



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓNDIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DEL CALLAO

AREA DE PERSONAL



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

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

**BASES PARA LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE PRACTICANTES EN LA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO****CONVOCATORIA DE PRACTICAS N° 001-2026-DREC -
PRACTICAS PRE-PROFESIONALES EN LA DRE CALLAO****I. GENERALIDADES:****1. Objeto del concurso**

Establecer las Bases de los Procesos de convocatoria y Selección (concurso) de practicantes profesionales en la Dirección Regional de Educación del Callao, bajo el Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento, Decreto que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, detalladas en el requerimiento de prácticas (perfil de modalidad formativa).

La Dirección Regional de Educación del Callao, con la finalidad de contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los egresados técnicos, universitarios, los invita a participar del proceso de selección de **CINCO (05) PRACTICANTES PRE-PROFESIONALES**, según lo detallado a continuación:

N°	CANTIDA DE PLAZAS REQUERIDAS	PROFESION O ESPECIALIDAD REQUERIDA (Egresado de la carrera)	EQUIPO/AREA/OFICINA/DIRECCION SOLICITANTE	NRO. DE VACANTES	CODIGO AIRHSP
1	01	ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS (a partir del 7mo ciclo hacia adelante) O INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO (3 AÑOS) A PARTIR DEL ÚLTIMO AÑO, EN LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, CONTABILIDAD, DERECHO, INGENIERÍA DE SISTEMAS Y/O AFINES	EQUIPO DE ESCALAFON - AREA DE PERSONAL	01	000030
2	01	ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS (a partir del 7mo ciclo hacia adelante) O INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO (3 AÑOS) A PARTIR DEL ÚLTIMO AÑO, EN LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, CONTABILIDAD, DERECHO, INGENIERÍA DE SISTEMAS Y/O AFINES	EQUIPO DE PLANILLAS (30 %) - AREA DE PERSONAL	01	000031
3	01	ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS (a partir del 7mo ciclo hacia adelante) O INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO (3 AÑOS) A PARTIR DEL ÚLTIMO AÑO, EN LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, CONTABILIDAD, DERECHO, INGENIERÍA DE SISTEMAS Y/O AFINES	OFICINA DE PATRIMONIO - AREA DE ABASTECIMIENTO	01	000032
4	01	ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS (a partir del 7mo ciclo hacia adelante) O INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO (3 AÑOS) A PARTIR DEL ÚLTIMO AÑO, EN LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, CONTABILIDAD, INGENIERÍA DE SISTEMAS Y/O AFINES	OFICINA DE FINANZAS - DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL	01	000033
5	01	ESTUDIANTE UNIVERSITARIO DE LOS DOS ÚLTIMOS AÑOS (a partir del 7mo ciclo hacia adelante) O INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO (3 AÑOS) A PARTIR DEL ÚLTIMO AÑO, EN LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA, CONTABILIDAD, DERECHO, INGENIERÍA DE SISTEMAS Y/O AFINES	AREA DE PERSONAL	01	000034



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓNDIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DEL CALLAO

ÁREA DE PERSONAL

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante:

Dirección de Gestión Pedagógica, Oficina de Bienestar social, Área de Personal de la Dirección Regional de Educación del Callao.

3. Base Legal:

- Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- 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".
- Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401".
- Ley N° 32513 – Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2026.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

II. **ALCANCE:**

Al presente concurso pueden acceder **Estudiantes de Universidades de los dos últimos años (a partir del 7mo ciclo hacia adelante) o Instituto de Educación Superior Tecnológico (3 o 4 años) a partir del último año** de la carrera profesional señalada en el **PERFIL DE MODALIDAD FORMATIVA**.

III. **CRONOGRAMA Y ETAPAS**

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	25 de setiembre y 28 de setiembre de 2026	Área de Personal
2	Publicación de la convocatoria en el portal virtual de Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR - Pública http://talentosperu.servir.gob.pe y validación de bases del proceso.	29 de setiembre 2026 Al 13 de octubre 2026	Área de Personal
CONVOCATORIA			
3	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Institucional de la Sede DREC y paneles informativos www.drec.gob.pe	29 de setiembre 2026 Al 13 de octubre 2026	Área de Personal
4	Presentación del curriculum vitae (documentado) es a través de la Oficina de Mesa de Partes, de la siguiente forma PRESENCIAL en la siguiente dirección: Intersección Jr. Félix Pasache y Aída García de Sotomayor – Urb. Confecciones Militares – Bellavista – Callao.	14 y 15 de octubre 2026 De 8:30 a.m. a 4:00 p.m.	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	16 de octubre 2026	Área de Personal
6	Publicación de resultados de la evaluación curricular en el portal Institucional www.drec.gob.pe	19 de octubre 2026 A partir de las 01 :00 p.m.	Área de Personal
7	ENTREVISTA PERSONAL Dirección Regional de Educación del Callao, Intersección Jr. Félix Pasache y Aída García de Sotomayor – Urb. Confecciones Militares – Bellavista – Callao.	20 de octubre 2026 De 8:30 a.m. a 3:00 p.m.	Área de Personal
8	Publicación de resultado final en el portal Institucional www.drec.gob.pe	20 de octubre 2026 a partir de las 4 :00 p.m.	Área de Personal



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓNDIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DEL CALLAO

ÁREA DE PERSONAL



SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
9	Inicio de Practicas	21 de octubre 2026 (*)	Sede – DREC /
10	Suscripción de convenio (**)	5 días hábiles después del resultado final, el convenio será renovable según necesidad institucional.	Área de Personal

(*) o dentro de los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.

(**) Los plazos señalados, son referenciales, sujetos a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que justifiquen su modificación

IV. REQUISITOS

Para la postulación se tendrá en cuenta el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Requisitos Generales:

- No tener vínculo laboral, contractual, de servidores o de cualquier índole con la institución.
- 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.
- **No haber realizado prácticas en la institución bajo la modalidad a la cual postula.**
- Disponibilidad para realizar prácticas profesionales.

2. Requisitos Específicos para practicante pre profesional:

- Ser estudiante de una universidad, Instituto o escuela de Educación superior del último o dos últimos años de estudio.
- Disponibilidad para realizar prácticas pre profesionales por seis (06) horas diarias o hasta un máximo de treinta (30) horas semanales.
- Ofimática nivel básico.
- Competencias: Orientación a resultados, trabajo en equipo y vocación de servicio.

3. Requisitos Específicos para practicante profesional:

- Ser egresado de una Universidad, instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva.
- El periodo de prácticas, el/la postulante debe ser egresado/a de una institución de educación superior y estar dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes de la obtención de dicha condición, asimismo, no debe contar con el título profesional o técnico correspondiente.
- Disponibilidad para realizar prácticas profesionales por ocho (08) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales.
- Ofimática nivel básico
- Competencias: Orientación a resultados, trabajo en equipo y vocación de servicio.

V. DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO

A. DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL POSTULANTE AL CONCURSO

- Los postulantes a la(s) convocatoria(s) de prácticas Profesionales y Pre Profesionales, deberán de presentar sus expedientes de postulación en **forma presencial a través de la oficina de mesa** de partes de la **Dirección Regional de Educación del Callao**, Intersección Félix Pasache con Aida García Sotomayor s/n – Bellavista Callao.

La documentación deberá contener la información en el siguiente orden:

- a) Solicitud de Practicas (**Anexo N° 01**)
- b) Documento Nacional de Identidad vigente
- c) Curriculum Vitae (documentado)



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓNDIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DEL CALLAO

AREA DE PERSONAL



- d) **Egresados:** Copia simple de constancia de egresado y/o documento similar donde indique la fecha exacta de egreso.
- e) **Estudiantes:** Documento de presentación emitida por la Universidad y/o Instituto de Educación Superior que acredite la condición del estudiante y/o ciclo de estudios (carta de presentación), actualizado a la fecha de presentación.
- f) Declaración Jurada – Varios (**Anexo N° 02**)

Para la presentación de los documentos de los documentos deberán tener en consideraciones lo siguientes puntos:

- Todos los documentos deben ser presentados en el orden anteriormente establecidas.
- La información consignada en el curriculum vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de verificación posterior que llevará a cabo la entidad.
- Para postular a una convocatoria de **PRÁCTICAS PROFESIONALES**, se deberá acreditar en la Constancia de egresado o carta de presentación (copia) la fecha en la cual obtuvo la condición de egresado, **De lo contrario, su postulación será considerado como NO APTO.**

Cabe precisar, que: El postulante podrá presentarse sólo a una convocatoria. De presentarse a más de una convocatoria de forma simultánea en la entidad, se tomará en cuenta la primera inscripción.

B DE LA EVALUACION Y SELECCIÓN:

La evaluación curricular y entrevista personal se realizarán de acuerdo a los siguientes parámetros:

EVALUACIONES	PESO
Evaluación Curricular (P1)	40%
Entrevista Personal (P2)	60%
PUNTAJE TOTAL (PT)	100%

b.1. PRIMERA FASE: EVALUACIÓN CURRICULAR

No tiene Puntaje y es eliminatorio

- El Comité de la Selección de Practicantes de la DRE Callao, se encargará de verificar, si los postulantes reúnen el perfil requerido.
- El postulante que, no presente el (Anexo N° 02, 03) debidamente llenado y firmado, será **DESCALIFICADO**.
- El Comité procederá a evaluar el cumplimiento de los requisitos mínimos del puesto de acuerdo a la información consignada en la ficha curricular de postulación, en virtud de la cual los/las postulantes obtendrán el resultado de "APTO" (cuando cumplan con todos los requisitos mínimos para el puesto) o "NO APTO" (cuando no cumpla con uno o más requisitos mínimos exigidos para el puesto). Culminada la revisión se procederá a elaborar el acta de resultados para su publicación.

b.2. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA PERSONAL

- La entrevista personal será realizada por el Comité de la Selección de Practicantes de la DRE Callao, en la que se evaluarán criterios y competencias de los/las postulantes, conforme el perfil señalado.
- Los/las postulantes que resulten convocados para la etapa de Entrevista Personal deberán tener en cuenta lo siguiente:
- Las etapas de evaluación (entrevista) pueden realizarse de manera presencial o virtual. En caso se realizarán a través de medios virtuales, el/la postulante, asume el compromiso de contar con los medios informáticos que permitan su acceso a las etapas de evaluación, entendiéndose como



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓNDIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DEL CALLAO

AREA DE PERSONAL



medios informáticos los equipos (computador, laptop, tablet o celular) y los aplicativos (correo electrónico, aplicativos Meet, Zoom, o WhatsApp) para el registro de información e interconexión.

VI. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES.

Una vez obtenido el resultado final, se publicará en la página Web institucional www.drec.gob.pe los resultados finales obtenidos por los participantes, indicando al "ganador" del concurso; salvo casos excepcionales, donde la fecha y hora de evaluación se postergue, el cual será comunicado oportunamente.

VII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL CONCURSO.

El procedimiento de selección podrá ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentes postulantes
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumplan con el perfil y/o requisitos mínimos
- Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos, ninguno de los /las postulantes obtiene el puntaje mínimo establecido en las etapas del procedimiento.
- Cuando el/la postulante que resulta ganador del proceso de selección o en su defecto que hubiese ocupado el segundo orden de mérito, no cumpliera con presentar la información requerida para la suscripción del convenio.

Asimismo, el procedimiento de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad.

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

VIII. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRACTICAS

- El postulante declarado **GANADOR(A)**, en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro del convenio a SERVIR, deberá presentar a la Oficina de Personal de la DRE Callao, dentro de los 05 días posteriores a los resultados finales los siguientes documentos:

- Para Prácticas Profesionales:** Constancia de Egresado del Centro de Formación Profesionales, Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del postulante (**Original y Copia**).
- Para Practicas Pre-Profesionales:** Carta de presentación (**original y copia**) del centro de estudios, dirigido al titular de la Entidad (DRE CALLAO), donde acredite la condición de estudiante del postulante (el ciclo o año de estudios que cursa, profesión y especialidad), emitido por un (a) representante autorizado (a) funcionalmente por la facultad del Centro formación Profesional.

- Si el postulante declarado 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, perderá derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al primer accesorio según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

ASPECTOS COMPLEMENTARIOS



PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DEL CALLAO

AREA DE PERSONAL



- a) 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.
- b) De detectarse falsedad en algunos de los documentos o información presentada por el/la postulante o haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso de selección, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que corresponda.
- c) Las modalidades formativas no originan vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza entre el practicante y la entidad pública en la que se desarrollen.
- d) Cualquier controversia, interpretación, situación especial no prevista en las bases que se suscite durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de Selección.
- e) El cronograma del concurso es tentativo, podrá ser modificado en cualquier momento por la Oficina de Personal de la DREC, el cual será comunicado en la página Web de la DRE Callao.
- f) En caso del/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado del proceso.
- g) En caso que el/la postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificados, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓNDIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DEL CALLAO

ÁREA DE PERSONAL



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Callao, de del 2026

Señor(a).

Director(a) de la Dirección Regional de Educación del Callao

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez para expresar mi interés en realizar mis prácticas () Pre profesionales / () Profesionales en la Dirección Regional de Educación del Callao, en la vacante como apoyo del área/oficina/dirección:; en mi condición de:

☐ estudiante del ciclo de la carrera de☐ egresado de la carrera de

del Centro de Formación Profesional: por el periodo de meses.



Por lo expuesto, solicito a usted se sirva considerar mi solicitud al proceso de selección respectivo.

Cabe señalar, que la información y datos consignados en mi hoja de vida y documentación suscrita son correctos y completos, habiendo sido señalada sin omitir o falsear dato alguno. En caso de detectarse omisión, falseamiento o inexactitud en la información consignada o en la documentación presentada, me someto a las acciones administrativas y civiles que corresponda.

Atentamente,



FIRMA DEL POSTULANTE

NOMBRES Y APELLIDOS: _____

DNI. N° _____





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓNDIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DEL CALLAO

ÁREA DE PERSONAL



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE - VARIOS

Yo,
identificado (a), con D.N.I. N°....., domiciliado (a) en

postulante al **PROCESO DE PRACTICAS N°-2025-DREC**, DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO, al amparo del Principio de Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, declaro bajo juramento que:

- No tengo antecedentes policiales ni penales, ni me encuentro procesado por delito doloso; No registro Antecedentes Policiales; No me encuentro requisitoriado por ninguna Dependencia Judicial.
- De lograr una vacante, me comprometo a iniciar las prácticas en las fechas y horarios establecidas por DRE CALLAO.
- No percibiré otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad.
- Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
- Cumpló con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria correspondiente.
- Sobre impedimento de contratar en caso de parentesco, en aplicación de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, no tengo en la Dirección Regional de Educación del Callao, parientes que sean funcionarios de dirección y/o personal de confianza, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con facultad para designar, nombrar o contratar personal o que ejerzan injerencia directa o indirecta en dichos procesos.
- Sobre principio de veracidad, soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de contratación. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que la DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO proceda al retiro automático de mi postulación, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.
- No encontrarme inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarme incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos. Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Callao, de del 2026

.....
Firma del Postulante
DNI N°





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓNDIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DEL CALLAO

ÁREA DE PERSONAL



ANEXO N° 03

CARTA DE COMPROMISO

Yo, Identificado/a con DNI N°
..... con domicilio en en mi
condición de (estudiante, egresado o bachiller) de la
especialidad de de (Centro de Formación Profesional)
....., eligiendo libremente realizar prácticas en (órgano o
unidad orgánica) de la Dirección Regional de
Educación del Callao, me comprometo a cumplir lo siguiente:

1. Desarrollar con responsabilidad las tareas que me asigne la dependencia encargada, así como observar las normas internas establecidas en la DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO.
2. Observar de manera estricta el período de prácticas señaladas, así como guardar la disciplina, honestidad, orden, limpieza y buen trato hacia las demás personas en la entidad.
3. Cuidar y mantener en buen estado los bienes, materiales de escritorio y la documentación que se asigne para la realización de las prácticas.
4. Mantener la confidencialidad respecto al manejo de la información propia del área de trabajo.
5. Realizar las actividades con absoluta transparencia y en el logro de los objetivos y metas institucionales, bajo principio de integridad a través de una conducta honesta, durante el periodo de Prácticas Pre / Profesionales o Profesionales y posterior a su vencimiento, conociendo las limitaciones e impedimentos para emplear a favor de sí mismo o de terceros la información o conocimientos.

Atentamente,

Callao, de del 2026

.....
Firma del Postulante
DNI N°





PERÚ

MINISTERIO DE
EDUCACIÓNDIRECCIÓN REGIONAL DE
EDUCACIÓN DEL CALLAO

AREA DE PERSONAL



ANEXO N° 04

AUTORIZACIÓN PARA RECIBIR NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

Yo, _____ identificado(a)
con D.N.I. N° _____, con domicilio actual de residencia en _____, Distrito de _____, Provincia de _____ y Departamento de _____:

De conformidad del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General", aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, autorizo a la Dirección Regional de Educación del Callao, a ser notificado(a) a través de los siguientes medios, del resultado de la evaluación, convenio de Practicas, adendas y demás documentos, así como carta, oficio de comunicación, en las siguientes vías de comunicación:

Correo electrónico principal: _____

Correo electrónico alternativo: _____

Teléfono de Contacto: _____

Asimismo, me comprometo a efectuar la revisión continua del correo electrónico señalado, incluyendo la bandeja de spam o el buzón de correo no deseado, y a realizar el acuse de recibo en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente de efectuado el acto de notificación vía correo electrónico.



