

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO**

Se presenta las bases de convocatoria para los procesos de selección para Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público. La remisión de la hoja de vida presencial y/o vía web y/o correo electrónico es el medio de inscripción a los procesos de selección, la cual tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada en dicho documento y se someterá al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el Indecopi.

### **I. 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 el Reglamento del DL. 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Reglamento Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

### **II. REQUISITOS PARA POSTULAR:**

- Ser estudiante de los últimos dos años o egresado de una universidad, instituto de Educación Superior, escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico-Productiva, según la modalidad.
- Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
- 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.
- No superar la condición de egresado universitario de los doce (12) últimos meses.
- No haber obtenido título profesional.
- Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.

### **III. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Gerencia de Recursos Humanos, en coordinación directa con el área solicitante.

Las etapas de evaluación del proceso de selección se detallan de la siguiente manera:

<b>Evaluaciones</b>	<b>Carácter</b>	<b>Puntaje mínimo</b>	<b>Puntaje máximo</b>
Evaluación Curricular	Eliminatorio	40	40
Evaluación Conocimiento	Eliminatoria	14	20
Evaluación Psicológica (*)	Opcional de acuerdo a lo establecido por la entidad, en caso sea considerada es obligatorio y referencial		
Entrevista Personal	Eliminatorio	24	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>78</b>	<b>100</b>

(\*) Los resultados obtenidos en la etapa de Evaluación Psicológica es de carácter referencial, la asistencia y ejecución es obligatoria. De no asistir, no será considerado en la etapa de Entrevista Personal.

## IV. DESCRIPCION DE LAS ETAPAS DE EVALUACION

### 4.1 Consideraciones Generales:

- La vía para postular en el proceso de selección es a través de la presentación Hoja de Vida o Ficha de Postulación Virtual, la cual tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada y se someterá al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el Indecopi.
- En caso la postulación sea de forma física, el postulante deberá remitir a la oficina de mesa de parte de Indecopi, su hoja de vida (Anexo E)) dentro un sobre cerrado, de acuerdo al cronograma de convocatoria y horario establecido. El sobre deberá contener la siguiente información:

1. Nombre y Apellidos:
2. Modalidad: Preprofesional o Profesional 3.
- N° de Convocatoria:
4. Fecha de presentación:

**NOTA:** El postulante es responsable de la información consignada en el sobre, de encontrarse error u omisión alguna, el Indecopi no se hace responsable, por tanto, la postulación no será considerada.

- En caso la postulación se realice de modo virtual, los interesados deberán enviar su Ficha de Postulación Virtual y/o Hoja de Vida al correo [seleccion@indecopi.gob.pe](mailto:seleccion@indecopi.gob.pe).
- Los cronogramas de convocatoria están sujetas a variaciones, cualquier modificación será comunicados oportunamente en el portal web institucional.
- Los resultados de las etapas de evaluación serán publicados en el portal web institucional comunicando la fecha y hora de la siguiente etapa; por lo que, es de estricta responsabilidad del postulante o candidato, hacer seguimiento a la información que se publique en cada etapa del proceso.
- Es de entera responsabilidad de los interesados el registrar sus datos correctamente y postular a la convocatoria de su interés. En caso ingrese los datos solicitados o postule de manera errónea o defectuosa, o no cumpla con señalar los requisitos establecidos en el perfil del puesto, quedará descalificado.

### 4.2 Etapa de Evaluación Curricular

Tiene carácter eliminatorio y consiste en evaluar la información consignada por el postulante en su Hoja de Vida o Ficha de Postulación Virtual. Esta etapa comprende la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en el perfil del puesto, para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

REQUISITO	ACREDITACIÓN
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	Para prácticas preprofesionales, deberá tener la condición de estudiante, estar en el último o los dos últimos años de estudios. No haber egresado de la carrera. Para prácticas profesionales deberá haber egresado de la carrera, y encontrarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado. Es decir, solo podrán participar en las prácticas profesionales, aquellos postulantes que cuenten con menos de un año de egresado de su Centro de Formación Profesional.

<b>CONOCIMIENTOS</b>	Deberá consignarse al momento de la inscripción de la Ficha de postulante en los Campos de Conocimiento de Ofimática y/o Idiomas, en caso aplique. (Anexo F y/o Ficha de Postulación Virtual)
<b>EXPERIENCIA</b>	Deberá consignarse al momento de la inscripción de la Ficha de postulante en el campo de experiencia, en caso aplique y presentar el documento de sustento. (Anexo F y/o Ficha de Postulación Virtual)

Si el postulante cumple con todos los requisitos mínimos del perfil del puesto será considerado “APTO”, obtendrá una calificación de 40 puntos y será convocado a participar a la siguiente etapa.

Para la modalidad formativa pre-profesionales, de omitir o encontrarse información que no precise el ciclo en el que se encuentra el postulante y/o los dos últimos años de carrera en la Hoja de Vida y/o Ficha de Postulación Virtual, se considerará como requisito incumplido y será considerado como **NO APTO** en la evaluación curricular, siendo el postulante el único responsable de la información consignada en dichos ítems.

Para la modalidad formativa profesional o egresado, de omitir o encontrarse información que no precise el mes y año de egreso de la carrera en la Hoja de Vida, se considerará como requisito incumplido y será considerado como **NO APTO** en la evaluación curricular, siendo el postulante el único responsable de la información consignada.

### 4.3 Evaluación de Conocimiento y/o Habilidades Técnicas

La evaluación de conocimiento o habilidades técnicas puede realizarse de manera presencial o virtual, consiste en la aplicación de una prueba de conocimientos<sup>2</sup> escrita o digital que contiene 10 preguntas objetivas con 4 alternativas de respuesta, tiene una duración máxima de 30 minutos y cada respuesta correcta una calificación de 2 puntos (vigesimal), el puntaje **mínimo aprobatorio es 14** y un puntaje **máximo de 20**.

Esta evaluación es eliminatoria, por tanto, solo podrán pasar a la siguiente etapa los postulantes que obtuvieron las tres notas aprobatorias más altas.

En caso el candidato no presente la documentación solicitada en la publicación del portal institucional será considerado como “No cumple requisito”.

Si la documentación que el candidato presente no indica el ciclo de estudios o la fecha de egreso será considerado como “No cumple requisito”

El postulante deberá tener en consideración y bajo su responsabilidad lo siguiente:

- Presentarse a la hora citada conforme a lo publicado en el portal web institucional, caso contrario no podrá rendir la evaluación. (modalidad presencial o virtual).
- Una vez iniciada la prueba no se permitirá el ingreso de otros candidatos (modalidad presencial o virtual).
- Al inicio de la prueba, el candidato deberá colocar sus nombres, apellidos, número del Documento Nacional de Identidad (DNI) y firma en cada una de las páginas de la prueba. (Modalidad presencial).

<sup>2</sup> La prueba de conocimiento es elaborada por el Jefe de Área, siendo este el responsable de su contenido y remisión de las claves de respuesta.

- Los postulantes no utilizarán celulares u otro medio tecnológico durante la aplicación de la prueba. (Modalidad presencial).
- En el transcurso de la prueba no está permitido realizar consultas técnicas. (modalidad presencial o virtual).
- En el caso que el candidato presente una actitud o comportamiento inadecuado (transcribir o copiar el examen en forma parcial o total a través de cualquier medio físico o digital) durante la aplicación de la prueba, será descalificado y se considerará como No Apto. (Modalidad presencial).
- La inasistencia o impuntualidad será causal de descalificación del candidato. En caso de suplantación, plagio y/o fraude, se anulará el examen y el postulante será descalificado, sin perjuicio del inicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan. modalidad presencial o virtual).

#### 4.4 Evaluación Psicológica

La evaluación psicológica, es opcional de acuerdo con lo establecido por la entidad, está orientada a medir rasgos de personalidad, habilidades y/o competencias y se compone de:

- Aplicación de Instrumentos o técnicas de evaluación

Puede realizarse de manera presencial o virtual, Es de carácter obligatorio y el resultado es referencial. Su aplicación se realizará el mismo día de la Evaluación de Conocimientos o habilidades técnicas.

