

**PERÚ**Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

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

ANEXO N°2 – A (Formato de requerimiento de Practicantes)**CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 017 - 2026 – TR****CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONAL EN COMUNICACIÓN, DERECHO, INGENIERIA INDUSTRIAL PARA LA OFICINA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL**

NUEVO ☒ REEMPLAZO ☐

META

1) ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGANICA SOLICITANTE		Oficina de Integridad Institucional.
2) DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN		Oficina General de Recursos Humanos.
3) OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS		Apoyar en las actividades relacionadas al Modelo de Integridad trabajadas por la Oficina de Integridad Institucional.
4) REQUISITOS	Formación académica	Estudiante del último año o dos últimos años de la carrera profesional universitaria en Comunicación o Derecho o Ingeniería Industrial.
	Estudios realizados	-----
	Conocimientos	- Ética e Integridad y su Importancia en la Función Pública - Estructura y Organización del Estado
	Competencias	Capacidad para solucionar problemas, capacidad para el aprendizaje, trabajo en equipo, motivación, transparencia y vocación de servicios.
5) NÚMERO DE PRACTICANTES SOLICITADOS		01
6) TAREAS O ACTIVIDADES (Como son actividades de apoyo se debe de especificar con el verbo apoyar en cada enunciado)		- Apoyar en la orientación y seguimiento para el registro oportuno de las Declaraciones Juradas de Intereses (DJI) por parte de funcionarios y servidores del MTPE, incluyendo la elaboración de materiales informativos y recordatorios internos. - Apoyar en la cobertura, registro y sistematización de actividades institucionales



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

	(capacitaciones, talleres, campañas) desarrolladas por la Oficina de Integridad Institucional. - Apoyar en el seguimiento y recopilación de información vinculada a acciones de control interno e integridad, contribuyendo a la elaboración de reportes y presentaciones internas. - Apoyar en la elaboración y difusión temas vinculados a los componentes de transparencia, datos abiertos, rendición de cuentas y gestión de denuncias. - Realizar otras actividades de apoyo acorde a su formación académica y que le designe el Jefe de la Oficina de Integridad institucional.
7) FECHA DE INICIO Y TÉRMINO DE LAS PRÁCTICAS (Periodo en meses)	Desde la fecha de inicio de la vigencia del convenio hasta tres (03) meses, sujeto a renovación en función a la necesidad y/o disponibilidad presupuestal, y conforme al marco legal vigente.
8) SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL	S/ 1,130.00 soles (Mil Doscientos Cuarenta y 00/100 soles).
9) ETAPAS DE SELECCIÓN Marcar aspa en el paréntesis si considera que se realice Evaluación psicológica (opcional)	Evaluación curricular (X) Evaluación técnica (X) Evaluación psicológica () Entrevistas (X)



Firmado digitalmente por MONTOYA
CAMPANA Cesar Wilberto FAU
20131023414 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.02.2026 17:12:38 -05:00

FIRMA DIGITAL DEPENDENCIA SOLICITANTE

ANEXO 2 - B
I. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS ONLINE (EN LINEA) O VIRTUAL

ETAPAS DEL CONCURSO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en PÁGINA WEB DE TALENTO PERÚ y en Portal del MTPE https://www2.trabajo.gob.pe/convocatorias-practicas/	Del 19 de febrero al 04 de marzo de 2026	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología de la Información y Comunicaciones
2	Postulación a la convocatoria mediante el envío de su postulación al correo electrónico seleccionpracticasmtp@trabajo.gob.pe , con nombre de ASUNTO: CPP 017 – 2026 - TR Presentar de manera virtual <u>en formato PDF y en un solo archivo (y en un solo correo electrónico)</u> los siguientes tres (03) documentos: A) La ficha de postulación – declaración jurada 1 (vigente), escaneado (o convertido en PDF) y firmado (está publicado en portal principal de prácticas del MTPE). B) Documento declaración jurada 2 de postulante de prácticas, escaneado (o convertido en PDF) y firmado (está publicado en portal principal de prácticas del MTPE). C) Y una carta de presentación o documento similar (actualizado a la fecha) emitido y suscrito por centro de estudios que indique nombre y apellidos del postulante, carrera profesional y ciclo (grado o año) de estudios que este cursando y a la vez solicitando prácticas preprofesionales y debe de estar dirigido a la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	El día 05 de marzo de 2026 Fecha y hora inicio de postulación: Desde la 08:00 a.m. del 05 de marzo de 2026. Fecha y hora fin de postulación: Hasta la 04:30 p.m. del 05 de marzo de 2026 (*)	Oficina General de Recursos Humanos
EVALUACIÓN			
3	Evaluación de ficha de postulación – declaración jurada y documento de sustento	Del día 06 al 10 de marzo de 2026.	Oficina General de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la evaluación de ficha de postulación – declaración jurada y documento de sustento en Portal de Prácticas de Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	El día 11 de marzo de 2026.	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología de la Información y Comunicaciones
5	Absolución de consultas sobre los resultados de evaluación de la ficha de postulación – declaración jurada y documento de sustento, se realizará desde la 08:15 horas hasta 16:30 horas, de manera virtual a través del correo electrónico seleccionpracticasmtp@trabajo.gob.pe	El día 11 de marzo de 2026.	Oficina General de Recursos Humanos
6	Evaluación técnica en línea o virtual Mayores detalles del desarrollo de esta etapa leer la directiva de prácticas, las bases y demás comunicados correspondientes al presente Concurso Público de Prácticas.	El día 12, 13 y 16 de marzo de 2026.	Oficina General de Recursos Humanos
7	Publicación de resultados de evaluación técnica en el Portal de Prácticas de Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	El día 16 de marzo de 2026.	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología de la Información y Comunicaciones

8	Entrevista personal en línea (online) o virtual Mayores detalles del desarrollo de esta etapa leer los resultados de cada etapa, la directiva de prácticas, las bases y demás comunicados correspondientes al presente Concurso Público de Prácticas.	El día 16, 17 y 18 de marzo de 2026.	Oficina General de Recursos Humanos y áreas solicitantes de personal.
9	Publicación de resultado final en la página web del Portal de Prácticas del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.	El día 18 de marzo de 2026.	Oficina General de Recursos Humanos y Oficina de la Tecnología de la Información y Comunicaciones
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS			
10	Suscripción del Convenio mediante modalidad virtual	5 días hábiles después de la publicación de los resultados finales	Oficina General de Recursos Humanos
11	Registro del Convenio de forma virtual	Hasta un día después del periodo de suscripción de convenio de prácticas	Oficina General de Recursos Humanos
(*) NOTA ACLARATORIA: Se respetará el horario de recepción de la ficha de postulación y documento de sustento, por lo que toda POSTULACIÓN que sea recepcionado en el correo seleccionpracticasmtp@trabajo.gob.pe fuera del tiempo establecido, no se tomará en cuenta en la etapa de evaluación de ficha de postulación (y documento de sustento) del presente Concurso Público de Prácticas. Es de absoluta responsabilidad del propio postulante, realizar el seguimiento permanente del Concurso de Prácticas en el Portal Institucional del MTPE, www.gob.pe/mtpe (Concurso de prácticas): https://www2.trabajo.gob.pe/convocatorias-practicas/, a efectos de verificar su participación en las etapas que correspondan, de acuerdo a la convocatoria. Cualquier consulta adicional lo puede realizar mediante el correo electrónico seleccionpracticasmtp@trabajo.gob.pe			

BASE GENERAL DE POSTULACIÓN: CONSIDERACIONES IMPORTANTES**1. CONVOCATORIA Y EVALUACIÓN**

La etapa de 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 practicantes.

1.1 Difusión

Se desarrolla con la publicación del formato de requerimiento de practicantes (ANEXO 2 A) y así como el cronograma y etapa del concurso público online o virtual (ANEXO N° 02 B, realizado a propuesta de OGRH) en la plataforma virtual TALENTO PERÚ de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en el portal institucional del MTPE y en el Portal del Estado Peruano, de manera simultánea y hasta por un plazo de diez (10) días hábiles previos al inicio del concurso público.

