BASES DEL CONCURSO PÚBLICO

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES N° 010-2026- DEVIDA

PRACTICANTE PREPROFESIONAL PARA LAS ACTIVIDADES DE ANÁLISIS, DESARROLLO, PRUEBAS Y DOCUMENTACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

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

Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Seleccionar uno (1) Practicante Preprofesional para las Actividades de Análisis, Desarrollo, Pruebas y Documentación de Sistemas de Información para la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y de la Ley N°31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401".

La Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas, en adelante DEVIDA, con la finalidad de contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes universitarios, los invita a participar del concurso público, según lo detallado a continuación:

Nivel	Especialidad	Área Usuaria	Cantidad
Estudiante del VII ciclo en adelante	Carrera Universitaria Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería de Computación y/o carreras afines.	Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación	1

III. BASE LEGAL

3.1. Ley N°31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.

3.2. Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".

3.3. Decreto Supremo Nº 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".

3.4. 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".

IV. REQUISITOS PARA EL CONCURSO PÚBLICO

4.1. Formación Académica

4.1.1. Nivel: Estudiante del VII ciclo en adelante

4.1.2. Carreras, especialidades u otros:

Carrera Universitaria de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería de Computación y/o carreras afines..

4.2. Conocimientos

4.2.1. Conocimientos Técnicos

- Conocimientos básicos de análisis de sistemas
- Desarrollo de sistemas
- Bases de datos
- Seguridad de la información

4.2.2. Conocimientos de Ofimática

- Procesador de textos: intermedio
- Hoja de cálculo: intermedio
- Programa de presentación: intermedio
- Otros conocimientos: Conocimientos en HTML y JavaScript

4.3. Habilidades y valores

- Capacidad para solucionar problemas.
- Capacidad para el aprendizaje.
- Trabajo en equipo.
- Motivación.
- Transparencia.
- Vocación de servicio.

V. ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR POR EL PRACTICANTE

a. Apoyar en la preparación de borradores de apuntes y acuerdos de reuniones de análisis y seguimiento, participando con fines de aprendizaje y bajo revisión del personal competente.

b. Apoyar en la elaboración y actualización de borradores de documentación funcional y técnica, tales como manuales, flujos de procesos, fichas de funcionalidades e instructivos, bajo supervisión.

c. Apoyar en la preparación de prototipos de interfaces y diagramas, a partir de requisitos previamente definidos y con orientación del equipo, para su evaluación y retroalimentación.

d. Apoyar en ejercicios de programación y en la elaboración de componentes de complejidad acotada, exclusivamente en ambientes de desarrollo o pruebas autorizados, con revisión previa a cualquier integración por parte del personal designado.

e. Apoyar en la reproducción y documentación de incidencias en ambientes de prueba, siguiendo las indicaciones del supervisor, sin intervenir directamente en la operación productiva.

f. Apoyar en la organización y actualización de inventarios, matrices y registros de seguimiento de los sistemas de información, utilizando información proporcionada y validada por el equipo.

g. Apoyar en la preparación de material para capacitaciones y demostraciones, así como en la organización de consultas recibidas.

h. Apoyar en otras actividades de naturaleza formativa directamente relacionadas con su carrera y el objeto de las prácticas, previamente definidas, supervisadas y revisadas por el personal designado.

VI. MODALIDADES PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PRACTICANTE

La modalidad para el desarrollo de las actividades es presencial, que Implica la asistencia física del practicante durante el desarrollo de sus prácticas.

VII. BENEFICIOS

7.1. 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.

