"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

BASES

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N.º 011-2026-MINDEF

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LA DIRECCIÓN DE PERSONAL CIVIL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

2026

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria
Contar con un (01) Practicante Pre Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo para la Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio de Defensa.

1.2 Posiciones:
Una (01) posición.

1.3 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante
Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos.

1.4 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación
Dirección de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos.

1.5 Base legal

- Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, 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.
- Resolución Ministerial N° 0123-2020-DE/SG, que aprueba la Directiva General que regula el Procedimiento para la Gestión de las Modalidades Formativas de Prácticas Preprofesionales y Profesionales en el Ministerio de Defensa.
- Otras disposiciones legales referentes a Modalidades Formativas de Servicios.

II. REQUISITOS OBLIGATORIOS

REQUISITOS	DETALLE
Tipo de Prácticas	• Prácticas Pre Profesionales
Formación Académica (*)	• Estudiante universitario de los últimos dos años de las carreras de Ingeniería Industrial, Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial, o carreras afines por la formación.
Cursos	• De preferencia contar con cursos en Seguridad y Salud en el Trabajo o Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo o Identificación de peligros y evaluación de riesgos (IPERC) o afines.
Competencia	• Trabajo en equipo • Proactividad • Responsabilidad • Conocimiento e interés en los temas relacionados al área.

Conocimientos (**)	• Conocimiento de ofimática: Hojas de cálculo, procesador de textos y programa de presentaciones a nivel básico.

(*) Es de carácter obligatorio la presentación de la Constancia de Estudios o Carta de Presentación, para la acreditación de la carrera, ciclo y/o año de estudios requeridos en el concurso debidamente suscrita por el Centro de Estudios. La Constancia de Estudios y/o Carta de presentación no deberá tener una antigüedad mayor de tres (3) meses, contabilizándose dicho periodo, desde la fecha de postulación. (**) No necesita documentación sustentatoria, pero deberá ser declarada durante su postulación, toda vez que será motivo de descalificación en caso no declare los conocimientos solicitados, en el nivel requerido.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Las funciones a desarrollar son las siguientes:

a) Apoyar en el seguimiento de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Defensa.
b) Apoyar en la elaboración de documentos técnicos y administrativos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
c) Apoyar en el registro y control de información relacionada con seguridad y salud en el trabajo.
d) Apoyar en la organización y desarrollo de capacitaciones, campañas y actividades de prevención de riesgos laborales.
e) Apoyar en el seguimiento de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
f) Otras actividades que le sean asignadas por la jefatura inmediata.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Avenida de la Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María
Duración del convenio	Desde la suscripción del convenio hasta el 31 de diciembre de 2026, renovables en función a las necesidades de la Entidad.
Contraprestación mensual	S/ 1,130.00 (mil ciento treinta soles con 00/100 Soles)
Modalidad	Presencial

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Registro en el Portal Web Talento Perú – SERVIR	13/11/2026	Dirección de Personal Civil
CONVOCATORIA			
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria en el Portal Web: • https://talentoperu.servir.gob.pe/ Sección: Empleos en el Estado • https://www.gob.pe/mindef Sección: Trabaja con Nosotros	17/11/2026 al 30/11/2026	Dirección de Personal Civil
ETAPAS DEL PROCESO		**CRONOGRAMA**	**ÁREA RESPONSABLE**
3	Postulación virtual (desde las 08:30 horas del 26/06/2026 hasta las 16:30 horas del 30/06/2026) convocatoriaspracticas@mindef.gob.pe.	Del 01/12/2026 al 02/12/2026	Postulantes
SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular	Del 03/12/2026 y 04/12/2026	Comité de Selección
5	Publicación de resultados de Evaluación Curricular en el Portal Institucional https://www.mindef.gob.pe/practicas/convocatorias.php	04/12/2026	Dirección de Personal Civil
6	Entrevista Personal	07/12/2026	Comité de Selección
7	Publicación de resultado final en el Portal Institucional https://www.mindef.gob.pe/practicas/convocatorias.php	07/12/2026	Dirección de Personal Civil
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Convenio	Hasta los 05 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Dirección de Personal Civil

Consideraciones

- El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.
- El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso en el Portal Institucional del Ministerio de Defensa.
- Asimismo, la etapa de Entrevista Personal será de manera **PRESENCIAL** y con carácter eliminatorio.

