



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**CONVOCATORIA N° 005-2021-GRC**  
**DE UN(A) (01) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL PARA LA**  
**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Realizar la suscripción del convenio de Prácticas de un(a) (01) Practicante Pre Profesional para apoyar en las funciones de la Unidad de Bienestar Social de la Oficina de Recursos Humanos, bajo el Decreto Legislativo N° 1401, que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Oficina de Recursos Humanos – Gobierno Regional del Callao.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Recursos Humanos – Gobierno Regional del Callao.

**4. Base Legal**

- Decreto Legislativo N° 1401, norma que aprueba el régimen especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, norma que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, sobre el régimen especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Directiva General N° 002-2019-GRC/GGR/GA-ORH “Normas y Procedimientos que regulan las Modalidades Formativas de Servicios (convenio de Prácticas Pre Profesionales y Profesionales) en el Gobierno Regional del Callao GGR”, aprobada por Resolución Gerencial General Regional N° 324-2019 Gobierno Regional del Callao - GGR.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” Versión 3.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias

**II. REQUISITOS DEL PRACTICANTE**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Especialidad de formación profesional</b>	Estudios Universitarios en Trabajo Social.
<b>Nivel de estudios</b> Deberá acreditarse con constancia de estudios y/o cualquier otro documento, que acredite el ciclo o año de estudios que está cursando. Además, deberá acreditar si pertenece al tercio, quinto o décimo superior, de su carrera profesional para puntajes adicionales.	Dos (02) últimos años y/o (04) últimos ciclos de la carrera Profesional.
<b>Otros Estudios o Conocimientos</b> <i>Serán evaluadas en la fase de Evaluación de Conocimientos</i> En caso cuente con capacitaciones, deberán ser en materias específicas a fines a las funciones del puesto y/o en relación al área a realizar prácticas. Dichas capacitaciones pueden ser acumulativas y deberán ser acreditadas mediante un certificado o constancia u otro medio probatorio, incluye cualquier modalidad de capacitación como Diplomados, cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros (mínimo 90 horas) para puntajes adicionales.	- Manejo de Microsoft Office (nivel intermedio). - Conocimiento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. - Conocimiento del Sistema de Gestión de Recursos Humanos aplicado al Sector Público.
<b>Competencias y/o Habilidades Personales</b> Serán evaluadas en la fase de Entrevista Personal	- Trabajo en equipo. - Capacidad de análisis. - Orientación a resultados. - Organización.



### III. ACTIVIDADES A REALIZAR

- 3.1 Apoyar en la gestión de validación y pago - prestaciones económicas de los/as servidores/as que cuentan con descansos médicos prolongados.
- 3.2 Apoyar en mantener actualizado el registro de los servidores que cuentan con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR y EPS.
- 3.3 Apoyar en el registro de los servidores que hacen uso de la póliza de accidentes personales y gestionar cartas de garantía para la atención médica correspondiente.
- 3.4 Apoyar en tramitar las acreditaciones de los servidores y sus derechohabientes ante ESSALUD.
- 3.5 Apoyar en la atención de requerimientos y consultas de los/as servidores/as referidas a temas de salud.
- 3.6 Apoyar en visitas domiciliarias a los/as servidores/a, de ser necesario.
- 3.7 Apoyar en el control y administración de los descansos médicos de los/as servidores/as.
- 3.8 Apoyar a los/as servidores/as en las emergencias de salud y otros (hospitalización, fallecimiento)
- 3.9 Apoyar en mantener información de los/as servidores/as en bases de datos actualizados, generación de reportes y elaboración de presentaciones de los mismos.
- 3.10 Apoyar al seguimiento de casos positivos, sospechosos y contactos directos por covid-19.
- 3.11 Otras actividades que le encargue su supervisor de prácticas.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Elmer Faucett N° 3970 – Sede Central del Gobierno Regional del Callao.
Duración del convenio	Inicio: Al día siguiente de la firma del Convenio Término: 31/12/2021
Subvención económica	S/ 930.00 (Novecientos Treinta y 00/100 soles)
Otras condiciones esenciales del convenio	La autorización de prácticas pre profesionales podrá ser renovada hasta por un periodo máximo de 2 años, en relación al término de los estudios de la carrera profesional.
Jornada Formativa	30 horas a la semana Horario 08:00 a 15:00 horas Lunes a Viernes La modalidad de asistencia se le comunicará en el área a realizar prácticas.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	Etapas del Proceso	Cronograma	Área Responsable
1	Aprobación de la Convocatoria	24/06/2021	CE
<b>Convocatoria</b>			
2	Publicación en el Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público – SERVIR – <a href="#">Talento Perú</a> y en el Portal Institucional del <a href="#">Gobierno Regional del Callao</a> .	25/06/2021 al 08/07/2021	ORH



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

3	<p>Recepción de la Hoja de Vida documentada, (revisar el <b>numeral VI</b> de las bases de la presente convocatoria) de forma virtual a la siguiente dirección electrónica, <a href="mailto:convocatoriasrrhh@regioncallao.gob.pe">convocatoriasrrhh@regioncallao.gob.pe</a></p> <p><b>Nota:</b> Todos los documentos requeridos deberán ser escaneados y convertidos en UN (01) solo archivo PDF, además deberán colocar en ASUNTO del correo lo siguiente: PRACTICAS PRE N° -2021 de la convocatoria al que se postula, además de los Apellidos y Nombres del postulante (<i>por ejemplo:</i> PRACTICAS PRE N° 001-2021 GONZALES NIETO CESAR JULIAN).</p> <p>En caso de no seguir las instrucciones, no se evaluará los correos remitidos y/o la postulación realizada. El peso total del archivo adjunto al correo no debe ser mayor a 20 MB. Se recomienda no utilizar imágenes en alta calidad a fin de reducir el peso de los archivos, se ser posible comprimirlos.</p> <p>La dirección electrónica, es exclusivamente para la recepción de las convocatorias vigentes.</p>	<p>De 08:30 del 08/07/2021 al 12/07/2021 hasta las 16:30 horas          únicas fechas para postular</p>	ORH
<b>Selección</b>			
4	Evaluación de la Hoja de Vida Documentada.	12/07/2021 al 14/07/2021	CE
5	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Institucional del <a href="#">Gobierno Regional del Callao</a> .	15/07/2021	ORH
6	<p>Evaluación de conocimientos</p> <p>La evaluación de conocimientos se realizará de forma virtual, por lo que el postulante deberá prever contar con un equipo de cómputo, cámara micrófono y conexión estable a internet, para rendir la evaluación de conocimientos, según la fecha señalada.</p> <p>A los postulantes aptos en la etapa de la ficha de hoja de vida, se les remitirá a través de correo electrónico, el procedimiento para rendir la evaluación, por lo que los exhortamos a revisar sus bandejas de entrada y/o bandeja de correo no deseado.</p>	16/07/2021	CE
	Publicación de Resultado de la Evaluación de Conocimientos en Portal Institucional del <a href="#">Gobierno Regional del Callao</a> .	19/07/2021	ORH
6	<p>Entrevista Virtual</p> <p>La entrevista se realizará a través de video llamada por la plataforma Google Meet o Zoom por lo que el postulante deberá prever contar con equipo de cómputo que tenga cámara, audífonos, micrófono y conexión estable a internet. A través de correo electrónico y/o teléfono móvil se le brindará los accesos para ingresar a la plataforma, por lo que le exhortamos a revisar sus bandejas de entrada y/o bandeja de correo no deseado.</p>	20/07/2021	CE
7	Publicación de Resultado Final en Portal Institucional del <a href="#">Gobierno Regional del Callao</a> .	21/07/2021	ORH
<b>Suscripción y Registro del Contrato</b>			
8	Suscripción del Convenio	A partir del 22/07/2021	ORH
9	Registro del Convenio	Dentro de los 5 días hábiles después de la firma del contrato	ORH



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

La Oficina de Recursos Humanos se reserva el derecho a modificar los plazos o a cancelar el presente concurso por causas justificadas, sin que ello implique obligación alguna con los postulantes.

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

Evaluaciones	Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación de la Ficha de Hoja de Vida Documentada	20%	14	20
Evaluación Escrita	40%	14	20
Evaluación Psicológica	-	-	-
Entrevista Personal	40%	14	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	100 %		

En caso de no alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio en la categoría que corresponda, el postulante será descalificado.

- El puntaje total máximo del proceso es de 100 puntos.
- El(la) postulante que obtenga mayor puntuación total será considerado ganador(a) del concurso.

### a. Evaluación de la Ficha de Hoja de Vida Documentada

Esta etapa corresponde a la revisión de la Ficha de Hoja de Vida Documentada que sustenten y garantice el cumplimiento del perfil de prácticas, es responsabilidad del postulante la presentación oportuna de la documentación, ya que no se aceptará entrega ni subsanación de documentos en fecha posterior. La no presentación dará lugar a su descalificación.

El(la) postulante no podrá tener vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o vínculo matrimonial con funcionarios o personal de confianza del GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

En virtud de lo cual podrá obtener las siguientes calificaciones:

- CALIFICADO(A) : Cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el perfil de prácticas al cual postula.
- DESCALIFICADO(A): Cuando no cumpla con uno o más de los requisitos exigidos en el perfil de prácticas al que postula.

Toda la documentación deberá ser remitida a la siguiente dirección electrónica: [convocatoriasrrhh@regioncallao.gob.pe](mailto:convocatoriasrrhh@regioncallao.gob.pe), cuya etiqueta o carátula se consignará lo siguiente:

Señores Gobierno Regional del Callao Atentamente: Oficina de Recursos Humanos  PROCESO DE CONVOCATORIA PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES N°.....- 2021-GRC  APELLIDOS Y NOMBRES:.....  DNI N°:.....  DOMICILIO:.....  TELÉFONO FIJO/MÓVIL:.....
---

- Todos los conocimientos solicitados serán registrados en la Ficha de Hoja de Vida Documentada (Anexo 8) e indefectiblemente deberán ser acreditados.
- Para ningún caso de estudios realizados se aceptarán declaraciones juradas.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

- c) Los cursos solicitados en el detalle del perfil de prácticas se acreditan con copia simple legible de los diplomas, certificados, constancias de participación o constancia de asistencia emitidas por la institución capacitadora.
- d) Tener en cuenta para la presentación de documentos que estos deberán estar foliados (Descargar formatos de la página institucional en Convocatoria de Prácticas Pre Profesionales, se visualizan con letras rojas como **DESCARGAR->** **Formatos de postulación || Etiqueta de expediente y Declaraciones Juradas**) de acuerdo al siguiente orden:
1. Etiqueta o carátula de expediente
  2. FORMATO N° 01 (Solicitud de Inscripción).
  3. FORMATO N° 02 y 03 (DECLARACIONES JURADAS)
  4. Anexo 8 (Ficha de Hoja de Vida).
  5. Curriculum actualizado anexas si acredita capacitaciones y otro cualquier otro documento.
  6. Deberá acreditarse con constancia de estudios y/o cualquier otro documento, que acredite el ciclo o año de estudios que está cursando.
  7. Copia de DNI  
 Carta de Presentación lo deberá tramitar cuando sea declarado(a) GANADOR(A) del proceso de selección y será presentado con todos los documentos antes mencionados en original, en la fecha de suscripción de convenio de prácticas.

En virtud de los resultados de esta etapa, los postulantes podrán obtener las siguientes calificaciones:

Factores de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
<b>Especialidad de Formación</b>	<b>14</b>	<b>20</b>
• Formación académica mínima según los requisitos del requerimiento = 14 puntos.		
<b>Más Estudios Complementarios</b>		
• Estudios complementarios mínimos (capacitaciones mínimo 90 horas acumulables) +2 =16 puntos.		
• Estudios complementarios superior a lo mínimo (capacitaciones más de 90 horas acumulables) +2 = 18 puntos.		
• Desempeño Académico de tercio o quinto o décimo superior +2 = 20 puntos.		

#### b. Evaluación Escrita

En esta etapa participan los postulantes calificados como aptos en la etapa anterior. En virtud de los resultados de esta parte, los postulantes podrán obtener las siguientes calificaciones:

Evaluación	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo
Evaluación Escrita	14	20

Obtenida la relación de calificaciones se seleccionarán, como aprobado para la siguiente etapa, a los primeros cinco (5) postulantes con las mejores notas, quienes deben igualar o superar la nota mínima aprobatoria (14). En caso de empate se considera a todos los que obtuvieron la misma nota.

La evaluación escrita se realizará de forma virtual.

#### Entrevista Personal

La entrevista personal estará a cargo del Comité de Evaluación y Selección, la cual realizará entrevistas personales a los postulantes calificados como aprobados en la etapa anterior.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

En virtud de los resultados de esta etapa, los postulantes podrán obtener las siguientes calificaciones:

Evaluación	Puntaje Mínimo Aprobatorio	Puntaje Máximo
Entrevista Personal	14	20

**c. Resultado Final**

Esta etapa corresponde al cálculo del puntaje final de aquellos postulantes que aprobaron la etapa de entrevista personal previamente de corresponder se debe de aplicar las bonificaciones siguientes:

**Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:**

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el Puntaje Total, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante apruebe todas las etapas y cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- Marcar en el Formulario de Ficha Resumen Curriculum Vitae (Anexo N° 08) su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Adjuntar documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las FF.AA.

Por tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo antes señalado a fin de obtener la bonificación respectiva.

**Bonificación por Discapacidad:**

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del 15% sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante apruebe todas las etapas y cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- a. Marcar en el Formulario de Ficha Resumen Curriculum Vitae (Anexo N° 08) su condición de Persona con Discapacidad.
- b. Adjuntar la respectiva certificación conforme a lo establecido por el artículo 76 de la Ley N° 29973 o resolución emitida por el CONADIS.

Por tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo antes señalado a fin de obtener la bonificación respectiva.

**Bonificación a Deportistas Calificados de Alto Nivel:**

De conformidad con los artículos 2° y 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la Evaluación Curricular, siempre que el postulante apruebe dicha evaluación.

La bonificación será evaluada, conforme al siguiente detalle:

- a. **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%.
- b. **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 establezcan récord o marcas sudamericanas. El porcentaje a considerar será el 16%.
- c. **Nivel 3:** Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas. El porcentaje a considerar será el 12%.
- d. **Nivel 4:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata. El porcentaje a considerar será el 8%.
- e. **Nivel 5:** Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales. El porcentaje a considerar será el 4%.

Para tales efectos, el postulante deberá presentar el documento que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Por tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo antes señalado; a fin de obtener la bonificación respectiva.

Obtenida la relación de calificaciones, el postulante con el mayor puntaje en el Cuadro de Méritos ocupará la plaza vacante concursada. En el caso de existir empate en el puntaje final, la Oficina de Recursos Humanos determinará el orden aplicando el criterio de “Voto dirimente” del Presidente del Comité de Evaluación y Selección.

A la publicación de los resultados finales, los ganadores deberán tener en cuenta lo siguiente:

- a. Tienen un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para comunicar vía correo o por escrito a la Oficina de Recursos Humanos su desistimiento a las prácticas.
- b. El postulante declarado ganador(a) tiene un plazo de cinco (5) días hábiles para efectos de la suscripción y registro del convenio.
- c. Si el postulante declarado ganador(a) en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al primer accesitario según orden de méritos para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contados a partir de la respectiva notificación.

#### VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los documentos a presentar para la suscripción del contrato son:

- 7.1 **La Ficha Resumen de la Hoja de Vida Documentada (Anexo 8) y demás documentos señalados en el numeral VI inciso a)**, en originales para realizar la verificación y validación respectiva del sustento curricular.
- 7.2 **Documentos Adicionales** Fotografía digital tamaño carné.

#### VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

##### 1. Declaratoria del proceso como desierto

La convocatoria de prácticas se declarará desierta cuando:

- a. No existan postulantes.
- b. Los postulantes no cumplan con el perfil solicitado
- c. Los postulantes no alcancen el puntaje mínimo.
- d. El ganador desista y la Oficina de Recursos Humanos determine realizar de un nuevo proceso.

##### 2. Cancelación del proceso de selección

La convocatoria de prácticas se declarará cancelada cuando:

- a. Desaparece la necesidad de las prácticas
- b. Por restricciones presupuestarias.
- c. Otras razones debidamente justificadas

#### IX. DISPOSICIONES FINALES

- a. La información remitida, tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información remitida y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el Gobierno Regional del Callao.
- b. Es de responsabilidad exclusiva del(la) postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección, publicada en el Portal Institucional del Gobierno Regional del Callao.
- c. En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección, adoptando las medidas legales correspondientes.
- d. Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de Evaluación y Selección.
- e. Los resultados de cada etapa serán publicados, según cronograma, en el portal institucional: <http://www.regioncallao.gob.pe/adjudicaciones/convocatorias/>

**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**