1.2 Reclutamiento: De la inscripción de los postulantes

Para la postulación, las personas interesadas deben realizar lo siguiente:

Conforme al cronograma de fecha de postulación (desde la 08:00 a.m. hasta la 04:30 p.m. del día 05 de marzo de 2026), el postulante debe de remitir al correo electrónico seleccionpracticasmtp@trabajo.gob.pe, los siguientes tres (03) documentos obligatoriamente en formato PDF y en un solo archivo (y en un único correo electrónico):

- a) El Anexo, escaneado en formato PDF, denominado “Ficha de postulación – declaración jurada 1” vigente y actualizada (debidamente llenado y firmado, el cual está publicado en portal principal de prácticas del MTPE).
- b) Documento declaración jurada 2 de postulante de prácticas, escaneado (o convertido en PDF) y firmado (está publicado en portal principal de prácticas del MTPE).
- c) Y una carta de presentación o documento similar (actualizado a la fecha) emitido y suscrito por centro de estudios que indique nombre y apellido del postulante, carrera profesional y ciclo (grado o año) de estudios que este cursando y a la vez solicitando prácticas preprofesionales y debe de estar dirigido a la Jefatura de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Dicha carta puede ser sustituida con otro documento similar (actualizado a la fecha) emitido y suscrito por el Centro de Estudios que acredite la condición de estudiante del postulante e indique la carrera profesional y ciclo (o semestre, grado o año) de estudios que este cursando.

El correo electrónico de postulación debe de tener como nombre de asunto: **CPP 017 – 2026 – TR.** En caso de que el postulante no indique correctamente el número de Concurso Público de Prácticas, ello significa su descalificación automática y se le declara NO APTO.

Se respetará el horario de recepción de la ficha de postulación y documento de sustento, por lo que toda POSTULACIÓN que sea recepcionado en el correo de seleccionpracticasmtp@trabajo.gob.pe fuera del tiempo establecido, no se tomará en cuenta en la etapa de evaluación de ficha de postulación (y documento de sustento) del presente Concurso Público de Prácticas.

Cualquier consulta de los postulantes, con respecto a cada una de las etapas del Concurso Público de Prácticas, se realizará a través del correo electrónico seleccionpracticasmtp@trabajo.gob.pe

1.2.1 Sobre el registro (llenado) de la ficha de postulación – declaración jurada 1, vigente y actualizada:

En la página 1 de la **Ficha de Postulación– Declaración Jurada 1**, en la parte del encabezado se presenta lo siguiente:

EN EL CUADRO EN BLANCO: INDICAR EL NÚMERO DE CONCURSO PÚBLICOS DE PRÁCTICAS AL CUAL POSTULA (indispensable llenar información, en caso no se detalle se declara NO APTO).	
---	--

En el cuadro de lado izquierdo, señala especificar el número de concurso público de prácticas al cual postula (indispensable llevar información, en caso no se detalle, se declara NO APTO). Luego, de acuerdo a la información solicitada, en el cuadro en blanco del lado derecho (espacio sin contenido), se debe de consignar el número de Concurso Público de Prácticas: CPP 017–2026 TR.

Se hace de conocimiento que el nombre de asunto con el cual se remite el correo electrónico de postulación coincide con el número de Concurso Público de Prácticas que se solicita en la ficha de postulación – declaración jurada, según lo desarrollado en el párrafo anterior.

No recortar, eliminar o modificar partes del formato de la “Ficha de Postulación - Declaración Jurada 1”: Es decir no eliminar numerales que conforman el formato de “Ficha de postulación – Declaración Jurada”, el cual está conformado: 1. Datos personales, 2. Formación académica universitaria y/o técnica, 3. Capacitación requerida, 4. Conocimiento, 5. Estudios informáticos, 6. Estudios de idiomas, 7. Prácticas anteriores, 8. Labores anteriores, 9. Referencias y 10. Datos adicionales (Declaración jurada personal). Si al momento de remitir su postulación y una de estas partes no se mantiene en el formato de la “Ficha de Postulación - Declaración Jurada 1” o han sido modificados, se declarará como NO APTO en los resultados de la evaluación de la ficha de postulación.

- Se hace presente registrar la información que es considerada obligatorio declarar en la “Ficha de postulación – Declaración Jurada 1”. Si se omite la información obligatoria a declarar, se califica como NO APTO en los resultados de evaluación de ficha de postulación.

- Para el caso que la información no es obligatoria declarar en la “Ficha de postulación – Declaración Jurada 1” y el postulante no posee dicha información, entonces se recomienda mantenerlo en blanco, o en todo caso marcar los espacios o cuadros en blanco con un guión (-) como indicativo que no se posee dicha información.

- En el campo de la ficha de postulación “FORMACIÓN ACADÉMICA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA” (Información obligatoria a declarar), existe un campo vacío debajo de la descripción “GRADO DE ESTUDIOS ACTUAL (CICLO O AÑO DE ESTUDIOS)”, en donde el fin, es que el postulante declare (escriba) su condición de estudiante especificando el ciclo actual (o semestre o año de estudios) en que se encuentra estudiando, información que debe de coincidir con la información de ciclo o años de estudios de la carta de presentación o documento similar. De no coincidir u omitir esta información se descalificará el postulante y se consignará en los resultados de evaluación de ficha de postulación – declaración jurada como NO APTO.

- En el numeral 10 de la ficha de postulación – declaración jurada 1: DATOS ADICIONALES – DECLARACIÓN JURADA PERSONAL (Información obligatoria a declarar) tiene la finalidad de recoger información sobre la situación del postulante con respecto a si cuenta con antecedentes, sentencias, sanciones, impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, registrado en REDAM.

Asimismo, se pregunta si el postulante está postulando de manera voluntaria, transparente y de acuerdo a las condiciones señaladas.

El no declarar información solicitada u omitir información obligatoria, conlleva a declarar no apto en la etapa de evaluación de ficha de postulación – declaración jurada 1.

IMPORTANTE TOMAR EN CONSIDERACIÓN:

Según Decreto Legislativo N° 1401. Las prácticas preprofesionales tienen por objetivo desarrollar capacidades de los estudiantes de universidades, institutos de Educación Superior, escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva, a partir del último o los dos últimos años de estudios, según corresponda, excepto en los casos que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, caso en el cual prevalecerá este último. Si en caso el postulante postula en base a esta excepción, además, de presentar los documentos del literal a) , b) y c) del numeral 1.2 Reclutamiento: De la inscripción de los postulantes de la presente base de postulación, deberá también de presentar en el momento de postulación, el plan de estudios oficial de centro de estudios en PDF que permita verificar la excepción.

1.2.2 Sobre el registro (llenado) de documento declaración jurada 2 de postulante de prácticas

Este documento permite conocer información complementaria sobre el postulante como lo relacionado al registro REDJUM, REDERECEI o grado de parentesco, asimismo el postulante para práctica preprofesional declara sobre su condición de estudiante y con respecto al postulante profesional declara si ha obtenido el título profesional de su carrera profesional.

La omisión de colocar nombres o apellidos completos, o el no marcar aspa (x) en algunos de los enunciados, o se omite información relevante en el presente documento de esta declaración jurada se descalifica al postulante y se le declara no apto en la etapa de evaluación de ficha de postulación – declaración jurada 1.

La documentación presentada por cada postulante vía correo electrónico tiene carácter de declaración jurada y de resultar ganador, su documentación está sujeta a fiscalización posterior una vez finalizado el Concurso Público de Prácticas. La constatación de falsedad o fraude en los documentos o la declaración jurada es comunicada a la Secretaría Técnica de Procesos Administrativos Disciplinarios y a la Procuraduría de la entidad para que se tomen las acciones correspondientes; asimismo corresponde la anulación del convenio.

1.3 Evaluación

1.3.1 Evaluación de la ficha de postulación

La evaluación de la ficha de postulación consiste en la verificación de los documentos que han sido presentados por el postulante en un (01) solo formato PDF y en un solo archivo (y en un único correo electrónico) al correo institucional seleccionpracticasmtp@trabajo.gob.pe

Para la postulación a la modalidad formativa convocada sólo es admitida la ficha de postulación – declaración jurada 1, documento declaración jurada 2 de postulante de prácticas y demás documentos adjuntos que se remitan al correo electrónico en primera oportunidad, tomando como referencia los principios de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades, citado en el 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”.

El incumplimiento de las disposiciones antes previstas, los postulantes que no logren cumplir con los requisitos, según la información que brindan en la ficha de postulación – declaración jurada 1, la omisión del llenado de la misma ficha, es decir no realizaron el llenado completo y/o correcto de dicho documento, o no adjuntaron el documento de sustento obligatorio requerido en cada Concurso, dan como resultado que el postulante quede DESCALIFICADO y declarado NO APTO para pasar a la siguiente etapa del Concurso Público.