Se aplicarán evaluaciones diferenciadas de acuerdo con el nivel del cargo y las funciones a realizar; emitiendo un informe el cual tendrá una vigencia de seis (6) meses.

En caso, el candidato no participe de esta evaluación, será considerado como Desistió y/o No Participó en la Etapa de Conocimientos o habilidades técnicas.

Los resultados de esta etapa serán publicados en el portal institucional de acuerdo con el cronograma del proceso de convocatoria.

#### 4.5 Entrevista Personal

La Entrevista de Personal, estará a cargo de un comité de entrevista, que tiene la función de evaluar conocimientos, habilidades, competencias, ética, valores y demás criterios que consideren relevantes en relación con el perfil del puesto convocado. La misma puede realizarse de manera presencial o virtual.

El comité de entrevista podrá considerar evaluaciones previas a la entrevista, las cuales serán sustentadas dentro de las mismas.

Esta etapa es de carácter eliminatorio y tiene un puntaje mínimo aprobatorio de 24 puntos y máximo de 40 puntos.

#### 4.6 Resultado Final

El puntaje final se calcula del resultado acumulado de las evaluaciones realizadas (Evaluación Curricular + Conocimiento + Entrevista). El candidato que obtenga mayor puntaje será el candidato seleccionado como ganador de la convocatoria.

<b>Puntaje Final = Evaluación Curricular + Evaluación de Conocimiento + Entrevista</b>
--

En caso se produzca empate en el puntaje final, **el comité de entrevista definirá el desempate de acuerdo con los criterios que considere.**

## **V. DE LA SUSCRIPCION DEL CONVENIO:**

Para la suscripción del convenio se requiere la presentación de los siguientes documentos:

1. Ficha Personal de Practicante debidamente suscrita.
2. Información del centro de estudios para la elaboración del convenio.
3. Carta de presentación, suscrita por el Centro de formación profesional, dirigida a la Gerencia de Recursos Humanos. Dicho documento debe indicar la condición de estudiante (indicando el ciclo o año de estudios que cursa y carrera profesional).
4. Carta de presentación suscrita por el Centro de formación profesional, dirigida a la Gerencia de Recursos Humanos. Dicho documento debe indicar la fecha de obtención de la condición de egresado (día, mes y año).
5. Una fotografía tamaño carné con fondo blanco.
6. Declaración Jurada Simple de no poseer antecedentes policiales, judiciales y penales.
7. Declaración jurada de periodo por tiempo de prácticas pre o profesionales en el sector público.
8. Carta de Compromiso y confidencialidad debidamente suscrita.
9. Declaración de Cumplimiento Antisoborno.

El postulante seleccionado que no cumpla con presentar la documentación señalada desde el numeral 1 al 8 no podrá suscribir convenio, bajo responsabilidad.

De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

## **VI DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **6.1 Declaratoria del proceso como desierto**

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en alguna etapa de la evaluación del proceso.

### **6.2 Cancelación del proceso de selección**

- a. Cuando desaparece la necesidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otros supuestos debidamente justificados

## **VII. PRECISIONES IMPORTANTES**

- De detectarse falsedad en algún documento o información proporcionada por el/la postulante o haya ocurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquier de las etapas del proceso de selección, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que correspondan.
- El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- Es de responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada fase del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional.

- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes.
- La Entidad se reserva el derecho de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes fases respecto de brindar información en detalle de los resultados alcanzados en las diferentes fases respecto de postulantes o postulantes distintos del solicitante de la información, de conformidad con la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Una vez publicado los resultados, el postulante que considere vulnerado sus derechos, por haberse producido vicios e irregularidades en alguna de las fases del concurso público, puede presentar, en los plazos y forma oportuna, los recursos administrativos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- La interposición de los recursos de reconsideración o apelación no suspende la suscripción del convenio de prácticas.
- El convenio de prácticas preprofesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- En el caso de prácticas profesionales, solo pueden desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de egreso. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.