



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Oficina de Normalización Previsional

Oficina de Recursos Humanos

**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PRÁCTICAS  
N° 003-2018-ONP**

**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 técnico/a de la carrera de Diseño gráfico del último año de estudios.
<i>Habilidades y/o competencias</i>	Trabajo en equipo, iniciativa, proactividad y comunicación efectiva.
<i>Conocimientos</i>	Manejo de Adobe Photoshop, Adobe Illustrator y Adobe InDesign.
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
a.	Apoyo en las acciones operativas con las diferentes áreas para el desarrollo de las actividades de Responsabilidad Social.
b.	Apoyo en las acciones operativas para el desarrollo de campañas específicas de Responsabilidad Social.
c.	Apoyo en las tomas fotográficas para el Directorio Institucional y ORBI.
CONDICIONES	DETALLE
<i>Lugar de prestación del servicio</i>	Sede Central de la ONP. Jr. Bolivia N° 109. Cercado de Lima.
<i>Duración del convenio</i>	Inicio y término: Según firma de convenio, mínimo 12 meses. Sujeto a renovación según cumplimiento del plan de aprendizaje.
<i>Remuneración mensual</i>	<b>S/ 930.00</b> (novecientos treinta soles con 00/100).

**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.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.



PERÚ

Ministerio  
de Economía  
y Finanzas

Oficina de  
Normalización  
Previsional

Oficina de  
Recursos Humanos

### CAPITULO III: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

#### 3.1 Cronograma del Concurso Público

ETAPAS	CRONOGRAMA
<b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>	
Comunicación a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y al Portal del Estado Peruano.	13/11/2018
Publicación de la convocatoria en el Portal institucional de la ONP	Del 13/11/2018 al 19/11/2018
Envío de ficha de postulación al correo electrónico <a href="mailto:seleccionpracticantes@onp.gob.pe">seleccionpracticantes@onp.gob.pe</a>	Del 13/11/2018 al 19/11/2018
Revisión de ficha de postulación	Del 20/11/2018 al 21/11/2018
Publicación de resultados de la revisión de los curriculums	22/11/2018
<b>EVALUACIÓN</b>	
<b>Evaluación de Conocimientos</b>	26/11/2018
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	26/11/2018
<b>Evaluación Psicológica</b>	26/11/2018
Publicación de resultados de evaluación Psicológica y relación de citadas/os a Entrevista Final.	27/11/2018
<b>Entrevista Final</b>	29/11/2018
<b>Publicación de Resultado Final</b>	30/11/2018
Suscripción y registro del convenio	03/12/2018

- 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 establecer la sede para cada una de las evaluaciones, así como 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.
- El registro de asistencia de las/los postulantes se realizará en el lugar dispuesto para las evaluaciones hasta la hora programada. Aquellas/os que se presenten después del horario señalado no podrán participar de la evaluación y, en consecuencia, serán descalificadas/os.
- Durante el desarrollo de cada una de las etapas de evaluación, las/los postulantes deberán permanecer en el ambiente asignado para las evaluaciones; de lo contrario serán automáticamente descalificadas/os.
- Las/los postulantes deberán cumplir con todos los requisitos mínimos detallados en el perfil a la fecha de postulación, **y enviar su ficha de postulación (Anexo 1) junto a su curriculum a través del correo electrónico [seleccionpracticantes@onp.gob.pe](mailto:seleccionpracticantes@onp.gob.pe)** en las fechas establecidas en el cronograma del concurso.
- Cada etapa es eliminatoria, por lo que es un requisito indispensable superar cada una de ellas para acceder a la siguiente.





- La evaluación psicológica es de carácter referencial, no tiene puntaje; sin embargo, serán descalificados quienes no participen de las actividades programadas.
- Obtenida la relación de puntajes, serán citadas/os a la entrevista personal las/los tres postulantes que hayan obtenido el mayor puntaje. Si dos o más postulantes empatan en igual puntaje en la tercera 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.
- La entrevista final, está 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 de conocimientos y la entrevista final.
- 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 Concurso Público

ETAPAS DE EVALUACIÓN		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
1	Evaluación de ficha de postulación	Sin puntaje Cumplimiento de requisitos	-	-
2	Evaluación de conocimientos	50%	12	20
3	Evaluación psicológica	Sin puntaje	-	-
4	Entrevista final	50%	12	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		100%		

Los resultados de las etapas y el resultado final serán publicados en el Portal Web Institucional [www.onp.gob.pe](http://www.onp.gob.pe), la/el ganador 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 desestimiento. La ORH se reserva el derecho de modificar los plazos indicados.

En caso que el/la ganador/a del concurso 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.

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

El Concurso Público se declarará desierto cuando:

- No se presenten postulantes al proceso de selección.
- Ninguna/o de las/los postulantes cumpla con el perfil.
- Ninguna/o de las/los postulantes asista a alguna de las subetapas de evaluación.
- Ninguna/o de las/los postulantes alcance el puntaje mínimo correspondiente.
- La/el postulante ganador desista y no hubiera posibilidad de cubrir la vacante con postulantes con puntaje aprobatorio.

El Concurso Público se declarará cancelado cuando:

- El órgano solicitante desista de su solicitud de practicante.
- Se presenten restricciones presupuestarias.
- Otras razones debidamente justificadas.



**Anexo 01**  
**Ficha de postulación Prácticas Preprofesionales**

I. INFORMACIÓN DE POSTULACIÓN:				
<b>N° del Concurso:</b>	<u>003-2018</u>			
<b>Órgano / Unidad:</b>	<u>Oficina de Relaciones Institucionales</u>			
II. DATOS PERSONALES:				
<b>Nombres:</b>	_____			
<b>Apellidos:</b>	_____			
<b>DNI:</b>	_____	<b>E-Mail:</b>	_____	
<b>Teléfono (Fijo) :</b>	_____	<b>Teléfono (Celular):</b>	_____	
<b>Dirección :</b>	_____			
<b>Ciudad :</b>	_____			
<b>Fecha de Nacimiento :</b>	____ / ____ / ____			
III. FORMACIÓN:				
<b>Centro de Estudios :</b>	<input type="checkbox"/> Universidad		<input type="checkbox"/> Instituto	
<b>Nombre del Centro de Estudios :</b>	_____			
<b>Nombre de la Carrera :</b>	_____			
<b>Fecha de inicio de Estudios :</b>	____ / ____ / ____	<b>Estudiando actualmente :</b>	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<b>Ciclo Académico (actual)</b>	_____	<b>Fecha estimada de término de estudios:</b>	____ / ____ / ____	
IV. CAPACITACIONES Y/O CURSOS:				
<b>Nombre del Centro de Estudios 1 :</b>	_____			
<b>Nombre del Curso o Capacitación 1:</b>	_____			
<b>Duración o periodo de estudios 1:</b>	Fecha de Inicio: ____ / ____ / ____	Fecha de Término: ____ / ____ / ____	Cantidad de Horas: _____	
<b>Nombre del Centro de Estudios 2 :</b>	_____			
<b>Nombre del Curso o Capacitación 2 :</b>	_____			
<b>Duración o periodo de estudios 2:</b>	Fecha de Inicio: ____ / ____ / ____	Fecha de Término: ____ / ____ / ____	Cantidad de Horas: _____	
<b>Nombre del Centro de Estudios 3 :</b>	_____			
<b>Nombre del Curso o Capacitación 3 :</b>	_____			
<b>Duración o periodo de Estudios 3:</b>	Fecha de Inicio: ____ / ____ / ____	Fecha de Término: ____ / ____ / ____	Cantidad de Horas: _____	
V. CONOCIMIENTOS:				
		<b>Nivel</b>		
		<b>Básico - Intermedio - Avanzado</b>		
<b>Ofimática:</b>	Procesador de Textos	( )	( )	( )
	Hojas de Cálculo	( )	( )	( )
	Programa de Presentaciones	( )	( )	( )
	Otros: _____	( )	( )	( )
	_____	( )	( )	( )
<b>Odiomas:</b>	Inglés	( )	( )	( )
	Otros: _____	( )	( )	( )
<b>Conocimientos adicionales:</b>	<u>Manejo de Adobe Photoshop</u>	( ) Sí ( ) No		
	<u>Manejo de Adobe Illustrator</u>	( ) Sí ( ) No		
	<u>Manejo de Adobe InDesign</u>	( ) Sí ( ) No		

VI. EXPERIENCIA:

**¿Ha realizado Prácticas Preprofesionales?**

Sí  No

*En el caso su respuesta sea positiva, deberá llenar los siguientes campos:*

**Lugar o Centro de prácticas 1 :** \_\_\_\_\_

**Tiempo de prácticas 1 :**

Fecha de Inicio:    /    /

Fecha de Término:    /    /

**Lugar o Centro de prácticas 2 :** \_\_\_\_\_

**Tiempo de prácticas 2 :**

Fecha de Inicio:    /    /

Fecha de Término:    /    /

**Lugar o Centro de prácticas 3 :** \_\_\_\_\_

**Tiempo de prácticas 3 :**

Fecha de Inicio:    /    /

Fecha de Término:    /    /

Declaro Bajo Juramento que la información que he proporcionado, es veraz y asumo las responsabilidades y consecuencias legales que ello produzca.

Lima, \_\_\_\_\_ de 2018

\_\_\_\_\_  
Firma

Nombre: \_\_\_\_\_

Dni: \_\_\_\_\_