7.2. Seguro Médico.

7.3. Certificado al término del periodo de prácticas.

VIII. CRONOGRAMA

El cronograma podría estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHA
	CONVOCATORIA	
1	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	12/11/2026
2	Difusión en el portal "Talento Perú" y Portal Institucional de DEVIDA https://www.gob.pe/institucion/devida/colecciones/10906-convocatorias-practicas-practicas-preprofesionales-y-profesionales-vigentes	13/11/2026 al 27/11/2026
	RECLUTAMIENTO	
3	Presentación de la Ficha de Postulación y Declaraciones Juradas por "Sistema de Mesa de Partes Virtual SIMPV de DEVIDA", a través de la siguiente dirección: https://sistemas.devida.gob.pe/mesadepartesvirtual/ El Horario de recepción de documentos a través de la Mesa de Partes Virtual. No se admitirá postulación en fecha posterior a la establecida en el cronograma, ni fuera del horario establecido en la fecha límite	24/11/2026 al 27/11/2026

4	Evaluación de las Fichas de Postulación	30/11/2026 al 02/12/2026
5	Publicación de los Resultados de Reclutamiento	03/12/2026
EVALUACIONES		
6	Evaluación de conocimiento	04/12/2026
7	Publicación de los Resultados de Evaluación de Conocimiento	04/12/2026
8	Publicación del Rol de Entrevista	04/12/2026
9	Ejecución de Entrevista	07/12/2026
10	Publicación de Resultado de la Entrevista	10/12/2026
ELECCIÓN		
11	Publicación de Resultado de Elección Final	10/12/2026
SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO		
12	Suscripción de convenio	26/11/2026 al 02/12/2026

En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

IX. PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO PÚBLICO

9.1. Disposiciones generales

9.1.1. La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos de DEVIDA, a excepción de la entrevista que se encuentra a cargo del Comité de Entrevista.

9.1.2. Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes fases:

- Fase de Reclutamiento.
- Fase de Evaluación de Conocimientos.
- Fase de Entrevista.
- Elección

9.1.3. Las fases de evaluación son eliminatorias, por lo cual, el postulante debe cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones programadas en la fecha y hora establecida, según indica el cronograma.

9.2. Disposiciones especificas

9.2.1. El concurso público consta de las siguientes actividades y fases según lo detallado a continuación:

FASE O ACTIVIDAD	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Fase de Reclutamiento	No tiene puntaje	
Fase de Evaluación de Conocimiento	12	20
Fase de Entrevista	12	20
Elección	24	40

9.2.2. Fase de Reclutamiento

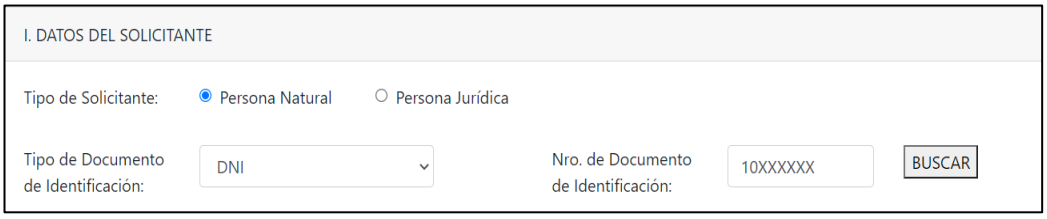
- El registro y la postulación se realiza a través del siguiente enlace: https://sistemas.devida.gob.pe/mesadepartesvirtual/

Para ello se debe seguir de la siguiente manera:

Completar los datos solicitados:

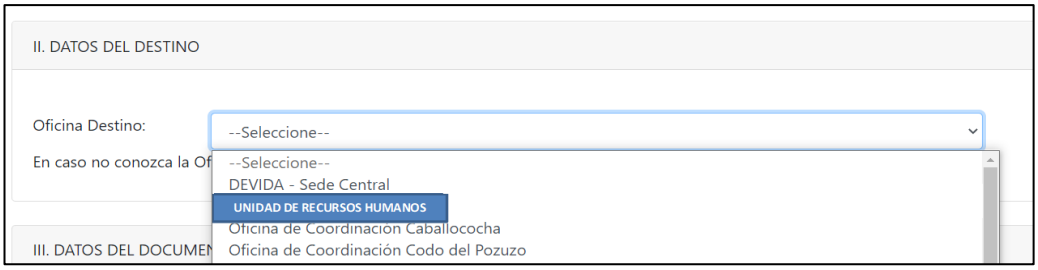
i. Datos del Solicitante

Marcar en persona natural e ingresar su número de DNI Ejemplo: 00000000; dar **click en Buscar** aparecerá su nombre completo y los demás datos deberá completar digitándolos.



ii. Datos de Destino

En Oficina de destino seleccionar **UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS.**



iii. Datos del Documento

En Tipo de Documento seleccionar **FICHA DE POSTULACIÓN** y completar el número de folios presentados.



En Asunto colocar la denominación de la práctica a la que postula, según el siguiente ejemplo:

CONVOCATORIA DE PRACTICA PREPROFESIONAL N° 010-2026-DEVIDA

ASUNTO:

CONVOCATORIA DE PRACTICA PREPROFESIONAL N° 010-2026-DEVIDA

En Documento Principal; primero, **seleccionar el archivo** y luego dar **click en Cargar** tener en cuenta el peso máximo de 25.0 MB. **Ficha de Postulación y Declaraciones Juradas deben ser cargados en un solo archivo PDF.**



Finalmente realizar la verificación solicitada por el sistema y enviar.

Se recuerda estar seguro de los archivos a enviar.



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

- Sólo se considerará como presentado la documentación remitida por mesa de partes virtual por el postulante que contenga la Ficha de Postulación y Declaraciones Juradas, en el horario y fecha establecida en el cronograma. No se admitirá presentación ni subsanación de documentación en fecha posterior a la establecida.

- Aquellas postulaciones que no cumplan lo señalado en el plazo establecido en el cronograma dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante.

- No serán evaluados los documentos ilegibles o que no puedan ser descargados de tal modo que no se aprecie ni verifique su contenido, considerando al postulante DESCALIFICADO del concurso.

- No se aceptarán declaraciones juradas en reemplazo de los documentos que acrediten lo declarado en la Ficha de Postulación. Sólo en el caso de ofimática e idiomas se considerará lo declarado en la Ficha de Postulación.

- Las condiciones en la etapa de reclutamiento son las siguientes:

  Califica: Postulante que cumple con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
  No califica: Postulante que no cumple con alguno de los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto.
  Descalifica: Postulante que no ha consignado la totalidad de la información en la Ficha de Postulación.

- Los postulantes con la condición de “Califica” son los únicos que participan en la siguiente etapa.

9.2.3. Fase de Evaluación de Conocimiento

- Tiene como objetivo evaluar conocimientos relacionados a la entidad, a los requisitos y funciones.

- La modalidad de la evaluación será determinada y comunicada por la Unidad de Recursos Humanos oportunamente. El postulante deberá seguir las instrucciones publicadas, en el

- cual se describirá los aspectos a tomar en cuenta para la ejecución de la evaluación como la identificación de los postulantes, el horario establecido, entre otros.

- Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido, pasado el tiempo en mención, el postulante no podrá participar de la evaluación.

- Las condiciones en la fase de evaluación de conocimiento son las siguientes:

  Califica: Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
  No califica: Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
  Descalifica: Postulante que incumple alguna de las normas establecidas, y/o es retirado de la evaluación.
  No asistió: Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado o no culmina con la evaluación

- Se publica el puntaje obtenido solo de los postulantes con la condición “Califica”, en los demás casos se señala solo la condición obtenida.

- Los postulantes con la condición de “Califica” son los únicos que participan en la siguiente fase de evaluación.

9.2.4. Fase de Entrevista

- Está orientada a analizar el dominio temático – conocimiento técnico, conocimientos relacionados a DEVIDA, actitud personal y habilidades/valores acordes con los requisitos del puesto convocado.
- El procedimiento para la ejecución de la Entrevista, será definida por la Unidad de Recursos Humanos y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo del Comité de Entrevista.
- Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista pasado el tiempo en mención, el postulante no podrá participar de la evaluación.
- El Comité de Entrevista está conformado por:
    - Un representante del área usuaria
    - Un representante de la Unidad de Recursos Humanos
- La entrevista tendrá los criterios:

Criterio de entrevista	Porcentaje de punto
Dominio temático	5%
Actitud personal	5%
Conocimiento de DEVIDA	5%
Habilidades y/o valores	5%

Las condiciones en la fase entrevista son las siguientes:

Califica: Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.
No califica: Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.
Descalifica: Postulante que incumple alguna de las normas establecidas, y/o es retirado de la evaluación.
No asistió: Postulante que no se presenta a rendir la evaluación o se presenta fuera del horario indicado o no culmina con la evaluación.

- El puntaje es el promedio simple de la calificación otorgada por cada uno de los miembros del comité
- Se publica el puntaje obtenido solo en los postulantes con la condición “Califica”, en los demás casos se señala solo la condición obtenida
- Los postulantes con la condición de “Califica” son los únicos que serán considerados en la elección.

9.2.5. Elección

- El puntaje final es la sumatoria de todos los puntajes obtenidos en Fase de Reclutamiento y Evaluación (Conocimientos y Entrevista).

- Las condiciones en la Etapa de Elección son las siguientes:

Ganador: El postulante que hayan obtenido el puntaje más alto.
Accesitario: Los postulantes que no tienen la condición de ganadores, pero se encuentran en calidad de elegibles si el o los ganadores no suscriben el convenido o presentan los documentos exigidos para tal fin.

En caso de registrarse un empate en el puntaje final de los accesitarios, se considerará al postulante que obtuvo mayor puntaje en la Entrevista Personal en el orden inmediato posterior al ganador.

X. REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

10.1. Hoja de vida documentada o Currículo vitae documentos, debidamente suscrito.

10.2. Documento con el cual se acredite la condición de estudiante de una universidad, instituto de Educación Superior, escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva,
según la modalidad.

Estudiante: Para las prácticas preprofesionales, conforme al numeral 5.1 del Decreto Legislativo N° 1401, la condición de estudiante se acredita con certificado o constancia de

estudios y/o Carta de Presentación emitido por el centro de estudios, en el cual se pueda constatar que pertenece al último o los dos últimos años de estudios.

Si el plan de estudios del centro de estudios contempla un criterio distinto para realizar prácticas, dicho documento debe detallar tal condición.

Egresado: Para las prácticas profesionales, conforme al numeral 10.1 del Decreto Legislativo N° 1401, la condición de egresado se acredita con certificado o constancia de egresado emitido por el centro de estudios, dicho documento debe señalar la fecha de la obtención de la condición de egresado.

10.3. Resultados de la fase de reclutamiento, fase de evaluación de conocimiento, fase de entrevista, y elección final, donde se acredite la condición de ganador.

Para el caso de accesitario, se debe añadir la publicación mediante el cual se le convoca, puesto que el ganador no suscribió el convenio.

10.4. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso, para dicho fin puede adjuntar declaración jurada.

10.5. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles, para dicho fin puede adjuntar declaración jurada.

10.6. No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para dicho fin puede adjuntar declaración jurada.

10.7. Declaración Jurada de Parentesco, proporcionado por la Unidad de Recursos Humanos.

XI. SUBVENCIÓN ECONÓMICA

S/ 1,230.00 (Mil Dosciento treinta y 00/100 soles) mensuales.

XII. DURACIÓN

Hasta el 31 de diciembre de 2026, renovable de acuerdo a las necesidades institucionales.

Dicho periodo puede ser interrumpido, si se supera el tiempo de duración establecido en el artículo 7 del Decreto Legislativo N° 1401.

XIII. CANCELACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO

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

a. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado en el concurso público.
b. Por asuntos institucionales no previstos.
c. Otras razones debidamente justificadas.

XIV. DECLARACIÓN DE DESIERTO

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

a. Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del concurso público o no se cuente con postulantes con la condición “califica” en alguna etapa del proceso selección.

b. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
c. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo establecido en las bases del concurso público.
d. Cuando el ganador, y el accesitario, según corresponda, no suscriben el convenio o no presenten la documentación requerida dentro del plazo establecido, y no exista accesitario para convocar.

XV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

15.1. Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos.
15.2. La información registrada en la fase de reclutamiento 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 DEVIDA.
15.3. La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren en la Fase de Reclutamiento tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.
15.4. En caso el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido, y fuera de la tolerancia, para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será considerado como la condición “No Asistió”.
15.5. En caso el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
15.6. Es 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.
15.7. El término del convenio de prácticas preprofesional se da entre otras causales, cuando se pierda la condición de estudiante, al obtener la condición de egresado.
15.8. Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el Portal Institucional de DEVIDA.

Miraflores, 13 de noviembre de 2026
Unidad de Recursos Humanos

Formato del Perfil del Practicante

PERFIL DEL PRACTICANTE

I. Identificación

a. Órgano: Oficina General de Administración.

b. Unidad Orgánica: Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación – UTIC.

b.

c. Puesto a quien reportará: Analista Programador de Sistemas Administrativos

d. Denominación de las prácticas: Prácticas Preprofesionales para las actividades de análisis, desarrollo, pruebas y documentación de sistemas de información.

e. Modalidad: Preprofesional.

II. Actividades

Las actividades formativas del practicante se desarrollarán bajo orientación, supervisión y revisión del personal designado:

- Apoyar en la preparación de borradores de apuntes y acuerdos de reuniones de análisis y seguimiento, participando con fines de aprendizaje y bajo revisión del personal competente.
- Apoyar en la elaboración y actualización de borradores de documentación funcional y técnica, tales como manuales, flujos de procesos, fichas de funcionalidades e instructivos, bajo supervisión.
- Apoyar en la preparación de prototipos de interfaces y diagramas, a partir de requisitos previamente definidos y con orientación del equipo, para su evaluación y retroalimentación.
- Apoyar en ejercicios de programación y en la elaboración de componentes de complejidad acotada, exclusivamente en ambientes de desarrollo o pruebas autorizados, con revisión previa a cualquier integración por parte del personal designado.
- Apoyar en la reproducción y documentación de incidencias en ambientes de prueba, siguiendo las indicaciones del supervisor, sin intervenir directamente en la operación productiva.
- Apoyar en la organización y actualización de inventarios, matrices y registros de seguimiento de los sistemas de información, utilizando información proporcionada y validada por el equipo.
- Apoyar en la preparación de material para capacitaciones y demostraciones, así como en la organización de consultas recibidas.
- Apoyar en otras actividades de naturaleza formativa directamente relacionadas con su carrera y el objeto de las prácticas, previamente definidas, supervisadas y revisadas por el personal designado.

III. Requisitos

a. Formación Académica

i. Nivel: Estudiante del último año o de los dos últimos años de estudios.

ii. Carreras, especialidades u otros: Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Software y/o Ingeniería de Computación y/o carreras afines.

iii. Experiencia: No especificada

b. Conocimientos

i. Conocimientos técnicos: Conocimientos básicos de análisis de sistemas y/o desarrollo de sistemas y/o bases de datos y/o seguridad de la información.

ii. Conocimientos de Ofimática

- **Procesador de textos:** *intermedio*
- **Hoja de cálculo:** *intermedio*

DEVIDA V° B° Firma Digital

Firmado digitalmente por: CUCHCA PALOMINO Victor Gabriel FAU 20339267821 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/10/2026 13:13:06-0500

- **Programa de presentación:** *intermedio*
- Otros conocimientos: Conocimientos en HTML y JavaScript.

iii. **Conocimiento de idiomas:** no aplica.

c. Habilidades, competencias y/o valores

i. Capacidad para solucionar problemas.
ii. Capacidad para el aprendizaje.
iii. Trabajo en equipo.
iv. Motivación.
v. Transparencia.
vi. Vocación de servicio.