

	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS	
CÓDIGO S01.ORH.FR.025	VERSIÓN 02	

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS

N° 003-2026-MIGRACIONES

La Superintendencia Nacional de Migraciones requiere
incorporar la modalidad formativa:

CANTIDAD	MODALIDAD FORMATIVA	ÁREA USUARIA
01	PRACTICAS PRE PROFESIONALES	DESPACHO DE LA SUPERINTENDENCIA

	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS	
CÓDIGO S01.ORH.FR.025	VERSIÓN 02	

**CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES
N° 003-2026-MIGRACIONES**

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

DESPACHO DE LA SUPERINTENDENCIA

II. OBJETO

Convenio para solicitar un practicante Preprofesional para las especialidades requeridas en el perfil de practicante, para el Despacho de la Superintendencia, de acuerdo a los requisitos del puesto señalado y en el marco del Decreto Legislativo N°1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

La Superintendencia Nacional de Migraciones, en adelante MIGRACIONES, con la finalidad de contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los Estudiantes, los invita a participar del concurso público, según lo detallado a continuación:

NIVEL	ESPECIALIDAD	ÁREA USUARIA	CANTIDAD
ESTUDIANTE UNIVERSITARIO A PARTIR DEL 8VO CICLO	ECONOMIA, ESTADISTICA, DERECHO O AFINES POR LA FORMACION	DESPACHO DE LA SUPERINTENDENCIA	01

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- 3.2. Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- 3.3. Ley de Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal correspondiente.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1130, que crea la Superintendencia Nacional de Migraciones-MIGRACIONES.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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”.
- 3.8. Otras disposiciones legales referentes a Modalidades Formativas de Servicios.

IV. REQUISITOS PARA EL CONCURSO PÚBLICO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica (*):	<ul style="list-style-type: none"> Nivel: Estudiante universitario a partir del 8vo ciclo. Carreras: Economía, Estadística, Derecho o afines por la formación. Distinción Académica: TERCIO SUPERIOR
Conocimientos (**):	<ul style="list-style-type: none"> Procesador de textos: Básico Hoja de cálculo: Básico Programa de presentación: Básico Otros: Outlook Básico
Habilidades/Valores	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Orientado al servicio. ➤ Disposición para trabajo en equipo.

(*) Es de carácter obligatorio la presentación de la Constancia de Estudios o Constancia de Egreso o Carta de presentación, para la acreditación de la formación académica y nivel de estudios requeridos en requisitos del concurso. La Constancia de Estudios y/o Carta de presentación no deberá tener una antigüedad mayor de tres (03) meses, contabilizándose dicho periodo, desde la fecha de postulación.

(**) No necesita documentación sustentatoria, pero deberá ser declarada durante su postulación, toda vez que será motivo de descalificación en caso no declare los conocimientos solicitados, en el nivel requerido.

V. ACTIVIDADES DE APOYO

- Apoyar en la elaboración y actualización de los contenidos de información estratégica, a fin de contribuir en la organización de proyectos y tareas utilizadas en Migraciones.
- Apoyar con las actividades de recolección, análisis y gestión de información que genera Migraciones.
- Colaborar en la creación de informes, presentaciones u otros documentos aplicables a la normativa migratoria.
- Otras actividades que le asigne el personal del Despacho de la Superintendencia.

VI. CONDICIONES ESENCIALES DE LAS PRÁCTICAS

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prácticas	Sede Central de la Superintendencia Nacional de Migraciones, ubicada en Av. San Felipe N° 1109, Jesús María – Lima
Duración del convenio	Tres (03) meses; pudiendo ser renovable de acuerdo a necesidades institucionales y/o disponibilidad presupuestal.
Subvención económica	S/1,130.00 (Un mil ciento treinta y 00/100 soles)
Modalidad	Presencial
Otras condiciones esenciales del convenio	Disponibilidad inmediata. Jornada semanal según convenio.

VII. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación del Concurso Público	13/02/2026	GG / ORH
CONVOCATORIA			
2	Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR	13/02/2026	ORH
3	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público. - Portal Web Institucional de la Superintendencia de Migraciones: https://www.migraciones.gob.pe/practicas_2026/	16/02/2026 al 27/02/2026	SERVIR / ORH
4	Registro de postulación Virtual: - A través del correo institucional: https://www.migraciones.gob.pe/practicas_2026/ - Registrar su postulación virtual considerando lo señalado en la presente Base del Concurso Público.	02/03/2026 únicamente entre las <u>00:00 horas y las</u> <u>17:00 horas</u>	POSTULANTE
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
SELECCIÓN			
5	Evaluación Curricular	Hasta el 05/03/2026	ORH
6	Publicación del Resultado de Evaluación Curricular Los resultados de la Evaluación curricular serán publicados en la página web institucional: https://www.migraciones.gob.pe/practicas_2026/	Hasta el 06/03/2026	ORH
7	Entrevista Personal Modalidad (virtual o presencial), la fecha y hora prevista será remitida por correo electrónico al postulante.	Hasta el 10/03/2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
8	Publicación de Entrevista y Resultado Final Los resultados de la Entrevista y Resultado Final serán publicados en la página web institucional: https://www.migraciones.gob.pe/practicas_2026/	Hasta el 11/03/2026	ORH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS			
9	Suscripción del Convenio de Prácticas	Hasta cinco (05) días hábiles después de la Publicación del Resultado Final	ORH
10	Registro del Convenio de Prácticas	Dentro de los cinco (05) primeros días hábiles después de la firma del convenio.	ORH

El cronograma es tentativo; y está 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.

	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS	
CÓDIGO	VERSIÓN	
S01.ORH.FR.025	02	

VIII. 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 Médico.
- Certificado al término del periodo de prácticas.

IX. PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO PÚBLICO

9.1. DISPOSICIONES GENERALES

La conducción del concurso público de prácticas, en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos de MIGRACIONES, a excepción de la entrevista que se encuentra a cargo del Comité de Selección.

Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

- Etapa de Evaluación Curricular.
- Etapa de Entrevista Personal.

Las etapas 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 ESPECÍFICAS

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

FASE O ACTIVIDAD	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Etapa de Evaluación Curricular		No tiene puntaje
Etapa de Entrevista Personal	12	20
TOTAL	12	20

9.3. ETAPA DE REGISTRO Y POSTULACIÓN

- El registro y postulación se realiza de forma virtual, a través del Módulo de Postulaciones ubicado en la página institucional en las fechas indicadas en el cronograma.
- El/la postulante es responsable de los datos consignados en los Formatos S01.ORH.FR.026 - Ficha de Postulación y S01.ORH.FR.027 - Declaración jurada del Postulante, publicados en la página web institucional: https://www.migraciones.gob.pe/practicas_2026/

CÓDIGO	VERSIÓN
S01.ORH.FR.025	02

- Los/las postulantes deben de adjuntar la documentación sustentatoria de forma legible, que se pueda descargar y visualizar en formato PDF, teniendo en cuenta el peso máximo que debe tener cada documento, de acuerdo a lo establecido en el Módulo de Postulaciones Virtual.
- Para los tipos de documento: DNI, Ficha de Postulación, Declaración Jurada, Carné de Extranjería/otro, Sustento de Persona con Discapacidad (CONADIS), Sustento de Deportista Calificado de Alto Nivel, se deberá adjuntar un archivo en formato PDF, siendo la capacidad máxima del archivo hasta 5 MB.
- Para los documentos relacionados a: Sustento de formación académica, siendo la capacidad máxima del archivo hasta 10 MB.
- Los postulantes deben de presentar de forma OBLIGATORIA el Formato de **Ficha de Postulación y la Declaración Jurada, cuya versión actualizada deberá descargarse previamente en el Portal de Oportunidades Laborales de MIGRACIONES.**
- Para su presentación en el Módulo de Postulación virtual se debe considerar las siguientes indicaciones:

SECCIÓN PARA ADJUNTAR DOCUMENTO	DOCUMENTO A ADJUNTAR
DNI	Documento de Identidad
Hoja de Vida	Ficha de Postulación
Sustento de Formación Académica	Constancia de Estudios / Constancia de Egresado / Grado de Bachiller
Sustento de Persona con Discapacidad (CONADIS)	De ser el caso
Sustento de Deportista Calificado de Alto Nivel	De ser el caso
Declaración Jurada	Formato de Declaración Jurada
Otros	Constancia de tercio, quinto o décimo superior (<i>De requerirse en el perfil</i>)

- 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 perfil señalado. En caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

9.4. FASE DE EVALUACIÓN CURRICULAR (OBLIGATORIO / ELIMINATORIO):

La evaluación curricular comprende la revisión de Los Formatos S01.ORH.FR.026 - Ficha de Postulación y S01.ORH.FR.027 - Declaración jurada del Postulante y los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en el perfil al que postula.

	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS	
CÓDIGO	VERSIÓN	
S01.ORH.FR.025	02	

- Los documentos a presentar para la respectiva evaluación curricular, se encuentran en el portal de oportunidades laborales, el cual, deberá ser descargado y llenados, según la convocatoria a postular.
- Toda la documentación requerida (formato, declaración jurada, resumen curricular, documentos que acrediten el cumplimiento del perfil), deberá ser nítida y legible de manera que pueda ser leída con claridad, correctamente firmados.
- La omisión de estas indicaciones acarrea la descalificación del/la postulante.
- Esta primera etapa del proceso es eliminatoria y no asigna puntaje.

Formación Académica

- El egresado universitario/técnico, se acreditará con una copia simple de la Constancia de Egresado emitida por la institución educativa.
- El grado de bachiller universitario / técnico, se acreditará con una copia simple del diploma que le otorga la condición (ambas caras del documento).
- Los estudiantes deberán presentar la Constancia de Estudios o Constancia de Egreso o Carta de presentación, para la acreditación de la formación académica y nivel de estudios requeridos en requisitos del concurso. La Constancia de Estudios y/o Carta de presentación no deberá tener una antigüedad mayor de tres (03) meses, contabilizándose dicho periodo, desde la fecha de postulación.

Los estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido por SERVIR, deberán ser legalizados ante las autoridades consulares peruanas y el Ministerio de Relaciones Exteriores o de estar legalizados en el extranjero ante autoridades extranjeras y deberán contar con la apostilla correspondiente.

9.5. FASE DE ENTREVISTA

- Está orientada a analizar el dominio temático – conocimiento técnico, conocimientos relacionados a MIGRACIONES, actitud personal y habilidades/valores acordes con los requisitos del puesto convocado.
- El procedimiento para la ejecución de la Entrevista, será comunicado en el Portal Institucional de MIGRACIONES y se realizará de forma (virtual o presencial), la cual será definida por la Oficina 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/la postulante no podrá participar de la evaluación.
- El Comité de Selección está conformado por:
 - Un representante del área usuaria
 - Un representante de la Oficina de Recursos Humanos.

CÓDIGO	VERSIÓN
S01.ORH.FR.025	02

- La entrevista tendrá los criterios:

FACTOR DE EVALUACIÓN	DEFINICIÓN	%
DOMINIO TEMÁTICO	Conocimiento de un tema específico, el cual abarque todo lo concerniente o relativo a dicho tema.	5
PENSAMIENTO ANALÍTICO	Pensamiento razonable y reflexivo acerca de un problema, que se centra en decidir qué hacer o en qué creer y la relación existente entre ese problema y el mundo en general.	5
ACTITUD POSITIVA	La disposición o el ánimo con el que se enfrenta una situación.	5
INICIATIVA	Predisposición favorable a realizar actividades que repercutan en el logro de objetivos.	5

Las condiciones en la etapa de entrevista personal son las siguientes:

Apto: Postulante que alcanza el puntaje mínimo aprobatorio de la evaluación.

No Apto: Postulante que no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio.

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 sólo en los postulantes con la condición “Apto”, en los demás casos se señala sólo la condición obtenida.
- El puntaje final es la sumatoria de todos los puntajes obtenidos en etapa de Evaluación curricular y Entrevista Personal.
- Las condiciones son las siguientes:

Ganador: El postulante que obtiene 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 convenio o presentan los documentos exigidos para tal fin.

En caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección, el comité de selección procederá a definir el desempate, ya sea con una nueva entrevista personal adicional y/o de considerarlo reevaluar su puntuación, ambos supuestos el comité tendrá la potestad de decisión.

X. REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

- 10.1.** Hoja de vida documentada o Currículum vitae documentado, debidamente suscrito.

	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS
CÓDIGO	VERSIÓN
S01.ORH.FR.025	02

- 10.2.** Documento con el cual se acredite la condición de estudiante o egresado 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 entrevista, y elección final, donde se acredite la condición de ganador.

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

- 10.5.** No encontrarse incursos en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para dicho fin puede adjuntar declaración jurada.

XI. CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio luego de iniciado el concurso público.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas

XII. DECLARACIÓN DE DESIERTO

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

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

	BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS	
CÓDIGO	VERSIÓN	
S01.ORH.FR.025	02	

XIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 13.1.** Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelta por la Oficina de Recursos Humanos.
- 13.2.** Las consultas, dudas y/o observaciones de la postulación serán recibidas a través del correo practicas@migraciones.gob.pe
- 13.3.** El plazo para la presentación de reclamos y/o observaciones del resultado es de 24 horas desde su publicación y debe ser remitida a través del correo de practicas@migraciones.gob.pe, las respuestas serán atendidas a la brevedad posible.
- 13.4.** 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 MIGRACIONES.
- 13.5.** 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.
- 13.6.** En caso el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido y fuera de la tolerancia establecida en las Bases, para dicho efecto; no podrá participar en las mismas y será considerado como la condición “No Asistió”.
- 13.7.** En caso el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la Superintendencia Nacional de Migraciones adopte.
- 13.8.** Es responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en el Portal Institucional de MIGRACIONES.
- 13.9.** El término del convenio de prácticas preprofesionales se da entre otras causales, cuando se pierda la condición de estudiante, al obtener la condición de egresado (para los practicantes preprofesionales). El término del convenio de prácticas profesionales se da entre otras causales, cuando se pierda la condición de egresado (para los practicantes profesionales).
- 13.10.** Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el Portal Institucional de MIGRACIONES.

Oficina de Recursos Humanos