



**UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

**CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N°003-
2026/GOB.REG.HVCA/GRI-DRTYC**

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES

HUANCAMELICA - 2026

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 003-2026/GOB.REG.HVCA/GRI-DRTYC

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto del Concurso Público:

Contar con dos (02) Practicantes Profesionales para las diferentes unidades orgánicas de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, de acuerdo a los perfiles de puestos en el marco del Decreto Supremo N° 083-2019, que aprueba el Reglamento 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 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, con la finalidad de contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los estudiantes de Instituto de Educación Superior y Universitarios, les invita a participar del proceso de selección, según lo detallado a continuación:

N° DE ITEMS	ESPECIALIDAD	DEPENDENCIA SOLICITANTE	POSICIONES
001	Practicante Profesional de las carreras de Contabilidad, Administración y/o o afines a la formación.	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	01
002	Practicante Profesional de las carreras técnicas y/o universitarias computación e Informática, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Electrónica o afines a la formación.	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización - Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación	01

1.2. Dependencia encargada de realizar el Concurso Público:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, excepto la etapa de Entrevista Personal, que estará representado por un comité de selección.

1.3. Base Legal:

- ✓ Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- ✓ Ley N° 32003, Ley que Modifica la Ley 28983, Ley de igualdad entre mujeres y hombres, para precisar el uso del lenguaje inclusivo.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el 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, Decreto Legislativo que aprueba el 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.
- ✓ 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 Gerencial General Regional N° 120-2020/GOB.REG.HVCA/GGR que aprueba la Directiva N° 001-2020/GOB.REG.HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI, "Normas y Procedimientos

sobre Modalidad Formativas en el Gobierno Regional de Huancavelica".

II. REQUISITOS

ITEM 001 – PERFIL DE PUESTO DE Practicante Profesional de las carreras de Contabilidad, Administración y/o o afines a la formación

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica (*)	Egresado de las carreras de Contabilidad, Administración y/o o afines a la formación
Conocimientos (**)	Conocimiento de Ofimática: Procesador de Textos nivel básico y Hoja de cálculo nivel básico.

(*) Es de carácter obligatorio la presentación de la Constancia de Egreso, para la acreditación de la formación académica y nivel de estudios requeridos en requisitos del concurso.

(**) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Fase de Entrevista Personal.

Principales funciones para desarrollar:

- Apoyar en la elaboración y seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI).
- Recopilar, organizar y analizar información de las diferentes áreas.
- Apoyar en la elaboración de informes, reportes de avance y otros.
- Realizar seguimiento al cumplimiento de metas e indicadores institucionales.
- Apoyar en la elaboración y actualización de documentos de gestión.
- Registrar y ordenar información relacionada con actividades y metas presupuestales.
- Apoyar en el seguimiento de proyectos, actividades y programas de la DRTC.
- Apoyar en la revisión de documentos relacionados con planeamiento, presupuesto y modernización institucional.
- Las demás funciones que se le asigne o encargue el jefe inmediato.

CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de prácticas	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización
Horario de Practicas	Ocho (08) horas diarias o Cuarenta y ocho (40) horas semanales
Duración del convenio	Tres (03) meses.
Subvención mensual	S/. 1130.00 (Mil ciento treinta con 00/100 soles)
Modalidad de Trabajo (*)	Según las necesidades del área usuaria y funciones del puesto.

(*) Al momento de la vinculación se informará horario de trabajo

ITEM 002 - PERFIL DE PUESTO DE PRACTICANTE PROFESIONAL DE LA CARRERA TÉCNICA DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA Y/O CARRERAS UNIVERSITARIAS DE INGENIERÍA DE SISTEMAS, ELECTRÓNICA Y/O CARRERAS AFINES A LA FORMACIÓN.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica (*)	Egresado de la carrera técnica de computación e informática y/o carrera universitaria de Ingeniería de Sistemas, Electrónica y/o carreras afines a la formación.

Conocimientos (**)	Conocimiento de Ofimática: Procesador de Textos nivel básico y Hoja de cálculo nivel básico.
--------------------	--

- (*) Es de carácter obligatorio la presentación de la Constancia de Estudios y/o Carta de Presentación del Centro de Estudios que precise el ciclo académico en el que se encuentra a la fecha de postulación o Constancia de Egreso, para la acreditación de la formación académica y nivel de estudios requeridos en requisitos del concurso.
- (**) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Fase de Entrevista Personal.

