



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

BASES PARA LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE PRACTICANTES PROFESIONALES

CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES N° 007-2024-OTASS

1. OBJETIVO:

La presente convocatoria tiene por objeto cubrir un/a (01) vacante para desarrollar prácticas profesionales en la Gerencia General, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicio en el sector público, modificado por la Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401; y el Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

2. BASE NORMATIVA:

- 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, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, “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”.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 065-2020-SERVIR-PE que aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración del OTASS

4. DISPOSICIONES GENERALES:

4.1. Requisitos para realizar prácticas profesionales en el OTASS:

- a) Cumplir con los requisitos mínimos de las prácticas convocadas.
- b) Ser egresado de una universidad, instituto de Educación Superior, escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnica Productiva.
- c) El/la postulante no debe contar con el título profesional o técnico correspondiente.
- d) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- e) No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- f) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- g) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- h) No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.
- i) No contar con vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con el OTASS.
- j) Se admitirán únicamente egresados. El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico-Productiva. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.
- k) Tener disponibilidad para realizar prácticas profesionales dentro del horario de la entidad (jornada de ocho horas diarias de lunes a viernes)
- l) La jornada formativa incluye una hora de refrigerio.

4.2. Fases del proceso de selección.

4.2.1. El proceso de selección de practicantes consta de las siguientes fases:

- a) Evaluación curricular.
- b) Entrevista personal.

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”****“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

Si el/la postulante no se presenta a cualquiera de las etapas del proceso de selección, será automáticamente descalificado.

Las fases del proceso de selección se regirán por un cronograma, el que sólo puede ser modificado por causas justificadas.

Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del/la postulante el seguimiento permanente del proceso en la página institucional de la OTASS: www.otass.gob.pe, en el apartado de: Convocatorias de Practicas OTASS, en el siguiente link: <https://www.gob.pe/institucion/otass/colecciones/1214-realiza-tus-practicas-con-nosotros>

El puntaje en las fases del proceso de selección es:

Evaluación	Carácter	Puntaje mínimo	Puntaje máximo	Responsable
Evaluación curricular	Eliminatorio	00	50	Comité de selección
Entrevista personal	Eliminatorio	25	50	Comité de selección
TOTAL	APROBADO	75	100	

4.3. Responsables del Proceso y la Selección de Practicantes.

El proceso de selección de practicantes se encuentra dirigido por la Unidad de Recursos Humanos, en coordinación con el órgano o unidad orgánica usuaria.

La evaluación y selección de practicantes está a cargo del Comité de Selección que se encuentra conformado por un representante de la Unidad de Recursos Humanos y un representante del área usuaria, quienes emiten su decisión por unanimidad. En caso de empate dirime el área usuaria.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**5.1. FASE DE EVALUACIÓN CURRICULAR****a) Presentación de documentos:**

En formatos PDF el candidato remite al correo electrónico practicas@otass.gob.pe consignando como asunto: Convocatoria Prácticas Profesionales N° 007-2024-OTASS, Apellidos y Nombres (Ejemplo: **Convocatoria Prácticas Profesionales N° 007-2024-OTASS, GARCIA RUIZ Jesús Miguel**), dos (02) archivos con la siguiente documentación:

Primer archivo:

- Declaración Jurada de Incompatibilidades e Impedimentos (Formato N° 01)
- Ficha de Resumen Curricular (Formato N° 02)

Segundo archivo:

Documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos mínimos, en el siguiente orden:

- Curriculum Vitae descriptivo simple
- Certificados y/o constancias que acreditan la formación académica y requisitos adicionales.
- Certificados y/o constancias que acreditan los cursos, talleres, especializaciones y/o diplomados requeridos.
- Documentos que acreditan la experiencia laboral. (en caso se requiera)

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

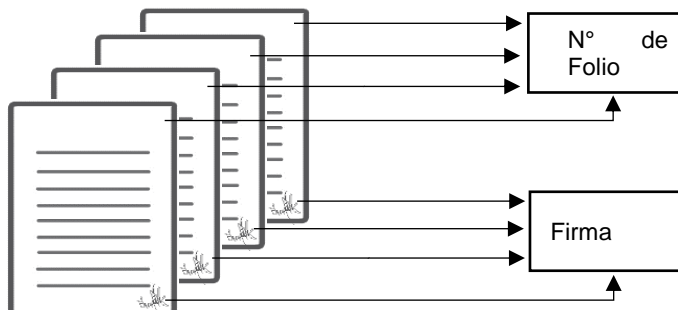
Consideraciones para la presentación del expediente de postulación:

- Todos los documentos deben ser llenados y suscritos por el candidato, en caso de incumplimiento parcial o total es considerado **“No apto/a”**.
- El/la candidato/a llena los campos de la **Ficha Resumen Curricular** de acuerdo con los requisitos mínimos solicitados en el perfil del puesto convocado, **sin omitir información relevante** que se requiera para determinar el cumplimiento del perfil del puesto en la evaluación curricular, de lo contrario es declarado **“No apto/a”**.
- Si el/la candidata/a omite en presentar alguno de los documentos requeridos o no legibles es declarado **“No apto/a”**.
- Los documentos deben ser presentados en **la fecha y horas establecidas en el cronograma**, de lo contrario se consideran no admitidas para evaluación y el candidato es declarado **“No apto/a”**.
- En caso de que el/la candidata/a presente más de un correo para el mismo proceso de selección, se tiene en cuenta el último correo recibido, siempre y cuando **haya sido presentado dentro de la fecha y horario establecido en las bases**.
- Los documentos incluidos en el segundo archivo del expediente de postulación **deben estar foliados y firmados en cada una de las páginas**, caso contrario el postulante será considerado como **“No apto/a”**.
- El/la candidato/a **deberá consignar obligatoriamente el N° de folio del documento presentado** en el Formato N°02: Ficha Resumen Curricular que acredite los requisitos mínimos.

NOTA IMPORTANTE:

La presentación de la documentación establecida en el punto a. *Presentación de Documentos* debe ser conforme al cronograma y en el horario señalado para su presentación, observando las consideraciones antes anotadas, de lo contrario será considerado/a como **“No Apto”**.

El foliado y rubricado se realizará por hoja de manera correlativa iniciando con el último documento, no se foliará el reverso de las hojas, de acuerdo al siguiente modelo:



Evaluación de ficha resumen curricular y documentos.

El Comité de selección verifica lo declarado y acreditado por el candidato en la Ficha Resumen Curricular y en los documentos que adjunta, en relación a los requisitos señalados en el perfil del puesto convocado.

El cumplimiento de los requisitos solicitados se sustenta con la siguiente documentación:

REQUISITO	ACREDITACIÓN
Formación Académica	Se acredita con copia simple de la constancia de egresado expedida por la institución de educación superior. En caso el/la postulante tenga el grado académico de bachiller, podrá presentar copia del diploma de bachiller o de la resolución que elabora la universidad confiriendo el grado académico.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Cursos y/o capacitaciones	<p>Con copias simples legibles de certificados y/o constancias y/o diplomas de la capacitación solicitada, estos estudios deben ser concluidos y el certificado y/o constancia emitida debe indicar el número de horas.</p> <p>Consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Para cursos se considerará una duración mínima de ocho (8) horas de capacitación. Esto incluye cualquier modalidad de capacitación: curso, talleres, seminarios, conferencias, entre otros.2. Los Programas de Especialización y/o Diplomados deben tener una duración mínima de noventa (90) horas o, si son organizados por disposiciones de un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, no menor de ochenta (80) horas.3. No se consideran los cursos o especializaciones dirigidos a la obtención del grado académico, estudios de pregrado o inducción.
Experiencia Laboral	<p>Copias simples de certificados y/o constancias de trabajo, contratos y sus respectivas adendas, resoluciones de designación y cese. En el caso de órdenes de servicio, deberá estar acompañada de las respectivas constancias o conformidades de prestación de servicios. <u>Todos los documentos que acrediten la experiencia deben consignar la fecha de inicio y fin del tiempo laborado o servicio prestado, caso contrario no será tomado en cuenta para la evaluación.</u></p> <p>Consideraciones: Las copias simples que acrediten la experiencia laboral deben de ser legibles, deben permitir visualizar la fecha de inicio y fin; así como cargo o función desarrollada, con la firma y sello emitidos por la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, caso contrario el documento presentado no será tomado en cuenta.</p>
Conocimientos	<p>Los conocimientos ofimáticos, idiomas y/o dialectos no necesitan ser sustentados con documentación, toda vez que su validación se realiza en las evaluaciones del proceso de selección o en la Ficha de Resumen Curricular, de omitir esta información se considera como requisito incumplido, otorgándole la condición de “No Apto”.</p>

Sólo el candidato que acredite cumplimiento de todos los requisitos mínimos para el puesto y presente los documentos requeridos en el plazo y forma establecida en las bases, es considerado “**Apto/a**” y se le otorga el puntaje de cincuenta (50) puntos. El/la candidata/a que no cumpla uno o más de los requisitos para el puesto, es calificado como “No apto/a” y se le otorga cero (0) puntos.

Sólo los postulantes que son considerados/as **APTOS/AS**, tienen una puntuación de cincuenta (50) puntos y pasa a la Fase de Entrevista Personal.

5.2. FASE ENTREVISTA PERSONAL:

La entrevista personal se desarrollará de manera virtual y pasan a esta etapa los/as candidatos/as considerados “Aptos” en la evaluación curricular. Es eliminatoria y tiene puntaje; para los puntajes ponderados de esta etapa se considera el redondeo a dos decimales.

Es individual y tiene como finalidad seleccionar a los/as candidatos/as más idóneos, se analiza el aspecto personal, el comportamiento, conocimientos, capacidad analítica, facilidad de comunicación, ética, actitudes, habilidades y competencias relacionadas con el perfil convocado.

La entrevista personal se realizará mediante el uso de tecnologías de la información a través de la plataforma GSuite de Google con el aplicativo Google Meet. Por lo cual el/la o los/as postulantes aprobados en la Etapa de Evaluación Curricular y que son considerados “Aptos” para participar en la Entrevista Personal, se les proporcionará vía correo a la dirección electrónica que consignaron en su Ficha de Resumen Curricular la invitación para la Videoconferencia e Instructivo Meet correspondiente para poder entablar comunicaciones por ese medio con el Comité de Selección.

Los/as candidatos que no establezcan conexión oportunamente con el Comité de Selección en la fecha y hora señaladas en la publicación de los resultados de la etapa de evaluación curricular, son considerados como “Inasistente” por lo que no se le otorga puntaje alguno. Asimismo, por tratarse de una situación especial, en el cual el factor tecnológico pueda impedir que el postulante esté conectado a la hora programada, se considerará

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”****“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

una tolerancia de diez (10) minutos. En caso de no haber contacto pasado este tiempo, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia, a través de correo electrónico que se remitirá al postulante de su condición de “Inasistente”.

El puntaje mínimo aprobatorio es veinticinco (25) puntos, quien obtenga un puntaje menor, es considerado “No apto”.

5.3. RESULTADOS FINALES

- a) Para determinar el puntaje final el Comité de selección suma los puntajes ponderados obtenidos en la evaluación curricular y entrevista personal, por los/as candidatos/as calificados como “Aptos/as” en cada una de ellas.
- b) E/la candidato/a que obtiene la puntuación más alta siempre que obtenga un puntaje total igual o mayor a setenta y cinco (75) puntos, es considerado como “Ganador/a”.
- c) El/la candidato/a que obtenga como mínimo setenta y cinco (75) puntos, no resulte ganador y se ubica en orden de mérito inmediato inferior del candidato ganador es considerado “Accesitario/a”. En caso de que el/la ganador/a no pueda acceder al puesto obtenido, éste es cubierto por el accesitario.
- d) Para los casos de puntajes ponderados en cualquiera de las etapas se considera el redondeo a dos decimales.

6. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN:**5.1. Declaratoria del proceso como desierto:**

El proceso de selección se declara desierto por:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los/las postulantes cumplan con los requisitos mínimos (fase de evaluación curricular).
- c) Cuando habiendo cumplido con los requisitos mínimos (fase de evaluación curricular), ninguno de los/las postulantes obtienen el puntaje mínimo establecido en la fase de entrevista personal.
- d) Cuando el/la postulante que resultara ganador del procedimiento de selección o en su defecto que hubiese ocupado el segundo orden de mérito, no cumpliera con presentar la información requerida para la suscripción del Convenio.
- e) Cuando no se presente el ganador a la suscripción del convenio y no haya accesitario.
- f) Cuando no se presente el accesitario a la suscripción del convenio.

5.2. Declaratoria del proceso como Cancelado:

El proceso de selección se cancela por las siguientes causas:

- a) Cuando desaparece la necesidad de prácticas comunicada por el área usuaria a la Unidad de Recursos Humanos.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

7. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS:

El/la postulante declarado/a “GANADOR” deberá remitir los documentos vía correo electrónico a la siguiente dirección electrónica: practicas@otass.gob.pe para la suscripción del Convenio de Prácticas, dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales en el portal del OTASS. La remisión de los documentos al correo electrónico se realizará sin perjuicio de la posterior presentación de los documentos en físico a la Unidad de Recursos Humanos del OTASS

Para efecto de la suscripción del convenio el/la postulante ganador/a debe presentar los siguientes documentos:

**“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”****“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- Carta de presentación de la Institución de Educación Superior, dirigida al Jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos, en la cual acredite su condición de egresado/a así como la profesión y la fecha de egreso.
- Curriculum vitae documentado (Toda la documentación presentada para la etapa de evaluación curricular), **firmado manuscrito en original (con lapicero azul)** en cada una de las páginas, la misma que tendrá valor de declaración jurada.
- Copia de DNI legible por ambos lados
- Ficha de datos Personales y declaraciones juradas. (<https://www.gob.pe/institucion/otass/informes-publicaciones/580800-trabaja-con-nosotros-documentos-para-la-suscripcion-de-contrato>)
- Certificado de antecedentes penales, policiales y judiciales, podrá ser presentado con Certijoven o Certiadulto (certificado gratuito) emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo mediante la siguiente plataforma: <https://www.empleosperu.gob.pe/CertificadoUnicoLaboral/>
- Voucher con el Número de cuenta bancaria y código de cuenta interbancaria (CCI).
- 01 foto tamaño pasaporte para su Ficha de Datos Personales.

IMPORTANTE: En esta fase la Unidad de Recursos Humanos verifica que en los registros que obran en internet, el/la Ganador/a no cuente con inhabilitación o impedimento para ejercer el puesto convocado y contratar con el Estado. Si se verifica algún impedimento el/la ganador no podrá suscribir el convenio de prácticas.

8. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS:

De detectarse falsedad en algunos de los documentos o información presentada por el/la postulante o haya ocurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso de selección, será automáticamente descalificado; sin perjuicio de las acciones civiles y/o penales que corresponda.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CONVOCATORIA PRÁCTICAS PROFESIONALES N° 007-2024-OTASS

BASES PARA LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE UN/A (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA GERENCIA GENERAL

I. PRACTICAS CONVOCADAS

Requisitos mínimos:

Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> Egresado universitario de las carreras de Ingeniería Industrial o Administración.
Curso o capacitaciones	<ul style="list-style-type: none"> No requiere
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Ofimática en nivel avanzado: Procesador de textos (Word; Open Office Write, etc.) / Hojas de cálculo (Excel; OpenCalc, etc.) / Programa de presentaciones (Power Point; Prezi, etc.).
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> No requiere
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de análisis Planificación e iniciativa Creatividad Comunicación efectiva.
Requisitos adicionales	-

Actividades para realizar:

- Apoyar en la actualización de las matrices siguientes, registrando la información que se encuentra contenida en cada una de las matrices:
 - De informes de control gubernamental: control posterior y control simultáneo, en sus diferentes modalidades, ingresados o ingresantes a la Gerencia General.
 - De requerimientos efectuados por los órganos de control.
 - De pedidos de información del Congreso de la República.
- Apoyar en el acopio de la información recibida y emitida, por la gerencia general sobre los informes de control gubernamental y de pedidos de información del congreso de la República (clasificar, ordenar y archivar en las carpetas digitales de cada expediente).
- Apoyar en la elaboración de reportes y en el monitoreo de la implementación de las recomendaciones de los informes de control posterior y de la corrección de situaciones adversas de los informes de control simultáneo, así como de los pedidos de información del Congreso de la República, para la generación de las alertas que correspondan.
- Apoyar en la elaboración y gestión de documentos, y otras actividades de apoyo que se le encargue.

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO:

Lugar de realización de las practicas	Calle German Schreiber N°210 - San Isidro - Lima – Perú
Duración del convenio	Tres (3) meses renovables en función a las necesidades institucionales. Sujeto a renovación dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado
Subvención económica mensual	S/ 1,200.00 (Mil doscientos soles y 00/100 soles)
Otras condiciones	Ninguna
Modalidad de Trabajo	Presencial



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

III. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	ÓRGANO RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Registro en el Portal web Talento Perú – SERVIR	12/06/2024	Unidad de Recursos Humanos
2	Publicación y difusión de la convocatoria en la página web Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil: www.servir.gob.pe/talento-peru/	12/06/2024al 25/06/2024	Unidad de Recursos Humanos
3	Publicación y difusión de la convocatoria en el portal institucional: www.gob.pe/otass	12/06/2024al 25/06/2024	Unidad de Recursos Humanos
SELECCION			
4	Presentación de Ficha de Resumen Curricular y documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos mínimos y formatos, por el correo electrónico: practicas@otass.gob.pe De 07:00 a 16:00 horas, indicando en Asunto: Convocatoria Prácticas Profesionales N° 007-2024-OTASS.	26/06/2024	Postulantes
5	Evaluación curricular	27/06/2024 al 01/07/2024	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de la evaluación curricular y relación de candidatos aptos para rendir entrevista personal en el Portal Institucional: www.gob.pe/otass	02/07/2024	Unidad de Recursos Humanos
7	Entrevista personal (La modalidad de la entrevista se realizará de manera virtual según los lineamientos establecidos en las bases)	03/07/2024 al 04/07/2024	Comité de Selección
8	Publicación de los resultados de la entrevista personal y resultados finales en el Portal Institucional: www.gob.pe/otass	05/07/2024	Unidad de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO			
9	Suscripción y Registro de Convenio	08/07/2024al 12/07/2024	Unidad de Recursos Humanos

Consideraciones:

El presente proceso se regirá por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.

Siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso de selección en el portal Institucional del OTASS www.otass.gob.pe.

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS