



PERÚ

Ministerio de
Economía y Finanzas

Organismo Especializado
para las Contrataciones
Públicas Eficientes

Oficina de Recursos
Humanos

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 033-2025/LIMA
BASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN

| PUESTO | ÁREA USUARIA |
|-------------------------|--|
| PRACTICANTE PROFESIONAL | DIRECCIÓN DEL REGISTRO DE INSTITUCIONES ARBITRALES Y CENTROS DE ADMINISTRACIÓN DE JUNTAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE DISPUTAS |



BASES PARA LA CONVOCATORIA DE MODALIDADES FORMATIVAS LABORALES

I. OBJETIVO

Establecer las disposiciones y procedimientos para los procesos de selección de las modalidades formativas de prácticas preprofesionales y profesionales en el Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios 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 1401; y el Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

II. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo 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 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 1401”.
- Demás disposiciones que regulen las Modalidades Formativas de Servicios.

III. REQUISITOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS EN EL OECE

3.1 REQUISITOS GENERALES

- Cumplir con los requisitos exigidos para el puesto.
- No poseer antecedentes penales, judiciales y policiales.
- 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 inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
- No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico para los servidores públicos.
- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con el OECE.

IV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

4.1 CONSIDERACIONES GENERALES

El proceso de selección en todas sus etapas se encuentra a cargo de la Oficina de Recursos Humanos (en adelante, ORH), en coordinación con el Titular del órgano o unidad orgánica usuaria, o quien este designe.

Las Etapas de Evaluación del proceso de selección de practicantes preprofesionales y profesionales son las siguientes:

- Presentación de documentación de postulante, vía formulario de google.
- Revisión de cumplimiento de requisitos
- Entrevista personal

Cada etapa del proceso es eliminatorio, excluyente y preclusiva, lo que significa que la/el postulante que no apruebe o sea descalificado/o en alguna etapa no podrá acceder a las siguientes. Los puntajes mínimos aprobatorios y puntajes máximos de cada etapa son los siguientes:



| ETAPAS DE EVALUACIÓN | | CARÁCTER | RESPONSABLE | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|----------------------|--|-----------------------------|--|----------------------|----------------|
| 1 | Revisión de cumplimiento de requisitos | Eliminatoria | Oficina de Recursos Humanos | Califica/No califica | |
| 2 | Revisión de Documentos | Eliminatoria | Oficina de Recursos Humanos | Califica/No califica | |
| 3 | Entrevista Personal | Otorga Puntaje Eliminatorio | Área Usuaria/Oficina de Recursos Humanos | 24 | 40 |

4.2 ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

4.2.1. DIFUSIÓN

La Oficina de Recursos Humanos (ORH) publicará la convocatoria en el Portal Institucional del OECE (Sección “Trabaja con nosotros”) y en el portal TALENTO PERÚ de SERVIR, de forma simultánea, por un plazo de hasta diez (10) días hábiles antes del inicio del proceso de selección.

4.2.2. POSTULACIÓN

El registro de la información por parte del postulante tiene carácter de declaración jurada; en ese sentido, cada postulante es responsable de la veracidad de los datos consignados para participar en el proceso de selección. El Organismo Especializado para las Contrataciones Públicas Eficientes – OECE se reserva el derecho de iniciar las acciones legales que correspondan en caso se detecte información falsa.

Para participar en el presente proceso de selección, los postulantes deben inscribirse completando los datos solicitados en la **FICHA DE POSTULACIÓN VIRTUAL**, el cual se podrá visualizar en el Portal Institucional del OECE: <https://www.gob.pe/oece>, Sección “Trabaja con nosotros”. La inscripción deberá efectuarse de manera obligatoria en la fecha establecida en el cronograma del proceso. No se admitirán registros extemporáneos.

La vía de postulación es exclusivamente a través de la Ficha de Postulación Virtual, no siendo considerados expedientes que hayan sido enviados por otros medios, tales como mesa de partes, correos institucionales, entre otros.

La información proporcionada será utilizada de forma confidencial, y exclusivamente para los fines correspondientes.

a) Documentación que debe presentar los/as postulantes según el Centro de Estudio:

Prácticas preprofesionales:

- 1) Documento oficial emitido por la casa de estudios debidamente suscrito, el cual acredite que se encuentra en el último año de estudios o en los dos (2) últimos años de estudios, según corresponda, de acuerdo a lo detallado en el requerimiento de la convocatoria.

Prácticas profesionales:

- 1) Constancia de egreso o que haga sus veces, el cual debe ser emitido por la casa de estudios donde se acredite que se encuentra dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado, de acuerdo a lo detallado en el requerimiento de la convocatoria.