Principales funciones para desarrollar:

- Apoyar en la actualización del portal institucional y el portal estándar de transparencia del estado peruano de la entidad.
- Apoyar en la actualización y migración a la plataforma del GOB.PE.
- Apoyar en la migración de diferentes aplicativos al Servidor nuevo de la entidad.
- Apoyar en el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos.
- Apoyar en el correcto funcionamiento y administración de la Red LAN de la entidad.
- Apoyar en las asistencias técnicas cuando lo soliciten las áreas usuarias de la entidad.
- Apoyar en el inventario de sistemas informáticos, base de datos, computadoras de escritorio, computadoras personales (laptop), servidores, etc.
- Apoyar en elaborar información periódica de seguimiento y evaluación sobre el avance de la ejecución presupuestal y avance de metas físicas.
- Apoyar en la elaboración de informes, solicitados por el jefe inmediato.
- Otras funciones que se le asigne o encargue el responsable de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación.

CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación de prácticas	Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización – Unidad de Tecnologías de Información y Comunicación
Horario de Practicas	Ocho (08) horas diarias o Cuarenta (40) horas semanales
Duración del convenio	Tres (03) meses
Subvención mensual	S/. 1130.00 (Mil ciento treinta con 00/100 soles)
Modalidad de Trabajo (*)	Según las necesidades del área usuaria y funciones del puesto.

(*) Al momento de la vinculación se informará horario de trabajo

III.

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.
- ✓ Otorgar a las personas en prácticas profesionales una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa.
- ✓ Seguro Médico Privado y/o Essalud.
- ✓ Certificado al término del periodo de prácticas.

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO

ETAPAS DEL PROCESO		LUGAR/MODO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		----	17.08.2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
Registro en el portal Talento Perú - SERVIR		----	17.08.2026	UGRH
CONVOCATORIA				
1	Publicación y difusión de la convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público - SERVIR. - Página web Institucional de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Sección de Oportunidad Laboral.	----	Del 18.08.2026 al 31.08.2026	UGRH
2	Presentación virtual del expediente de postulación. Deberán adjuntar los siguientes documentos digitalizados (escaneados) en formato PDF, en un (01) solo archivo digital: 1. Formato N° 01: Ficha de postulación. 2. Formato N° 02: Declaración Jurada. 3. Constancia de egreso. (firmado en el campo correspondiente dentro de los formatos). *Recibirá una respuesta automática que confirma la recepción de correo (Horario de Recepción de correos de 8:00 a 17:30 horas)	Vía correo electrónico: odesarrolloh@drtchuancavelica.gob.pe	El 01.09.2026	POSTULANTE
SELECCIÓN				
3	Evaluación de Requisitos Mínimos	----	El 02.09.2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
4	Publicación de los Resultados de Evaluación de Requisitos Mínimo.	----	El 02.09.2026	UGRH

	En la página web institucional www.drtchuancavelica.gob.pe , en sección de Convocatorias de Oportunidad Laboral.			
5	Evaluación de Conocimientos	----	El 03.09.2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
6	Publicación de Resultados de la Evaluación de Conocimientos En la página web institucional www.drtchuancavelica.gob.pe , en sección de Convocatorias de Oportunidad Laboral.	----	El 03.09.2026	UGRH
7	Entrevista Personal.	----	El 04.09.2026	COMITÉ DE SELECCIÓN
8	Publicación de Resultados Finales. En la página web institucional www.drtchuancavelica.gob.pe , en sección de Convocatorias de Selección de Personal.	----	El 04.09.2026	UGRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO				
9	Suscripción de Convenio e Inicio de actividades	----	Del 07.09.2026 al 11.09.2026	ÁREA DE ESCALAFÓN

V. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS

5.1. De la Convocatoria y Evaluación

Comprende las fases de difusión, reclutamiento y evaluación de los postulantes que se presentan para cubrir los requerimientos de los órganos y/o unidades orgánicas solicitantes de una modalidad formativa.

5.1.1 Difusión:

Se desarrolla con la publicación de la convocatoria y el cronograma de desarrollo del concurso en el portal institucional, puede extenderse a otro medio de difusión, según lo considere la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.

5.1.2 Reclutamiento:

Se inicia con la recepción de las postulaciones dentro del plazo establecido en el cronograma respectivo y concluye con la publicación de la lista de todos los postulantes que, de acuerdo a su calificación o condición, puedan pasar a la

siguiente fase.

