



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao

Oficina de Gestión de Recursos Humanos



CONVOCATORIA DE PRACTICANTES
N.º 002-2024-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 apoyar en la elaboración de informes legales, proyectos de resoluciones, propuestas normativas y solicitudes de acceso a información pública a fin de dar atención a los requerimientos de información de las unidades orgánicas de la entidad, órganos externos y administrados.

2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de 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 Derecho a partir del octavo ciclo.
Competencias / Habilidades	- Orden - Iniciativa - Adaptabilidad - Trabajo en Equipo
Conocimientos requeridos para el desarrollo de la modalidad formativa (No requieren documentación sustentadora) :	Conocimiento Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, Reglamentos que regulan el Transporte Regular de Personas en Lima y Callao. Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.), Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) y Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.) a nivel intermedio.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

a.	Apoyar en la elaboración de informes legales a cargo de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular, a fin de dar respuesta a los requerimientos de las unidades orgánicas de la entidad.
b.	Apoyar en la elaboración de proyectos de resolución de competencia de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular, con la finalidad de dar respuesta a las solicitudes presentadas por los administrados y/o entidades u órganos externos.
c.	Apoyar en la elaboración de informes sobre propuestas normativas de competencia de la Subdirección de Servicios de Transporte Regular, con la finalidad de atender los requerimientos que formulen las unidades orgánicas y entidades públicas y/o privadas.
d.	Apoyar en la formulación de respuestas dentro del marco de acceso a la información pública a fin de atender las solicitudes de los administrados.
e.	Otras 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).

**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
DIFUSIÓN			
1	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú - SERVIR	Del 21/03/2024 al 05/04/2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional	Del 21/03/2024 al 05/04/2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
RECLUTAMIENTO			
3	Registro de postulación en el Portal Institucional de la ATU	08/04/2024 y 09/04/2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
4	Verificación de postulación virtual	10/04/2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos
5	Publicación de resultados de cumplimiento de requisitos mínimos en el Portal Institucional de la ATU	10/04/2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
EVALUACIÓN			
6	Evaluación de conocimientos virtual	Del 11/04/2024 al 12/04/2024	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	15/04/2024	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)	Del 16/04/2024 al 17/04/2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
9	Evaluación curricular virtual	Del 18/04/2024 al 19/04/2024	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.	22/04/2024	Oficina de Gestión de Recursos Humanos / Unidad de Tecnología de la Información
11	Entrevista personal	Del 23/04/2024 al 24/04/2024	Comité Técnico de Selección
ELECCIÓN			
12	Publicación de resultados de entrevista personal y resultado final en el Portal Institucional de la ATU	24/04/2024	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

VI. ETAPAS DEL PROCESO

FASES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Fase: Verificación de postulación virtual	...	Sin puntaje	
CALIFICA	Cumple los requisitos mínimos		
Fase: Evaluación de conocimientos virtual	40%	30 puntos	40 puntos
CALIFICA	Según número de vacantes		
Fase: Verificación de formación	...	Sin puntaje	
Formación académica	Cumple los requisitos mínimos		
CALIFICA	Cumple los requisitos mínimos		
Fase: Entrevista personal	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		
TOTAL	100%	70 puntos	100 puntos

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://soluciones.atu.gob.pe/siscon/>); 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 administrativa, 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.

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; tiene una duración mínima de veinte minutos. Cada pregunta de la evaluación de conocimientos tiene el valor de 2 puntos; el puntaje **mínimo aprobatorio es de treinta (30) puntos y el puntaje máximo es de cuarenta (40) puntos**. No se asignan puntos en contra. Tiene una duración de treinta (30) minutos.

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 realiza a través de la Plataforma de Evaluación de Conocimientos de la ATU (<https://soluciones.atu.gob.pe/siseval/#/login>), por tanto **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, cámara habilitada permanentemente, acceso a internet y utilizar el navegador "Google Chrome"**. No se recomienda el uso de celular o tablet ya que no se asegura el correcto funcionamiento de las aplicaciones.

Asimismo, de forma paralela los/las postulantes deben conectarse a una plataforma virtual de videollamada o videoconferencia vía teams, zoom, meet, u otra, establecida por la OGRH, a fin de realizar la verificación de la identidad correspondiente y/o la asistencia técnica en el desarrollo de la presente evaluación. El enlace para la conexión a la videollamada o videoconferencia será remitido por la OGRH al correo electrónico registrado por el/la candidato/a en el sistema de convocatoria de la ATU.

En caso de no recibir el correo con el enlace de la plataforma virtual de videollamada o videoconferencia, el/la postulante debe comunicarse al correo practicass@atu.gob.pe hasta con dos (2) horas previo al inicio del examen. (REVISAR CORREO)

Previo a la evaluación, se recomienda que el/la candidato/a debe asegurar que sus equipos cuenten con conexión a internet estable e ininterrumpida, así como con batería suficiente en el equipo informático en tanto dure la evaluación de conocimientos, al igual que se familiarice con la plataforma virtual de videollamada o videoconferencia correspondiente días antes de la evaluación.

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, así como en el acta de publicación de resultados de la postulación virtual.

Es obligatorio que el/la candidato/a se conecte y mantenga dicha conexión **permanentemente**, en la plataforma virtual de videollamada de acuerdo al enlace proporcionado por la OGRH, así como debe contar con una cámara habilitada, la misma que debe mantener encendida y enfocada en primer plano durante el desarrollo de la evaluación respectiva. Caso contrario será declarado como **DESCALIFICADO/A**.

Se brinda cinco (5) minutos de tolerancia, contados a partir de la hora citada en el acta de publicación de resultados de postulación virtual, para la conexión a la mencionada videollamada o videoconferencia; si pasado el tiempo el/la candidata/a no se presenta, no podrá participar en la Evaluación de conocimientos y será declarado como **DESCALIFICADO/A**.

En caso que un candidato/a se desconecte de la plataforma de videollamada posterior a la hora de la tolerancia, no se permitirá el ingreso a dicha videollamada nuevamente, así como en el caso que deshabilite, apague o se retire del enfoque de primer plano de la cámara será declarado como **DESCALIFICADO/A**.

Previo a dar inicio con la evaluación de conocimientos, el/la candidata/a debe presentar su documento de identidad ante la cámara cuando se le solicite, caso contrario será declarado como **DESCALIFICADO/A**.

Por último, el/la postulante deberá controlar su tiempo al rendir la evaluación. En caso concluya el tiempo, y el/la postulante no haya finalizado su evaluación, el sistema guardará automáticamente la información consignada.

Cualquier inconveniente con la plataforma de Evaluación de Conocimientos, deberá ser comunicado hasta dos (2) horas posteriores a la programación de la evaluación (según el horario publicado en el acta de Resultados de Evaluación de Postulación Virtual), a través del correo practicass@atu.gob.pe, y deberá ser sustentado con medios probatorios como fotos, videos o capturas de pantalla para ser analizados.

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/a aquel/aquella candidato/a que no se presente y/o no realice la evaluación de conocimientos o asista fuera del horario programado. Asimismo, se considera descalificado/a al/a la candidato/a que, de ser el caso, se desconecte de la videollamada o videoconferencia o apague la cámara durante el desarrollo de mencionada evaluación o no presente el documento de identidad requerido, así como quien cometa inconductas tales como suplantación, plagio o equivalentes

Para el caso de que se concurre una (1) vacante, los/las cinco (5) postulantes que alcancen los puntajes más altos y tengan como mínimo treinta (30) puntos pasan a la siguiente fase con condición de CALIFICA. En caso de que el/la quinto/a postulante en orden de mérito de este grupo empaten con otros/as postulantes, pasan a la siguiente fase todos/as los/las que comparten la quinta ubicación en orden de mérito.

En caso las vacantes sean más de una para el puesto convocado, la condición de CALIFICA se adquiere de la siguiente manera:

Vacantes por puesto	Cantidad de candidatos/as por Orden de Mérito
Una (1) vacante	5 postulantes con los puntajes más altos
Dos (2) vacantes	6 postulantes con los puntajes más altos
Tres (3) vacantes	7 postulantes con los puntajes más altos
De cuatro (4) a más vacantes	Doble de la cantidad de vacantes



PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Autoridad de Transporte Urbano para Lima y Callao

Oficina de Gestión de Recursos Humanos



c) Verificación de la formación

Los/las candidatos/as que obtengan la condición de CALIFICA en la fase de evaluación de conocimientos, 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.

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 de la situación académica de acuerdo a lo señalado en el perfil del puesto.

El/la candidato/a deberá acreditar el nivel de estudios, acorde a lo solicitado en el perfil del puesto, con sustentos documentales emitidos y suscritos por el centro de estudios. **En ningún caso se aceptarán declaraciones juradas y/o capturas de pantalla de los sistemas internos del centro de estudios y/o carnet universitarios/técnicos.**

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

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 Técnico de Selección en la fase de Entrevista- CTSE

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 modalidad será comunicada oportunamente en la publicación de resultados de evaluación de curricular o evaluación psicológica, según corresponda. Dicha entrevista será registrada en audio y video (grabada) para luego ser almacenada y custodiada por la OGRH.

En caso se realice de manera virtual, se desarrollará vía videoconferencia, 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 para la videollamada o videoconferencia. El enlace para ingresar a la entrevista personal será enviado al correo electrónico del/la candidato/a registrado al momento de su postulación, dicho correo será remitido dentro del día de la publicación del cronograma de las entrevistas. En dicho correo electrónico se precisará la plataforma de videoconferencia 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

- 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**.
- 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)**.
- 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 practicantes@atu.gob.pe, con la finalidad que se tome conocimiento del mismo.
- 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**.
- 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.
- El presente proceso de selección se regirá 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.
- 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.
- 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.
- Cualquier duda o consulta, en cualquiera de las etapas del proceso de convocatoria, puede remitirla al correo practicantes@atu.gob.pe

ETAPA DE ELECCIÓN

VIII. 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.

- 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.
- 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.
- En caso que alguno de los ganadores del concurso no suscriba el convenio respectivo dentro del plazo establecido se convoca al accesorio/a.

Impugnación de los resultados:

- 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.
- La interposición de los recursos de reconsideración o apelación no suspende la suscripción del convenio de prácticas.

IX. 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 puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de estudiante del/la postulante.

- 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).



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Autoridad de
Transporte Urbano
para Lima y Callao

Oficina de Gestión de
Recursos Humanos



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.

X. 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.

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

De la postergación:

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.

De la cancelación:

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otros supuestos debidamente justificados. El área usuaria sustenta las razones de la cancelación.

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 exigidos o no se obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas del proceso de selección.
- 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.