- 2) Asimismo, se deberá adjuntar en la ficha de postulación virtual, de manera obligatoria, copia de la constancia de egresado o documento equivalente emitido por la universidad o instituto, en el cual se indique de forma **expresa la fecha exacta de egreso (día, mes y año).**

Las fichas de postulación que omitan dicha información, presenten inconsistencias o consignen datos ambiguos serán desestimadas automáticamente, otorgándoseles la condición de "No Califica" en la etapa de verificación de información declarada.

No se aceptarán declaraciones juradas, capturas de pantalla ni carnés universitarios o técnicos.

No se aceptarán las Fichas de Postulación Virtual enviadas fuera del plazo establecido en el cronograma de la presente base.

Para la verificación de la información declarada sólo se considerará la información consignada en la Ficha de Postulación Virtual, así como los documentos adjuntos (según fecha y hora de correo electrónico). Los documentos enviados posteriormente a la primera remisión de documentos, no serán considerados como parte de la evaluación de requisitos.

Es responsabilidad exclusiva del postulante consignar una dirección de correo electrónico vigente en la Ficha de Postulación Virtual, la cual será considerada como el único medio oficial de comunicación por parte de la Oficina de Recursos Humanos.

4.2.3. VERIFICACIÓN DE INFORMACIÓN DECLARADA

Esta etapa es de carácter eliminatorio y no otorga puntaje. Se verifica la información consignada en la ficha de Postulación VIRTUAL, en la inscripción al proceso de selección, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos solicitados en el perfil del puesto vacante.

La Oficina de Recursos Humanos verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el perfil del puesto convocado.

La información contenida en la Ficha de Postulación Virtual debe coincidir con la declarada en la ficha de postulación virtual. Asimismo, la constancia o documento oficial debe estar debidamente firmado y emitido por la institución educativa, acreditando tanto la formación profesional como la condición de egresado del postulante, de corresponder. La omisión de la fecha de egreso o de la formación profesional descalificará automáticamente al postulante, siendo declarado como No Califica.

Además, los documentos presentados deben ser legibles y con contenido claramente visible; de lo contrario, no serán validados. El postulante que cumpla con todos los requisitos será considerado como "Califica" para la siguiente etapa.

Como resultado de esta revisión, se otorgará la condición de Califica o No Califica a los postulantes, según el siguiente detalle:

- **Califica:** Cuando la ORH verifica que el postulante cumpla con todos los requisitos obligatorios solicitados en el perfil de puesto vacante.
- **No Califica:** Cuando la ORH verifica que el postulante declare no cumplir con algún requisito obligatorio solicitado en el perfil de puesto vacante o cuando el documento emitido por la casa de estudios no se encuentre debidamente suscrito o sea ilegible o no coincida con la información consignada en la Ficha de Postulación Virtual o declare encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos o presente la Ficha de Postulación Virtual fuera del plazo establecido en el cronograma de cada proceso. Al ser declarado como



No Califica, el postulante queda eliminado del proceso.

La relación de postulantes que tengan la condición de CALIFICA y que pasen a la siguiente etapa será publicada a través del Portal Institucional del OECE: <https://www.gob.pe/oece>, sección "Trabaja con nosotros", en la fecha establecida en el Cronograma.

4.2.4. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos en conjunto con el Titular del órgano o unidad orgánica usuaria, o quien este designe, quien tiene la función de evaluar conocimientos, habilidades, competencias, ética y demás criterios que consideren relevantes en relación al perfil solicitado (Anexo N° 01). Se realizará en modalidad presencial o virtual, según lo establecido en el comunicado de la publicación de resultados de la verificación de la postulación correspondiente. En ambos casos, esta puede ser grabada, previo conocimiento y autorización del postulante. Los archivos de las grabaciones de las entrevistas personales son custodiados por la ORH, bajo condiciones de seguridad.

De realizarse la entrevista presencial:

- La entrevista se realizará en el lugar, fecha y hora programada, de acuerdo con lo indicado en el comunicado respectivo.
- El postulante deberá presentar obligatoriamente su **Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente**, único documento válido para el ingreso. En caso de no presentarlo, será declarado como "**NO ASISTIÓ**".
- El postulante contará con **cinco (5) minutos de tolerancia** respecto a la hora programada. Quienes lleguen después de este plazo, o se presenten en lugar, fecha u hora distintos a los indicados, no podrán participar en el proceso y serán considerados como "**NO ASISTIÓ**".

De realizarse la entrevista virtual:

- El postulante deberá contar con:
Equipo informático (PC o laptop) con sistema operativo Windows.
Cámara encendida y habilitada en primer plano.
Micrófono y parlantes habilitados.
Acceso a internet estable.
Navegador Google Chrome.
- Es responsabilidad exclusiva del postulante garantizar su conectividad y el adecuado funcionamiento de los equipos antes señalados.
- La ORH remitirá al correo electrónico registrado en la postulación el enlace de videollamada (Google Meet, Zoom u otra plataforma), de acuerdo con el comunicado oficial.
- El postulante está obligado a conectarse y mantener la conexión de forma continua, con cámara en primer plano y micrófono habilitado durante toda la entrevista. El incumplimiento será causal de DESCALIFICACIÓN.
- En caso de no recibir el enlace, el postulante deberá comunicarlo al correo selecciondepersonal@oece.gob.pe, hasta con dos (2) horas previas al inicio del examen.
- Si el postulante se desconecta de la videollamada después de iniciada la entrevista, deshabilita o apaga la cámara, se retira del enfoque de primer plano o no presenta el DNI cuando se le solicite, será declarado DESCALIFICADO.
- Previo al inicio de la entrevista, el postulante deberá mostrar su DNI físico ante la cámara, evidenciando foto, nombres, apellidos y número de documento. No se aceptará otro medio de identificación.
- El enlace para ingresar será enviado antes de la hora programada y el postulante tendrá cinco (5) minutos de tolerancia para conectarse. Superado este tiempo, se considerará como "**NO ASISTIÓ**".

Esta etapa tendrá un puntaje máximo aprobatorio de 400 puntos, de acuerdo a los



siguientes criterios de calificación:

| CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL | Puntaje Máximo |
|---|-----------------------|
| Dominio Temático – Conocimiento acorde al código del servicio | 10 puntos |
| Capacidad Analítica | 10 puntos |
| Actitud personal y Comunicación Asertiva | 08 puntos |
| Habilidad para Trabajar en Equipo | 06 puntos |
| Política Integrada | 06 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 40 puntos |

El Puntaje Final (PF) mínimo aprobatorio para esta etapa es de 28 puntos.

4.2.5. SELECCIÓN FINAL

El candidato seleccionado será aquel que obtenga el mayor puntaje final y haga superado las fases que componen el presente proceso de selección.

En caso de empate, el área usuaria determinará criterios objetivos adicionales.

Los resultados de la Entrevista personal se publican mediante comunicado en el Portal Institucional del OECE: <https://www.gob.pe/oece>, Sección “Trabaja con nosotros”, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

V. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

El postulante declarado ganador del proceso de selección, suscribirá el convenio de prácticas dentro del plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales del presente proceso.

Si el postulante declarado ganador no suscribe el convenio dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, pierde el derecho de la suscripción, y se convocará al primer accesitario, para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. Si este último se desiste, se convocará al segundo accesitario. De desistirse se declarará desierto el proceso.

En situaciones debidamente sustentadas, en coordinación con el AU y según la necesidad institucional, podrá otorgarse un plazo adicional para la presentación de la documentación y suscripción de convenio.

En concordancia con los requisitos de la convocatoria y lo declarado en la respectiva FICHA DE POSTULACIÓN VIRTUAL, para efectos de suscribir el convenio respectivo, los/las postulantes GANADORES/AS no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado. La Oficina de Recursos Humanos obtendrá de los aplicativos correspondientes las constancias o reportes de los siguientes registros: Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), Registro de Deudores Judiciales Morosos (REDJUM) y Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles (RNSSC).

VI. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS

6.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.
- Quando el candidato declarado GANADOR y/o ACCESITARIO no suscriba el contrato dentro del plazo establecido, por causas imputables a su persona.

**6.2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado, en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas. La cancelación o declaratoria del proceso como desierto deberá ser informado a través de la página web institucional.

**ANEXO****CRONOGRAMA PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS**

| CRONOGRAMA | | |
|---|--|---|
| CONVOCATORIA DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS | | |
| 1 | Registro en el Portal Talento Perú - SERVIR. | 04/11/2025 |
| 2 | Publicación y difusión de la convocatoria a través en: - Portal Institucional del OECE: https://www.gob.pe/oece , Sección “Trabaja con nosotros” - Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil. | Del 05/11/2025 al 07/11/2025 |
| 3 | Inscripción del postulante a través de la Ficha de Postulación Virtual. | Único día 10/11/2025 Se inicia a las 9:00 horas del 10/11/2025 y culmina a las 18:00 horas del 10/11/2025 |
| PROCESO DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN | | |
| 4 | Verificación de información declarada y revisión de documentos | Del 11/11/2025 al 12/11/2025 |
| 9 | Publicación de resultados de la etapa de la Verificación de información declarada y Relación de postulantes aptos para Entrevista Personal. | 12/11/2025 |
| 8 | Entrevista Personal (de acuerdo a relación publicada en el Portal Institucional del OECE). | 13/11/2025 |
| 9 | Publicación de Resultado final en el Portal Institucional del OECE. | 13/11/2025 |
| SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS | | |
| 10 | Suscripción del Convenio de Prácticas (Presentación de documentos) | Dentro de los cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de publicado el resultado final. |