- En la publicación de resultados de cada etapa se anunciará fecha, hora y condiciones para su aplicación en la siguiente etapa.
- Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico: convocatoriaspracticas@mindef.gob.pe.
- Se respetará el horario de ingreso de CVS, por lo que toda **POSTULACIÓN** que sea ingresada fuera del tiempo establecido no se tomará en cuenta en la evaluación del proceso de convocatoria de prácticas.

VI. POSTULACIÓN A LAS CONVOCATORIAS DE PRÁCTICAS

6.1 Postulación virtual

- Los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección deberán enviar el expediente (C.V. Documentado y formatos) en formato **PDF (UN SOLO ARCHIVO)** al correo electrónico: convocatoriaspracticas@mindef.gob.pe de acuerdo a las fechas indicadas en el cronograma.

- En el asunto del correo electrónico deberá indicar el número del proceso, apellidos y nombres del postulante.

- El correo electrónico que consigne el postulante deberá ser una cuenta Gmail.

6.2 Expediente a presentar

a) Carta de Postulación – Formato N° 1
b) Ficha de postulación – Formato N° 2
(Indispensable adjuntar documentos sustentatorios)
c) Declaración Jurada Múltiple – Formato N° 3
d) Declaración Jurada por Bonificación – Formato N° 4
e) Declaración jurada de conocimientos – Formato N° 5
f) Declaración Jurada de REDERECI – Formato N° 6

Nota:

- La información consignada en los formatos de postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

VII. ETAPAS DE EVALUACIÓN

El proceso de selección, para la Contratación de Practicantes, comprende dos (02) fases de evaluación; por lo que, el proceso se desarrollará según los siguientes parámetros:

N°	Etapas de Evaluación	Carácter	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Peso
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	50 puntos	60 puntos	60%
3	Entrevista Personal	Eliminatorio	30 puntos	40 puntos	40%
Puntaje Total			**80 puntos**	**100 puntos**	**100%**

- Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrá acceder a la siguiente evaluación los/as candidatos/as que hayan sido calificados/as como APTO/A en la evaluación anterior.
- El puntaje mínimo aprobatorio será de 80 puntos.

7.1 Evaluación Curricular

Se calificarán los documentos presentados al correo electrónico: convocatoriaspracticas@mindef.gob.pe, según lo declarado por el postulante en los Formatos solicitados, éstos deberán ser legibles, caso contrario se excluirá de la calificación. No se admitirá en ninguna circunstancia, documentados en una fecha y horario posterior a lo indicado en el cronograma establecido.

Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, los postulantes deberán adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.

Para validar la documentación, se deben tener las siguientes consideraciones:

A. Formación Académica:

- **Practicante Pre Profesional:** Constancia de estudios y/o carta de presentación (el cual no deberá tener una antigüedad mayor a 3 meses, contabilizándose dicho periodo, desde la fecha de postulación) suscrito por el Centro de Estudios que acredite la condición de estudiante (indicando el ciclo actual o año de estudio y la carrera), por lo que no se aceptarán capturas de pantalla de la intranet institucional o documentos que no cuenten con la firma del Centro de Estudios. De omitir o encontrarse información que no precise el ciclo exacto y/o los dos (02) últimos años de carrera que se encuentra el postulante en el documento expedido por el Centro de Estudios, se considerará como requisito incumplido y será considerado NO APTO en la evaluación curricular. Los/las postulantes deberán estar cursando el último o los dos últimos años de estudio excepto en los casos que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas. En todos los casos, el postulante es el único responsable del(os) documento(s) presentado(s).

- **Practicante Profesional:** Constancia de egresado/a y/o documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado/a, dicho constancia y/o documento deberá indicar la fecha exacta: Día, Mes y Año de egreso. En caso de tener grado de Bachiller deben acreditarlo junto con la constancia de egreso. De omitir o encontrarse información que no precise lo solicitado el postulante será considerado NO APTO.

B. **Cursos y/o estudios de especialización:** Los cursos deberán especificar la temática y el número de horas, de acuerdo con lo solicitado en el perfil del puesto, de lo contrario no será considerado. Cuando el perfil del puesto haga mención a la palabra "afines" se entenderá que el requisito incluye cualquier curso y/o programa de especialización con una nomenclatura diferente, pero con contenido/materia similar a lo solicitado. Cuando el perfil del puesto haga mención a la palabra "de preferencia" no es requisito acreditar con documento.

C. Conocimientos: No necesita documentación sustentatoria, pero deberá ser declarada durante su postulación en la Declaración Jurada de conocimientos – Formato N° 5, toda vez que será motivo de descalificación en caso no declare los conocimientos solicitados, en el nivel requerido.

Puntaje de la Evaluación Curricular

Factores de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Formación Académica: Si el postulante cuenta con la formación académica y el nivel de formación profesional requeridos en el perfil de puesto.	50 puntos	
Otros requisitos deseables, pero no indispensables, especificados en el perfil del puesto.	--------	10 puntos

Puntaje Total	50 puntos	60 puntos

7.2 Entrevista Personal

Tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos/as más idóneos para los puestos de trabajo requeridos; es decir, se analiza su perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del/a candidato/a conforme a las competencias solicitadas para la evaluación.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicada a través del portal institucional, se realizará de forma presencial de manera individual y/o grupal y estará a cargo del Comité de Selección.

El Comité de Selección está conformado por:

- Un (01) representante del área usuaria.
- Un (01) representante de la Dirección de Personal Civil.

Puntaje de la Entrevista Personal

Factores de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Conocimientos	15 puntos	20 puntos
Habilidades Psicosociales	15 puntos	20 puntos
Puntaje Total	**30 puntos**	**40 puntos**

Se deberá tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- La fecha, hora y lugar de la evaluación son comunicados oportunamente de acuerdo al cronograma.
- Los postulantes deberán presentarse 15 minutos antes del horario programado.
- Los postulantes deberán portar su Documento Nacional de Identidad original, caso contrario se le denegara el acceso

VIII. DE LOS RESULTADOS FINALES

- El puntaje final se obtendrá de la sumatoria de la Evaluación Curricular y la Entrevista Personal.
- El/la postulante que haya aprobado todas las evaluaciones del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, siempre que haya alcanzado o superado los 80 puntos, será considerado GANADOR del proceso.
- Los/as postulantes que hayan obtenido como mínimo 80 puntos y en el resultado final no resulten ganadores serán considerados ACCESITARIOS, de acuerdo al orden de méritos.
- En caso de producirse un empate en la calificación final de dos o más postulantes, se aplica una Prueba Técnica de Conocimientos de carácter objetivo a los postulantes empatados, la cual es elaborada por el área usuaria.
- El/la postulante declarado GANADOR en el Proceso de Selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, debe presentar la documentación, en original, requerida por la Dirección de Personal Civil, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.

IX. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el perfil.
c) Cuando en alguna de las fases de la etapa de selección, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo aprobatorio.
d) Cuando el postulante ganador y/o accesitario no suscribe el convenio en el plazo establecido.

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

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otras debidamente justificadas.

X. DISPOSICIONES FINALES

- Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Dirección de Personal Civil o por el Comité de Selección, según les corresponda, a través del correo electrónico convocatoriaspracticas@mindef.gob.pe.
- La información registrada en la Ficha de Postulación – Formato N° 02 tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo por el Ministerio de Defensa.
- El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones, que se darán a conocer oportunamente.
- En caso el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.
- En caso el/la postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las evaluaciones del proceso, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.
- Es responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional.
- Respecto a la publicación de los resultados finales, los/as postulantes podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.
- Las modalidades formativas no originan vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza entre el/la practicante y la entidad pública en la que se desarrollan.
- El término del convenio de prácticas se da entre otras causales, cuando se pierda la condición de egresado/a, al adquirir título profesional o técnico respectivo.
- Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el Portal Institucional del Ministerio de Defensa: https://www.mindef.gob.pe/practicas/convocatorias.php

DIRECCION DE PERSONAL CIVIL DE LA
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS