



INSTITUTO NACIONAL DE CALIDAD

PROCESO PRÁCTICAS N° 003 – 2019

CONVOCATORIA PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA 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 un (01) Practicante Profesional para 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, 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, invita al proceso de selección, según lo detallado a continuación:

ESPECIALIDAD	ORGANO/DEPENDENCIA	CANTIDAD
EGRESADO DE INGENIERÍA DE SISTEMAS	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN – EQUIPO FUNCIONAL DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN	01

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.
- 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°38-2019-INACAL/OA – Aprueba la Directiva N°005-2019-INACAL “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 Servidores Civiles.
- No encontrarse incurso en algunos de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.



Requisitos Específicos

- Ser egresado de una Universidad, Instituto de Educación Superior, Escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva, autorizada por el SUNEDU o por el Ministerio de Educación, según corresponda.
- El periodo de Prácticas solo puede desarrollarse hasta un máximo de 12 meses siguientes de haber obtenido la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de Educación Superior, escuela de Educación Superior o del Centro de Educación Técnico Productiva.
- No haber obtenido y/o tramitado el título profesional (incluye resolución)
- Disponibilidad para realizar prácticas profesionales por ocho (08) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales.

Requisitos del Puesto

- Egresado Universitario de las carreras de Ingeniería de Sistemas o Informática
- Pertenecer al tercio superior
- Conocimiento de Ofimática (Word, Excel, Power Point).
- Conocimiento de Inglés básico

Competencias del Puesto:

- Poseer buena disposición para atender las consultas y requerimientos de los usuarios
- Capacidad de organización del trabajo
- Responsabilidad en el trabajo

V. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Soporte de Directorio Activo de Windows
- Configuración y soporte estaciones de trabajo a nivel de hardware y software base.
- Soporte sistema de administración de impresoras y periféricos
- Configuración y soporte a equipos de comunicaciones voz y datos, y cableado estructurado.

VI. BENEFICIOS

- Una compensación económica proporcional cuando la duración de la modalidad formativa sea menor o igual a doce (12) meses.
- Otorgar a las personas en prácticas profesionales una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa.
- 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, el/la interesado/a debe remitir el Formato de Postulación – Anexo 3 ubicado en la plataforma virtual, el cual debe ser suscrito en todas su hojas y remitirlo (escaneado) al **correo recursoshumanos@inacal.gob.pe**.
- La fase de evaluación comprende la evaluación curricular, la evaluación escrita (puede ser psicotécnica y/o de conocimientos, de ser el caso) 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 ninguno 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 los/las 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 - De acuerdo a lo solicitado por el área. - Pertenecer al Tercio Superior.	12	12
* Pertenecer al Quinto Superior		3
* Estudios del idioma inglés - Intermedio - Avanzado		3 5
PUNTAJE TOTAL	12	20

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, 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 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. 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) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 70 puntos y en el resultado final no resulten ganadores, serán considerados accesitarios, de acuerdo al orden de méritos.
- c) El(la) postulante declarado(a) 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
 - Carta de Presentación del Centro de Estudios dirigida a el/la Responsable del EFRH indicando la especialidad, años de duración de la carrera, último año que cursó y los meses de prácticas que requiere el/la postulante.
 - 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) El/la postulante elegido/a, 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 el/la postulante elegido/a no suscriba el convenio dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior se procederá a invitar a el/la postulante accesitario/a.
- e) 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.

IX. SUBVENCIÓN ECONÓMICA:

S/1,000.00 (Mil con 00/100 soles) mensuales.

X. DURACIÓN:

Hasta el 31 de diciembre de 2019, 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 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 del 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 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 el Equipo Funcional de Recursos Humanos.



PERÚ

Ministerio
de la Producción

Instituto Nacional de Calidad
INACAL

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad”

- 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>