Asimismo, con respecto al el documento declaración jurada 2 de postulante de prácticas, se evalúa de acuerdo a lo señalado en el numeral 1.2.2.

Conlleva a declarar NO APTO, el incumplimiento de una de las características de la carta de presentación o documento similar. Características como: carta de presentación o documento similar (actualizado a la fecha) emitido y suscrito por centro de estudios que indique nombre y apellidos del postulante, carrera profesional y ciclo (o semestre, grado o año) de estudios que este cursando y a la vez solicitando prácticas preprofesionales y debe de estar dirigido al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

De acuerdo al Informe técnico N° 1501-2021-SERVIR-GPGSC, no sería factible aplicar las bonificaciones establecidas para deportistas calificados, personas con discapacidad y licenciado de las Fuerzas Armadas en los concursos públicos para el acceso a prácticas preprofesionales y profesionales en entidades del Sector Público, debido a que estos concursos no conllevan al ingreso a la Administración Pública como servidores civiles. En tal sentido, por el principio de legalidad, no se pueden aplicar bonificaciones en los concursos públicos para prácticas en el sector público. Asimismo, no se puede aplicar puntaje adicional o bonificaciones por pertenecer al tercio superior, quinto superior o decimo superior, o no es aplicable si el postulante presenta un curso vinculado a la función descrita en un formato de requerimiento de prácticas, y finalmente, no aplica el puntaje adicional o bonificaciones en caso el postulante tuviera una experiencia de práctica o laboral vinculada a la carrera profesional.

Pasan a la siguiente etapa los postulantes que cumplan los requisitos mínimos según el perfil del practicante solicitado y calificado como APTO. En esta etapa, los postulantes APTOS obtienen un puntaje automático de 10 puntos.

Luego de la evaluación de cada postulante, se elabora la lista de resultados consignándose los nombres completos y su respectiva calificación, invitando a los postulantes APTOS para su participación en la siguiente etapa. Si todos los postulantes son calificados como NO APTOS, el Concurso Público de Prácticas se declara DESIERTO.

Los resultados de esta etapa se publican en el Portal de Prácticas del MTPE.

1.3.2. Evaluación técnica modalidad virtual

La evaluación técnica, que se realiza de forma virtual, mide de manera objetiva el grado de conocimiento del postulante, utilizando criterios de evaluación que permitan determinar si el evaluado cumple con las competencias requeridas por el órgano y/o unidad orgánica solicitante de las prácticas, las cuales incluyen las competencias técnicas para el perfil solicitado, a través de una prueba teórica, realizada de forma virtual.

La OGRH formula y aplica la evaluación técnica online a los postulantes APTOS de la evaluación de ficha de postulación. Esta evaluación técnica comprende preguntas de conocimientos, cultura general y/o prueba de aptitud, las cuales son proporcionadas por el Órgano y/o Unidad Orgánica solicitante de las prácticas.

La evaluación técnica contiene 10 ítems o 10 preguntas, el cual tiene como puntaje máximo 20 puntos y como puntaje mínimo aprobatorio 12 puntos.

Los resultados de esta etapa se publican en el Portal de Prácticas del MTPE.

Para la siguiente etapa (entrevista virtual) podrán ser convocados los postulantes que hayan aprobado con el puntaje mínimo aprobatorio de 12 puntos en la evaluación técnica.

Para la aplicación de la evaluación técnica:

A) Pasos previos

A todos los postulantes aptos de la etapa de evaluación de ficha de postulación, se les hace de conocimiento que a través de correo electrónico y cincuenta (50) minutos antes del inicio de la evaluación técnica online (de acuerdo al cronograma de dicha evaluación publicada en la página web del MTPE) se le estará enviando un mensaje con la finalidad que el postulante confirme su asistencia y participación en la evaluación técnica, otorgándoles un tiempo máximo de 30 minutos para responder el email, adjuntando la foto de su DNI completo (ambos lados).

