

**PERÚ**Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos**CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS – MINEDU****UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN
ESCOLAR - CÓDIGO AIRHSP 000077****I. DATOS GENERALES****DEPENDENCIA SOLICITANTE**

ALTA DIRECCIÓN O SPE	☐ DM	☐ VMGP	☒ VMGI	☐ SG	☐ SPE
NOMBRE DEL ÓRGANO	DIRECCIÓN GENERAL DE CALIDAD DE LA GESTIÓN ESCOLAR				
NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA	DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN ESCOLAR				

MODALIDAD DE PRÁCTICAS (marque con una "X")

PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	☐
PRÁCTICAS PROFESIONALES	☒

II. REQUISITOS ACADÉMICOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE													
Estudios requeridos (condición, centro de estudio y especialidad)	CONDICIÓN ☐ Estudiante (*) ☒ Egresado (*) Ciclo requerido ☐ Último año de estudios de la carrera ☐ Dos (2) últimos años de estudios de la carrera	CENTRO DE ESTUDIOS ☒ Universidad ☐ Instituto o Escuela de Educación Superior ☐ Centro de Educación Técnico Productivo ESPECIALIDAD ...ESTADÍSTICA Y/O ECONOMÍA...												
Conocimientos (no se requiere documentación sustentatoria. Éstos serán evaluados en la etapa de entrevista personal)	<table><tr><td>Materia</td><td>SI</td><td>NO</td></tr><tr><td>Ofimática</td><td>☒</td><td>☐</td></tr><tr><td>Idioma</td><td>☐</td><td>☒</td></tr><tr><td>Otros (precisar)</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></table>		Materia	SI	NO	Ofimática	☒	☐	Idioma	☐	☒	Otros (precisar)	☐	☒
Materia	SI	NO												
Ofimática	☒	☐												
Idioma	☐	☒												
Otros (precisar)	☐	☒												

**PERÚ**Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos**III. ACTIVIDADES FORMATIVAS A DESARROLLAR**

N°	ACTIVIDADES
1	Apoyar en las labores administrativas y/o pedagógica, según corresponda, relacionadas a las funciones de la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del MINEDU o documento similar.
2	Recopilar y sistematizar la información necesaria para el desarrollo de las actividades de la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar.
3	Apoyar en las acciones de seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos establecidos por la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar.
4	Apoyar en la implementación de propuestas de mejoras impulsadas por la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar.
5	Otras actividades formativas, relacionadas al plan de estudios y/o perfil del egresado de la carrera profesional del practicante, que le asigne su Supervisor y/o Coordinador y/o Director de la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar del Ministerio de Educación.

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

LUGAR DE PRESTACIÓN DE PRÁCTICAS	Calle el Comercio N° 193, San Borja-Lima	
PERIODO DEL CONVENIO	INICIO: 27 de junio de 2025 FIN: 31 de agosto de 2025	
JORNADA FORMATIVA (<i>marque solo una opción</i>)	Máxima	Parcial
	<u>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</u> ☐ 6 horas diarias ☐ 30 horas semanales <u>PRÁCTICAS PROFESIONALES</u> ☒ 8 horas diarias ☐ 48 horas semanales	<u>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</u> ☐ 03 horas diarias ☐ 15 horas semanales ☐ Otros (<i>precisar</i>) <u>PRÁCTICAS PROFESIONALES</u> ☐ 04 horas diarias ☐ 24 horas semanales ☐ Otros (<i>precisar</i>)
HORARIO	De lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m. (incluye refrigerio)	
SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL	☒ S/. 1,500.00 ☐ Otros (<i>precisar</i>)	