

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesAutoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y CallaoOficina de Gestión de  
Recursos Humanos**CONVOCATORIA DE PRACTICANTES****N.º 002-2023-ATU****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN  
DE UN/A (01) PRACTICANTE PREPROFESIONAL****I. GENERALIDADES****1 Objeto de la convocatoria**

Incorporar bajo la modalidad formativa laboral los servicios de un/a (01) practicante preprofesional para brindar apoyo en las estrategias de marketing, elaboración de guiones, redacción de notas periodísticas, y soporte a las actividades desarrolladas mediante medios de comunicación, campañas y activaciones, con la finalidad de mantener informados a los usuarios de los servicios de transporte regular urbano en Lima y Callao.

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

Dirección Operaciones / Subdirección de Servicios de Transporte Regular

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

Oficina de Gestión de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público, aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.
- c. Directiva que regula las modalidades formativas en la Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao - ATU . Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 003-2022-ATU/PE.
- d. Las demás disposiciones que resulten aplicables al convenio de prácticas establecidos.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios universitarios en Marketing, Ciencias de la Comunicación y/o afines a partir del octavo ciclo.
Competencias / Habilidades	- Trabajo en equipo - Planificación - Análisis y Síntesis - Organización de la Información
Conocimientos requeridos para el desarrollo de la modalidad formativa (No requieren documentación sustentadora) :	Métodos efectivos de Comunicación Institucional, Comunicación Interna, generación de piezas gráficas y/o audiovisuales, edición de fotos y videos. Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) a nivel intermedio, Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) a nivel básico y Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) a nivel intermedio.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

a.	Apoyar en la elaboración de estrategias de marketing dirigido a los usuarios del servicio de transporte regular urbano en Lima y Callao con la finalidad de repotenciar la percepción que tienen los usuarios sobre los servicios que se brinda en el sistema integral de transporte.
b.	Apoyar en la elaboración de planes estratégicos relacionadas a las actividades de difusión en los medios publicitarios y activaciones de la Dirección de Operaciones, con la finalidad de mantener informados a los usuarios de los servicios de transporte urbano regular en Lima y Callao.
c.	Apoyar en la elaboración de los contenidos del material informativo de las redes sociales de competencia de la Dirección de Operaciones, a fin de sensibilizar a los usuarios de los servicios de transporte urbano regular en Lima y Callao.
d.	Brindar apoyo en el análisis del mercado potencial de usuarios de los servicios de transporte urbano regular en Lima y Callao, con la finalidad de brindar soporte en la ejecución de actividades de campañas informativas de competencia de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular.
e.	Otras actividades asignadas por el tutor, de acuerdo a su formación.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	ATU Miraflores - Calle José Gálvez 550
Otras condiciones esenciales del convenio	Modalidad de Convenio: Modalidad Presencial.
Duración del convenio	Tres (03) meses, sujeto a disponibilidad presupuestal.
Subvención Económica mensual	S/1 025.00 (Mil veinticinco y 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

**PERÚ**Ministerio  
de Transportes  
y ComunicacionesAutoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y CallaoOficina de Gestión de  
Recursos Humanos**V. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú - SERVIR	Del 24/02/2023 al 9/03/2023	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 24/02/2023 al 9/03/2023	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
3	Registro de postulación en el Portal Institucional de la ATU (El registro se realizará desde las 00:01 horas hasta las 18:00 horas)	10/03/2023	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
4	Verificación de postulación virtual	13/03/2023	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
5	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en el Portal Institucional de la ATU	14/03/2023	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
<b>EVALUACIÓN</b>			
6	Evaluación de conocimientos virtual	15/03/2023	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
7	Publicación de resultados de CALIFICA/ NO CALIFICA en el Portal Institucional de la ATU	16/03/2023	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
8	Presentación de curriculum vitae documentado por el Sistema de Postulación (El registro de información a través de nuestro sistema será desde las 08:00 horas hasta las 23:59 horas)	17/03/2023	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
9	Evaluación curricular virtual	20/03/2023	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
10	Publicación de resultados de evaluación curricular y publicación de rol de entrevista personal en el Portal Institucional de la ATU.	21/03/2023	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
11	Entrevista personal	22/03/2023	Comité Técnico de Selección
<b>ELECCIÓN</b>			
12	Publicación de resultados de entrevista personal y resultado final en el Portal Institucional de la ATU	22/03/2023	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
13	Suscripción y registro del convenio	5 días posteriores a la publicación del resultado final	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
14	Fecha de inicio de convenio	3/04/2023	Oficina de Gestión de Recursos Humanos

