

**PERÚ**Ministerio
de Economía
y FinanzasOficina de
Normalización
PrevisionalOficina de
Recursos Humanos**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PRÁCTICAS
N° 032-2020-ONP****UN/A (1) PRACTICANTE PREPROFESIONAL PARA LA OFICINA DE RELACIONES
INSTITUCIONALES****CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES****1.1 Objeto del concurso**

Seleccionar un/a (1) practicante preprofesional para la Oficina de Relaciones Institucionales, 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
<i>Formación académica</i>	Estudiante universitaria/o del último o los dos últimos años de la carrera de Ciencias de la Comunicación, Periodismo, Publicidad o Marketing.
<i>Habilidades y/o competencias</i>	Creatividad, atención al detalle, resolución de problemas y orientación a resultados.
<i>Conocimientos</i>	Conocimientos en redacción de piezas de comunicación informativas y publicitarias. Conocimientos en producción de piezas audiovisuales (diseño y edición de video y audio). Conocimientos de Procesador de Texto, Hoja de Cálculo y Programa de Presentaciones a nivel básico.
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
a.	Apoyo en actividades relacionadas a la gestión de las comunicaciones.
b.	Apoyo en labores de registro y cobertura informativa.
c.	Apoyo en actualización de la videoteca de Comunicación Institucional.
d.	Apoyo en monitoreo de noticias.
e.	Apoyo en las gestiones correspondientes del área.
CONDICIONES	DETALLE
<i>Lugar del desarrollo de actividades</i>	Lima. Modalidad: Presencial, remoto o mixto según las necesidades de la entidad y actividades a desarrollar.
<i>Duración del convenio</i>	Inicio y término: Según firma de convenio, mínimo 3 meses.
<i>Subvención económica mensual</i>	S/ 930.00 (novecientos treinta soles con 00/100).



**PERÚ****Ministerio
de Economía
y Finanzas****Oficina de
Normalización
Previsional****Oficina de
Recursos Humanos**

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

- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 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)	06/11/2020
Publicación en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y el Portal Institucional de la ONP	Del 09/11/2020 al 20/11/2020
Inscripción de las/los postulantes en el link: https://convocatorias.onp.gob.pe	Del 21/11/2020 al 24/11/2020 (Hasta las 17:00)
Evaluación de Ficha de Postulante.	A partir del 25/11/2020
Publicación de resultados de la evaluación de la Ficha de Postulante.	A partir del 30/11/2020
EVALUACIÓN	
Evaluación Psicométrica y Psicológica	A partir del 01/12/2020
Publicación de resultados de la Evaluación Psicométrica y Psicológica.	A partir del 07/12/2020
Recepción de documentación sustentatoria.	Del 09/12/2020 al 10/12/2020
Evaluación Curricular.	A partir del 11/12/2020
Publicación de resultados de la Evaluación Curricular.	A partir del 17/12/2020
Entrevista Final.	A partir del 21/12/2020
ELECCIÓN	
Publicación de Resultado Final en el Portal Institucional de la ONP.	A partir del 23/12/2020
Suscripción y registro del convenio.	A partir del 24/12/2020





PERÚ

Ministerio
de Economía
y Finanzas

Oficina de
Normalización
Previsional

Oficina de
Recursos Humanos

OBSERVACIONES

- 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.
- La información consignada en la Ficha de Postulante tiene carácter **de declaración jurada**, por ello las/los postulantes deberán consignar toda la información requerida de manera correcta y veraz, coincidiendo con la documentación a ser presentada en la etapa respectivas.
- Las/los postulantes deberán tener en cuenta que la dirección del correo electrónico registrado en la plataforma de Convocatorias será utilizada 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 y/o spam.
- 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. En ese sentido, será **OBLIGATORIO** que el/la postulante tenga la cámara y el audio prendido a fin de llevar a cabo la Evaluación Psicométrica, Psicológica y Entrevista Final. Asimismo, se recomienda a las/los postulantes disponer de un ambiente tranquilo, a fin de evitar interrupciones.
- 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.**



**PERÚ**Ministerio
de Economía
y FinanzasOficina de
Normalización
PrevisionalOficina de
Recursos Humanos

- Los resultados de cada etapa y el resultado final se publicarán, 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 8:30 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 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.

En virtud de lo mencionado, las/los 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 la Ficha de Postulante.
- b) **No Apta/o**: cuando la/el postulante no cumpla con uno o más requisitos exigidos en el perfil de prácticas.

3.2.2 Evaluación Psicométrica

La evaluación Psicométrica está orientada a medir las habilidades de las/los 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 condiciones al concluir esta etapa:





PERÚ

Ministerio
de Economía
y Finanzas

Oficina de
Normalización
Previsional

Oficina de
Recursos Humanos

- a) **Califica:** cuando alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio de **noventa y cinco (95)** en la evaluación y completen oportunamente la evaluación psicométrica dentro de la programación establecida.
- b) **No califica:** cuando no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio de **noventa y cinco (95)** en la evaluación, no permanezcan en los aplicativos durante la evaluación y/o no hayan completado oportunamente toda la evaluación psicométrica dentro de la programación establecida.

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

3.2.3 Evaluación Psicológica

Al ser de carácter referencial, esta etapa no posee peso ni puntaje. No obstante, aquellas/os postulantes que no se presenten, que no permanezcan en los aplicativos durante la evaluación 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 dentro de la programación establecida.
- b) **Descalifica:** cuando no ingresen a los aplicativos y/o no completen oportunamente la Evaluación Psicológica dentro de la programación establecida.

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.

3.2.4 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:

- a. 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.
- b. Para que la/el postulante supere esta etapa deberá contar como mínimo con un periodo de 3 meses de disponibilidad para realizar prácticas.





PERÚ

Ministerio
de Economía
y Finanzas

Oficina de
Normalización
Previsional

Oficina de
Recursos Humanos

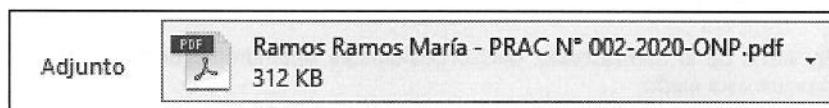
- c. La documentación deberá presentarse en el siguiente orden:

1. Anexo N° 1 Ficha de Postulante firmada.

2. Documento que sustente el ciclo que cursa la/el estudiante

- d. En lo que concierne a la formación académica, el documento que sustente el ciclo que cursa la/el estudiante, sólo será válido dicho documento cuando acredite fehacientemente que es estudiante de dicho centro de estudios a la actualidad, además, que indique la carrera profesional o técnica y el ciclo en el que se encuentra el/la postulante.
- e. 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: Apellidos y nombres, y el número del concurso.

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

- f. Aquellas/os postulantes que no presenten la mencionada documentación en forma total, independientemente de que estos acrediten o no el cumplimiento del perfil, **serán excluidos del proceso de selección y no podrán ser evaluadas/os en la entrevista final.**
- g. Las/los postulantes deberán tener en cuenta que el límite de tamaño para adjuntar el archivo de su documentación se extiende hasta en 15 MB.

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, cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el perfil y el tiempo mínimo requerido para el desarrollo de las prácticas.
- b) **No Apta/o:** cuando no envíen los documentos de acuerdo a lo solicitado, no cumplan con uno o más requisitos mínimos establecidos en el perfil y/o no cumplan con el tiempo mínimo requerido para el desarrollo de las prácticas.





PERÚ

Ministerio
de Economía
y Finanzas

Oficina de
Normalización
Previsional

Oficina de
Recursos Humanos

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 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 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 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/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.

