Firmado digitalmente por: FLORES LEON Moises Danilo FAU 20254165035 soft Motivo: Director General de la ORH Fecha: 01/02/2023 17:05:06-0500

Firmado digitalmente por: ASTE NUÑEZ Miguel Martin FAU 20254165035 soft Motivo: Ejecutivo de Desarrollo Profesional Fecha: 01/02/2023 14:38:17-0500

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PRÁCTICAS
N° 013-2023-ONP

DOS (2) PRACTICANTES PREPROFESIONALES PARA EL EQUIPO DE ASUNTOS PROCESALES

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto del concurso

Seleccionar a dos (2) practicantes preprofesionales para el equipo de Asuntos Procesales, que reúnan los requisitos establecidos para ocupar las posiciones solicitadas.

1.2 Órgano responsable del concurso público

Oficina de Recursos Humanos de la Oficina de Normalización Previsional.

1.3 Perfil

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	Estudiante universitaria/o del último o los dos últimos años de la carrera de Derecho.
Habilidades y/o competencias	Iniciativa, Proactividad, Trabajo en equipo
Conocimientos	Conocimientos de Derecho Administrativo. Conocimientos de Derecho Constitucional. Conocimientos de Derecho Procesal Civil. Conocimientos de Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y Programa de Presentaciones a nivel básico.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
a.	Apoyar en la gestión de requerimientos judiciales derivados de los procesos en los que la ONP es parte.
b.	Apoyar en la revisión de las sentencias judiciales para su atención por el área técnica correspondiente.
c.	Apoyar en la revisión de documentación que recibe el área para su posterior análisis.
d.	Apoyar en la revisión de falsos expedientes judiciales en el proceso de liquidación de pago.
e.	Apoyar en las gestiones correspondientes del área.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar del desarrollo de actividades	Lima.
	Modalidad: Presencial,
*Duración del convenio**	**Inicio y término:** Según firma de convenio, mínimo 3 meses.
Subvención económica mensual	**S/ 1025.00** (mil veinticinco soles con 00/100).

* El convenio y las prácticas preprofesionales no podrán extenderse más allá de un período de dos (2) años, aun en el caso de que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad; a excepción de los casos en los que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, situaciones en las que prevalecerá este último.

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.
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)	31/01/2023
Publicación en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y el Portal Institucional de la ONP	Del 01/02/2023 al 14/02/2023
Inscripción de las/os postulantes en el link: https://convocatorias.onp.gob.pe	A partir del 15/02/2023 (Hasta las 5:30 p.m.)
Evaluación de Ficha de Postulante.	A partir del 16/02/2023
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Postulante.	A partir del 21/02/2023
EVALUACIÓN	
Evaluación Psicométrica y Psicológica	A partir del 22/02/2023
Publicación de resultados de la Evaluación Psicométrica y Psicológica.	A partir del 24/02/2023
Recepción de documentación sustentatoria.	A partir del 27/02/2023 (Hasta las 5:00 p.m.)
Evaluación Curricular.	A partir del 28/02/2023
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular.	A partir del 02/03/2023
Entrevista Final.	A partir del 03/03/2023
ELECCIÓN	
Publicación de Resultado Final en el Portal Institucional de la ONP.	A partir del 09/03/2023
Suscripción y registro del convenio.	A partir del 10/03/2023

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 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 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 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, 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/os 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/os postulantes.

- Debido al estado de Emergencia Sanitaria y con la finalidad de resguardar la Seguridad y Salud de las/os postulantes y del equipo a cargo del concurso público, todas las evaluaciones se realizarán de manera virtual. Para ello, las evaluaciones serán realizadas mediante una plataforma virtual, la cual será definida por la Oficina de Recursos Humanos y comunicada oportunamente a las/os postulantes.

- 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. Así también, 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 cada una de las evaluaciones. En ese sentido, será **OBLIGATORIO** que la/el postulante cuente con cámara, audio y micrófono prendido durante el desarrollo de la Evaluación Psicométrica, Psicológica y Entrevista Final. Asimismo, se recomienda a las/os postulantes disponer de un ambiente tranquilo, a fin de evitar interrupciones.

- Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, las/os postulantes deberán permanecer en la plataforma asignada para las evaluaciones y respetar estrictamente las indicaciones proporcionadas. Por lo que no está permitido bajo ningún motivo, abandonar, ausentarse o poner en espera la evaluación.

- 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 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;** si las/os postulantes no presentan dicho documento, el cual permite verificar su identidad, no podrán ser evaluadas/os.
  Aquellas/os que se presenten después del horario señalado no podrán participar de la evaluación y, en consecuencia, obtendrán la condición **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 de 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%	17	50
3	Evaluación Psicológica	Sin puntaje	-	-
4	Evaluación Curricular	Sin puntaje	-	-
5	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, la Oficina de Recursos Humanos - ORH, utilizará el Clasificador de Carreras de Educación Superior y Técnico Productivas del INEI, siempre que el perfil indique "afines por la formación", a fin de considerar aquellas carreras que presentan diferente mención, pero que se encuentran dentro de la nomenclatura genérica de la carrera indicada en el perfil.

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 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 y Psicológica

Las etapas de Evaluación Psicométrica y Psicológica se desarrollarán en un mismo acto, considerando lo siguiente:

a. Las evaluaciones se desarrollarán de forma virtual, y las indicaciones para el desarrollo de las evaluaciones serán comunicadas oportunamente.

b. Las/os postulantes deberán contar con dispositivos electrónicos con internet, audio, micrófono, teclado, mouse y cámara funcionando en óptimas condiciones.

c. **El uso del micrófono y cámara serán obligatorios** para el desarrollo de ambas evaluaciones.

d. La Oficina de Recursos Humanos no se responsabiliza por problemas de conexión en los equipos de las/os 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 **diecisiete (17)** 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 **diecisiete (17)** en la evaluación, no permanezcan en los aplicativos durante la evaluación o no haya mantenido

la cámara y audio encendidos durante el desarrollo de la evaluación 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 se presenta a rendir la evaluación en la fecha y horario establecidos.

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

Evaluación Psicológica:

Al ser de carácter referencial, esta etapa no posee peso ni puntaje. No obstante, aquellas/os postulantes que no permanezcan en los aplicativos o que no completen todas las evaluaciones en la fecha y horario indicado para la evaluación, serán descalificadas/os del concurso.

Sólo se revisará las evaluaciones psicológicas de las/os postulantes que obtengan la condición de "CALIFICA" en la Evaluación Psicométrica.

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

a. **Califica:** cuando la/el postulante ingrese a los aplicativos y complete la Evaluación Psicológica dentro de la fecha y horario establecidos.

b. **Descalifica:** cuando la/el postulante no haya mantenido la cámara y audio encendidos durante el desarrollo de la evaluación y/o cuando no complete la Evaluación Psicológica dentro de la fecha y horario establecidos.

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.

c. La documentación deberá presentarse en el siguiente orden:

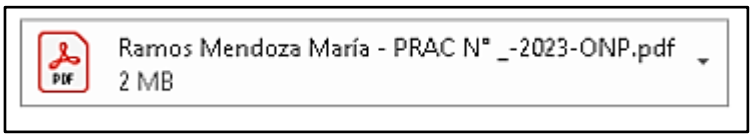
1. Anexo N° 1 - Ficha de Postulante *(documento adjunto que se envió al correo registrado en la confirmación de su inscripción a la convocatoria).*
2. Anexo N° 2 - Autorización para grabación en Audio y Video
3. Documento que sustente el ciclo, año o semestre académico que cursa la/el estudiante.
4. Otros documentos, de ser el caso.

d. En lo que concierne a la formación académica, las/os postulantes deberán presentar el documento que sustente el ciclo, año o semestre académico que cursa la/el estudiante. Para ello, solo será válido dicho documento cuando acredite fehacientemente que es **estudiante de dicho centro de estudio a la actualidad**, indique la **carrera profesional o técnica y el ciclo, año o semestre académico en el que se encuentra la/el postulante**. **Así también, deberá ser un documento vigente, es decir, que se pueda evidenciar la condición del estudiante a la actualidad (vigencia máxima de dos meses).**

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:



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

Modelo de envío de correo:

Asunto: PRAC N° 013-2023-ONP - Practicante Preprofesional para el Equipo de Asuntos Procesales

Mensaje:

- Nombres y apellidos completos: María Ramos Mendoza
- N° de DNI o carné de extranjería: 08337654
- 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 documento que sustente el ciclo, año o semestre académico que cursa la/el estudiante; no cumpla con el tiempo mínimo requerido para el desarrollo de las prácticas, o cuando no presenten los documentos de acuerdo a 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 treinta (30) 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 trigésima 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. 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.

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 prácticas N° …….-2023-ONP, doy mi expreso consentimiento a la Oficina de Normalización Previsional-ONP, para grabar en audio y video la entrevista final del presente concurso, con la finalidad de brindar mayor transparencia.

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

Lima, ... de..... de 202…

Nombres y Apellidos .....

Firma .....

D.N.I. / C.E. Nº .....