



PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Oficina de Normalización Previsional

Oficina de Recursos Humanos

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA PRÁCTICAS N° 009-2020-ONP

UN/A (1) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA EL EQUIPO DE ATENCIÓN AL ASEGURADO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Objeto del concurso

Seleccionar un/a (1) practicante profesional para el Equipo de Atención al Asegurado, 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>	Egresada/o universitaria/o* de la carrera de Administración, Economía, Contabilidad, Ingeniería industrial o Ingeniería de sistemas.
<i>Habilidades y/o competencias</i>	Adaptabilidad, orientación a los detalles, proactividad y vocación de servicio.
<i>Conocimientos</i>	Conocimientos de Procesador de Texto y Programa de Presentaciones a nivel básico y Hoja de Cálculo a nivel intermedio.
ACTIVIDADES A DESARROLLAR	
a.	Apoyo en la gestión administrativa de la documentación física y digital que ingresa al equipo, incluyendo los cargos de entrega y documentación en estado de rezagados.
b.	Apoyo para la elaboración de reportes estadísticos respecto a la atención oportuna de las solicitudes presentadas por los administrados, así como, lo correspondiente a la gestión de asesoría previsional del equipo.
c.	Apoyo para el requerimiento de consultas de información de bases de datos y de accesos a los sistemas de información, accesos a carpetas compartidas y requerimientos microinformáticos.
d.	Apoyo para la identificación de la documentación recibida y generada en el equipo, al interior de la misma y de la entidad para su entrega dentro de los plazos según corresponda.
e.	Apoyo en la elaboración de reportes y monitoreo de permanencias de documentación con plazo legal de atención.
f.	Apoyo en la administración e inventario de los tipos documentales que administra el equipo.
g.	Apoyo en las gestiones correspondientes del área.
CONDICIONES	DETALLE
<i>Lugar del desarrollo de actividades</i>	Sede Central de la ONP. Jr. Bolivia N° 109 Centro Cívico y Comercial de Lima.
<i>Duración del convenio</i>	Inicio y término: Según firma de convenio, mínimo 3 meses y máximo de 12 meses.
<i>Subvención económica mensual</i>	S/ 1030.00 (mil treinta soles con 00/100).

* Podrán acceder a las prácticas profesionales, únicamente las/los postulantes que se encuentren dentro de los 12 meses posteriores a su fecha de egreso, en concordancia con lo indicado en el





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Oficina de Normalización Previsional

Oficina de Recursos Humanos

Decreto Legislativo N° 1401. Las/los postulantes deberán considerar que el periodo mínimo de prácticas profesionales será de 3 meses.

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 N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y su Reglamento.
b) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
c) 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

Table with 2 columns: ETAPAS and CRONOGRAMA. Rows include CONVOCATORIA (Registro, Publicación, Inscripción, Revisión, Resultados), EVALUACIÓN (Psicométrica, Curricular, Psicológica), and ELECCIÓN (Resultados, Resultado Final, Suscripción).





PERÚ

Ministerio de Economía y Finanzas

Oficina de Normalización Previsional

Oficina de Recursos Humanos

- 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 realizarán 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 postular a través del portal <https://convocatorias.onp.gob.pe> en las fechas establecidas en el cronograma del concurso.
- Los resultados de cada etapa y el resultado final se publicará, a través del Portal Institucional www.onp.gob.pe.
- 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%		

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 calificaciones al concluir esta etapa:

- Apta/o:** cuando cumplan preliminarmente con los requisitos exigidos en el perfil de prácticas.
- No Apta/o:** cuando incumplan preliminarmente alguno de los requisitos exigidos en el perfil de prácticas.





PERÚ

Ministerio
de Economía
y Finanzas

Oficina de
Normalización
Previsional

Oficina de
Recursos Humanos

3.2.2 Evaluación Psicométrica

La evaluación Psicométrica está orientada a medir las habilidades de las/los postulantes.

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 noventa y cinco (95) en la evaluación.
- b) **Desaprobada/o:** cuando no alcancen la nota mínima aprobatoria de noventa y cinco (95) en la evaluación o no se presenten a la evaluación en la hora programada.

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.

Las/los postulantes deberán entregar la documentación correspondiente el día establecido para la etapa de Evaluación Curricular, lo que implica que no se admitirá, bajo ninguna circunstancia, documentos adicionales en una fecha posterior. Asimismo, para que el postulante supere esta etapa deberá contar como mínimo con un periodo de 3 meses de disponibilidad para realizar prácticas, debe considerarse que sólo se puede realizar prácticas dentro del periodo de un año contados desde que obtiene la condición de egresado, según su Centro de Estudios.

"La documentación a presentar será:

1. Anexo N° 1 Ficha de Postulante impresa y firmada.
2. Constancia de egresado, la cual debe evidenciar **la fecha exacta del egreso** de la/el postulante, a fin de dar cumplimiento a lo estipulado en Decreto Legislativo N° 1401 respecto al tiempo de duración del Convenio.

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

- a) **Apta/o:** cuando presenten 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 presenten 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.

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

- a) **Calificada/o:** cuando asistan y completen oportunamente la Evaluación Psicológica.
- b) **Descalificada/o:** cuando no asistan o no completen oportunamente la Evaluación Psicológica.





PERÚ

Ministerio
de Economía
y Finanzas

Oficina de
Normalización
Previsional

Oficina de
Recursos Humanos

Obtenida la relación de puntajes, serán citadas/os a la Entrevista Final las/los cinco postulantes que hayan obtenido el mayor puntaje. 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, 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 Psicométrica y la Entrevista Final.

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 doce (12) al término de la entrevista.
- b) **Desaprobada/o:** cuando no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio 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.