**VI. ETAPAS DEL PROCESO**

FASES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Fase: Verificación de postulación virtual</b>	...	Sin puntaje	
CALIFICA	Cumple los requisitos mínimos		
<b>Fase: Evaluación de conocimientos virtual</b>	40%	30 puntos	40 puntos
CALIFICA	Según número de vacantes		
<b>Fase: Verificación de formación</b>	...	Sin puntaje	
Formación académica	Cumple los requisitos mínimos		
CALIFICA	Cumple los requisitos mínimos		
<b>Fase: Entrevista personal</b>	60%	40 puntos	60 puntos
Conocimiento relacionado al puesto 1	15%	10 puntos	15 puntos
Conocimiento relacionado al puesto 2	15%	10 puntos	15 puntos
Competencia 1	15%	10 puntos	15 puntos
Competencia 2	15%	10 puntos	15 puntos
CALIFICA	Los que alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio en cada uno de los factores de evaluación		
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

Nota: Se insta a los/las postulantes a verificar detenidamente las Bases de la presente convocatoria, su modificatoria y las consideraciones especiales antes de realizar su postulación virtual.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao

Oficina de Gestión de Recursos Humanos



**FASE DE RECLUTAMIENTO**

**a) De la Inscripción:**

Las personas interesadas deben ingresar al sistema de convocatorias de la ATU, a través del Portal Web de Convocatorias de la ATU (<https://www.atu.gob.pe>); para crear un usuario, registrando sus datos personales, con la finalidad de tener acceso a las convocatorias de practicante vigentes y con ello ejercer su derecho de postulación.

En esta primera fase, el/la postulante señala el cumplimiento de los requisitos mínimos del Perfil del puesto establecido en las bases de cada convocatoria.

La postulación virtual tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante es responsable civil y penalmente por la veracidad de la información declarada y se somete al proceso de fiscalización posterior que llevará a cabo la OGRH.

**De la Verificación de la Postulación Virtual:**

La OGRH es la encargada de evaluar y verificar que la información y declaraciones del/la postulante cumple con la totalidad de los requisitos mínimos para el puesto requerido.

Los resultados de la evaluación tendrán la siguiente denominación:

**Califica:** Referido al postulante que ha cumplido con declarar que cumple con todos los requisitos solicitados en el perfil. Una vez que el/la postulante haya merecido la presente condición se le denominará como candidato/a.

**No Califica:** Referido al postulante que declara el no cumplir en algún requisito mínimo solicitado. Al ser declarado como No Apto el/la postulante queda eliminado del proceso.

Esta Fase no registra puntaje; no obstante, es obligatoria y es de carácter eliminatorio.

Cabe mencionar que, **sólo** podrá realizar su postulación a **una (01)** convocatoria, de lo contrario, solo se le considerará en la primera convocatoria a la que postuló y será declarado NO APTO en las otras convocatorias.

**FASE DE EVALUACIÓN**

**b) Evaluación de Conocimientos Virtual**

La presente fase mide el nivel de los conocimientos técnicos del/la candidato/a en relación al perfil, funciones y objetivos del puesto; y, consiste en la aplicación de una prueba objetiva de veinte (20) preguntas que se efectúa a cada candidato/a y tiene una duración aproximada de veinte minutos. Cada pregunta del examen de evaluación de conocimientos tiene un valor de 2 puntos con lo que el puntaje mínimo es de 30 puntos y el puntaje máximo es de 40 puntos. No se asignan puntos en contra.

Para el desarrollo de la presente fase los/las candidatos/as declarados como "Califica" en la fase de Verificación de la Postulación Virtual deberán revisar dicha acta publicada en el portal de convocatorias de Practicantes de la ATU, donde podrá verificar la fecha, hora establecida y demás indicaciones para rendir su evaluación de conocimientos.

La Evaluación de conocimientos se realizará a través de la Plataforma de Evaluación de Conocimientos de la ATU; para asegurar el correcto desarrollo de la misma, **es necesario que los/las postulantes que "CALIFICAN" en la evaluación de postulación virtual cuenten con equipo informático (PC o laptop) con sistema operativo de Windows, acceso a internet y utilizar el navegador "Google Chrome"**, caso contrario podría presentarse dificultades si es que se ingresa por otro navegador y equipo móvil.

Así mismo, el/la candidato/a debe verificar que sus equipos cuentan con conexión a internet estable e ininterrumpida y con batería suficiente en el equipo informático en tanto dure la evaluación de conocimientos.

El enlace de acceso a la plataforma virtual para el desarrollo de la evaluación de conocimientos se encontrará en el portal web de convocatorias de la ATU: <https://portal.atu.gob.pe/ConvocatoriasPracticas/2023/> así como en el acta de publicación de resultados de la postulación virtual.

Sólo se permite un acceso a la plataforma de Evaluación de Conocimientos, para esto deberá registrar el mismo usuario y contraseña con el que realizó la postulación virtual. (Tomar las precauciones del caso y verificar sus accesos con anticipación). De perderse la señal ya no podrán volver a acceder a la evaluación.

Asimismo, de manera opcional y según lo solicite la entidad, se puede requerir a los postulantes que previamente al inicio del examen de conocimiento, se conecten a una **plataforma virtual de videollamada, tal como teams, zoom, meet**, para la verificación de la identidad correspondiente y/o la asistencia técnica en el desarrollo de mencionado sistema. De corresponder, el enlace para la conexión a la videollamada será emitido al correo electrónico registrado por el/la candidato/a en el sistema de convocatoria de acuerdo a lo indicado en el acta de resultados de la evaluación de postulación virtual publicada en el portal web de convocatorias de la ATU. Se recomienda familiarizarse con la plataforma virtual de videollamada correspondiente días antes de la evaluación.

Para tal efecto, es obligatorio que el/la candidato/a cuente con una cámara habilitada, la misma que deberá mantener encendida durante el desarrollo de la evaluación respectiva, caso contrario se le declarará como DESCALIFICADO/A.

Una vez superado el periodo de tolerancia para la conexión a mencionada videollamada y/o se de inicio la evaluación de conocimientos el/la candidato/a no tendrá acceso al ingreso en el aplicativo de la videollamada correspondiente, acción obligatoria y necesaria para el desarrollo de mencionada evaluación. De no encontrarse como participante y/o no haber registrado su asistencia en dicha videollamada será declarado como DESCALIFICADO/A.

Según corresponda y según se precise en el acta de publicación de resultados de postulación virtual, los/las candidatos/as deben presentar su documento de identidad cuando se les solicite, caso contrario será declarado como DESCALIFICADO/A.

Por último, el/la postulante deberá controlar su tiempo al rendir la evaluación. El sistema le notificará cuando queden 5 minutos para finalizar. En caso concluya el tiempo, y no finalizó la evaluación, el sistema guardará automáticamente la información consignada.

Los resultados de la evaluación tendrán la siguiente denominación:

**Califica:** Candidato/a que haya obtenido como mínimo la calificación aprobatoria comprendida entre treinta (30) hasta cuarenta (40) puntos.

**No califica:** Candidato/a que obtiene veinte y nueve (29) puntos como puntaje máximo, sobre un mínimo de cero (0) puntos.

**Descalificado/a:** Todo aquel candidato/a que no se presente a la evaluación de conocimientos o asista fuera de la programación establecida. Así mismo, se considera al candidato/a que se desconecte de la videollamada o apague la cámara durante el desarrollo de mencionada evaluación; así como el cometer inconductas tales como suplantación o plagio.

Los/las candidatos/as que pasan a la siguiente fase son aquellos/as que ocupan las siguientes posiciones en el orden de mérito, según la calificación obtenida, Asimismo, se considera a todos/as los/las candidatos/as que obtengan el mismo puntaje que el/la último/a candidato/a aceptado/a.

Vacantes por puesto	Cantidad de candidatos/as por Orden de Mérito
Una vacante	5 postulantes
Dos vacantes	6 postulantes
Tres vacantes	7 postulantes
De cuatro a más vacantes	Doble de la cantidad de vacantes

**c) Verificación de la formación**

Los/las candidatos/as que obtengan la condición de CALIFICA en la fase de verificación de la formación, deberán subir a la plataforma virtual de convocatorias de practicantes, la documentación sustentatoria según los requisitos mínimos indicados en el perfil del puesto, de acuerdo al cronograma establecido en el numeral V; en caso no registrar la información correspondiente dentro del plazo indicado o de no cumplir con los requisitos solicitados serán declarados como **NO CALIFICA**.

Los documentos a registrar deberán adjuntarse en formato PDF. Esta fase tiene como objetivo verificar el cumplimiento de los requisitos del puesto, a través de los documentos que el candidato/a, que haya superado la fase anterior, registre en el sistema de convocatorias de la ATU o algún otro mecanismo indicado a través de la Base de la Convocatoria. Esta fase es obligatoria, así como de carácter eliminatorio y no contiene puntaje.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao

Oficina de Gestión de Recursos Humanos



**Los documentos que se adjuntarán en el Sistema de Convocatorias de Practicante serán:**

- 1. Certificados de Estudios
- Adjuntar todos los documentos que acrediten su formación académica u otros que señala en el perfil.

Los/las candidatos/as deberán registrar en copia simple los documentos que acrediten el grado académico, en ningún caso se aceptarán declaraciones juradas. La presentación de los documentos sustentatorios que sean ilegibles, incompletos, falsos, imprecisos, borrosos o adulterados tendrá el calificativo de **NO CALIFICA**.  
**Los criterios para la evaluación de la formación son los siguientes:**

**Formación Académica.** Se acredita con copias legibles del grado o situación académica de acuerdo a lo señalado en el perfil del puesto. Se otorgará la condición de "califica" cuando la/el postulante presente la documentación que satisface el requisito de formación académica establecido en el perfil de puesto.

FORMACIÓN ACADEMICA	PUNTAJE
Formación académica solicitada en el Perfil de Puesto	Sin Puntaje

De corresponder, los/las candidatos/as **deberán adjuntar** el documento sustentatorio para obtener la bonificación por fuerzas armadas, persona con discapacidad o deportista calificado, **caso contrario no se le otorgará puntaje de bonificación**, en caso superen la etapa de entrevista personal.

Los resultados de la evaluación curricular tendrán la siguiente denominación:

- Cumple:** Candidato/a que cumple con los requisitos mínimos del puesto
- No cumple:** Candidato/a que no cumple con los requisitos de formación a nivel académico. No son considerados para la siguiente fase.

**d) Entrevista Personal**

**El Comité de Selección**

La conducción del proceso de selección en la etapa de entrevista estará a cargo de un Comité Técnico de Selección, el mismo que está integrado por dos (2) miembros:  
 - Director/a o Subdirector/a o Jefe/a de la unidad de organización usuaria, quien actúa como Presidente. Puede delegar su responsabilidad a un representante designado/a.  
 - Jefe/a de la OGRH, quien actúa como integrante especializado. Puede delegar su responsabilidad a un representante designado/a.

La entrevista personal está orientada a evaluar idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil de puesto a través de una conversación semiestructurada, la interacción entre los/as candidatos/as con la finalidad de obtener información respecto a las competencias para el desarrollo adecuado de las actividades encomendadas.

La Entrevista personal puede realizarse de forma virtual o presencial, la mismas que será señalado oportunamente en la publicación de resultados de evaluación de curricular o evaluación psicológica, según corresponda.

En caso se realice de manera virtual, se desarrollará vía videoconferencia y será registrada en audio y video (grabada), para esto los/las candidatos/as que "califican" en la evaluación curricular deberán contar con un equipo informático y acceso a internet, así como verificar que sus equipos cuenten con conexión a internet estable e ininterrumpida y batería suficiente en el equipo informático para 30 minutos de videollamada como máximo. El enlace para ingresar a la entrevista personal será enviado a su correo electrónico (el cual consignó en la plataforma web de la entidad), hasta un día antes de la fecha establecida en el cronograma para la fase de Entrevista Personal Virtual. En dicho correo electrónico se precisará la plataforma de videollamada a utilizarse. El postulante deberá ingresar al enlace enviado, vía correo electrónico, quince (15) minutos antes de la hora programada, los postulantes que no ingresen hasta cinco (05) minutos posteriores a la hora indicada, no podrán rendir la entrevista y serán declarados NSP (no se presentó).

Es obligatorio presentar su Documento Nacional de Identidad al ingresar a la videoconferencia, de no presentar este documento será declararlo NSP (no se presentó). Además debe mantener la cámara de su equipo activa durante toda la evaluación para corroborar la identidad de cada postulante.

En caso se realice de manera presencial, se deberá presentar en la dirección y hora indicada en la publicación de resultados de la evaluación curricular, portando su documento de identidad. 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)**.

El Acta de entrevista debe contener la puntuación de acuerdo a los siguientes factores de evaluación:

Factores de evaluación	Integrante a cargo de la evaluación
Conocimiento relacionado al puesto 1	Presidente
Conocimiento relacionado al puesto 2	Presidente
Competencia / Habilidad 1	Integrante Especializado/a
Competencia / Habilidad 2	Integrante Especializado/a

Asimismo, para poder otorgar las diferentes puntuaciones, los integrantes del comité deben considerar la siguiente escala de calificación:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	CALIFICACIÓN
Muy por encima de lo esperado	15
Por encima de lo esperado	12
Dentro de lo esperado	10
Por debajo de lo esperado	8
Muy por debajo de lo esperado	6

Para alcanzar la condición de "Califica" las/los candidatos/as deben obtener como mínimo la calificación de diez (10) para cada uno de los factores de evaluación, por lo cual, el puntaje mínimo aprobatorio es de 40 puntos.

Los resultados de la entrevista personal tendrán la siguiente denominación:

- Califica:** Aquel/la candidato/a que obtuvo como puntaje mínimo por cada factor diez (10) puntos y en sumatoria de cuarenta (40) puntos, sobre un total de sesenta (60) puntos.
- No Califica:** Aquel/la candidato/a que obtiene como máximo en un factor la calificación de ocho (08) puntos.
- No se presentó:** Aquel/la candidato/a que no se presenta a la entrevista o fuera del horario del cronograma establecido.

**VII. CONSIDERACIONES IMPORTANTES**

- a. De no consignar toda la información solicitada durante el registro de los documentos sustentatorios para la evaluación curricular, a través de la sección de Convocatorias de Practicantes, tales como datos personales, entre otros, será declarado como **NO CALIFICA**.
- b. El postulante que **CALIFICA** y que sea citado para la entrevista personal de la presente convocatoria, tendrá una tolerancia de cinco (5) minutos a la hora citada, caso contrario obtendrá la calificación de **NSP (No se presentó)**.
- c. De conformidad con la Res. N.º 140-2019-SERVIR-PE "Lineamiento para el Otorgamiento de Ajustes razonables a las Personas con Discapacidad en el Proceso de Selección que realicen las entidades del Sector Público", en caso el postulante requiera algún ajuste razonable para cualquiera de las etapas de la presente convocatoria deberá indicarla en la primera fase de Verificación de Postulación Virtual mediante una solicitud simple al correo practicante@atu.gob.pe, con la finalidad que se tome conocimiento del mismo.
- d. La presentación de Declaraciones Juradas o de la documentación que sustenta el curriculum vitae que sea ilegibles, incompleta, falsa, imprecisa, borrosa o adulterada tendrá el calificativo de **NO CALIFICA**.



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao

Oficina de Gestión de Recursos Humanos



- e. Si se detecta que la/el postulante es suplantado, recibe apoyo externo de cualquier índole, captura imágenes de la entrevista personal virtual, las reproduce o difunde a través de cualquier medio o si utiliza ayuda de algún medio electrónico en alguna de las etapas del proceso de selección, la OGRH procederá con su eliminación de la convocatoria y con las acciones legales que correspondan.
- f. El presente proceso de selección se registrará por el cronograma elaborado en cada convocatoria. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional de la ATU.
- g. Si algún postulante considerara que el Comité de Selección encargado de conducir el Concurso Público, o quien haga sus veces, 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 Tribunal del Servicio Civil según corresponda. Dichos recursos solo podrán ser presentados dentro de los quince (15) días hábiles computados desde el día siguiente de la publicación del acto definitivo con el que concluye el proceso de selección (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 concurso.
- h. La Oficina de Gestión de Recursos Humanos puede postergar y/o reprogramar el cronograma establecido en las bases de la convocatoria, el mismo que debe ser debidamente justificado y comunicado de manera pública a través del Portal de Convocatorias de la ATU; asimismo, se precisa que toda postergación y/o reprogramación ocurre en cualquiera de las fases de selección anterior a la entrevista personal.
- i. Cualquier duda o consulta, en cualquiera de las etapas del proceso de convocatoria, puede remitirla al correo [practicantes@atu.gob.pe](mailto:practicantes@atu.gob.pe)

#### ETAPA DE ELECCIÓN

#### VIII. Bonificación

**1. 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 concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación a personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

**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 concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

**3. Bonificación de los Deportistas Calificados de Alto Nivel.** - Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674, siempre que la/el postulante lo haya registrado en la Ficha de Hoja de Vida del Sistema de Convocatorias CAS y haya adjuntado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel. En ese sentido, siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado, Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, adjuntando, en la etapa de evaluación curricular, con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente; se le otorgará la bonificación correspondiente.

#### IX. Elección

La OGRH gestiona la publicación de los resultados finales a través de un Cuadro de Méritos, donde se detalla los puntajes obtenidos por los/as candidatos/as respecto a la sumatoria del puntaje de la entrevista personal y la bonificación, de ser el caso

- a. Por lo que el/la candidato/a que, habiendo superado las fases de la etapa de selección y obtenga como sumatoria de las mismas, una puntuación mínima de setenta (70) y logre el mayor puntaje, es declarado/a como Ganador/a de la convocatoria.
- b. Así mismo, en el caso que dos o más candidatos/as superen el puntaje mínimo aprobatorio, se considera como accesorio/a al segundo con mayor puntaje logrado. En caso de empate, y para determinar al candidato/a que se declare como ganador/a, prevalece el/la candidato/a que obtenga el puntaje mayor en la Entrevista Personal.
- c. En caso que alguno de los ganadores del concurso no suscriba el convenio respectivo dentro del plazo establecido se convoca al accesorio.

#### Impugnación de los resultados:

- a. Una vez publicado los resultados, el/la postulante en los plazos y forma oportuna, los recursos administrativos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley No 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo No 004-2019-JUS.
- b. La interposición de los recursos de reconsideración o apelación no suspende la suscripción del convenio de prácticas.

#### X. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

La suscripción del convenio se realiza en un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el convenio por causas objetivas imputables a él, se selecciona a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente anterior.

La OGRH remite al candidato declarado/a ganador/a mediante correo electrónico, las indicaciones para la presentación de los documentos y formatos requeridos en la emisión del convenio respectivo. Debiendo el/la ganador/a responder dando la conformidad del mismo, como máximo al tercer día de recibido el correo electrónico y dentro del plazo establecido para la suscripción del convenio.

#### De la suscripción de convenio

a) Para la suscripción del convenio de prácticas correspondiente, el/la postulante declarado/a ganador/a del concurso público debe presentar los siguientes documentos:

- Ficha de datos personales.
- Hoja de vida documentada.

- En caso de prácticas preprofesionales se debe entregar la carta de presentación del Centro de Estudios, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad, dirigida al/la Jefe/a de la OGRH. En dicha carta se debe indicar el nombre, cargo y número de documento de identidad, de la persona que es responsable de suscribir el convenio por parte del Centro de Estudio. Asimismo, la carta de presentación

- En el caso de prácticas profesionales se debe entregar la Constancia de Egresado del Centro de Estudios, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad, dirigida al/la Jefe/a de la OGRH. Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado/a del/la postulante.

b) El Convenio de las Prácticas Preprofesionales es puesto en conocimiento del Centro de Estudios que presenta al practicante, suscrito en tres originales (1º La ATU, 2º Centro de Estudios y 3º Practicante); mientras el convenio de las Prácticas Profesionales será puesto en conocimiento directamente al practicante, el cual está suscrito en dos originales (1º La ATU y 2º Practicante).

Luego de recibida la conformidad, la OGRH acuerda con el candidato ganador, los mecanismos necesarios para formalizar la firma del convenio, la presentación de la documentación original y los demás procedimientos necesarios para la incorporación del candidato ganador.

En caso en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de convenio, 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

**Nota:** Asimismo, de conformidad con el artículo 20° de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por lo que la cuenta de correo que las/los postulantes registren en el Sistema de Convocatorias de Practicantes será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Autoridad de  
Transporte Urbano  
para Lima y Callao

Oficina de Gestión de  
Recursos Humanos



## XI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### a. Postulación virtual y Curriculum Vitae documentado

El postulante deberá registrar su postulación virtual declarando el cumplimiento de los requisitos mínimos, adicionalmente los postulantes que acceden a la fase de verificación de la formación deberán presentar su Curriculum Vitae documentado que sustente el cumplimiento del perfil del puesto. Toda la documentación presentada tienen carácter de declaración jurada.

## XII. DE LA POSTERGACION , CANCELACIÓN Y DECLARATORIA DE DESIERTO DEL CONCURSO PÚBLICO

### De la postergación:

La OGRH puede postergar o reprogramar el cronograma establecido en las bases de la convocatoria, el mismo que debe ser debidamente justificado y comunicado de manera pública a través del Portal de Convocatorias de la ATU; así mismo, se precisa que toda postergación o reprogramación ocurre en cualquiera de las fases de selección anterior a la entrevista personal.

### De la cancelación:

El concurso público puede ser cancelado hasta antes de la etapa de entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos, sin que esto suponga responsabilidad para la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados.

### De la declaración de desierto:

El proceso de convocatoria y selección puede ser declarado desierto, según los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan los/las postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los/las postulantes cumplen con los requisitos mínimos
- Cuando el/la candidato/a declarado/a ganador/a no se presente a la suscripción del convenio de prácticas en el plazo correspondiente o comunique su voluntad de no suscribir el convenio, así mismo su accesorio.