El/la postulante deberá presentar los formatos que se detallan a continuación, los cuales serán descargados a través de la página web institucional, en sección de Oportunidad Laboral, del mismo modo deberán estar debidamente llenados, impresos, sin enmendaduras, firmados y con huella digital, caso contrario el/la postulante será considerado como **NO APTO/A**.
No será necesaria la foliación en los documentos presentados (expediente).

Los formatos a presentar son los siguientes:

- 1) Formato N° 01 "Ficha de Postulante (Ficha Resumen Curricular)" debidamente firmado y con huella digital en el campo correspondiente dentro del formato (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad).
- 2) Formato N° 02 – Declaración Jurada debidamente firmado y con huella digital en el campo correspondiente dentro de los formatos (conforme figura en el Documento Nacional de Identidad).
- 3) Constancia de egreso.

Nota: El documento que sustente ser estudiante o egresado, no deberá tener una antigüedad mayor a tres meses, contabilizándose dicho periodo, desde la fecha de postulación.

La presentación de los formatos N° 01, formato N° 02, y constancia de egreso deberán ser escaneados y enviados en un solo archivo en PDF, dentro del plazo establecido en el cronograma (Ver ítem 2 del Título VI Cronograma y Etapas del Concurso) y en el horario de 08:30 a 16:30 horas y a la dirección electrónica: odesarrolloh@dtchuanacavelica.gob.pe, señalando en el asunto "Número del concurso de Prácticas al que postula" y el contenido del correo electrónico deberá indicar lo siguiente:

Señores

SEÑORES: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Atte.: Unidad de Gestión de Recursos Humanos

Concurso Público de Prácticas N° XXX-2026/ GOB.REG.HVCA/CSCPP

Tipo de Prácticas: Apellidos y

Nombres:

DNI:

Domicilio:

Teléfonos:

Correo Electrónico:

El/la postulante será responsable de la información consignada en su Ficha de Postulación, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones judiciales correspondientes, según lo establecido en el Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, facultando a la entidad a denunciar ante la Procuraduría Pública.

El/la postulante deberá adjuntar el documento sustentatorio que acredite ser estudiante o egresado, según sea el requisito solicitado en el concurso. Siendo los únicos documentos que serán considerados como válidos lo siguiente:

En caso de solicitar prácticas pre-profesionales: Deberá acreditar dicho requisito con la Constancia de Estudios y/o Carta de presentación emitida por

el Centro de Estudios, precisando ser estudiante del último o los dos últimos años de la carrera profesional/técnica. El documento a presentar no deberá tener una antigüedad mayor a tres meses, contabilizándose dicho periodo, desde la fecha de postulación.

En caso de solicitar prácticas profesionales: Deberá acreditar dicho requisito con la Constancia de Egreso, precisando ser egresado de la carrera profesional/técnica. El documento a presentar no deberá tener una antigüedad mayor a tres meses, contabilizándose dicho periodo, desde la fecha de postulación.

5.1.3 Evaluación:

A. Evaluación de Requisitos Mínimos: Esta fase comprende la revisión de los documentos de acuerdo a lo establecido en el perfil de la vacante convocada y los documentos que sustenten lo remitido por el/la postulante

Serán considerados para la siguiente fase sólo los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en el concurso público de prácticas, los que tendrán la condición de **APTO/A** y será convocado a la siguiente fase, caso contrario tendrá la condición de **"NO APTO/A"**.

Consideraciones Importantes:	
Formación Académica	Práctica profesional , deberá haber egresado de la universidad, instituto o escuelas de educación superior y encontrarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado y que no hayan optado el título.

Luego de la evaluación de cada postulante, se elabora la lista de resultados consignándose los nombres completos de los postulantes y la condición obtenida por cada uno de ellos.

Los resultados serán publicados en página web de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, siendo responsable de esta acción la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y la Oficina de Informática.

Si todos los postulantes tuvieron la condición de **NO APTO/A**, el proceso de concurso público de prácticas, se declara **DESIERTO**.

B. Evaluación de Conocimientos. Tiene como objetivo evaluar conocimientos relacionados a la entidad, a los requisitos y funciones del puesto.

La Evaluación se realizará de forma virtual o presencial, el cual será determinado y comunicado por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos oportunamente. El/la 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/las postulantes, el horario establecido, entre otros. Por lo que, es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado, mouse, cámara, audio y conexión a internet.

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

El postulante deberá presentar, su Documento Nacional de Identidad (DNI), para el control de asistencia. Caso contrario, no se le permitirá rendir el examen, obteniendo la condición **DESCALIFICADO/A**.

Los postulantes que alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio de 14 puntos, serán convocados a la siguiente etapa.

Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
14	20

Sólo se publicará la relación de los postulantes aprobados en la evaluación de conocimientos.

- C. **Entrevista Personal:** Esta fase tiene por objetivo conocer con mayor aproximación al postulante en relación a las condiciones de la vacante que se quiere ocupar, a los valores institucionales y las competencias transversales.

Se declarará como **APTO/A**, a aquellos postulantes que obtengan como mínimo el 70% del puntaje total de esta evaluación, de no alcanzar el puntaje mínimo serán declarados **NO APTOS**.

Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
14	20

La entrevista será efectuada por el comité de selección.

La Entrevista personal puede realizarse de forma virtual o presencial, las mismas que será señalado oportunamente en la publicación de resultados de Requisitos Mínimo en el Portal Institucional.

En caso se realice de manera virtual, se desarrollará mediante una plataforma virtual de videollamada (Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts u otra similar), la cual será definida por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, por ello es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.

Si por razones de conectividad el/la postulante no pueda hacer uso de la plataforma virtual establecida al inicio de las evaluaciones, se podrá establecer otra plataforma u otros medios que serán comunicados oportunamente.

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.

Es obligatorio presentar su Documento Nacional de Identidad al ingresar a la videollamada, de no presentar este documento será declararlo NSP (no se presentó).

En caso se realice de manera presencial, se deberá presentar en la dirección y hora indicada en la publicación de resultados de la Requisitos Mínimo, portando su documento de identidad DNI. Se darán cinco (05) minutos de tolerancia posterior a la hora indicada, una vez superado la hora indicada no podrá acceder a la entrevista programada por lo que será declarado como NSP (no se presentó).

5.1.4 De la elección del ganador:

- El/la postulante que haya obtenido el mayor puntaje será declarado/a **GANADOR/A** de la vacante.
- El/la postulante declarado **GANADOR/A**, para efectos de suscripción y registro del convenio, deberá presentar al **ÁREA DE ESCALAFÓN**, dentro del plazo establecido en el cronograma del Concurso Público de Practicas,

como máximo, lo siguiente:

- Formato N° 01 (Ficha de Postulación)
- Carta de Presentación emitida por el centro de estudios debidamente firmado y en original. Dicho documento, debe contener los siguientes datos:
 - a) Datos del Representante del centro de estudios a (Nombre y apellidos / DNI / Cargo)
 - b) Tipo de Prácticas.
 - d) Condición de estudios (estudiante o egresado), y en caso de ser estudiante, deberá consignar el ciclo en el que se encuentra.
- Curriculum vitae documentado de acuerdo a la información declarada en la Ficha de Postulación.
- En caso prácticas profesionales, adicionalmente, deberá presentar la Constancia de Egreso que indique la fecha en la que obtuvo dicha condición (original y copia).
- Si el postulante declarado **GANADOR/A** en el concurso público, no presenta la información requerida en el plazo señalado en el cronograma, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al postulante que haya obtenido el orden de mérito inmediato siguiente, para la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación al correo electrónico declarado en la Ficha de Postulación.
- De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación al correo electrónico declarado en la Ficha de Resumen Curricular, siempre que se encuentre en condición de **APTO/A**. En su defecto el proceso se declarará **DESIERTO**.
- d) En caso el/la postulante **GANADOR/A** no suscriba su convenio de prácticas en el plazo establecido en el cronograma, se procederá a convocar al accesitario, que será el postulante en el orden de mérito inmediato. En caso de empate en el puntaje final de los accesitarios, se someterán a una entrevista final, a través del cual se definirá al **GANADOR/A**.

VI. Bonificaciones que corresponden por discapacidad o en el caso de licenciados de las Fuerzas Armadas o por deportista calificado de Alto Nivel

6.1 Bonificación a Deportistas Calificados de alto rendimiento

De conformidad con los artículos 2° y 7° de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación de Requisitos Mínimos conforme al siguiente detalle:

- Nivel 1: Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas, mundiales o panamericanas. El porcentaje a considerar será el 20%.
- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.
- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.
- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.
- Nivel 2: Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establecen récord o marcas Sudamérica. El porcentaje a considerar será el 16%.