Todo correo que sea remitido luego del tiempo indicado no se tomará en cuenta para su participación en la evaluación por lo que el postulante es descalificado y se considera en los resultados de la evaluación técnica como NO SE PRESENTÓ.

El mensaje de confirmación para la asistencia de la evaluación técnica es remitido desde el correo electrónico seleccionpracticasmtp@trabajo.gob.pe al correo que ha consignado el postulante apto en el registro de su postulación.

Se respetan los tiempos establecidos para el envío de confirmación de su asistencia adjuntando su documento de identidad al correo electrónico seleccionpracticasmtp@trabajo.gob.pe por lo que NO hay TOLERANCIA en mérito de la transparencia con que se está procediendo en el Concurso Público de Prácticas Preprofesionales y Profesionales.

B) Aplicación propiamente de evaluación técnica

A todos los postulantes aptos de la etapa de evaluación de ficha de postulación y que confirmaron su asistencia y participación, se les hace de conocimiento que tres (03) minutos antes que inicie la evaluación técnica (de acuerdo al cronograma de dicha evaluación), mediante correo electrónico seleccionpracticasmtp@trabajo.gob.pe, se les estará enviando al correo electrónico de cada postulante lo siguiente (correo consignado en la ficha de postulación):

- Las instrucciones redactadas en el correo electrónico.
- El cuestionario de preguntas mediante Google Forms o Survey Monkey (u otros aplicativos similares de uso gratuito) enviado mediante un enlace o el mismo cuestionario en la parte del cuerpo del mensaje del mismo correo electrónico.

Esta evaluación debe de ser complementada con seguimiento de videollamadas para verificar la identidad de la persona que está respondiendo y disminuir el riesgo de cualquier tipo de fraude o suplantación; esta verificación de postulantes se hace mediante aplicativo o programas a través de internet, celular o correo electrónico como, por ejemplo: aplicativo Google Meet, Zoom, Skype, etc. Estos detalles se especificarán en el comunicado de los resultados de evaluación de ficha de postulación si hubiera postulantes aptos para la evaluación técnica.

Los postulantes que han confirmado su asistencia a la evaluación técnica, deben conectarse y deben permanecer en la videollamada de evaluación técnica, en caso no se conecten y/o no permanezcan en la videollamada se le descalificará como no apto en la publicación de los resultados de evaluación técnica.

El tiempo de duración de la evaluación técnica es de 20 minutos.

C) Envío de evaluación técnica (minutos antes de culminar su evaluación)

A todos los postulantes que se les envió el correo electrónico con el cuestionario, se les hace de conocimiento, que deben responder y enviar su cuestionario, en el tiempo establecido de finalización de la evaluación técnica; cumplido los 20 minutos, si el postulante no ha enviado la evaluación técnica en el tiempo establecido o no está debidamente llenado (datos personales no completos en el cuestionario virtual, como no poner sus nombres y apellidos completos u otros datos adicionales que se solicitan), se considerará como postulante NO APTO y se publicará con dicha calificación en el Portal de Convocatorias de Prácticas.

Se respetan los tiempos establecidos para el envío de la evaluación técnica desarrollada, por lo que NO hay TOLERANCIA en mérito de la transparencia con que se está procediendo. Según lo expuesto, se le recomienda al postulante estar atento a su celular y correo electrónico (datos consignados en el registro de su postulación) tanto para su asistencia, coordinaciones y recepción de la evaluación técnica.

Es de total responsabilidad del postulante MEDIR sus TIEMPOS para no tener retraso en su asistencia virtual y envío de evaluación técnica virtual en la fecha y hora establecidas.

Otro forma de aplicación de la evaluación técnica, por parte de la OGRH, pero de forma excepcional, el cual solo será realizado previa comunicación anticipada por parte de OGRH, el cual está sujeto a hechos externos que no dependen de OGRH o que en algún momento se diera restricciones posteriores en cuanto al uso de las aplicaciones gratuitas como los formularios de aplicativo Google u otros similares, es potestad de la OGRH proceder a emplear la aplicación de la evaluación técnica mediante el envío desde el correo electrónico seleccionpracticasmtp@trabajo.gob.pe al correo personal del postulante que ha consignado en su ficha de postulación, el cuestionario con sus instrucciones en PDF y la hoja de respuesta en WORD, al término del tiempo de aplicación establecido de 20 (veinte) minutos, el postulante debe enviar solo su hoja de respuesta desarrollada en WORD al correo electrónico seleccionpracticasmtp@trabajo.gob.pe, en el tiempo establecido de finalización del examen; cumplido los 20 minutos, si el postulante no ha enviado la hoja de respuesta en el tiempo establecido o no han enviado su cuestionario en WORD debidamente llenada (datos personales no completos o erróneos), se considera como postulante NO APTO en el Portal de Convocatorias de Prácticas. En caso se de esta forma de evaluación virtual se debe de considerar también los indicado en los lineamientos establecidos en párrafos anteriores.