Suscribo la presente autorización en señal de conformidad,

Atentamente,

Callao, de del 2026



.....
Firma del Postulante
DNI N°





GOBIERNO
REGIONAL
CALLAO



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



PERFIL DE LA MODALIDAD FORMATIVA

PROCESO DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE CINCO (05) PRACTICANTES PRE PROFESIONALES: ESTUDIANTES DE UNIVERSIDADES DE LOS 02 ÚLTIMOS AÑOS o INSTITUTOS SUPERIOR TECNOLÓGICO (3 o 4 años) A PARTIR DEL ÚLTIMO AÑO, PARA LAS DIFERENTES DIRECCIONES, ÁREAS, OFICINAS, EQUIPOS DE LA DREC

I. GENERALIDADES

1.1. Entidad Convocante

Dirección Regional de Educación del Callao

1.2. Objeto de la convocatoria

Convocar CINCO (05) vacante para realizar practicas Preprofesionales: Estudiantes de Universidades de los dos últimos años (a partir del 7mo ciclo hacia adelante) o Instituto de Educación Superior Tecnológico (3 o 4 años) a partir del último año, en la carrera de Administración, Economía, Contabilidad, Derecho, Ingeniería de Sistemas, computación e Informática y/o afines.

1.3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Equipo de Escalafón, Equipo de Planillas (30%), Dirección de Gestión Institucional (Finanzas), Área de Personal, Oficina de Patrimonio.

1.4. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección

Área de Personal

1.5. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- 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".
- Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas pre-profesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401".
- Ley N° 32513 – Ley de Presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2026.
- Ordenanza Regional N° 000001-12 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación del Callao.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiantes de Universidades de los dos últimos años (a partir del 7mo ciclo hacia adelante) o Instituto de Educación Superior Tecnológico (3 años) a partir del último año, en la carrera de Administración, Economía, Contabilidad, Derecho, Ingeniería de Sistemas, Computación e Informática y/o afines
Competencias	Trabajo en equipo, vocación de servicio orientada a resultado, análisis, redacción, confidencialidad, ética, transparencia, proactividad y organización de información.
Conocimiento	- Sobre organización y funcionamiento de la administración pública. - En gestión documentaria, redacción administrativa y manejo de información. - De herramientas informáticas de oficina (procesador de textos, hojas de cálculo y presentaciones). - En sistematización, registro y organización de información. - Sobre estructura, organización y funcionamiento del Estado. - Relacionados con las funciones y competencias del área usuaria - Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444). - Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Requisitos Generales	a) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. b) No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles. c) No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para lo servidores públicos. d) No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad.
-----------------------------	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en clasificar y ordenar el acervo documentario existente
- Apoyar en el procesamiento y seguimiento de expedientes por el SISTEMA DE TRAMITE DOCUMENTARIO de la Oficina.
- Apoyar en la proyección de documentos administrativos del equipo (memorándum, informes, cartas, oficios, resoluciones).
- Apoyar en inventariado de bienes
- Conservar el acervo documental existente utilizando procedimientos de preservación según normativa de archivo general.
- Realizar la gestión de servicio documentario que comprende la búsqueda, préstamo y devolución de documentos solicitados
- Apoyar en la administración de datas y correos asignados al equipo.
- Otras Funciones que sea encargadas por el Jefe Inmediato

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE LA PRACTICA

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de las practicas	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO Intersección Jr. Félix Pasache y Aida García de Sotomayor - Urb. Confecciones Militares - Bellavista - Callao
Duración del convenio de practicas	Inicio: <u>A partir de suscripción de Convenio</u> Término: 31 de diciembre del 2026 y pueden ser renovados en función a necesidades institucionales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.
Monto de la subvención Economica mensual	S/. 1,130.00 (Un Mil ciento treinta soles con 00/100 Soles)
Modalidad para el desarrollo de funciones	Modalidad Presencial, respetando las medidas de seguridad y salud en el trabajo respectivas.
Horario de Practicas	La jornada semanal máxima de prácticas pre-profesionales no será superior a 6 horas cronológicas diarias o 30 horas semanales.

