Firmado digitalmente por:
MONTENEGRO REQUEJO Regina
Ofelia FAU 20254165035 soft
Motivo: Ejecutiva de
Desarrollo Profesional
Fecha: 21/11/2024 22:07:38-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PRÁCTICAS N° 072-2024-ONP

UN/A (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA UNIDAD DE ACOMPAÑAMIENTO Y CULTURA PREVISIONAL - AREQUIPA

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto del concurso

Seleccionar un/a (01) practicante profesional para la Unidad de Acompañamiento y Cultura Previsional - Arequipa, 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	Egresada/o universitaria/o de la carrera de Gerontología, Educación, Psicología o Trabajo Social.
Habilidades y/o competencias	Vocación de Servicio, Empatía, Comunicación Asertiva, Trabajo en Equipo
Conocimientos	Conocimientos sobre el envejecimiento saludable. Conocimientos de Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y Programa de Presentaciones a nivel básico.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
a.	Apoyar en las actividades y talleres de Yuyaq Casa del Pensionista sede Arequipa
b.	Apoyar en la convocatoria y difusión a pensionistas y/o beneficiarias/os de Yuyaq Casa del Pensionista sede Arequipa.
c.	Apoyar en el seguimiento y monitoreo de Yuyaq Casa del Pensionista sede Arequipa.
d.	Apoyar en el inventario de los bienes patrimoniales, material educativo y otros en las sedes físicas de Yuyaq Casa del Pensionista sede Arequipa.
e.	Apoyar en las gestiones correspondientes del área.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar del desarrollo de actividades	Arequipa
	Modalidad: Presencial
Duración del convenio	**Inicio y término:** Según firma de convenio, mínimo 3 meses.
Subvención económica mensual	**S/ 1030.00** (mil treinta soles con 00/100).

*Podrán acceder a las prácticas profesionales, únicamente las/os postulantes que se encuentren dentro de los 24 meses posteriores a su fecha de egreso, en concordancia con lo indicado en la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley 31396.

ONP Firma Digital
Firmado digitalmente por GUERRERO COMISSI Rafael Rolando FAU 20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.11.2024 20:38:08 -05:00

Firmado digitalmente por:
INFANTES MONTALVO Ivette Melva FAU 20254165035 soft
Motivo: Directora General ORH
Fecha: 22/11/2024 16:03:51-0500

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.

1.5 Condiciones específicas para la postulación

- No haber obtenido el título profesional o técnico.

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.
e) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.

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)	21/11/2024
Publicación en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y el Portal Institucional de la ONP	Del 22/11/2024 al 05/12/2024
Inscripción de las/los postulantes en el link: https://convocatorias.onp.gob.pe	Del 05/12/2024 al 10/12/2024 (Hasta las 1:00 p.m. del 10/12/2024)
Evaluación de Ficha de Postulante.	10/12/2024
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Postulante.	10/12/2024
EVALUACIÓN	
Evaluación Psicométrica	11/12/2024
Publicación de resultados de la Evaluación Psicométrica	11/12/2024
Recepción de documentación sustentatoria.	12/12/2024 (Hasta las 5:30 p.m del 12/12/2024)
Evaluación Curricular.	13/12/2024
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular.	13/12/2024
Entrevista Final.	Del 16/12/2024 al 17/12/2024
ELECCIÓN	
Publicación de Resultado Final en el Portal Institucional de la ONP.	17/12/2024
Suscripción y registro del convenio.	Del 18/12/2024 al 27/12/2024

OBSERVACIONES

- Las/os postulantes deberán cumplir con todos los requisitos mínimos detallados en el perfil a la fecha de postulación.

- Las/os postulantes realizarán el registro de su postulación accediendo a la Plataforma de Reclutamiento Virtual dispuesta para este fin: **https://convocatorias.onp.gob.pe/** , dentro de las fechas y horarios establecidos en el cronograma del concurso.

- Las/os postulantes podrán considerarse INSCRITAS/OS cuando luego de haber completado su información en la pestaña "Registro de Hoja de vida" de la Plataforma de Reclutamiento, se hayan dirigido a la pestaña "Convocatorias" y hayan hecho clic en el botón "POSTULAR" en la convocatoria de su interés". Asimismo, recibirán por correo electrónico, adjunto al mensaje de confirmación, una copia del Anexo N° 1 - Ficha de Postulante.
  Posterior a ello, podrán visualizar los detalles de su postulación en la sección "Mis postulaciones".

- **Las/os postulantes deberán registrar la fecha de egreso** (detallar el día, mes y año de dicha condición) de la formación correspondiente en la sección "**Formación académica**" de la Plataforma de Reclutamiento. Esto con el fin de validar el requisito para acceder a las prácticas profesionales, en concordancia con lo indicado en la Única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley 31396.

- Las/os postulantes deberán considerar que una vez registrada su postulación y generado el Anexo N° 1 - Ficha de Postulante**, la información de este no podrá ser modificado**.

- La información consignada en la Ficha de Postulante tiene carácter **de declaración jurada,** por ello las/os postulantes deberán consignar toda la información requerida de manera correcta y veraz, coincidiendo con la documentación a ser presentada en la etapa respectiva. Las/os postulantes, deberán tener en cuenta que, llegado el momento de la presentación de documentos para la Evaluación Curricular, deberán sustentar la información declarada en la Ficha del Postulante.

- Las/os postulantes deberán tener en cuenta que la dirección del correo electrónico registrado en la Ficha de Postulante será utilizada para el desarrollo de las evaluaciones o cualquier comunicación de ser el caso. Es responsabilidad de las/os postulantes revisar permanentemente y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico registrada en la plataforma de Convocatorias, así como gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correos no deseados y/o spam.

- La Oficina de Recursos Humanos - ORH, en su condición de responsable de todas las etapas de evaluación del concurso, informará a las/los postulantes sobre las fechas y horarios, así como definirá el lugar y la modalidad de las evaluaciones, pudiendo ser estas de forma presencial o virtual; lo cual será comunicado oportunamente en los resultados de la etapa correspondiente, a través del Portal Institucional. 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

- 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.

- Las/os postulantes deberán contar con dispositivos electrónicos (PC o laptop, con internet, audio, micrófono y cámara), funcionando en óptimas condiciones, para el desarrollo de las evaluaciones virtuales programadas. Asimismo, se recomienda a las/os postulantes disponer de un ambiente tranquilo, a fin de evitar interrupciones En ese sentido, será **OBLIGATORIO** que la/el postulante cuente con cámara, audio y micrófono activados, así como permanecer en el ambiente, medio y/o plataforma asignada para las evaluaciones y respetar estrictamente las indicaciones proporcionadas durante la evaluación programada. Por lo que no está permitido bajo ningún motivo, el uso de auriculares y/o audífonos, abandonar, ausentarse o poner en espera la evaluación (sala virtual), siendo esto materia de descalificación, y condición final de acuerdo a la etapa respectiva.

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

- **El registro de asistencia de las/os postulantes se realizará al inicio de cada una de las evaluaciones presenciales y/o 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 original**; de no contar con el Documento de Identidad original por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC u otro documento oficial que permita su identificación, que incluya nombres, apellidos y fotografía. Aquellas/os postulantes que se presenten después del horario señalado y/o no presenten el documento de identificación solicitado no podrán participar de la evaluación y, en consecuencia, obtendrán la condición de No se presentó.

- La Oficina de Recursos Humanos – ORH, podría grabar las evaluaciones virtuales y/o entrevista final, a fin de garantizar la transparencia del concurso público, para lo cual se remitirá oportunamente a las/os postulantes, el documento de consentimiento.

- Los resultados de las evaluaciones que correspondan serán publicados en nuestro Portal Institucional: **https://convocatorias.onp.gob.pe** de acuerdo con el cronograma del concurso público.

- Las/os postulantes durante el proceso de selección, son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de comunicados, las comunicaciones que se realice a través del correo electrónico, así como los resultados parciales y el resultado final del concurso convocado.

- La ORH se encargará de interpretar los casos no previstos en las presentes Bases, garantizando la observancia de los principios rectores de mérito, transparencia e igualdad de oportunidades.

- Para reportar una incidencia técnica, duda y/o consulta, las/os postulantes y personas interesadas en el concurso podrán enviar un correo electrónico dentro del plazo establecido para la inscripción, al correo electrónico **seleccionpracticantes@onp.gob.pe**, explicando lo sucedido y adjuntando la(s) captura(s) de pantalla que corresponda(n). La Oficina de Recursos Humanos, atenderá los correos de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 05:30 p.m. a excepción del último día para la inscripción a la convocatoria, en el que los correos serán atendidos hasta las 12:00 p.m. (medio día).

- El plazo para la presentación de consultas y/u observaciones de los resultados de cada etapa de evaluación, es de 24 horas desde su publicación y debe ser remitida a través del correo: **seleccionpracticantes@onp.**gob.pe las respuestas serán brindadas a la brevedad posible.

3.2 Etapas y evaluaciones del CPM

Cada evaluación es eliminatoria, por lo cual solo podrán acceder a la siguiente evaluación quienes hayan calificado en la evaluación previa.

Asimismo, algunas etapas cuentan con un puntaje mínimo y un puntaje máximo aprobatorio, distribuidos de la siguiente forma:

ETAPAS DE EVALUACIÓN		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Evaluación de Ficha de Postulante	Sin puntaje Cumplimiento de requisitos	-	-
2	Evaluación Psicométrica	50%	24	50
3	Evaluación Curricular	Sin puntaje	-	-
4	Entrevista Final	50%	12	20
PUNTAJE TOTAL		100%		

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.

Respecto a la formación académica, cuando el perfil señale además de las carreras específicas, la palabra "afines por la formación" debe entenderse de manera limitada a carreras profesionales similares por los fines que persiguen y/o procesos que abordan y/o materias desarrolladas, siempre que se guarde relación directa con las funciones del puesto

Cuando el concurso incluya preguntas relacionadas al cumplimiento del perfil, las respuestas constituirán un motivo para aceptar o desestimar una postulación.

Los conocimientos de ofimática (Procesador de Texto, Hojas de Cálculo, Programas de Presentaciones, etc.) deberán ser declarados en la sección "Conocimientos de Ofimática", siendo indispensable indicar el tipo, el programa y el nivel de conocimientos (básico, intermedio o avanzado), ejemplo: Procesador de texto: Microsoft Word básico.
Las/os postulantes deberán registrar el idioma y el nivel de conocimiento de este, en la sección "Idiomas", cuando el perfil lo requiera.

Estos conocimientos no necesitan documentación que los acredite toda vez que la ficha de postulante tiene carácter de declaración jurada sujeto a verificación posterior.

Las/os postulantes deben tener en cuenta que el registro de toda la información es de su entera responsabilidad.

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

a. **Apta/o:** cuando la/el postulante cumpla con los requisitos exigidos en el perfil de prácticas, según lo declarado en el Anexo N° 1 - Ficha de Postulante.

b. **No Apta/o:** cuando la/el postulante no cumpla con uno o más requisitos exigidos en el perfil de prácticas según lo declarado en el Anexo N° 1 - Ficha de Postulante.

3.2.2 Evaluación Psicométrica

La etapa de Evaluación Psicométrica se desarrollará de acuerdo a lo indicado en el cronograma del presente concurso, considerando lo siguiente:

a. La evaluación podrá ser desarrollada de forma presencial y/o virtual, y las indicaciones para el desarrollo de la evaluación serán comunicadas oportunamente.

b. Las/los postulantes para una evaluación de manera virtual, deberán contar con dispositivos electrónicos con internet, audio, micrófono, teclado, mouse y cámara funcionando en óptimas condiciones. **El uso del micrófono y cámara serán obligatorios**. asimismo, **no está permitido bajo ningún motivo el uso de auriculares y/o audífonos, abandonar, ausentarse o poner en espera en la sala de evaluación.**

c. La Oficina de Recursos Humanos no se responsabiliza por problemas de conexión en los equipos de las/los postulantes.

Evaluación Psicométrica:

La evaluación Psicométrica está orientada a medir las habilidades de las/os postulantes, mediante la aplicación de un procedimiento estandarizado que da como resultado puntajes de las/os postulantes evaluadas/os.

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

a. **Califica:** cuando la/el postulante alcance o supere el puntaje mínimo aprobatorio de **veinticuatro (24)** en la evaluación y complete la evaluación psicométrica dentro de la fecha y horario establecidos.

b. **No Califica:** cuando la/el postulante no alcance el puntaje mínimo aprobatorio de **veinticuatro (24)** a su vez en la evaluación virtual: no permanezcan en los aplicativos durante la evaluación, o no haya mantenido la cámara y audio encendidos durante el desarrollo de la evaluación en modalidad virtual y/o no haya completado toda la evaluación psicométrica, dentro de la fecha y horario establecidos

c. **No se presentó (NSP):** cuando la/el postulante no presente el Documento de identidad original (modalidad presencial) o no presente el documento de identidad original durante el video de asistencia (modalidad virtual), o no se presenta a rendir la evaluación en la fecha y horario establecidos.

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 del/la postulante, en base a la información registrada en su Ficha de Postulante (información registrada en la plataforma virtual de Reclutamiento ONP). Establece, de forma evidenciable y definitiva, el cumplimiento de los requisitos mínimos del perfil de prácticas por parte de las/os 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/os postulantes.

Para esta etapa, las/os postulantes deberán enviar los documentos, que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en el perfil de prácticas al correo indicado en la publicación de resultados de la etapa precedente. En ese sentido, deberán tener en cuenta lo siguiente para la presentación:

a. Las/os postulantes deberán enviar la documentación correspondiente en la fecha y horario establecidos para este fin. Si las/os postulantes remiten más de un correo adjuntando la documentación dentro del plazo que señala el cronograma, **solo será considerado para la revisión y calificación, el último correo enviado.** No se admitirá en 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.

b. Para que la/el postulante supere esta etapa deberá contar como mínimo con un periodo de 3 meses de disponibilidad para realizar prácticas, a partir de la fecha de suscripción y registro del convenio señalado en el cronograma de la presente base. Asimismo, debe considerarse que solo se puede realizar prácticas dentro del periodo de dos años contados desde que obtiene la condición de egresada/o, según su Centro de Estudios.

c. La documentación deberá presentarse en el siguiente orden:

1. Anexo N° 1 - Ficha de Postulante *(documento adjunto que se envió al correo registrado en la confirmación de su inscripción a la convocatoria).*
2. Anexo N° 2 - Autorización para grabación en audio y video
3. Constancia de egresada/o.
4. Otros documentos, de ser el caso.

d. En lo que concierne a la formación académica**, la constancia de egresada/o debe evidenciar la condición de egresada/o, la fecha exacta de egreso** (mínimamente el mes y año del egreso de la formación académica) del/la postulante, y debe **estar firmada/o por las autoridades del centro de estudio**, a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en la única Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 31396 respecto al tiempo de duración del Convenio.

e. El Anexo N°1 Ficha de Postulante y el Anexo N° 2 deberán presentarse debidamente llenados y firmados, según corresponda. Asimismo, la información contenida en dichos anexos no deberá modificarse. El incumplimiento de lo señalado en este párrafo será motivo de descalificación, lo cual implicará que las/os postulantes obtengan la condición de "No Apta/o" en la presente evaluación.

f. **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/os postulantes deberán adjuntar sus documentos considerando como nombre del archivo: Apellidos y nombres completos, y el número del concurso.

Modelo de nombre de archivo adjunto:

Ramos Mendoza María - PRAC N° 0_____-2024-ONP

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

Modelo de envío de correo:

Asunto: PRAC N° 072-2024-ONP – Un/a (01) practicante profesional para la Unidad de Acompañamiento y Cultura Previsional - Arequipa

Mensaje:
- Nombres y apellidos completos: María Ramos Mendoza
- N° de DNI o carné de extranjería: 08337683
- N° de páginas que se adjuntan: 4 páginas

g. Las/os postulantes deberán tener en cuenta que el **límite de tamaño para adjuntar el archivo de su documentación se extiende hasta en 15 MB.**

h. Las/os postulantes deben verificar antes del envío de la información que sustente el cumplimiento del perfil de prácticas, bajo su responsabilidad, que el archivo esté completo, que no supere el tamaño máximo de archivo establecido y además que pueda ser descargado y su contenido sea legible.

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

a. **Apta/o:** cuando la/el postulante envíe los documentos de acuerdo con lo solicitado, cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el perfil y el tiempo mínimo requerido para el desarrollo de las prácticas.

b. **No Apta/o:** cuando la/el postulante no cumpla con uno o más requisitos mínimos establecidos en el perfil, no presente alguno de los siguientes documentos: Anexo N° 1 Ficha de Postulante firmado, Anexo N° 2 Autorización para grabación en Audio y Video, o constancia de egresada/o; no cumpla con el tiempo mínimo requerido para el desarrollo de las prácticas, o cuando no presenten los documentos de acuerdo con lo indicado en las bases del presente concurso.

c. **No se presentó (NSP):** cuando la/el postulante no envíe la documentación correspondiente en la fecha y horario establecidos o envíen su documentación por medios o formas no establecidos en las bases del concurso

Obtenida la relación de puntajes, serán citadas/os a la Entrevista Final las/os cinco (5) postulantes que hayan calificado hasta la Evaluación Curricular y hayan obtenido los mayores puntajes en la Evaluación Psicométrica, de ser el caso. 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.

3.2.4 Entrevista Final

La Entrevista Final se encuentra orientada a analizar los conocimientos previos y profundizar aspectos de la motivación, habilidades y competencias del/de la postulante en relación con el perfil de las prácticas.

La ejecución de la entrevista final será de forma virtual y estará a cargo del comité responsable que, la misma que determinará a la/el postulante ganador/a, siendo éste/a quien haya obtenido el mayor puntaje en el promedio de la Evaluación Psicométrica y la Entrevista Final.

La puntuación mínima aprobatoria para esta etapa es de doce (12) de un máximo de veinte (20) puntos.

La Oficina de Recursos Humanos comunicará oportunamente las indicaciones para el desarrollo de la presente evaluación, las cuales deberán ser respetadas estrictamente.

Durante el desarrollo de esta evaluación, las/os postulantes deberán permanecer en el ambiente, medio y/o plataforma asignada, manteniendo su cámara y audio activos en todo momento; asimismo, **no está permitido bajo ningún motivo el uso de auriculares y/o audífonos, abandonar, ausentarse o poner en espera la evaluación.**

Asimismo, la Oficina de Recursos Humanos, tiene la facultad de cancelar la evaluación, en el caso de la/el postulante no cumpla alguna indicación, no logre solucionar sus desperfectos en cuanto a la conexión de internet, audio, micrófono y/o videocámara, abandone, se ausente o ponga en espera la evaluación. Lo cual implicará la descalificación de la/del postulante en la presente evaluación.

El registro de asistencia de las/los postulantes se realizará en la fecha y hora establecida en la publicación de resultados de la evaluación precedente. Aquellas/os que se presenten después del horario señalado y/o no presenten su Documento de Identidad original, no podrán participar de la entrevista, en consecuencia, se les otorgará la condición de **No se presentó (NSP).**

La entrevista final podrá ser grabada, a fin de garantizar la transparencia del concurso público, para lo cual las/os postulantes, deberán firmar el documento de consentimiento (Anexo N°2) y presentar en la etapa precedente.

Los resultados de la Entrevista Final serán consignados en el formato de evaluación de la Entrevista Final.

3.2.5 Resultados Finales

Se obtiene de la ponderación de los puntajes obtenidos en la Evaluación Psicométrica y la Entrevista Final del proceso de selección.

La ORH publicará en el Portal Web Institucional, el resultado final solo de aquellas/os postulantes que hayan superado todas las etapas previas en el proceso de selección y que hayan sido citadas/os a la Entrevista Final.

La/el postulante que haya superado todas las etapas del proceso de selección y obtenido el puntaje más alto, será considerado ganador/a del concurso, y según el número de posiciones convocadas.

En el caso de existir empate en el puntaje final, y esto no permita determinar a el/la ganador/a del proceso, la ORH convocará a nuevas/os entrevistadoras/es del área solicitante para llevar a cabo una entrevista dirimente. El puntaje de esta entrevista determinará el orden de mérito obtenida/o por las/os postulantes.

Tras la publicación de los resultados finales 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 de 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/os postulantes cumplan con el perfil.
c) Ninguna/o de las/os postulantes asistan a alguna de las subetapas de evaluación.
d) Ninguna/o de las/os postulantes alcancen el puntaje mínimo correspondiente.
e) La/el 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.

Firmado digitalmente por:
MONTENEGRO REQUEJO Regina
Ofelia FAU 20254165035 soft
Motivo: Directiva de
Desarrollo Profesional
Fecha: 21.11.2024 22:07:37 -0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 2

AUTORIZACIÓN PARA GRABACIÓN EN AUDIO Y VIDEO

Yo,…….....
(Nombres y Apellidos) identificada(o) con D.N.I. / C.E. Nº……..... postulante en el concurso público para practicas N° …….-2024-ONP, doy mi expreso consentimiento a la Oficina de Normalización Previsional-ONP, para grabar en audio y video la entrevista final del presente proceso, con la finalidad de brindar mayor transparencia en el proceso de selección.

La grabación realizada formará parte del expediente del presente proceso; asimismo, de mediar algún reclamo formal por parte de cualquier postulante, se podrá entregar una copia digital de la misma en el plazo de ley.

Lima, ... de..... de 202…

Nombres y Apellidos .....

Firma .....

D.N.I. / C.E. Nº .....

ONP Firma Digital
Firmado digitalmente por GUERRERO COMISSI Rafael Rolando FAU 20254165035 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 21.11.2024 20:34:49 -05:00

Firmado digitalmente por:
INFANTES MONTALVO Ivette Melva FAU 20254165035 soft
Motivo: Directora General ORH
Fecha: 22/11/2024 16:05:03-0500