



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Instituto Nacional de Calidad  
INACAL

Oficina de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

## INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD

### PROCESO PRÁCTICAS N° 008 – 2021

## CONVOCATORIA PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS EN EL EQUIPO FUNCIONAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN

### I. ÓRGANO CONVOCANTE

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN – EQUIPO FUNCIONAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

### II. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contar con DOS (02) Practicantes Profesionales **PARA PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS EN EL EQUIPO FUNCIONAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN** de acuerdo al perfil requerido y en el marco del Decreto Legislativo N°1401 y sus modificatorias, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.

El Instituto Nacional de Calidad, con el objeto de participar en el proceso formativo de los/las estudiantes y/o egresados/as, invita al proceso de selección, según lo detallado a continuación:

| ESPECIALIDAD  | ORGANO/DEPENDENCIA   | CANTIDAD |
|---|--|----------|
| Egresado de carrera técnica o universitaria de las carreras de computación e informática y/o Sistemas, o similares. | Oficina de Administración – Equipo Funcional de Tecnología de La Información | 2        |

### III. BASE LEGAL

- Ley 30224 - Ley que crea el Sistema Nacional para la Calidad y el Instituto Nacional de Calidad
- Decreto Legislativo N° 1401 - Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM - Aprueba el Reglamento del 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° 009-2019-PRODUCE - Aprueba la Sección Única del Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Calidad – INACAL.
- Resolución Jefatural N°006-2021-INACAL/OA – Aprueba la Directiva N°005-2019-INACAL en su segunda versión “Disposiciones para la realización de Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales en el Instituto Nacional de Calidad – INACAL”.

### IV. REQUISITOS

#### Requisitos Generales (Suscribirán una/s Declaración/es Jurada/s en caso resulte ganador/a)

- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con el INACAL u otra Institución del Estado.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidoras/es Civiles.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Instituto Nacional de Calidad  
INACAL

Oficina de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- No encontrarse incurso en algunos de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para las/los servidoras/es públicos.

### Requisitos Específicos

- Ser Egresado de carrera técnica o universitaria de las carreras de computación e informática y/o Sistemas, o similares de centro de estudios autorizado por el SUNEDU o por el Ministerio de Educación, según corresponda.
- El periodo de Prácticas solo puede desarrollarse hasta un máximo de 24 meses después de haber obtenido el grado de egresado de la universidad, del instituto o escuela de Educación Superior, escuela de Educación Superior o del Centro de Educación Técnico Productiva, lo que ocurra primero
- Disponibilidad para realizar prácticas profesionales por ocho (08) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales.

### Requisitos del Puesto

- Ser Egresado de carrera técnica o universitaria de las carreras de computación e informática y/o Sistemas, o similares de centro de estudios autorizado por el SUNEDU o por el Ministerio de Educación, según corresponda.
- Pertenecer al tercio superior
- Conocimiento de Ofimática (Word, Excel, Power Point).
- Conocimiento de Inglés básico

### Competencias del Puesto:

- a) Poseer buena disposición para atender las consultas y requerimiento de los usuarios.
- b) Capacidad de organización del trabajo mediante la disposición y habilidad para crear las condiciones adecuadas de utilización de los recursos humanos o materiales existentes para desarrollar las tareas con el máximo de eficacia y eficiencia.
- c) Responsabilidad en el trabajo con disposición para implicarse en el trabajo considerando la expresión de la competencia profesional y personal y cuidando que el funcionamiento de los recursos humanos y materiales sea el adecuado.

### V. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

Actividades a realizar por el/la practicante:

- a) Prácticas en desarrollo de interfaz de usuario.
- b) Prácticas en desarrollo de programación.
- c) Prácticas en gestión de desarrollo de sistemas de información.
- d) Prácticas en programación de Base de Datos  
Documentación y diagramación de procesos y procedimiento en sistema de desarrollo

### VI. BENEFICIOS

- Subvención económico
- Seguro Médico



## VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

### • Disposiciones Generales

- La convocatoria y el cronograma del concurso público son difundidos en la plataforma virtual habilitada por SERVIR. De manera simultánea, dicha convocatoria es difundida en el portal institucional del INACAL y del Estado Peruano por un plazo mínimo de diez (10) días hábiles previos al inicio del concurso público.

El reclutamiento se inicia con la recepción de las postulaciones ante el INACAL dentro de los plazos establecidos en el cronograma. Para postular a las prácticas en el INACAL, la/el interesada/o debe remitir el Formato de Postulación – Anexo 3 ubicado en la plataforma virtual, el cual debe ser suscrito en todas sus hojas y remitirlo (escaneado) al **correo electrónico: [recursoshumanos@inacal.gob.pe](mailto:recursoshumanos@inacal.gob.pe) con asunto Prácticas Profesionales 001-2022**. Asimismo, debe adjuntar su hoja de vida con los documentos sustentatorios en un solo archivo.

- La fase de evaluación comprende la evaluación curricular, la evaluación técnica y la entrevista personal.
- El comité evaluador procede a efectuar las evaluaciones indicadas en el numeral anterior con la finalidad de constatar las competencias del/la postulante en base a los requerimientos del INACAL, respetando los plazos establecidos en el cronograma.
- El comité evaluador, verifica quiénes cumplen los requisitos de acuerdo al formato de requerimiento de prácticas solicitado por el área usuaria, a fin de determinar los/las postulantes aptos/as y no aptos/as, según los criterios establecidos para la evaluación curricular, la evaluación escrita y la entrevista personal, resultados que constarán en acta. Los resultados son publicados en el portal institucional de acuerdo a los plazos establecidos en el cronograma; así como, en la plataforma virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.
- El comité evaluador declara desierto el proceso de elección cuando no se presenten postulantes, cuando ninguna/o cumpla y/o acredite los requisitos mínimos de acuerdo al formato de requerimiento de prácticas solicitado por el área usuaria o no obtenga el puntaje total mínimo. En estos casos, el EFRH comunica al área usuaria que el proceso de elección queda desierto y coordina la nueva convocatoria si fuera el caso.
- La documentación que se requiera de las/los postulantes que no aprueben la evaluación del cumplimiento de los requisitos mínimos no será devuelta, debido a que forma parte del archivo del proceso y constituye documentación auditable.
- La evaluación curricular tiene una ponderación de 20 puntos, la evaluación escrita de 40 y la entrevista personal 40 puntos

| Etapas |                       | Puntaje Total |
|--------|-----------------------|---------------|
| 1      | Evaluación Curricular | 20            |
| 2      | Evaluación Técnica    | 40            |
| 3      | Entrevista Personal   | 40            |
| TOTAL  |                       | 100           |



- **Disposiciones Específicas**

- a) Evaluación curricular: Tiene naturaleza excluyente, por lo que de no cumplir con los requisitos mínimos solicitados, que incluye pertenecer al tercio superior, no proseguirá con la etapa siguiente. La evaluación curricular se compone de la siguiente manera:

| FACTORES DE EVALUACIÓN   | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|--|----------------|----------------|
| * Formación Académica<br>- De acuerdo a lo solicitado por el área.<br>- Pertenecer al Tercio Superior. | 12             | 12             |
| * Pertenecer al Quinto Superior  |                | 3              |
| * Estudios del idioma inglés<br>- Intermedio<br>- Avanzado   |                | 3<br>5         |
| PUNTAJE TOTAL  | 12             | 20             |

La/El postulante deberá acreditar mediante documento expedido por el centro de estudios en el que se forma o egresó, que pertenece o perteneció al tercio superior, para obtener el puntaje mínimo. Asimismo, para obtener puntaje adicional, la/el postulante deberá sustentar que pertenece o perteneció al quinto superior; así como, de sus estudios del idioma inglés a nivel intermedio o avanzado. Para ello, al momento de presentar su solicitud o formato en la plataforma virtual, deberá adjuntar los documentos que acrediten dicha condición.

- b) Evaluación escrita: La calificación mínima para la evaluación escrita es de 28 puntos; por lo que la/el postulante que no obtenga la mínima calificación, no podrá continuar con la entrevista personal.
- c) Entrevista: La entrevista puede realizarse a través de dinámicas o entrevista grupal y/o entrevista personal. La/el postulante que obtenga un puntaje total final menor a 70 puntos, será descalificado.

#### VIII. DE LOS RESULTADOS FINALES:

- a) En esta etapa se elige como ganador/a del concurso público a el/la postulante que obtenga mayor puntuación en estricto orden de mérito, en la etapa evaluación, de acuerdo al requerimiento del área usuaria y al número de practicantes requeridos, siempre que haya alcanzado o superado los 70 puntos.
- b) Las/Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 70 puntos y en el resultado final no resulten ganadoras/es, serán considerados accesorias/os, de acuerdo al orden de méritos.



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

Instituto Nacional de Calidad  
INACAL

Oficina de Administración

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

- c) La/El postulante declarada/o GANADOR/A en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, deberá presentar al Equipo Funcional de Recursos Humanos del INACAL, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:
- Hoja de vida documentada y firmada.
  - Ficha Personal
  - Constancia de Egresado/a, en el caso de Prácticas Profesionales. Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del postulante.
  - Dos (02) fotografía con fondo blanco, tamaño carné.
  - Declaración Jurada - Incompatibilidades y otros.
  - Demás formatos que correspondan señalados en los Anexos de la presente disposición.
- d) La/El postulante elegida/o, debe suscribir el Convenio de Prácticas dentro de los cinco (05) primeros días hábiles posteriores a la publicación de los resultados en el Portal Institucional, plazo que puede ser ampliado por el INACAL por razones objetivas y justificadas. En caso la/el postulante elegida/o no suscriba el convenio dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior se procederá a invitar a la/el postulante accesitaria/o.
- e) De no suscribir el convenio la/el primer accesitaria/o por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

#### **IX. SUBVENCIÓN ECONÓMICA:**

S/ 1000.00 (Mil con 00/100 soles) mensuales.

#### **X. DURACIÓN:**

Hasta el 31 de diciembre de 2022, renovables según desempeño y necesidades de la Entidad.

#### **XI. DISPOSICIONES FINALES.**

- a) La información consignada en el Formato de Postulación tiene carácter de Declaración Jurada, siendo la/el postulante el único responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo INACAL.
- b) El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- c) Es de responsabilidad exclusiva de la/el postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional.
- d) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún/a postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes.
- e) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos.
- f) Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en nuestro portal web institucional: <https://www.inacal.gob.pe/principal/categoria/requerimiento-para-practicantes>