1.3.3 Entrevista mediante la modalidad online o virtual

La entrevista online tiene por finalidad encontrar a los candidatos que sean acordes al requerimiento de los puestos de prácticas.

La entrevista online es individual, y es realizada de acuerdo al requerimiento de práctica, por un representante de la OGRH, así como por un representante del área usuaria. En caso que el área usuaria no asista, la entrevista se califica válidamente sólo con la evaluación del representante de la OGRH.

A) Previo a la entrevista

Se establece el uso de aplicaciones que faciliten la entrevista online mediante videollamada, tales como Google Meet, Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts, etc.

A Los postulantes que lograron ingresar a esta etapa, se les hace de conocimiento que, de acuerdo al cronograma de dicha evaluación, se les estará enviando un email de confirmación de asistencia, 50 (cincuenta) minutos antes de la hora establecida de la primera entrevista (publicado en el Concurso Público de Prácticas en la página web del MTPE). El correo electrónico remitido se realizará a través de seleccionpracticasmtp@trabajo.gob.pe al correo consignado por el postulante en su ficha de postulación, esto es con la finalidad de confirmar su participación y hacer listado de los participantes que estarán presentes en la entrevista.

Los postulantes al recibir el correo para la confirmación de participación o asistencia para la entrevista, deben de responder el email adjuntando la foto de su DNI (ambos lados) y en el tiempo indicado de 30 (treinta) minutos; todo correo que sea remitido luego del tiempo establecido no se toma en cuenta para su participación en la entrevista y se califica en los resultados de la entrevista como NO SE PRESENTÓ.

Se respetan los tiempos establecidos para el envío de su documento de identidad al correo electrónico seleccionpracticasmtp@trabajo.gob.pe por lo que NO hay TOLERANCIA en mérito de la transparencia con que se está procediendo en el Concurso Público de Prácticas Preprofesionales y Profesionales.

B) Durante la entrevista modalidad online

A los postulantes que confirmaron su participación y asistencia a la entrevista se les hace de conocimiento que, de acuerdo al cronograma de dicha entrevista, se les estará enviando un correo electrónico o llamando de manera telefónica unos minutos antes de la hora establecida de la etapa de entrevista (número telefónico, dato consignado en el registro de su postulación) a fin de brindarles la orientación con respecto a la manera como se conectará para la entrevista online.

Se respetan los tiempos establecidos para la entrevista. Según lo expuesto, se le recomienda estar atento a su celular y correo electrónico (datos consignados en el registro de su postulación) tanto para su asistencia, coordinaciones y entrevista personal. Es de total responsabilidad del postulante medir sus tiempos para no tener retraso en su asistencia virtual e inicio de entrevista virtual en la fecha y hora establecidas.

Siempre que sea posible, debe intentarse que todos los postulantes hagan uso de la misma aplicación. Si por razones de conectividad esto no fuera posible, se hacen los ajustes razonables utilizando otros medios como videollamadas o entrevista telefónica simple.

El puntaje final es la sumatoria de los puntajes obtenidos por cada etapa de proceso de selección, según corresponde:

Puntaje final = Puntaje de Evaluación de Ficha de Postulación X 20 + Puntaje de Evaluación Técnica X 40 + Puntaje de entrevista X 40

Los resultados de esta etapa deben de publicarse en el Portal de Prácticas del MTPE durante la publicación de la Etapa de ELECCIÓN.

2. ELECCIÓN

En esta etapa se elige como ganador de concurso público al postulante que obtenga mayor puntuación en la etapa de convocatoria y evaluación. En caso que culminada las evaluaciones exista empate entre dos (2) o más postulantes, se considera ganador al postulante, bajo los criterios excluyentes que se detallan a continuación:

- a) Se considera ganador al postulante que tenga mayor puntaje en la evaluación técnica.
- b) Se considera ganador al postulante que obtenga mayor puntaje en el indicador de evaluación de entrevista: ACTITUDES (suma de sus componentes motivación, transparencia y vocación de servicios).
- c) Si el empate persiste bajo el criterio a) y b), el tercer paso es considerar al postulante que ha obtenido el mayor puntaje en el indicador de entrevista: HABILIDADES.

La Publicación de los resultados finales se realiza en el portal institucional del MTPE.

En caso se determine un/a ganador/a del concurso, el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo enviará un correo electrónico al ganador del concurso solicitando información adicional y el llenado de documentos adicionales que son necesarios para la suscripción del convenio.

En el caso de prácticas preprofesionales, mediante correo electrónico hace entrega de los Convenios al postulante ganador para que pueda gestionar la suscripción del convenio por parte de su Universidad.

En la medida de lo posible esta gestión puede realizarla el practicante preprofesional de forma virtual.

El control posterior se otorga con respecto a la documentación presentada.

El postulante declarado ganador tiene un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles (contabilizado a partir del día siguiente de la fecha de publicación) para la suscripción del convenio. Si vencido el plazo, el seleccionado no suscribe el convenio la OGRH debe declarar seleccionado al postulante que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, salvo que la OGRH disponga la ampliación del plazo atendiendo a razones objetivas y justificadas.

De no suscribirse el convenio la OGRH puede declarar que no se ha cubierto el requerimiento de prácticas, comunicando dicha situación al Órgano y/o Unidad Orgánica solicitante de las prácticas.

Mecanismos de impugnación

Si algún postulante considerara que la Oficina de Recursos Humanos haya emitido un acto que supuestamente viole, desconozca o lesione un derecho o interés legítimo, podrá presentar ante dicho órgano un recurso de reconsideración o apelación para su resolución o traslado al órgano que corresponda.

La Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, debe resolver el recurso de reconsideración en un plazo de hasta (10) días hábiles, de presentado el recurso formulado. 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 (publicación del resultado final o lista de ganadores) 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.

Declaratoria de Desierto, Cancelación y Postergación del Proceso

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en alguna etapa de la evaluación del proceso.

Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del Órgano y/o Unidad Orgánica con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.

La postergación del proceso de selección debe ser solicitada y justificada a la OGRH por el Órgano y/o Unidad Orgánica hasta antes de la fecha programada para la Etapa de Entrevista Personal.

Cualquier disposición que no se encuentre señalado en el perfil y las bases, nos enmarcaremos en la Directiva General 007 – 2019- MTPE/4 (Lineamientos para el Proceso de Selección), ambos publicados en el portal principal de Concurso Público de Prácticas del MTPE.

A continuación, se realiza un resumen de requisitos para realizar prácticas en Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo:

REQUISITOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS EN MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

- Se debe ser estudiante a partir del último o los dos últimos años de estudios, salvo en los casos en que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, caso en el que prevalecerá este último (condición para prácticas preprofesional, los cuales deben de ser sustentados con documentos emitidos por el Centro de Estudios).
- El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado del Centro de Estudios (en caso de práctica profesional, Ley N° 31396 y los cuales deben de ser sustentados con documentos emitidos por el Centro de Estudios). Asimismo, se considera la DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA ÚNICA de reconocimiento excepcional de la LEY N° 31396, “los egresados de instituciones de educación superior universitaria y no universitaria en el periodo del 2019 al 2022 pueden acreditar prácticas profesionales realizadas hasta veinticuatro meses después del levantamiento del estado de emergencia sanitaria a causa del COVID-19”.
- No haber obtenido el título profesional de la carrera a la cual está postulando.
- 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.
- La ley establece que las personas que tengan vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público y requieran realizar prácticas preprofesionales o profesionales en dicho sector, no podrán postular, celebrar convenios de prácticas ni desarrollarlas, en dicha entidad.
- No obstante, podrán celebrar convenios de prácticas y realizarlas en otras entidades del sector público, siempre y cuando hayan suspendido su vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad de origen, de conformidad con las normas pertinentes.

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO