

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE MODALIDADES FORMATIVAS

Se presenta las Bases del Concurso Público del D.L. N° 1401-Modalidades Formativas. El registro de su postulación a través del sistema administrativo informático, según lo indicado en la web de la Incorporación del capital humano del Indecopi: <https://servicio.indecopi.gob.pe/postulantes/> 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, en caso corresponda.

I. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial, que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 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.
- No superar la condición de egresado universitario de los veinticuatro (24) últimos meses.
- No haber obtenido título profesional.
- Estar en ejercicio pleno de los derechos civiles, que para efectos del Servicio Civil corresponde haber cumplido la mayoría de edad al momento de presentarse al concurso.
- Cumplir con todos los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto de la convocatoria.
- No tener condena por delito doloso, con sentencia firme. No registrar antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- No estar inhabilitado administrativa o judicialmente. Están inhabilitados administrativamente quienes están comprendidos en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles - RNSSC.
- No estar inscrito en el REDERECI, REDAM.
- Tener la nacionalidad peruana, solo en los casos en que la naturaleza del puesto lo exija, conforme a la Constitución Política del Perú y las leyes específicas.
- Los demás requisitos previstos en la Constitución Política del Perú y las leyes, cuando corresponda.

III. DEL COMITÉ DE SELECCIÓN

El Comité de Selección, es responsable de la conducción del proceso de selección en todas sus fases estará a cargo de un Comité de Selección, el mismo que está integrado por tres (03) miembros:

- El Gerente General o su representante.
- Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos o su Representante.
- Jefe/a de la Unidad de Organización o su Representante.

La Oficina de Recursos Humanos y el Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las Bases de la convocatoria cuando se presenten dudas o vacíos en estas, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones bajo el principio de meritocracia, imparcialidad, igualdad y equidad, en el marco de sus competencias y atribuciones.

IV. DE LAS FASES DE EVALUACIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus fases estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, en coordinación directa con el Comité de Selección.

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

Fases	Carácter	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Inscripción virtual de postulantes y presentación del Curriculum vitae documentado.	No aplica	No aplica	No aplica
Evaluación Conocimiento	Eliminatoria	14	20
Evaluación Psicológica (*)	Opcional de acuerdo a lo establecido por la entidad, en caso sea considerada es obligatorio y referencial		
Evaluación Curricular	Eliminatorio	40	40
Entrevista Personal	Eliminatorio	24	40
PUNTAJE TOTAL		78	100

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

Consideraciones Generales:

- Los cronogramas de convocatoria están sujetas a variaciones, cualquier modificación será comunicados oportunamente en el portal web institucional.
- Los resultados de las fases de evaluación serán publicados en el portal web institucional: <https://www.gob.pe/institucion/indecopi/colecciones/40050-convocatorias-de-modalidades-formativas-practicas>, comunicando la fecha y hora de la siguiente fase; por lo que, es de estricta responsabilidad del postulante o candidato, hacer seguimiento a la información que se publique en cada fase del proceso.
- Es de entera responsabilidad de los candidatos interesados el registrar sus datos correctamente (nombres, apellidos, correo electrónico, ficha de postulante) 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.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS FASES DE EVALUACIÓN

5.1 Inscripción virtual de postulantes

- La vía para postular en el proceso de selección es registrándose a través del sistema administrativo informático, según lo indicado en la web de la Incorporación del capital humano del Indecopi: <https://servicio.indecopi.gob.pe/postulantes/>, la cual tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada.
- Es responsabilidad del/la postulante registrar sus datos correctamente y postular a la convocatoria de su interés.
- Al cierre de la fecha de postulación, se elabora la lista consolidada de todos los inscritos a la convocatoria pública, para su publicación de la relación de los postulantes registrados, señalando la fecha, hora y lugar de la siguiente fase de evaluación.

5.2 Evaluación de Conocimiento

La evaluación de conocimiento puede realizarse de manera presencial o virtual, consiste en la aplicación de una prueba de conocimientos¹ escrita o digital que contiene 10 preguntas objetivas con 4 alternativas de respuesta, tiene una duración máxima de 20 minutos y cada respuesta correcta una calificación de 2 puntos (vigesimal), el puntaje **mínimo aprobatorio es 14** y un puntaje **máximo de 20**.

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

- a) Tener la seguridad y verificar que el correo electrónico consignado en su Ficha de Postulante se encuentre correctamente escrito y se encuentre vigente y habilitado para recibir correos, siendo el único responsable de consignar la información, el candidato.
- b) El link de acceso a la evaluación de conocimiento será remitido vía correo electrónico de acuerdo con el cronograma establecido, en dicho correo se adjuntará el Instructivo de Evaluación y se indicará pautas que el candidato deberá tomar en cuenta para esta fase.
- c) El postulante, deberá presentarse quince (15) minutos antes de la hora citada en la publicación de la Web. Cerrada la admisión, no se admitirá a ningún candidato/a y será considerado/a como **“NO SE PRESENTÓ”**, sin opción a reclamos.
- d) Es requisito indispensable para el registro de asistencia, mostrar su Documento de Identidad vigente registrado en su Ficha de Postulación. Si el candidato no cuenta con el documento por pérdida o robo, podrá identificarse con el Certificado de Inscripción (C4) emitido por RENIEC. En caso el candidato no cuente con el documento que lo identifique, no podrá realizar la evaluación.
- e) Finalizado el registro de asistencia, se realizará una breve inducción para el uso de la plataforma de evaluación y demás información indicada en el Instructivo de Evaluación.
- f) Al concluir el punto precedente, solo a los candidatos que hayan registrado su asistencia de acuerdo con los lineamientos dados y permanezcan conectados adecuadamente, se les remitirá, a través de la plataforma virtual, un correo electrónico con el enlace para rendir el examen de conocimiento.
- g) El postulante deberá utilizar una computadora de escritorio o LAPTOP con cámara web encendida, micrófono prendido y conexión estable a internet para rendir la evaluación, caso contrario se le considerará **“NO APTO”**. No se permitirá rendir el examen a través de teléfono celular.
- h) Durante todo el proceso de la evaluación, el candidato deberá mantener activa la cámara y audio para ser visualizado y escuchado por el evaluador. Caso contrario será **“DESCALIFICADO”**.
- i) En el transcurso de la prueba no está permitido realizar consultas técnicas.
- j) En el caso que el candidato presente una actitud o comportamiento inadecuado durante el desarrollo del examen, será descalificado y considerado como **“NO APTO”**.
- k) El candidato solo podrá retirarse de la sala de reunión con la autorización del evaluador, de lo contrario será considerado como abandono, por lo que no se permitirá su reingreso, siendo calificado como **“DESCALIFICADO”**.
- l) 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.
- m) Es responsabilidad del candidato revisar y cumplir con lo establecido en el instructivo de evaluación, verificar, con la debida anticipación, las condiciones técnicas del lugar desde donde realizará la evaluación, así como ingresar en el horario indicado. En caso no hacerlo, o detectarse cualquier incumplimiento de las instrucciones, se procederá con la **descalificación inmediata** y retiro de la sala de reunión virtual.

Esta evaluación es eliminatoria, por tanto, solo podrán pasar a la siguiente fase los postulantes que obtuvieron las tres (03) notas aprobatorias más altas.

Culminada el examen de conocimiento se procede a revisar los resultados a fin de determinar los candidatos que cuentan con los tres (03) puntajes aprobatorios más altos.

La relación de postulantes “APTOS” con los tres (03) puntajes aprobatorios más altos serán publicados en el portal web institucional para continuar con la siguiente fase.

¹ La prueba de conocimiento es elaborada por el jefe/a del órgano y/o unidad orgánica, siendo éste el responsable de su contenido y remisión de las claves de respuesta.

5.3 Evaluación Curricular

Tiene carácter eliminatorio y consiste en evaluar la información consignada por el postulante en la Fichade Postulante / Declaración Jurada de Datos Personales y el documento sustentatorio que acredite la condición, presentado en la fase de inscripción. Esta fase 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
FORMACIÓN ACADÉMICA	<p>a) Practicante Pre Profesional</p> <p>Para prácticas preprofesionales, deberá tener la condición de estudiante, estar en el último o los dos últimos años de estudios.</p> <p>No haber egresado de la carrera.</p> <p>De omitir o encontrarse información que no precise el ciclo exacto en el que se encuentra el postulante y/o los dos (02) últimos años de carrera en la Ficha de Postulante, se considerará como requisito incumplido y NO será considerado en la evaluación curricular, siendo el postulante el único responsable de la información consignada en dichos ítems y debe presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de constancia y/o documento actualizado (el cual no deberá tener una antigüedad mayor a 3 meses, contabilizándose dicho periodo, desde la fecha de postulación) suscrito por el Centro de Estudios que acredite la condición de estudiante (indicando el ciclo actual o año de estudio y la carrera) y/o carta de presentación, por lo que no se aceptarán capturas de pantalla de la intranet institucional o documentos que no cuenten con la firma del Centro de Estudios. Los/las postulantes deberán estar cursando el último o los dos últimos años de estudio excepto en los casos que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, siendo el postulante el único responsable de la información presentada. <p>b) Practicante Profesional</p> <p>Para prácticas profesionales deberá haber egresado de la carrera, y encontrarse dentro de los veinticuatro (24) 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 dos (02) años de egresado de su Centro de Formación Profesional.</p> <p>De omitir o encontrarse información que no precise el día, mes y año de egreso de la carrera en la Ficha de Postulante/ Declaración Jurada de Datos Personales, se considerará como NO APTO y NO será considerado para la siguiente fase, siendo el postulante el único responsable de la información consignada. Precisar que, no se considerará el grado de Bachiller, solo se tendrá en cuenta la fecha de</p>

	<p>egreso (día, mes y año).</p> <p>*Cabe precisar que la información declarada en la Ficha de Postulante debe coincidir con el Currículum vitae documentado presentado y debe presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de constancia y/o documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado, dicho constancia y/o documento deberá indicar la fecha exacta: Día, Mes y Año de egreso. En caso, la constancia y/o documento no especifique de manera literal la Fecha exacta (Día, Mes y Año de egreso), deberá presentar adicionalmente una declaración jurada indicando las mismas, por lo que no se aceptarán capturas de pantalla de la intranet institucional o constancias que no cuenten con la firma del Centro de Estudios. Asimismo, se precisa que el Diploma de Bachiller no será considerado como documento de sustento, siendo el postulante el único responsable de la información presentada.
CONOCIMIENTOS	Deberá consignarse en la Ficha de Postulante en los Campos de Conocimiento de Ofimática y/o Idiomas, en caso aplique, caso contrario no será considerado.
EXPERIENCIA	Deberá consignarse en la Ficha de Postulante en el campo de experiencia, en caso aplique y presentar el documento desustento (Ficha de Postulante/ Declaración Jurada de Datos Personales Virtual).

Esta información será verificada, y de incumplir con lo antes descrito será considerado como “NO APTO”.

En caso el/la postulante registre sus datos de manera errónea o defectuosa; los documentos que adjunte sean imprecisos, ambiguos, no legibles; y no cumplan con señalar los requisitos establecidos en el perfil del puesto o con lo dispuesto en las presentes Bases será considerado como “NO APTO”

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

5.4 Entrevista de Personal

Estará a cargo de un Comité de Selección, conformado por el el/la Gerente/a General o su representante, el/la jefe/a de Recursos Humanos o su representante y el/la Jefe/a del área usuaria o su representante.

Su objetivo es identificar a la persona idónea para el puesto, para ello, el comité evaluará características de experiencia y conocimientos en función al perfil del puesto, así como profundizar aspectos motivacionales, valores, ética, logros, habilidades y/o competencias.

La entrevista se llevará a cabo dentro del horario publicado por convocatoria; en caso el candidato se presente fuera del horario citado, no se aceptará justificación alguna y será considerado como “NO SE PRESENTÓ”

La ejecución de esta fase se efectuará de manera presencial y/o a través de mecanismos virtuales,

considerando lo siguiente:

Modo Presencial:

La entrevista se llevará a cabo dentro del horario publicado por convocatoria; en caso el candidato se presente fuera del horario citado, no se aceptará justificación alguna y será considerado como NO SE PRESENTÓ.

Modo virtual:

- La entrevista se realizará mediante el programa de videollamada (ZOOM) u otro medio disponible. El enlace de conexión a la entrevista será remitido al correo electrónico que el candidato declaró en su Ficha de Postulante/ Declaración Jurada de Datos Personales, de acuerdo con el cronograma del proceso.
- El correo remitido para participar de la fase de Entrevista presentará instrucciones y es responsabilidad del candidato/a su estricto cumplimiento.
- Es responsabilidad del candidato ingresar al programa de videollamada (ZOOM) u otro medio disponible, identificándose con sus nombres y apellidos, de acuerdo al horario programado.
- Es requisito indispensable habilitar la opción de video en el aplicativo de video llamada y asegurarse que la cámara enfoque claramente su rostro durante toda la ejecución de la fase, con el fin de mantener las garantías de un correcto desarrollo de la evaluación. El audio podrá activarlo según las indicaciones.
- Para el registro de asistencia, el postulante deberá mostrar su Documento de Identidad vigente registrado en la Ficha de Postulante/ Declaración Jurada de Datos Personales. De no contar con el mismo, por pérdida o robo, deberá presentar algún documento entregado por RENIEC como el C4. En caso no hacerlo, no podrá participar, recibiendo el calificativo de DESCALIFICADO.
- En caso el candidato se retire durante el desarrollo de su entrevista, no podrá ser readmitido, por lo que será evaluado solo considerando el tiempo de permanencia en la entrevista.

Finalmente, esta fase tiene carácter eliminatorio, por lo que para obtener la condición de "APTO" debe alcanzar el puntaje mínimo de veinticuatro (24) sobre un total de cuarenta (40) puntos.

5.5 Resultado Final

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

$\text{Puntaje Final} = \text{Evaluación de Conocimiento} + \text{Evaluación Curricular} + \text{Entrevista Personal}$
--

Precisar que, en caso de registrarse un empate en el resultado final del proceso de selección, se procederá a seleccionar al postulante que obtenga el mayor puntaje en la entrevista personal.

VI. DE LA SOLICITUD DE DOCUMENTOS PARA LA POSTERIOR SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO:

El Analista de Selección de la ORH remite el correo solicitando al candidato seleccionado la siguiente información para la suscripción del convenio de prácticas:

- Ficha Personal debidamente suscrita.
- El currículum vitae actualizado y documentado.
- Carta de Presentación del Centro de Estudios, en el caso de prácticas preprofesionales, dirigida al Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces. Dicha carta puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de estudiante del postulante (indicando el ciclo o año de estudios que cursa y carrera profesional).
- Constancia de Egresado y/o Carta de Presentación del Centro de Estudios, en el caso de prácticas profesionales, dirigida al Jefe/a de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

Dicha constancia y/o carta puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del postulante (indicando el día, mes y año de egreso, así como la carrera profesional).

- Una (1) fotografía tamaño carné con fondo blanco.
- Declaración Jurada simple de no tener antecedentes policiales, judiciales y penales, en caso de no ser verificados a través de los aplicativos digitales.
- Declaración Jurada de Cumplimiento Antisoborno.
- Declaración Jurada de Nepotismo.
- Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el REDERECEI.
- Compromiso de Adherencia al Código de Ética y Conducta del Indecopi.
- Carta de compromiso y confidencialidad debidamente suscrita.

El candidato ganador que no cumpla con presentar la documentación señalada en el plazo requerido 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.

VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

7.1 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 fase de la evaluación del proceso.

7.2 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

VIII. PRECISIONES FINALES:

- Las presentes Bases del Concurso aplicables a las modalidades formativas de servicios en el sector público forman parte del Procedimiento para la Selección de Servidores/as y Modalidades Formativas.
- El postulante solo podrá registrarse a un puesto/plaza vacante de una misma convocatoria pública. En caso de verificarse que ha postulado en una misma convocatoria a varias posiciones vacantes, solo se considerará la primera postulación en orden cronológico.
- El postulante si podrá registrarse en otra convocatoria distinta a la mencionada en el párrafo anterior.
- De detectarse falsedad en algún documento o información proporcionada por el postulante o haya ocurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las fases 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 veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de egreso. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.
- El candidato ganador será contactado por el equipo de Vinculación para la firma del convenio dentro del plazo de cinco (5) días, posteriores a la publicación de resultados. Precisar que, de detectarse alguna observación en las verificaciones que realice el equipo de Vinculación o impedimento para contratar con el estado se solicitará la tramitación de la documentación pertinente dentro del plazo establecido. Asimismo, en caso el candidato ganador continúe observado o desista del proceso la entidad se deslinda de responsabilidades, declarando ganador al siguiente accesitario según orden de mérito o declarará desierto el proceso, según corresponda.
- En caso de que, a la suscripción de convenio, el candidato ganador mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad contratante o licencia sin goce emitida por el Oficina de Recursos Humanos o quién haga sus veces.