

**PERÚ****Ministerio
de la Producción***"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO
CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES
N° 001-2025-ITP

I. GENERALIDADES**1. Objeto de la Convocatoria**

Establecer el procedimiento de convocatoria para la selección de Un (01) Practicante Profesional egresado universitario en Economía, Administración de empresas, Ingeniería Industrial, Contabilidad y Finanzas.

2. Órgano usuario

Centro de Innovación Productiva y Transferencia Tecnológica de Cuero y Calzado de Trujillo - CITEccal Trujillo.

3. Órgano encargado de realizar el Concurso Público

Oficina de Gestión de Recursos Humanos – OGRRHH.

4. Base legal

- a) Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- b) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- c) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- d) 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.
- e) Resolución de Secretaría General N° 042-2019-ITP/SG que aprueba la Directiva N° 002-2019-ITP/SG "Directiva para la gestión de las modalidades formativas de servicios de prácticas preprofesionales y profesionales en el Instituto Tecnológico de la Producción – ITP".
- f) Las demás disposiciones que resulten aplicables a las modalidades formativas de servicios en el sector público.

II. PERFIL DEL PRACTICANTE

REQUISITOS	DETALLE
Cantidad	Un (01) practicante profesional
Formación Académica	Economía, Administración de empresas, Ingeniería Industrial, Contabilidad y Finanzas.
Nivel de estudios	Egresado(a) universitario.
Conocimientos	- Gestión de procesos administrativos y comerciales. - Análisis de datos y toma de decisiones. - Digitalización y manejo de información. - Estrategias de atención al cliente. - Conocimientos en ofimática nivel básico.
Competencias personales	- Creatividad e innovación. - Resolución de problemas. - Trabajo en equipo. - Pensamiento analítico.
Otros	Ninguno.

III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

**PERÚ****Ministerio
de la Producción**Instituto
Tecnológico
de la Producción*“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

1. Apoyar en el seguimiento de los servicios brindados a las unidades productivas, recopilando información sobre su ejecución y cumplimiento de estándares.
2. Colaborar en la identificación de oportunidades de mejora en los procesos internos, mediante la recopilación de datos y análisis preliminares.
3. Apoyar en la planificación y organización de proyectos, asistiendo en la recopilación de información y el seguimiento de actividades.
4. Apoyar en la identificación de tecnologías emergentes, recopilando información sobre innovaciones aplicables al sector cuero y calzado.
5. Recopilar y organizar información para la elaboración de documentación técnica y operativa, facilitando su actualización y disponibilidad.
6. Colaborar en la sistematización de datos sobre tendencias y necesidades del sector, apoyando en el análisis de información relevante.
7. Apoyar en el monitoreo de indicadores de gestión de las áreas clave, asistiendo en la recopilación de reportes y datos para la toma de decisiones.
8. Brindar apoyo en la coordinación de reuniones y actividades internas, asegurando la adecuada comunicación entre áreas.

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Mz. N2 Lt. 1 - Barrio 5A - Alto Trujillo - Trujillo.
Duración del convenio	Inicio: Al día siguiente de la suscripción del convenio. Duración: Tres (03) meses, sujeto a renovación según necesidad de servicio y/o disponibilidad presupuestal.
Subvención económica mensual	S/ 1,130.00 (Mil ciento treinta y 00/100 Soles) como subvención económica mensual.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación en el portal Talento Perú de SERVIR (https://talentoperu.servir.gob.pe/) y en el Portal Institucional del ITP (www.itp.gob.pe).	12/06/2025 al 25/06/2025	OGRRHH
2	Presentación del resumen curricular. (solo Anexos N°s. 04, 05, 06, 07) Se realizará a través del correo electrónico: practicassitp@itp.gob.pe Horario: Desde las 12:00 a.m. hasta las 11:59 p.m. <i>(Solo se considerarán los correos electrónicos recibidos dentro de la fecha y horario establecidos)</i>	26/06/2025	POSTULANTE
EVALUACIÓN			
3	Evaluación del resumen curricular.	27/06/2025 al 01/07/2025	Comité de Evaluación (CE)
4	Publicación de resultados de la evaluación del resumen curricular y cronograma para la evaluación técnica. (www.itp.gob.pe)	02/07/2025	OGRRHH
5	Evaluación técnica. (La hora se indicará en la publicación de Resultados de Evaluación del resumen curricular)	03/07/2025	CE / POSTULANTE
6	Publicación resultados de la evaluación técnica.	04/07/2025	OGRRHH
7	Presentación del resumen curricular documentado. (copia simple) se realizará a través del correo electrónico: practicassitp@itp.gob.pe Horario: Desde las 12:00 a.m. hasta las 11:59 p.m. <i>(Solo se considerarán los correos electrónicos recibidos dentro de la fecha y horario establecidos)</i>	07/07/2025	POSTULANTE
8	Evaluación del resumen curricular documentado.	08/07/2025 al 09/07/2025	CE
9	Publicación resultados de la evaluación del resumen curricular documentado y cronograma de la entrevista personal. (www.itp.gob.pe)	10/07/2025	OGRRHH
10	Entrevista personal. (La hora y lugar se indicará en la publicación de Resultados de evaluación curricular documentada)	11/07/2025 al 14/07/2025	CE
11	Publicación de resultados de la entrevista personal. (www.itp.gob.pe)	15/07/2025	OGRRHH
ELECCIÓN			
12	Publicación de resultado final y puntaje total. (www.itp.gob.pe)	16/07/2025	CE / OGRRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
13	Suscripción del convenio.	17/07/2025 al 24/07/2025	OGRRHH

El proceso de selección se llevará de forma virtual, por lo que los postulantes son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados y comunicados del presente Concurso. Asimismo, las evaluaciones tienen carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente de la convocatoria en la sede digital del ITP: <https://www.itp.gob.pe/convocatorias-practicas-2025/>

VI. ETAPAS DE SELECCIÓN

1. EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del concurso público tienen un mínimo y máximo puntaje, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación del Resumen Curricular (P0)	0%	Sin puntaje	
Evaluación Técnica (P1)	20%	12	20
Evaluación del Resumen Curricular Documentado (P2)	40%	30	30
Entrevista Personal (P3)	40%	30	40
Puntaje Total (PT)	100%	72	90

Las etapas del proceso son de carácter eliminatorio, y son las siguientes:

a) Evaluación del resumen curricular (P0)

Esta etapa se encuentra a cargo del CE y es de entera responsabilidad del postulante, se efectúa considerando lo declarado en el formato de Resumen Curricular (anexo N° 04) y las declaraciones juradas presentadas de acuerdo con el perfil del concurso.

Los postulantes deben presentar al correo electrónico: practicasitp@itp.gob.pe, la siguiente documentación, debidamente llenada y firmada, de acuerdo con el cronograma establecido en las presentes bases:

- Formato de Resumen Curricular (Anexo N° 04). Tiene valor de declaración jurada.
- Carta de presentación del postulante (Anexo N° 05).
- Declaración jurada de ausencia de nepotismo – LEY N° 26771 (Anexo N° 06).
- Declaración jurada de no tener impedimento para realizar prácticas en el ITP (Anexo N° 07).

Para ello, todo postulante debe tener en cuenta lo siguiente:

- Los postulantes no pueden tener vínculo familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho, convivencia o ser progenitores de sus hijos, con funcionarios, directivos, servidores y/o personal de confianza del ITP que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o que tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
- Los postulantes no deben contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso, ni encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), ni encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.
- De ser el caso que una persona postula a más de un proceso de selección dentro del mismo periodo de convocatoria o en proceso y resulte ganador en más de un proceso, debe elegir uno de ellos.
- En caso de constatar que la información o documentación proporcionada por alguno de los postulantes sea falsa, se procede a su descalificación en el proceso de selección en curso, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o penales que pudieran corresponder.

Es responsabilidad de la/el postulante la presentación oportuna y completa de la documentación dentro de la fecha establecidas, ya que **no se acepta la remisión de correos fuera de la fecha y horario indicados, ni correos aclaratorios o complementarios (se considera el primer correo remitido)**. La documentación debe ser presentada en un solo archivo, en formato PDF y legible. No se aceptarán documentos remitidos en formato distinto (Word, Excel, Drive, etc.).

En el asunto del correo se deberá consignar el número de la convocatoria de prácticas, y los apellidos y nombre(s) del postulante.

Ejemplo:

PRÁCTICAS N° 001-2025-ITP – PÉREZ SALAS JUAN PEDRO

Consideraciones importantes:

- a. **Para prácticas preprofesionales**, deberá tener la condición de estudiante, estar en el último o los últimos dos (02) años de estudios. No haber egresado de la carrera.
- b. **Para prácticas profesionales**, deberá haber egresado de la carrera y encontrarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado y que no hayan obtenido el título profesional.
- c. Respecto a la formación académica, de ser el caso que este rubro no incluya la palabra **"afines por la formación"**, deberá entenderse que el requisito es únicamente para las carreras con los nombres especificados y otra mención con nomenclatura diferente pero similar malla curricular. Por ejemplo, si un puesto requiere la carrera de administración, se podrán considerar como válidas las carreras de administración y marketing, administración y negocios internacionales, etc. De lo contrario, será considerado como "NO CUMPLE".
- d. En caso de que la formación académica requerida indique el término **"afines a la formación"**, se considerarán aquellas carreras profesionales similares por los fines que persiguen, procesos que abordan o las materias desarrolladas, siempre que guarde relación directa con las funciones del puesto. En lo que corresponde a carreras similares, se podrá tener en cuenta el listado de carreras las carreras listadas dentro del tercer nivel del Clasificador Nacional de Programas e Instituciones de Educación Superior Universitaria, Pedagógica, Tecnológica y Técnico Productiva elaborado por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, en la que se encuentre la carrera requerida, para dichos efectos se deberá tener en cuenta la información contenida en los siguientes enlaces: Clasificador de Carreras Profesionales: Clasificación de Carreras Universitarias - Fuente: INEI. (Vigente para los procesos convocados a partir del 21/02/2022).
- e. Los conocimientos de ofimática (Procesador de Texto, Hojas de Cálculo, Programas de Presentaciones, etc.) e idiomas requeridos deberán ser declarados en la sección "Conocimientos", siendo indispensable indicar el tipo, el programa y el nivel de conocimientos (básico, intermedio o avanzado). Estos conocimientos no necesitan documentación que los acredite, toda vez que la ficha de postulante tiene carácter de declaración jurada sujeta a verificación posterior.

Esta evaluación no cuenta con puntaje. Se verificará si el postulante cumple con los requisitos señalados en las bases de la convocatoria. Asimismo, se verifica: (i) si el postulante se encuentra en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC), de ser el caso, el postulante es desaprobado; y, (ii) si el postulante tiene vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con el ITP.

En virtud de los resultados, los postulantes pueden obtener las siguientes calificaciones:

- i. **Cumple requisitos:** Cuando en el resumen curricular precisa cumplir con todos los requisitos mínimos señalados en las bases.
- ii. **No cumple requisitos:** Cuando en el resumen curricular no precisa cumplir con todos los requisitos mínimos señalados en las bases o si se encuentra en el impedimento establecido en el artículo 23 del Decreto Legislativo N° 1401.

Los resultados de la Evaluación del resumen curricular se publican en la sede digital del ITP: <https://www.itp.gob.pe/convocatorias-practicas-2025/>

b) Evaluación Técnica (P1)

Se encuentra a cargo del CE, participan los postulantes calificados como **"CUMPLE REQUISITOS"** en la evaluación anterior.

En la publicación de Resultados de la Evaluación del Resumen Curricular, se indicará la fecha, hora de la evaluación técnica y consideraciones adicionales a tener en cuenta para la evaluación técnica. En ese sentido, la OGRRHH enviará, vía correo electrónico consignado por el postulante en el formato de resumen curricular, las pautas correspondientes.

La Evaluación Técnica consta de diez (10) preguntas objetivas, cerradas, de alternativa múltiple; de las cuales siete (07) son de conocimiento según el perfil al que postula y tres (03) son de razonamiento verbal y/o matemático y/o lógico.

El puntaje máximo total en esta etapa es de veinte (20) puntos, donde cada pregunta tiene un valor de dos (02) puntos; por lo que el mínimo aprobatorio es de doce (12) puntos y el puntaje mínimo será de cero (0) puntos (desaprobatorio).

Consideraciones para la Evaluación Técnica:

La/el postulante deberá tener en consideración y bajo su responsabilidad lo siguiente:

1. Verificar que el correo electrónico proporcionado y consignado en el formato de Resumen Curricular (Anexo N° 04), se encuentre correctamente escrito, activo y habilitado para recibir correos, siendo el único responsable de consignar esa información.
2. El link de acceso a la evaluación técnica, será remitido por correo electrónico de acuerdo con el cronograma establecido. En dicho correo se indicarán las pautas que la/el postulante deberá tomar en cuenta para esta etapa.
3. La/el postulante deberá presentarse con diez (10) minutos de antelación a la hora que se indique en la publicación en la sede digital. Después de la hora fijada, no se admitirá a ningún postulante y será considerado/a como **"NO SE PRESENTÓ"**, sin opción a reclamo.
4. Es requisito indispensable para el registro de asistencia, mostrar su documento de identidad vigente. Si la/el postulante no cuenta con el documento por pérdida o robo, podrá identificarse con el Certificado de Inscripción (C4) emitido por RENIEC. En caso la/el postulante no cuente con el documento que lo identifique, no podrá realizar la evaluación y será considerado/a como **"NO SE PRESENTÓ"**.
5. Las/os postulantes que hayan registrado su asistencia y se encuentren conectados, se les remitirá, a través de la plataforma virtual, el enlace para rendir la evaluación técnica.
6. El postulante deberá utilizar una computadora de escritorio o laptop con cámara web encendida, micrófono prendido y conexión estable a internet para rendir la evaluación, caso contrario se le considerará **"DESCALIFICADO"**. No se permitirá rendir la evaluación a través de teléfono celular o similares, no se permite la conexión de dos o más dispositivos en simultáneo, tampoco auriculares u otros accesorios.

7. En el transcurso de la evaluación no está permitido realizar consultas técnicas o bibliográficas.
8. En el caso que la/el postulante presente una actitud o comportamiento inadecuado (transcribir o copiar el examen en forma parcial o total a través de cualquier medio físico o digital) durante la aplicación de la evaluación técnica, será descalificado.
9. La/el postulante no podrá retirarse de la sala de reunión, de lo contrario será considerado como abandono, por lo que no se permitirá su reingreso, y se le considerará como **"DESCALIFICADO"**.
10. En caso de suplantación, plagio y/o fraude, se anulará el examen y el postulante será **"DESCALIFICADO"**, sin perjuicio del inicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.
11. Es responsabilidad del postulante revisar, con la debida anticipación, las condiciones técnicas del lugar desde donde realizará la evaluación, así como ingresar en el horario indicado. En caso no hacerlo, o detectarse cualquier incumplimiento de las instrucciones, se procederá con la descalificación inmediata y retiro de la sala de reunión virtual.

En virtud de los resultados, los postulantes pueden obtener las siguientes calificaciones:

- i. **Aprobado:** Cuando alcanza el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación técnica.
- ii. **Desaprobado:** Cuando no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación técnica

Los resultados de la Evaluación técnica se publican en la sede digital del ITP:
<https://www.itp.gob.pe/convocatorias-practicas-2025/>

c) Evaluación del resumen curricular documentado (P2)

Se encuentra a cargo del CE.

Para esta evaluación, el postulante que obtenga la calificación de "Aprobado" en la Evaluación técnica deberá presentar copia simple de la documentación que sustenta lo declarado en el formato de Resumen Curricular (Anexo N° 04).

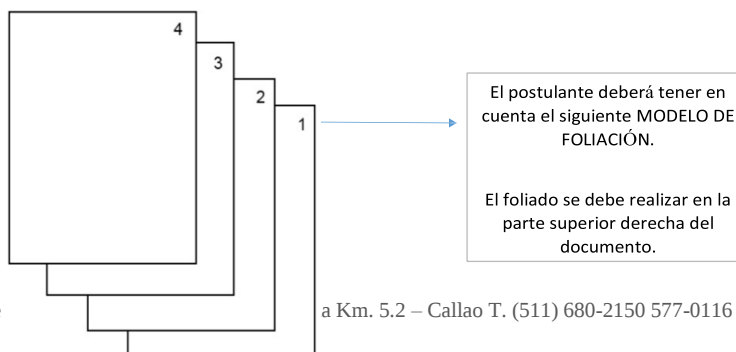
La documentación sustentatoria deberá ser enviada al correo: practicaitp@itp.gob.pe en un solo archivo en formato PDF, de manera legible y debidamente foliada (cada página numerada). No se aceptarán documentos remitidos en formato distinto (Word, Excel, Drive, etc.).

En el asunto del correo se deberá consignar el número de la convocatoria de prácticas, y los apellidos y nombre(s) del postulante.

Ejemplo:

PRACTICAS N° 001-2025-ITP – PEREZ SALAS JUAN PEDRO

Modelo referencial de foliado



Es responsabilidad de la/el postulante la presentación oportuna y completa de la documentación dentro de la/las fechas establecidas, **ya que no se acepta la remisión de correos fuera de la fecha y horario publicado, ni correos aclaratorios o complementarios (se considera el primer correo remitido)**. La no presentación da lugar a su descalificación.

Consideraciones para la Evaluación del resumen curricular documentado:

- a. Constancia o certificado de estudios del Centro de Estudios, **en caso de prácticas preprofesionales**. Puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios, conteniendo las firmas de las autoridades correspondientes, que a la fecha acredite la condición de estudiante del ciclo requerido en las bases. La constancia o certificado de estudios, o el documento que la sustituya, no deberá tener una antigüedad mayor a tres (3) meses, contados desde el día siguiente de su emisión.
- b. Constancia de egresado del Centro de Estudios, **en caso de prácticas profesionales**. Puede ser sustituida con otro documento emitido y firmado por el Centro de Estudios que acredite la fecha que obtuvo la condición de egresado.
- c. Para la acreditación de formación académica, no se aceptarán declaraciones juradas o documentos sin valor oficial.
- d. Para aquellos postulantes que presenten alguna documentación en un idioma diferente al castellano, tendrá que presentar la traducción oficial o traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, caso contrario no será tomado en cuenta.
- e. En caso de mérito de desempeño, de pertenecer al décimo, quinto o tercio superior, el postulante deberá acreditar dicha condición mediante documento del Centro de Estudios.
- f. Para acreditar los conocimientos de ofimática (Procesador de Texto, Hojas de Cálculo, Programas de Presentaciones, etc.) e idiomas requeridos, se considerará como documento válido el Resumen Curricular (Anexo N° 04), por ser considerado como declaración jurada.

En caso de constatarse que la información o documentación proporcionada por alguno de los postulantes sea falsa, se procederá a su descalificación en el proceso de selección en curso, sin perjuicio de las acciones administrativas y/o penales que pudieran corresponder.

En esta etapa se verifica la acreditación del cumplimiento de los requisitos mínimos, otorgándose treinta (30) puntos a los postulantes que cumplan con dicha acreditación.

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

- i. **Aprobado:** Cuando alcanza el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación del resumen curricular.
- ii. **Desaprobado:** Cuando no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación del resumen curricular.

Los resultados de la Evaluación del resumen curricular documentado se publican en la sede digital del ITP: <https://www.itp.gob.pe/convocatorias-practicas-2025/>

d) Entrevista Personal (P3)

Se encuentra a cargo del CE, el cual realizará entrevistas personales a los postulantes que fueron calificados como **"APROBADOS"** en la Evaluación del resumen curricular documentado.

En la entrevista se evalúa lo siguiente:

- i. **Dominio del tema:** A través de preguntas que permitan que el postulante demuestre los conocimientos adquiridos a través de su experiencia y/o formación académica, según el perfil convocado.
- ii. **Competencias:** A través de preguntas que permitan medir las competencias y habilidades, acciones y pensamientos concretos que demuestren un criterio coherente y una información espontánea y objetiva.

La entrevista personal se realizará de forma virtual e individual.

Consideraciones para la Entrevista personal:

- a. La entrevista se llevará a cabo dentro del horario publicado en los resultados de la Evaluación del resumen curricular documentado. La/el postulante deberá presentarse con diez (10) minutos de antelación a la hora que se indique en la publicación en la sede digital. En caso de que la/el postulante se presente después de la hora fijada, no se aceptará justificación alguna y será considerado como **"NO SE PRESENTÓ"**, sin opción a reclamo.
- b. Es requisito indispensable para el registro de asistencia, mostrar su documento de identidad vigente. Si la/el postulante no cuenta con el documento, por pérdida o robo, podrá identificarse con el Certificado de Inscripción (C4) emitido por RENIEC. En caso de que la/el postulante no cuente con el documento que lo identifique, no podrá rendir la evaluación y será considerado como **"NO SE PRESENTÓ"**.
- c. La entrevista se realizará mediante la plataforma Google Meet. El enlace de conexión o medio disponible a la entrevista será remitido al correo electrónico que la/el postulante declaró en el formato de resumen curricular (Anexo N° 04), de acuerdo con el cronograma de la convocatoria.
- d. El correo remitido para participar de la etapa de Entrevista Personal presentará instrucciones y es responsabilidad de la/el postulante su estricto cumplimiento.
- e. Es requisito indispensable habilitar la opción de audio y video en el aplicativo de video llamada y asegurarse que la cámara enfoca claramente su rostro durante toda la ejecución de la etapa, con el fin de mantener las garantías de un correcto desarrollo de la evaluación.
- f. Durante el desarrollo de la entrevista la/el postulante deberá mantener encendida la cámara de video.
- g. En caso de que el postulante presente inconvenientes con el micrófono, audio o cámara de video, y estos no lograsen ser solucionados, se considerará como **"DESCALIFICADO"**.

El puntaje máximo en esta etapa es de cuarenta (40) puntos y el mínimo aprobatorio de treinta (30) puntos.

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

- i. **Aprobado:** Cuando alcanza el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal.
- ii. **Desaprobado:** Cuando no alcanza el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal.

Los resultados de la Entrevista personal se publican en la sede digital del ITP:
<https://www.itp.gob.pe/convocatorias-practicas-2025/>

2. ELECCIÓN

a) Puntaje total

El CE tomará en cuenta los factores de evaluación dentro del concurso público, que tendrán un mínimo y un máximo de puntos, los cuales se distribuyen de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación del Resumen Curricular	0%	Sin puntaje	
Evaluación Técnica (P1)	20%	12	20
Evaluación del Resumen Curricular Documentado (P2)	40%	30	30
Entrevista Personal (P3)	40%	30	40
Puntaje Total (PT)	100%	72	90

$$\text{Puntaje Total: } PT = (P1) + (P2) + (P3)$$

El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, siempre que haya igualado o superado los setenta y dos (72) puntos, será considerado como ganador del requerimiento de prácticas convocado.

b) Resultado Final

En virtud de los resultados, se considera al postulante:

- Ganador:** Cuando iguala o supera los setenta y dos (72) puntos y alcanza el mayor puntaje aprobatorio de todos los postulantes.
- Elegible:** Cuando iguala o supera los setenta y dos (72) puntos, en estricto orden de mérito entre los postulantes no ganadores.
- No Admitido:** Cuando es inferior a los setenta y dos (72) puntos del puntaje total.

