de su postulación en un solo PDF. Dichos anexos deben ser llenados en TODOS los campos y **debidamente suscritos**, ya que son parte de la postulación y puede constituir materia de descalificación.
- Respecto al Anexo N° 02 el/la postulante deberá completar los datos que se encuentran en **negrita**, según lo indicado, en la siguiente imagen:

Yo, (**nombres y apellidos completos**), identificado (a) con D.N.I./C.E. N° XXXXXXXXXX, con domicilio en XXXXXXXXXX, en mi condición de ( ) **estudiante** / ( ) **egresado de (especialidad o profesión)**, solicito participar en el Concurso Público N° XXXXXX (**número de convocatoria, por ejemplo: 100-2025-SUNEDU**) para realizar mis prácticas ( ) **pre profesionales** / ( ) **profesionales en la (Órgano y/o Unidad Orgánica)** de la Sunedu, para lo cual adjunto el siguiente documento:

**Para prácticas preprofesionales ( ):**

1. Carta de Presentación expedida por el Centro de Estudios dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Sunedu u otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite su condición de estudiante<sup>1</sup>.

**Para prácticas profesionales ( ):**

1. Constancia de egresado emitida por el Centro de Estudios u otro documento igualmente expedido por el Centro de Estudios que acredite su condición de egresado<sup>2</sup>.

- Las personas interesadas que deseen postular a una o más convocatorias vigentes, **deberán hacer click en el botón Postular (activo según la fecha y horario establecido en el cronograma del proceso)**. Cabe señalar que, una vez registrada su postulación, la carga realizada de los anexos requeridos y la información previamente registrada, así como la documentación presentada, no son subsanables ya que el aplicativo sólo permite registrar su postulación una sola vez.
- Posterior al registro de su postulación, el aplicativo emite una notificación automática al correo electrónico principal registrado por el/la postulante, a través de la cual se le informa que su postulación ha sido exitosa, constituyendo la única constancia de registro de la inscripción al proceso.
- En caso el/la postulante se encuentra inscrito/a en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS, deberá declarar esta condición y, de ser el caso, detallar los ajustes razonables requeridos para realizar las acciones correspondientes en el desarrollo del proceso de selección.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Superintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**Ajustes razonables:** Los ajustes razonables en el proceso de selección comprenden la adecuación de las metodologías, procedimientos, instrumentos de evaluación y métodos en las etapas del proceso.

- Para reportar una incidencia técnica en el aplicativo durante el proceso de postulación o cualquier otra etapa, deberá enviar un correo electrónico a [seleccionpracticas@sunedu.gob.pe](mailto:seleccionpracticas@sunedu.gob.pe), dentro de la fecha y horario establecidos para cada etapa, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla correspondiente(s). Las comunicaciones que no adjunten las evidencias oportunamente y dentro de la fecha y horario establecido, no se considerarán válidas.

## 5. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

### 5.1 Evaluación Curricular

Para la etapa de Evaluación Curricular, el/la postulante **SOLO** deberá adjuntar en el aplicativo los siguientes documentos:

- **Anexo Nº 02** (Formato de Solicitud de Prácticas) y **Anexo Nº 03** (Declaración Jurada), en un solo PDF.
- Para las convocatorias de **Prácticas Preprofesionales**:
  - **Carta de Presentación** expedida por el Centro de Estudios dirigida al Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Sunedu u otro documento emitido por el Centro de Estudios, suscrito por la autoridad correspondiente, que acredite su condición de estudiante<sup>1</sup>.
  - El documento que sustente ser estudiante no deberá tener una antigüedad mayor a tres (3) meses desde la fecha de postulación y deberá detallar el nivel educativo solicitado en las Bases del Proceso de Selección indicando el ciclo de estudios que se encuentra cursando según la malla curricular (por ejemplo: 8vo ciclo) o el año de estudios (por ejemplo: quinto año académico).
- Para las convocatorias de **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 cuente y desee presentar el grado de Bachiller, **es indispensable que adjunte la constancia de egreso**. No debe contar con Título Profesional a la fecha de postulación y deberá encontrarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado.

#### Criterios de evaluación:

- El/la postulante debe cumplir con inscribirse y postular en el aplicativo de prácticas de la Sunedu y adjuntar los documentos antes mencionados, según corresponda, debidamente llenados y suscritos (firmados).
- El/la postulante **debe cumplir con todos los requisitos mínimos consignados en el perfil de prácticas convocado**, para ello se evalúa la información declarada en la Ficha de Postulación y la documentación adjuntada en el aplicativo de prácticas, **la misma que debe coincidir en especialidad o profesión y nivel educativo**, de lo contrario el/la postulante será considerado/a NO APTO/A.
- El incumplimiento de al menos uno de los requisitos en la Ficha de Postulación y/o documentación presentada, da como resultado la calificación del/la postulante como NO APTO/A en esta etapa.
- Respecto a la formación académica, de ser el caso que este rubro no incluya la palabra “afines por la formación”, deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla curricular.
- Los conocimientos de ofimática requeridos en el perfil del puesto deben ser declarados en la Ficha de Postulación, siendo **indispensable** indicar el nivel de conocimientos (básico, intermedio o avanzado) de cada tipo. Estos conocimientos no necesitan documentación que los acredite toda vez que en la Ficha de Postulación tiene carácter de declaración jurada. De no declarar contar con estos conocimientos en el nivel solicitado, el/la postulante, será considerado/a como NO APTO/A.

<sup>1</sup> La Carta de Presentación o el documento que la reemplace deberá señalar como mínimo: (i) la condición del estudiante; (ii) el ciclo o año de estudios en curso; y, (iii) la carrera, profesión y/o especialidad que estudia el/la postulante.

<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.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Superintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- Es responsabilidad del/la postulante adjuntar documentos legibles cuyo contenido se pueda apreciar, caso contrario, éstos no serán considerados.
  - Esta evaluación tiene carácter eliminatorio y otorga la condición de APTO/A o NO APTO/A:
    - **APTO/A:** Cuando el/la postulante cumpla con cada uno de los requisitos solicitados y los criterios establecidos.
    - **NO APTO/A:** Cuando el/la postulante no cumpla con uno o más requisitos solicitados y/o los criterios establecidos. \*
- \*El/la responsable de la evaluación puede abstenerse de evaluar la totalidad de los requisitos al detectar que no cumple con al menos uno de los requisitos establecidos.
- El/la postulante que cumpla con **TODOS** los criterios de evaluación antes señalados será declarado/a como APTO/A y se le otorgará un puntaje de **30 puntos**.
  - Únicamente son convocados/as a la siguiente etapa aquellos/as postulantes calificados/as como APTOS/AS en esta evaluación. Los resultados de la Evaluación Curricular serán publicados en el portal web y podrán ser visualizados a través del siguiente enlace <https://practica.sunedu.gob.pe/>, en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria.

## 5.2 Evaluación de Conocimientos Técnicos

- La Evaluación de Conocimientos Técnicos se ejecutará 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 puede estar conformada por preguntas de cultura general, razonamiento matemático y lógico, aquellas relacionadas a la especialidad profesional del/la practicante, y otras vinculadas con el perfil del/la practicante, de ser el caso.
- 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/o 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.
- Está prohibido por confidencialidad de la información, que el/la candidato/a grabe el desarrollo de la evaluación y/o tomen fotos o capturas de pantalla del examen.
- 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.
- La inasistencia o presentación e ingreso a la plataforma de monitoreo después de la hora indicada es causal de eliminación, con la indicación de “NO SE PRESENTÓ A LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS”, toda vez que no se contemplan minutos de tolerancia.
- Esta evaluación tiene carácter eliminatorio y otorga puntaje, siendo el mínimo aprobatorio 21 a 30 puntos. En virtud de los resultados, los/as candidatos/as pueden ser calificados/as como:
  - **APTO/A:** Cuando el/la candidato/a alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación.
  - **NO APTO/A:** Cuando el/la candidato/a no alcance el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación.



PERÚ

Ministerio de Educación

Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- Únicamente son convocados a la siguiente etapa aquellos/as candidatos/as calificados/as como APTOS/AS en esta evaluación. Los Resultados de la Evaluación de Conocimientos Técnicos y la programación de la Entrevista Personal serán publicados en el portal web y podrán ser visualizados a través del siguiente enlace <https://practica.sunedu.gob.pe/>, en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria.

### 5.3 Entrevista Personal

- En la etapa de Entrevista Personal se evalúa las competencias académicas, profesionales y personales acorde al Órgano o Unidad orgánica al que postula, conocimiento de la entidad y habilidades.
- Las entrevistas estarán a cargo del Comité de Entrevista que estará integrado por un representante del área usuaria y un representante de la Oficina de Recursos Humanos.
- Se comunica mediante correo electrónico, a el/la candidato/a, el aplicativo que se va a utilizar para la Entrevista Personal, para que verifique la disponibilidad de la tecnología correspondiente y las indicaciones para esta evaluación. En caso el/la candidato/a incumpla con las indicaciones dadas mediante correo electrónico y/o en la sala virtual antes del inicio de la entrevista, será considerado/a NO APTO/A y sin lugar a reclamo.
- 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/o 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.
- La Entrevista Personal tiene como finalidad identificar el grado de idoneidad del/la candidato/a con relación al perfil del puesto convocado. El puntaje mínimo aprobatorio es de 30 puntos y el máximo de 40 puntos.
- Los factores de evaluación se evaluarán según los siguientes criterios:

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 asignado por cada uno de los miembros del Comité de Entrevista. Para el resultado del promedio se tomará en cuenta hasta dos (02) decimales, sin considerar el redondeo del puntaje.
- En virtud de los resultados, el/la candidato/a puede ser calificado/a como:
  - **APTO/A:** Cuando el/la candidato/a alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación.
  - **NO APTO/A:** Cuando el/la candidato/a no alcance el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación.

#### **Resultado Final**

- El resultado final es el resultado acumulado de las evaluaciones realizadas, siendo seleccionado/a como ganador/a de la convocatoria el/la candidato/a que haya obtenido la condición de APTO/A y tenga el mayor puntaje.
- Ante la existencia de empate entre dos (02) o más candidatos/as en los resultados finales, se tomarán como criterios de desempate en el siguiente orden de prelación: (i) la mayor puntuación obtenida en la Entrevista Personal; (ii) la mayor puntuación obtenida en la Evaluación de Conocimientos Técnicos. Si a pesar de ello, persiste el empate, el Comité de Entrevista es el único responsable de deliberar y elegir al/la candidato/a ganador/a previo análisis de las calificaciones otorgadas, tomando en cuenta que el área usuaria tiene le voto dirimente.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Superintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- Si el/la candidato/a declarado/a ganador/a en el proceso de selección, no presenta la información requerida o no suscribe convenio durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al/la siguiente candidato/a APTO/A con mayor puntaje según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir del día siguiente de la respectiva notificación.
- Los Resultados Finales serán publicados en el portal web y podrán ser visualizados a través del siguiente enlace <https://practica.sunedu.gob.pe/>, en la fecha establecida en el cronograma de la convocatoria.

## 6. RESUMEN DE PUNTAJES

Para el cálculo del puntaje total se considera el puntaje aprobatorio de ochenta y un (81) puntos como mínimo y cien (100) como máximo, de acuerdo a los siguientes parámetros:

ETAPA	NO CUMPLE	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	0	30	30
Evaluación de conocimientos técnicos	0	21	30
Entrevista Personal	0	30	40
<b>Puntaje Total</b>	<b>0</b>	<b>81</b>	<b>100</b>

## 7. CONSIDERACIONES GENERALES

- 7.1 La Oficina de Recursos Humanos es responsable de ejecutar la etapa preparatoria, de convocatoria y evaluación, de elección y la etapa de suscripción y registro del convenio de prácticas; así como publicar los resultados parciales y finales de las evaluaciones realizadas.
- 7.2 La información registrada y adjuntada en el Aplicativo de Convocatorias de Prácticas de la institución 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.
- 7.3 La **Evaluación Curricular del/la postulante, Evaluación de Conocimiento Técnicos y Entrevista Personal** son de carácter **ELIMINATORIO** y es de absoluta responsabilidad del/la postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal web de prácticas de la Sunedu.
- 7.4 En el caso de los documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el/la 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.
- 7.5 La Oficina de Recursos Humanos se reserva el derecho de **verificar la autenticidad de los documentos presentados, en cualquiera de sus etapas.**
- 7.6 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/>. En caso, de requerir alguna variación en el cronograma será publicado.
- 7.7 La **adulteración y/o alteración o falta de veracidad en la información declarada y documentos** presentados por el/la postulante, da origen a la descalificación en cualquiera de las evaluaciones de la etapa de selección.
- 7.8 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.
- 7.9 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.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Superintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

- 7.10 En caso de 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.
- 7.11 En caso de 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.
- 7.12 Cualquier consulta sobre la convocatoria que se requiera durante el desarrollo de ésta, 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).

## 8. DE LA DECLARATORIA DE CANCELACIÓN O DESIERTO DEL PROCESO

- 8.1 La Oficina de Recursos Humanos puede cancelar el proceso en los siguientes supuestos:
- Cuando desaparezca la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección de prácticas, previa comunicación del área usuaria.
  - Por restricciones presupuestales.
  - Otros supuestos debidamente justificados.
- 8.2 La Oficina de Recursos Humanos declara desierto el proceso de selección de prácticas en los siguientes supuestos:
- Cuando no se presenten postulantes.
  - Cuando ninguno de los/las postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
  - Cuando habiendo cumplido con los requisitos, ninguno de los/las postulantes obtenga el puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas, según corresponda.
  - Cuando el/la candidato/a ganador/a del concurso público o en su defecto, el/la accesitario/a que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no cumple con suscribir el convenio de prácticas en el plazo correspondiente o comunique su voluntad de no suscribir el convenio.

## 9. DE LAS CONTROVERSIAS

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

## 10. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

- 10.1 Se verificará si el/la 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 (REDERECL) siempre que dichas verificaciones se puedan realizar mediante una plataforma de acceso público.
- 10.2 En caso de encontrarse registrado/a en el RNSSC o en el REDERECL, el/la postulante NO podrá suscribir el convenio de prácticas con la entidad y será declarado/a NO APTO/A. En caso de estar registrado 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.
- 10.3 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.
- 10.4 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, pudiendo ampliarse dicho plazo por motivos objetivos y justificados expuestos por cualquiera de las partes. Si vencido este plazo, el/la candidato/a ganador/a no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él o por desistimiento, se declara seleccionado al/la candidato/a 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.
- 10.5 El/la candidato/a ganador/a, para efectos de la suscripción del convenio, deberá presentar de manera física o virtual la siguiente documentación:
- ✓ Curriculum vitae debidamente sustentado (documentado).
  - ✓ Ficha de Datos Personales, que será proporcionada por la Oficina de Recursos Humanos.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Superintendencia  
Nacional de Educación  
Superior Universitaria

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**