BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PRÁCTICAS
N° 031-2020-ONP

UN/A (1) PRACTICANTE PREPROFESIONAL PARA EL EQUIPO DE RELACIONES LABORALES

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto del concurso

Seleccionar un/a (1) practicante preprofesional para el Equipo de Relaciones Laborales, que reúna los requisitos establecidos para ocupar la posición solicitada.

1.2 Órgano responsable del proceso

Oficina de Recursos Humanos de la Oficina de Normalización Previsional.

1.3 Perfil

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Estudiante universitaria/o del último año de la carrera de Administración o Bibliotecología o Historia o Estudiante del último año de la carrera técnica de Archivística o Administración (carrera mínima de 3 años).
Habilidades y/o competencias	Proactividad, iniciativa y orientación a resultados.
Conocimientos	Conocimientos en Gestión y Organización de Archivos. Conocimientos en Gestión documental o Control de Inventarios. Conocimientos de Procesador de Texto y Hoja de Cálculo a nivel básico.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
a.	Apoyo en la gestión de los legajos y documentos de la Oficina de Recursos Humanos.
b.	Apoyo en la estructuración de los legajos de los nuevos integrantes de la ONP según el régimen laboral.
c.	Apoyo en la gestión y control de las transferencias de documentos del Archivo Administrativo Central de la ONP.
d.	Apoyo en la actualización de la documentación de los integrantes de la ONP según régimen laboral (Ley 30057, D. Leg 1057, D.Leg. 728) y practicantes activos y cesados.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar del desarrollo de actividades	Lima.
	Modalidad: Presencial, remoto o mixto según las necesidades de la entidad y actividades a desarrollar.
Duración del convenio	**Inicio y término:** Según firma de convenio, mínimo 3 meses.
Subvención económica mensual	**S/ 930.00** (novecientos treinta soles con 00/100).

Ejecutiva Desarrollo Profesional V°B° ELIZABETH MILAGROS MIÑAN ROJAS ONP

1.4 Condiciones generales para la postulación

- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

CAPITULO II: BASE LEGAL

a) Decreto Legislativo Nº 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
b) Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
c) Ley Nº 30220, Ley Universitaria.
d) Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.

CAPITULO III: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

3.1 Cronograma del Concurso Público

ETAPAS	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA	
Registro de la convocatoria en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)	23/09/2020
Publicación en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y el Portal Institucional de la ONP	Del 24/09/2020 al 07/10/2020
Inscripción de las/los postulantes en el link: https://convocatorias.onp.gob.pe	Del 08/10/2020 al 12/10/2020
Evaluación de Ficha de Postulante.	A partir del 13/10/2020
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Postulante.	A partir del 19/10/2020
EVALUACIÓN	
Evaluación Psicométrica.	A partir del 20/10/2020
Publicación de resultados de la Evaluación Psicométrica.	A partir del 22/10/2020
Recepción de **documentación sustentatoria.**	Del 26/10/2020 al 27/10/2020
Evaluación Curricular.	A partir del 28/10/2020
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular.	A partir del 02/11/2020
Evaluación Psicológica.	A partir del 03/11/2020
Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica.	A partir del 04/11/2020
Entrevista Final.	A partir del 09/11/2020
ELECCIÓN	
Publicación de resultados de la Entrevista Final.	A partir del 10/11/2020
Publicación de Resultado Final en el Portal Institucional de la ONP.	A partir del 11/11/2020
Suscripción y registro del convenio.	A partir del 12/11/2020

Ejecutiva Desarrollo Profesional V°B° ELIZABETH MILAGROS MIRAN ROJAS ONP

- Las/los postulantes deberán cumplir con todos los requisitos mínimos detallados en el perfil a la fecha de postulación, y postular a través del link https://convocatorias.onp.gob.pe en las fechas establecidas en el cronograma del concurso. En esta plataforma deberán completar su ficha de postulante, seleccionar la convocatoria y postular.

- Las/los postulantes podrán considerarse INSCRITAS/OS una vez que reciban por correo electrónico, adjunto al mensaje de confirmación, una copia de la Ficha de Postulante (la cual será evaluada durante la etapa de Evaluación de Ficha de Postulante). La misma que deberá ser firmada y presentada en la etapa de evaluación curricular, conjuntamente con los documentos solicitados en la etapa correspondiente.

- Las/los postulantes deberán tener en cuenta que la dirección del correo electrónico registrado en la plataforma de Convocatorias, será utilizado para el desarrollo de las evaluaciones o cualquier comunicación de ser el caso.

- Es responsabilidad de las/los postulantes revisar permanentemente y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico registrado en la plataforma de Convocatorias, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correos no deseados.

- La Oficina de Recursos Humanos (ORH), en su condición de responsable de todas las etapas de evaluación del proceso, informará a las/los postulantes sobre las fechas y horarios de las evaluaciones; sin perjuicio de ello, se reserva el derecho de modificar las fechas del cronograma en función de las necesidades institucionales o de cancelar el presente concurso por causas justificadas, sin contraer por ello obligación alguna con las/los postulantes.

- Para el desarrollo de las evaluaciones virtuales la Oficina de Recursos Humanos (ORH) comunicará oportunamente los medios y accesos a utilizar.

- Las/los postulantes deberán contar con dispositivos electrónicos (PC o laptop, con internet, audio, micrófono y videocámara), funcionando en óptimas condiciones, para el desarrollo de cada una de las evaluaciones. Asimismo, se recomienda a las/los postulantes disponer de un ambiente tranquilo, a fin de evitar interrupciones.

Unidad Ejecutiva Desarrollo Profesional V°B° ELIZABETH MILAGROS MIÑAN ROJAS ONP

- La Oficina de Recursos Humanos (ORH), publicará oportunamente en el Portal Institucional las consideraciones para el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación del presente concurso.

- La Oficina de Recursos Humanos (ORH), de considerarlo pertinente podrá realizar una prueba de compatibilidad de los aplicativos a utilizar para cada una de las evaluaciones, antes de la ejecución.

- La Oficina de Recursos Humanos (ORH) no se responsabiliza por problemas de conexión en los equipos de las/los postulantes.

- El registro de asistencia de las/los postulantes se realizará **al inicio de cada una de las evaluaciones virtuales. Para ello, deberán presentarse en la fecha y hora indicada en la publicación de la etapa preliminar a la evaluación, teniendo consigo su Documento de Identidad.** Aquellas/os que se presenten después del horario señalado no podrán participar de la evaluación y, en consecuencia, serán descalificadas/os. En ese sentido, se dejará constancia, a través de un correo electrónico que se remitirá a las/los postulantes.

- **Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, las/los postulantes deberán respetar estrictamente las indicaciones proporcionadas, de lo contrario serán automáticamente descalificadas/os.**

- Los resultados de cada etapa y el resultado final se publicará, a través del Portal Institucional https://www.gob.pe/onp .

- Las/los postulantes durante el proceso de selección, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, así como los resultados parciales y el resultado final del concurso convocado.

- Para realizar una consulta o reportar una incidencia en el concurso, incluyendo a la plataforma virtual, es indispensable enviar un correo electrónico, dentro del plazo establecido para la inscripción, al correo electrónico seleccion@onp.gob.pe, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla que corresponda(n), dichas consultas serán atendidas de lunes a viernes en el horario de 08:30 a.m. a 12:30 p.m.
- La ORH se encargará de interpretar los casos excluidos, garantizando la observancia de los principios rectores de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.

3.2 Etapas y evaluaciones del CPM

Cada etapa es eliminatoria, por lo que es un requisito indispensable superar cada una de ellas para acceder a la siguiente.

	ETAPAS DE EVALUACIÓN	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Evaluación de Ficha de Postulante	Sin puntaje Cumplimiento de requisitos	-	-
2	Evaluación Psicométrica	50%	95	192
3	Evaluación Curricular	Sin puntaje Cumplimiento en entrega de documentos	-	-
4	Evaluación Psicológica	Sin puntaje Sólo asistencia y puntualidad	-	-
5	Entrevista Final	50%	12	20
	PUNTAJE TOTAL	100%		

Ejecutiva Desarrollo Profesional V°B° ELIZABETH MILAGROS MINAYA ROJAS ONP

3.2.1 Evaluación de la Ficha de Postulante

Consiste en la revisión de la Ficha de Postulante registrada en la plataforma virtual, a fin de verificar que la/el postulante cumpla los requisitos mínimos asociados al perfil de prácticas y que no presente impedimentos para la suscripción del convenio.

En virtud de lo mencionado, las/los postulantes obtendrán una de las siguientes condiciones al concluir esta etapa:

a) **Apta/o:** cuando cumplan preliminarmente con los requisitos exigidos en el perfil de prácticas.

b) **No Apta/o:** cuando incumplan preliminarmente alguno de los requisitos exigidos en el perfil de prácticas.

3.2.2 Evaluación Psicométrica

La evaluación Psicométrica está orientada a medir las habilidades de las/os postulantes. Esta etapa se desarrollará de manera virtual, y las indicaciones se comunicarán oportunamente.

Las/los postulantes que no ingresen a los aplicativos en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados de la evaluación anterior se les otorgará la condición de **No se presentó (NSP).**

En virtud de lo mencionado, las/los postulantes obtendrán una de las siguientes calificaciones al concluir esta etapa:

a) **Aprobada/o:** cuando alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio de noventa y cinco (95) en la evaluación.

b) **Desaprobada/o:** cuando no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio de noventa y cinco (95) en la evaluación.

El puntaje de la evaluación Psicométrica será convertido a puntaje vigesimal.

3.2.3 Evaluación Curricular

Esta etapa corresponde a la presentación y revisión de documentos que sustenten el cumplimiento del perfil de la/el postulante, en base a la información registrada en su Ficha de Postulante (información registrada en la plataforma Convocatorias ONP). Establece, de forma evidenciable y definitiva, el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de prácticas por parte de las/los postulantes. En ese sentido, en esta etapa la ORH podrá subsanar aquellos defectos en los que haya incurrido durante la revisión de las fichas de postulación que es efectuada en la etapa de Evaluación de Ficha de Postulante, ya sea por ambigüedad o falta de información, sin asumir por ello obligación alguna con las/los postulantes.

Para esta etapa, las/los postulantes deberán enviar los documentos al correo indicado en la publicación de resultados de la etapa precedente. En ese sentido, deberán tener en cuenta lo siguiente para la presentación:

Las/los postulantes deberán enviar la documentación correspondiente en la fecha y horario establecido para este fin. No se admitirá bajo ninguna circunstancia, documentos adicionales en una fecha y horario posterior a lo indicado en la publicación, o documentos que sean enviados a través de almacenamientos virtuales, enlaces externos (OneDrive, Google Drive, Dropbox u otros similares) u otros medios que no hayan sido considerados en la publicación.

Asimismo, para que la/el postulante supere esta etapa deberá contar como mínimo con un periodo de 3 meses de disponibilidad para realizar prácticas.

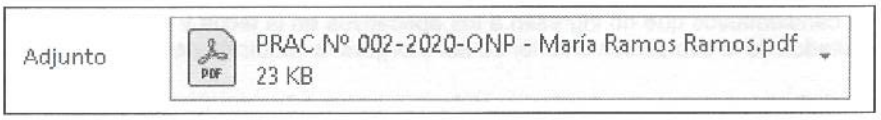
Ejecutiva Desarrollo Profesional V°B° ELIZABETH MILAGROS MIÑAN ROJAS ONP

"La documentación a presentar será:

1. Anexo N° 1 **Ficha de Postulante** firmada.
2. Documento que sustente el ciclo que cursa la/el estudiante (prácticas preprofesionales).

La documentación deberá enviarse escaneada de manera legible (nitidez de la totalidad del documento) de ambas caras, según corresponda, en formato PDF. Caso contrario no se considerará dicha documentación. Asimismo, las/los postulantes deberán adjuntar sus documentos considerando como nombre del archivo: El número de la convocatoria, nombres y apellidos completos.

Modelo de nombre de archivo adjunto:



Adicionalmente, las/los postulantes deberán consignar la siguiente información al momento de remitir el correo:

Modelo de envío de correo:

Asunto: PRAC N° 002-2020-ONP - Practicante Preprofesional para el Equipo de Desarrollo Profesional.

Mensaje:

- **Nombres y apellidos completos:** María Ramos Ramos
- **N° de DNI o carné de extranjería:** 08337654
- **N° de páginas que se adjuntan:** 4 páginas

Las/los postulantes deberán tener en cuenta que el límite de tamaño para adjuntar el archivo de su documentación se extiende hasta en 15 GB.

En virtud de lo mencionado, las/los postulantes obtendrán una de las siguientes calificaciones al concluir esta etapa:

a) **Apta/o:** cuando envíen los documentos de acuerdo a lo solicitado y cumplan con el tiempo mínimo requerido para el desarrollo de las prácticas.

b) **No Apta/o:** cuando no envíen los documentos de acuerdo a lo solicitado o no cumplan con el tiempo mínimo requerido para el desarrollo de las prácticas.

3.2.4 Evaluación Psicológica

Al ser de carácter referencial, esta etapa no posee peso ni puntaje. No obstante, aquellas/os postulantes que no se presenten o que no completen todas las evaluaciones que la conforman serán descalificadas/os y excluidas/os del proceso.

La evaluación psicológica se desarrollará de forma virtual, y las indicaciones serán comunicadas oportunamente.

En virtud de lo mencionado, las/los postulantes obtendrán una de las siguientes calificaciones al concluir esta etapa:

a) **Califica:** cuando ingresen a los aplicativos y completen oportunamente la Evaluación Psicológica.

b) **Descalifica:** cuando no ingresen a los aplicativos y/o no completen oportunamente la Evaluación Psicológica.

Obtenida la relación de puntajes, serán citadas/os a la Entrevista Final las/los cinco postulantes que hayan obtenido el mayor puntaje en la Evaluación Psicométrica. Si dos o más postulantes empatan en igual puntaje en la quinta posición, todas/os ellas/os pasarán a la entrevista final. En el caso se convoque más de una vacante, se considerarán hasta dos postulantes adicionales por cada vacante.

3.2.5 Entrevista Final

La Entrevista Final se desarrollará de forma virtual y estará a cargo del área solicitante, la misma que determinará a la/el postulante seleccionada/o, siendo ésta/e quien haya obtenido el mayor puntaje en el promedio de la Evaluación Psicométrica y la Entrevista Final.

Las/los candidatas/os que no ingresen a los aplicativos en la fecha y hora indicada en la publicación de resultados de la evaluación anterior se les otorgará la condición de **No se presentó (NSP).**

En virtud de lo mencionado, las/los postulantes obtendrán una de las siguientes calificaciones al concluir esta etapa:

a) **Aprobada/o**: cuando alcancen o superen la nota mínima aprobatoria de doce (12) al término de la entrevista.

b) **Desaprobada/o:** cuando no alcancen la nota mínima aprobatoria de doce (12) al término de la entrevista.

Resultados Finales

Los resultados finales del proceso de selección serán publicados en el Portal Web Institucional, el/la ganador/a dispone de un **plazo de dos (2) días hábiles** para presentar la información requerida y suscribir el convenio de prácticas, o en su defecto, comunicar vía correo a la ORH su desistimiento. La falta de comunicación en dicho plazo se considera como desistimiento. La ORH se reserva el derecho de modificar los plazos indicados.

En caso que el/la ganador/a del proceso no pudiera acceder al puesto obtenido o desistiera, se podrá cubrir el puesto con la/el siguiente postulante en el cuadro de méritos, que haya obtenido puntaje aprobatorio, por prelación.

El/la ganador/a es responsable de gestionar con su institución educativa la suscripción del convenio, cuando corresponda, dentro de los 5 días hábiles de la publicación de los resultados finales.

3.3 De la declaratoria de Desierto o de la Cancelación del Proceso

El Concurso Público se declarará desierto cuando:

a) No se presenten postulantes al proceso de selección.
b) Ninguna/o de las/los postulantes cumplan con el perfil.
c) Ninguna/o de las/los postulantes asistan a alguna de las subetapas de evaluación.
d) Ninguna/o de las/los postulantes alcancen el puntaje mínimo correspondiente.
e) El/la postulante ganador/a desista y no hubiera posibilidad de cubrir la vacante con postulantes con puntaje aprobatorio.

El Concurso Público se declarará cancelado cuando:

a) El órgano solicitante desista de su solicitud de practicante.
b) Se presenten restricciones presupuestarias.
c) Otras razones debidamente justificadas.

Unidad Ejecutiva Desarrollo Profesional V°B° ELIZABETH MILAGROS MINAN ROJAS ONP