



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
N°002-2021-UNE / PPP-02

Practicante Preprofesional para la Oficina de Tecnología de la Información y Unidad de Gestión del Empleo y Relaciones Humanos

I. DEPENDENCIA Y/U ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA CONVOCANTE

Oficina de Recursos Humanos.

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Contar con dos (02) Practicantes Preprofesionales para la Oficina de Tecnología de la Información y Unidad de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, de acuerdo al perfil del puesto señalado y en el marco del Decreto Supremo N°083-2019, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector Público.

La Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, con el objetivo de participar en el proceso formativo de estudiantes universitarios, los invita al proceso de selección, según lo detallado a continuación:

ESPECIALIDAD	DEPENDENCIA	CANTIDAD
Estudiante de la carrera técnica profesional de Secretariado o Secretariado Ejecutivo	Oficina de Tecnología de la Información / Unidad de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas	02

III. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N°083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1401 “Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público”.
- Decreto Legislativo N°1401 “Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público”.
- Resolución Ministerial N°09-2007-TR, que dicta disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueba modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3”.

IV. REQUISITOS

Requisitos Generales:

- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada 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 jurídico, para los servidores públicos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

Requisitos Específicos:

- Ser estudiante de un Instituto de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva.
- El periodo de Prácticas Preprofesionales no podrá excederse más allá de un periodo de dos (02) años, aun en el caso de que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad; a excepción de los casos en los que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas. Situación en las que prevalecerá este último.
- No haber obtenido la condición de egresado.
- Disponibilidad para realizar prácticas preprofesionales por seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales.

Requisitos del Puesto:

a) Formación profesional:

Estudiante de la Carrera Técnica profesional de Secretariado o Secretariado Ejecutivo.

b) Especialización:

No se requiere

c) Conocimiento:

Conocimiento de Gestión Pública

Conocimiento de Office a nivel intermedio.

d) Competencias:

Vocación de Servicio

Orientación a resultados

Iniciativa y adaptabilidad.

Trabajo en equipo.

V. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- ✓ Apoyo en las labores propias de la Oficina de asignada.
- ✓ Apoyar en la custodia y ordenamiento del acervo documentario.
- ✓ Otras funciones que sean asignadas por el jefe inmediato.

MODALIDAD PARA EL DESARROLLO DE FUNCIONES

De acuerdo al Decreto Supremo N° 009-2021-SA que prorroga el estado de emergencia sanitaria a nivel nacional por la COVID-19 y el Decreto Supremo N°0123-2021-PCM que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia de la COVID-19, la UNE prioriza el trabajo remoto de acuerdo a la naturaleza de sus funciones. Sin embargo, de acuerdo a la necesidad de la Unidad Orgánica para el cumplimiento de sus objetivos y metas establecidos en su Plan Operativo Institucional 2021 determinará la modalidad de trabajo, pudiendo ser presencial, remoto o mixto.

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3, se establece las siguientes modalidades de trabajo:

- **Presencial:** Implica la asistencia física del/la practicante preprofesional durante la jornada de trabajo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

- **Remoto:** Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la practicante preprofesional en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.

- **Mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

En ese contexto el órgano solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.

VI. BENEFICIOS

- Descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses. Asimismo, una compensación económica proporcional cuando la duración de la modalidad formativa sea menor o igual a doce (12) meses.
- Seguro de EsSalud.
- Emitir, cuando corresponda, los informes que requiera la Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva.
- Certificado al término del periodo de prácticas.

VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

● **Disposiciones Generales:**

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, en coordinación directa con la Oficina de Tecnología de la Información y Unidad de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas.

Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

- ✓ Evaluación de cumplimiento de requisitos.
- ✓ Evaluación Personal.

Las etapas de evaluación son eliminatorias, debiendo el postulante cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones programadas en la fecha y hora establecida, según indica el cronograma.

● **Disposiciones Específicas:**

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según lo detallado a continuación:

ETAPAS / ACTIVIDADES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Cumplimiento de requisitos	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Entrevista Personal	12.00	20.00



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

a) Cumplimiento de requisitos.

Los postulantes deberán remitir el Formato N° 01 “FICHA DE POSTULACIÓN – PRÁCTICAS PREPROFESIONALES” al correo institucional personal@une.edu.pe y los que cumplan todos los requisitos del puesto, serán citados a la etapa de entrevista personal.

Los documentos se reciben el día indicado en el cronograma desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas, pasado la hora indicada no se tomará en cuenta para el proceso de selección.

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil de puesto señalado. En caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

Solo se publicará la relación de los postulantes que cumplan con el perfil de puesto, a través de la página institucional de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

b) Entrevista Personal.

Ejecución: Está orientada a analizar el dominio temático – conocimiento técnico, conocimientos relacionados a la Universidad, actitud personal y competencias acorde al perfil convocado, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados con el cumplimiento de requisitos.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará de manera virtual, mediante una plataforma de videollamada (Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts o Google Meet), la cual será definida por la Oficina de Recursos Humanos y comunicado oportunamente, por ello es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.

Esta etapa consiste en una conversación semiestructurada que tiene por objetivo conocer al postulante en relación a las condiciones de la vacante que se quiere ocupar, a los valores institucionales y las competencias transversales en el servicio civil.

La entrevista puede ser llevada a cabo en modalidad virtual, lo que se hará conocer en las bases del concurso público. En caso la entrevista se lleve a cabo en la modalidad virtual, la entrevista es grabada como medio probatorio y almacenada en el servidor de la institución. Los archivos de las grabaciones de las entrevistas personales son custodiados por la ORH, bajo condiciones razonables de seguridad por un período de tres meses.

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un correo electrónico que se remite el/la postulante.

Los evaluadores de esta etapa podrán estar conformado por:

- ✓ Un representante del área usuaria.
- ✓ Un representante de la Oficina de Recursos Humanos.

La entrevista personal tendrá un puntaje mínimo aprobatorio de 12 puntos y máximo de 20 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Conocimiento temático de la profesión.	5 puntos
Actitud Personal	5 puntos
Conocimientos relacionados a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle	5 puntos
Competencias acordes al puesto convocado	5 puntos

Sólo se publicará la relación de postulante que aprueben la etapa de la entrevista personal.

VIII. DE LOS RESULTADOS FINALES:

- a) El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, siempre que haya alcanzado o superado los 12 puntos, será considerado ganador del proceso.
- b) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 12 puntos y el resultado final no resulten ganadores, serán considerados accesitarios, de acuerdo al orden de méritos.
- c) El (la) postulante declarado(a) **GANADOR(A)** en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, deberá presentar a la Oficina de Recursos Humanos a través del correo electrónico personal@une.edu.pe, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a los resultados finales, los siguientes documentos en el orden que se detalla a continuación:
 - ✓ Carta de Presentación de la Universidad o Institución debidamente firmada.
 - ✓ Curriculum vitae documentado de acuerdo a la información declarada.
 - ✓ Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales (Anexo N°01) o presentación del CERTIJOVEN O CERTIADULTO, el cual podrá ser tramitado a través del portal <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>
 - ✓ Una foto tamaño carnet o pasaporte sobre fondo blanco.
 - ✓ Si el (la) postulante declarado (a) GANADOR (A) en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales o renunciara a la plaza ganada, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al primer ACCESITARIO según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
 - ✓ De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.
 - ✓ Declaración Jurada Anexo N°02 y Anexo N°03

De acuerdo a la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la vigencia de la declaratoria de la Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19 – Versión 3”, los documentos originales requeridos, serán remitidos luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria para realizar el control posterior y autenticación respectiva que servirán para acreditar el cumplimiento de perfil; a excepción de la documentación indicada en el Artículo 5 “Prohibición de la exigencia de la documentación” del Decreto Legislativo N°1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

X. SUBVENCIÓN ECONÓMICA

S/ 930.00 (Novecientos treinta y 00/100 soles) mensuales.

XI. DURACIÓN

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2021, renovables según desempeño y disponibilidad presupuestal.

XII. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO:

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se cuente con postulantes aptos en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 12 puntos.

El proceso será cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de SERVIR:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

XIII. DISPOSICIONES FINALES.

- a) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos, según les corresponda a través del correo electrónico institucional personal@une.edu.pe.
- b) La información registrada por el postulante, tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- c) La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren en el Aplicativo de Reclutamiento tener alguna discapacidad y requieren algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
- d) El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- e) En caso de que el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.
- f) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- g) Es de responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional.
- h) Respecto a la publicación de los resultados finales, los postulantes podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.
- i) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos.
- j) Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en nuestro portal web institucional: <http://www.une.edu.pe/>

La Cantuta, 01 de julio de 2021
Oficina de Recursos Humanos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

CONVOCATORIA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

N°002-2021-UNE

Practicante Preprofesional para la Oficina de Tecnología de la Información / Unidad de Gestión del Empleo y Relaciones Humanas

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (*)

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria	02 de julio hasta 15 de julio de 2021
INSCRIPCIÓN		
2	Registro	16 de julio de 2021 Desde las 08:00 horas hasta las 16:00 horas
EVALUACIÓN		
3	Publicación de postulantes inscritos y convocados a Entrevista Personal	19 de julio de 2021
4	Ejecución de Entrevista Personales	20 de julio de 2021
5	Publicación de resultados finales	21 de julio de 2021
6	Suscripción de convenio	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación de Resultados Finales

(*) El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

La Cantuta, 01 de julio de 2021
Oficina de Recursos Humanos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES
NI JUDICIALES (Ley N° 29607)

Yo.....(Nombres y Apellidos), identificado con DNI
N°.....,estado civil con domicilio en
.....- Distrito - Provincia
..... - departamento, declaro bajo juramento lo
siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Por favor indicar **SI** o **NO** en el recuadro que corresponde, **no** marcar con un aspa o en forma de cruz o cualquier otro símbolo).

Tener antecedentes Penales.	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes Judiciales.	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes Policiales.	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

Ciudad y Fecha:.....

Firma:

(Idéntica al DNI)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle.
“Alma Máter del Magisterio Nacional”
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

ANEXO N°02

DECLARACIÓN JURADA - PARENTESCO

Yo,, identificado (a) con DNI N° y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener conocimiento que en la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle se encuentran laborando mis parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razones de matrimonio, unión de hecho o convivencia que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el ingreso a laborar a la entidad.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771, modificado por Ley N° 30294 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y Decreto Supremo N° 034-2005-PCM. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Asimismo, declaro que:

- NO () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD.
- SI () tengo pariente(s) o cónyuge que preste(n) servicios en LA UNIVERSIDAD, cuyos datos señalo a continuación:

Grado o relación de parentesco o vínculo conyugal	Área de Trabajo	Apellidos	Nombres

La Cantuta,

Firma:.....

DNI:.....



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle.
"Alma Máter del Magisterio Nacional"
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA"

ANEXO N°03

DECLARACIÓN JURADA

(Ley N° 29988 y Ley N° 30794)

Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio en, de estado civil, natural del Distrito de de la Provincia de del Departamento de

DECLARO BAJO JURAMENTO no haber sido condenado en sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1° de la ley N° 30794, concordante con lo dispuesto en la Ley N° 29988, según se detalla a continuación:

1. Delito de terrorismo y procedimientos para la investigación, la instrucción y el juicio.
2. Apología de Delito de Terrorismo
3. Trata de Personas
4. Proxenetismo
5. Violación de la libertad sexual
6. Tráfico ilícito de drogas.

Atentamente,

.....

Nombres y Apellidos

D.N.I. N°

La Cantuta, de de 2021.