En el caso de existir empate en el puntaje final de los posibles seleccionados, la OGRRHH convocará al CE para llevar a cabo una evaluación adicional consistente en una segunda entrevista personal, relacionada al requerimiento de prácticas convocado, la cual definirá al postulante Ganador. Sin embargo, de producirse un empate entre postulantes "con" y "sin" discapacidad, se procederá a seleccionar a la persona con discapacidad.

c) Del ganador

Dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales en el portal institucional de la entidad, el ganador deberá suscribir su convenio de prácticas, presentando la documentación solicitada en el numeral 3 de las presentes Bases. De manera excepcional, ante motivos debidamente justificados por demora de la universidad, se podrá otorgar un plazo de cinco (05) días hábiles adicionales para la presentación.

Si vencido el plazo adicional otorgado, el ganador no presenta la documentación requerida, pierde tal condición, la cual recaerá en el postulante que obtuvo el primer lugar de la lista de elegibles en estricto orden de mérito, debiendo la OGRRHH publicar lo acontecido en el portal institucional y dando el mismo plazo de cinco (05) días hábiles para el trámite señalado. De no suscribirse el convenio por las mismas consideraciones, la OGRRHH puede declarar ganador/a a la persona que ocupa el

siguiente orden de mérito sucesivamente o, en su defecto, declarar desierto el proceso, comunicando tal decisión al órgano solicitante.

3. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

El convenio de las prácticas es suscrito por las siguientes partes:

- a) **Prácticas preprofesionales:** El jefe de la OGRRHH, el Centro de Estudios y el practicante.
- b) **Prácticas profesionales:** El jefe de la OGRRHH y el practicante.

El ganador deberá presentar a la OGRRHH, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la publicación de resultados finales, la siguiente documentación para la suscripción del convenio:

1. Ficha de Datos Personales.
2. Hoja de vida documentada.
3. Documento de identidad, original y copia vigente.
4. Declaraciones juradas para legajo personal solicitadas por la OGRRHH.
5. Constancias, certificados y documentación adicional que sustenten lo señalado en el Formato de Resumen Curricular.
6. Dos (02) fotos tamaño carné.

Adicionalmente, deberá presentar la siguiente documentación:

- i. **En caso de prácticas preprofesionales:** Carta de presentación del centro de estudios u otro documento equivalente emitido por el Centro de Estudios dirigida a la jefatura de la OGRRHH en la que se precise la siguiente información:
 - Ciclo académico que cursa el practicante seleccionado.
 - Denominación, dirección y RUC del CENTRO DE ESTUDIOS.
 - Nombre, cargo y documento de identidad del representante del Centro de Estudios que firmará el Convenio de prácticas.
- ii. **En caso de prácticas profesionales:** Constancia de egresado del Centro de Estudios u otro documento emitido por el Centro de Estudios en la que se indique la fecha en la cual adquirió la condición de egresado.

La suscripción del convenio se celebra por un período determinado según las bases de convocatoria, no pudiendo superar el año fiscal.

En caso de tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público, deberá suspender su vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad de origen, de conformidad con las normas pertinentes, previo a la suscripción del convenio de prácticas.

4. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a) Declaración de Desierto

La convocatoria de requerimiento de practicantes puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando no se presenten postulantes.
2. Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
3. Cuando habiendo cumplido los requisitos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio en las etapas del concurso.
4. Cuando ninguno de los postulantes se presenta a las etapas del concurso.

5. Cuando sólo hay un ganador para el requerimiento y éste no se presenta a la suscripción del convenio por causas imputables a él.
6. Cuando no se presenta el ganador del requerimiento (este pierde su calidad de tal) ni el postulante nuevo ganador de la lista de elegibles a la suscripción del contrato por causas imputables a éstos.

b) Cancelación del Proceso de Selección

El concurso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad del ITP:

1. Cuando desaparece la necesidad de contratación del requerimiento en el ITP con posterioridad al inicio del proceso de selección.
2. Por restricciones presupuestales.
3. Otras debidamente justificadas.

Oficina de Gestión de Recursos Humanos