



**PERÚ**

Ministerio de Defensa

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

## **BASES**

### **CONCURSOS PÚBLICO DE PRÁCTICAS N.º 001-2026-MINDEF**

#### **CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN CIENCIAS POLÍTICAS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES**

**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

Contratar los servicios de Convenio de practicantes en Prácticas Pre Profesionales en Ciencias Políticas para la Dirección General de Relaciones Internacionales.

### 1.2 Posiciones:

Una (01) posición

### 1.3 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección General de Relaciones Internacionales

### 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	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prácticas Pre Profesionales</li></ul>
Formación Académica (*)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudiante universitario de los últimos dos años de la carrera profesional de Ciencias Políticas.</li></ul>



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

<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo en equipo</li><li>• Proactividad</li><li>• Responsabilidad</li><li>• Conocimiento e interés en los temas relacionados al sector.</li></ul>
<b>Conocimientos (**)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento de ofimática: Hojas de cálculo a nivel intermedio, Procesador de textos a nivel básico, Programa de presentaciones a nivel básico.</li><li>• Idiomas: Inglés a nivel intermedio.</li></ul>

(\*) Es de carácter obligatorio la presentación de la Constancia de Estudios o Constancia de Egreso o Carta de presentación, para la acreditación de la formación académica y nivel de estudios requeridos en requisitos del concurso. 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 la elaboración de la documentación que genera la Dirección General de Relaciones Internacionales, relacionados a los temas de gestión interna, en el contexto de la Política Exterior del Estado.
- b) Participar en las actividades de la Dirección General de Relaciones Internacionales, relacionadas a las reuniones bilaterales o multilaterales, dispuestas por el Director General.
- c) Apoyar en las coordinaciones y gestiones ante las unidades de organización que realizan algún requerimiento o solicitud de atención.
- d) Acompañar al(os) Director(es) de la DIGRIN, en las reuniones en cancillería u otros sectores, para aplicar sus conocimientos en la implementación de lineamientos en base a la Política Exterior del Estado.
- e) Realizar otras actividades que le sean encomendadas en el marco de su formación.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Registro en el Portal Web Talento Perú – SERVIR	El 30 de enero de 2026	Dirección de Personal Civil
CONVOCATORIA			
2	Publicación y Difusión de la Convocatoria en el Portal Web: <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="https://talentoperu.servir.gob.pe/">https://talentoperu.servir.gob.pe/</a> Sección: Empleos en el Estado</li><li>• <a href="https://www.gob.pe/mindef">https://www.gob.pe/mindef</a> Sección: Trabaja con Nosotros</li></ul>	Del 02 de febrero al 13 de febrero de 2026	Dirección de Personal Civil
3	Postulación virtual (08:30 a 16:30 horas) <a href="mailto:convocatoriaspracticas@mindef.gob.pe">convocatoriaspracticas@mindef.gob.pe</a>	El 16 de febrero de 2026	Postulantes
SELECCIÓN			
4	Evaluación de Requisitos Mínimos	El 17 y 18 de febrero de 2026	Comité de Selección
5	Publicación de resultados del CV documentado en el Portal Institucional <a href="https://www.mindef.gob.pe/practicas/convocatorias.php">https://www.mindef.gob.pe/practicas/convocatorias.php</a>	El 19 de febrero de 2026	Dirección de Personal Civil
6	Entrevista Personal	El 20 de febrero de 2026	Comité de Selección
9	Publicación de resultado final en el Portal Institucional <a href="https://www.mindef.gob.pe/practicas/convocatorias.php">https://www.mindef.gob.pe/practicas/convocatorias.php</a>	El 20 de febrero de 2026	Dirección de Personal Civil
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	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 registrará 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.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- 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](mailto: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

### 1.1 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](mailto: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.

### 1.2 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. ETAPA 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	Eliminatori	50 puntos	60 puntos	60%



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

		o			
3	Entrevista Personal	Eliminatori o	30 puntos	40 puntos	40%
<b>Puntaje Total</b>			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.

### 1.3 Postulación virtual

Se calificarán los documentos presentados al correo electrónico:

[convocatoriaspracticas@mindef.gob.pe](mailto: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. Para validar la documentación.

### 1.4 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 candidato conforme a las competencias solicitadas para la evaluación. La entrevista es individual y será realizada por el Comité de Selección.

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

**DIRECCION DE PERSONAL CIVIL DE LA  
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**