Para tales efectos, el/la postulante deberá presentar una Certificación de Reconocimiento como Deportista Calificado de Alto Nivel expedido por el Instituto Peruano del Deporte, el mismo que deberá encontrarse vigente.

6.2 Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

6.3 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un proceso, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

Si el/la postulante tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje total.

Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total + Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total = 25% del Puntaje Total

En ese sentido, siempre que el/la postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de la Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con el documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de su postulaciones, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido o veinticinco por ciento (25%) en el caso de tener el derecho a ambas bonificaciones.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO:

7.2. Declaratoria de desierto:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos establecidos en el perfil.
- c) Cuando habiendo cumplido con los requisitos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en alguna etapa de evaluación.
- d) Cuando el/la postulante ganador del concurso público o en su defecto, el/la accesitario/a que haya ocupado el orden de mérito inmediato siguiente, no cumple con suscribir el convenio de prácticas en el plazo correspondiente o comunique su voluntad de no suscribir el contrato.

7.3. Cancelación del proceso:

- a) Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

VIII. DISPOSICIONES FINALES:

- 
- a) La información remitida tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el/la postulante el único responsable de la Información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
 - b) El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través del portal institucional.
 - c) LA jornada formativa para realizar prácticas profesionales será de ocho (08) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales.
 - d) Es responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada fase del concurso público a través de las publicaciones en la página web institucional.
 - e) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del concurso público adoptando las medidas legales correspondientes.
 - f) 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 de mesa de partes de la entidad las respuestas serán atendidas a la brevedad posible.
 - g) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el concurso público será resuelto por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos.
 - h) Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en nuestro portal web institucional en sección de Oportunidad Laboral.

IX. MECANISMOS DE IMPUGNACIÓN

- 
- a) En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, detección de algún impedimento para contratar con el estado, se procederá a llamar al siguiente postulante según orden de mérito considerado accesorio/a. Si durante el control posterior, realizado luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria, se hallase documentación falsa o adultera, la entidad podrá adoptar las medidas legales y administrativas que correspondan.
 - b) El Comité de Selección, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo en un plazo de hasta (15) días hábiles, de presentado el recurso formulado.
 - c) Los recursos de impugnación (reconsideración y apelación), se interponen dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso, resultando improcedente que se impugnen los resultados preliminares o calificaciones obtenidas en alguna de las etapas del proceso o cualquier acto emitido antes de la emisión y publicación de los resultados finales del proceso. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.
- 

FORMATO N° 01

FICHA DE POSTULACIÓN (RESUMEN CURRICULAR)

Número de Concurso de Prácticas	
N° de Ítem	
Nombre del Puesto de Prácticas	
Tipo de Prácticas	

1. DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO				APELLIDO MATERNO		NOMBRES			
GÉNERO		ESTADO CIVIL		N° DNI	FECHA DE NACIMIENTO			EDAD	
F	M	SOLTERO	CASADO						
LUGAR DE NACIMIENTO									
DISTRITO				PROVINCIA		DEPARTAMENTO			
DOMICILIO ACTUAL									
DIRECCIÓN				N°/ LT/MZ	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO		
REFERENCIA DE DOMICILIO ACTUAL									
TELÉFONOS / CORREO ELECTRÓNICO									
FJO				CELULAR		DIRECCION DE CORREO ELECTRÓNICO			

2. FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA

CENTRO DE ESTUDIOS (MARCAR CON ASPA EL CUADRO EN BLANCO):	
TIPO DE CENTRO DE ESTUDIOS	MARCAR CON X
UNIVERSIDAD	
INSTITUTO	
NOMBRE DE CENTROS DE ESTUDIOS	

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

ESPECIALIDAD		GRADO DE ESTUDIOS ACTUAL (CICLO O AÑO)	
FECHA DE INICIO DE ESTUDIOS		FECHA DE TERMINOS DE ESTUDIOS	
ORDEN DE MERITO EN FORMACION ACADEMICA (ADJUNTAR DOCUMENTO QUE ACREDITE ORDEN DE MERITO)			
TERCIO SUPERIOR		QUINTO SUPERIOR	DECIMO SUPERIOR

3. **CONOCIMIENTOS:** En el siguiente cuadro se puede describir aquellos conocimientos que se haya adquirido en relación a las prácticas que postula.

CONOCIMIENTO
1.
2.

4. **OFIMATICA:** Señale los programas o paquetes informáticos que maneja.

OFIMATICA	NIVEL ALCANZADO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
MS. WORD			
MS. EXCEL			
MS. POWER POINT			
OTROS CONOCIMIENTOS INFORMÁTICOS (ESPECIFICAR):			

5. **IDIOMAS/DIALECTOS:**

IDIOMA/DIALECTO	NIVEL ALCANZADO		
	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
1. Inglés			
Otros idiomas/dialectos (especificar el nombre):			
Otros idiomas/dialectos (especificar el nombre):			

6. **PRÁCTICAS ANTERIORES:**

EXPERIENCIA DE PRÁCTICAS 1:

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y Fortalecimiento de la Democracia"

ENTIDAD O CENTRO DE PRACTICAS O CENTRO LABORAL	TIPO DE PRACTICAS (PRE PROFESIONALES O PROFESIONALES)	CARRERA PROFESIONAL
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MOTIVO DE RETIRO
FUNCIONES DE APOYO:		

EXPERIENCIA DE PRÁCTICAS 2:

ENTIDAD O CENTRO DE PRACTICAS O CENTRO LABORAL	TIPO DE PRACTICAS (PRE PROFESIONALES O PROFESIONALES)	CARRERA PROFESIONAL
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MOTIVO DE RETIRO
FUNCIONES DE APOYO:		

EXPERIENCIA DE PRÁCTICAS 3:

ENTIDAD O CENTRO DE PRACTICAS O CENTRO LABORAL	TIPO DE PRACTICAS (PRE PROFESIONALES O PROFESIONALES)	CARRERA PROFESIONAL
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MOTIVO DE RETIRO
FUNCIONES DE APOYO:		

7. Habilidades Artísticas y/o Deportivas

1.
2.

El/la postulante es responsable de la veracidad de la información consignada en la Ficha de Postulación y de las consecuencias administrativas y/o penales en caso de falsedad, ya que esta tiene carácter de Declaración Jurada.

Fecha: _____

FIRMA

DNI:

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N°

Postulante:

Declaro Bajo Juramento que la información que he proporcionado vía electrónica, es verás y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca

Usted tiene la condición de discapacidad temporal o permanente. (Ley N° 29973). SI / NO

Si marco SI en su condición de discapacitado, indique el tipo de facilidad que requiere para el acceso o desarrollo de la(s) evaluación(es) presencial(es)

--

Usted se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de su profesión SI / NO
Para contratar con el estado o para desempeñar función pública

Usted registra antecedentes penales. (Ley N° 29607) SI / NO

Usted registra antecedentes policiales. (Ley N° 27444) SI / NO

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM" SI / NO

Usted se encuentra inscrito en el "Registro de Deudores de Reparaciones Civiles - REDERECI" SI / NO

Usted tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, vínculo conyugal, de convivencia unión de hecho con funcionarios o directivos de la entidad, personal del órgano y/o Unidad Orgánica a la que corresponde el puesto al cual postulo y/o la Alta Dirección de la entidad. SI / NO

El nombre de la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	Cargo que ocupa la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	Área donde labora la persona con la que es pariente o tiene vínculo de afinidad, conyugal, de convivencia o unión de hecho, en la entidad.	El grado de parentesco con la persona hasta el cuarto grado de consanguinidad segundo de afinidad, o si es cónyuge, conviviente o unión de echo

Firma

DNI:

ANEXO B

FORMATO DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL

Número de Concurso de Prácticas	
Nombre del Candidato:	
Tipo de Practicas	
Fecha de evaluación:	

EVALUADOR: _____ CARGO: _____

PARÁMETROS DE EVALUACIÓN:

CRITERIOS	PUNTAJE INDIVIDUAL	PUNTAJE MAXIMO
1. Dominio Temático – Conocimientos Técnicos acorde al puesto convocado - (de 01 a 05 puntos)		20
2. Actitud Personal - (de 01 a 05 puntos)		
3. Conocimientos relacionados a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones (de 01 a 05 puntos)		
4. Competencias/Habilidades en relación al puesto - (de 01 a 05 puntos)		

Observaciones:

.....
.....

RESULTADO DE LA ENTREVISTA

El puntaje mínimo para aprobar la entrevista es de 14

Firma del Evaluador