

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
PROCESO DE CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES
N°006-2021-IPEN

I. GENERALIDADES

1. ENTIDAD CONVOCANTE

Instituto Peruano de Energía Nuclear; a través de la Unidad de Recursos Humanos.

2. OBJETO DE LA PRESENTE

Contar con un (01) Practicante Pre Profesional, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.

El Instituto Peruano de Energía Nuclear, con el objetivo de participar en el proceso formativo de estudiantes universitarios, invita al proceso de selección, según el detalle a continuación:

ESPECIALIDAD	AREA	CANTIDAD
Estudiantes del último o los dos últimos años de las carreras Técnicas y/o universitarias en Administración, Contabilidad, Economía, Computación e Informática, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Gestión Documental y Archivo y/o carreras afines.	Unidad de Recursos Humanos	01

3. BASE LEGAL

- a) 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”.
- b) Decreto Legislativo N° 1401 “Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público”.
- c) Resolución Ministerial N° 09-2007-TR, que dicta disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueba modelos y formatos sobre modalidades formativas.
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3”.
- f) Ley N° 30220- Ley Universitaria.
- g) Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General y su modificatoria aprobada mediante Decreto legislativo N° 1272.
- h) Ley N° 29973- Ley General de la Persona con Discapacidad.
- i) Resolución de Presidencia N°108-13-IPEN-PRES, que aprueba el Manual N° 38 Modalidades Formativas Laborales.

II. REQUISITOS GENERALES

- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad.
- 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 alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

III. REQUISITOS ESPECIFICOS DEL PERFIL DEL ESTUDIANTE

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Especialidad	Ser Estudiantes del último o los dos últimos años de las carreras Técnicas y/o universitarias en Administración, Contabilidad, Economía, Computación e Informática, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas, Gestión Documental y Archivo y/o carreras afines.
Estudios Complementarios y/o Conocimientos	- Deseable conocimientos en temas de archivo y gestión documental. - Ofimática a nivel usuario.
Competencias personales	Responsabilidad, compromiso, pro actividad y trabajo en equipo.

ACTIVIDADES A REALIZAR

- Apoyar para la clasificación y envío de documentación al archivo central.
- Apoyar para la digitalización y archivo de la documentación para el legajo personal.
- Apoyar en la búsqueda de información para sustentar opinión técnica y/o proponer instrumentos o herramientas.
- Apoyar en la generación de gráficos, cuadros y/o base de datos, para fortalecer las acciones de requerimientos de información.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES

- ✓ Ser estudiante de una universidad, instituto de educación superior, escuela de educación superior o centro de educación técnico productiva, a partir del último o los dos últimos años de estudios, según corresponda, excepto en los casos que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas.
- ✓ El Periodo de Prácticas Pre Profesionales no podrá excederse más allá de dos (02) años, aun en el caso que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad; a excepción de los casos en los que el plan de estudios contemplen un criterio distinto para la realización de prácticas. Situación en la que prevalecerá este último.
- ✓ No haber obtenido la condición de egresado.
- ✓ Disponibilidad para realizar prácticas PRE PROFESIONALES por ocho (06) horas diarias o cuarenta (30) horas semanales.

V. MODALIDAD PARA EL DESARROLLO DE PRÁCTICAS

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3", se establece las siguientes modalidades de trabajo:

- **Presencial:** Implica la asistencia física del/la practicante durante el desarrollo de sus prácticas.
- **Remoto:** Implica la asistencia física del/la practicante en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario.
- **Mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto.

En ese contexto el órgano solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de acuerdo con la necesidad de la institución.

VI. BENEFICIOS

- Descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses. Asimismo, 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 pre profesionales una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (6) meses de duración continua de la modalidad formativa.
- Seguro Médico Privado.
- Certificado al término del periodo de prácticas.

VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

• Disposiciones Generales

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos en coordinación con las unidades orgánicas requerientes.

Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

- ✓ Evaluación de cumplimiento de requisitos (a través del Link señalado en el cronograma)
- ✓ Evaluación de Conocimiento.
- ✓ Entrevista Personal

Las etapas de evaluación son eliminatorias, debiendo el postulante cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones programadas en la fecha y hora establecida, de acuerdo al cronograma señalado en el numeral XI.

• Disposiciones Específicas

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según detallado a continuación:

Etapas de Evaluación	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Cumplimiento de requisitos a través del Link señalado en el cronograma.	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Evaluación de Conocimiento	14.00	20.00
Entrevista Personal	14.00	20.00

a) Evaluación de cumplimiento de requisitos del perfil del estudiante.

Los postulantes deberán considerar las precisiones descritas a continuación:

- ✓ Los Interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán ingresar a la página institucional, WWW.IPEN.GOB.PE y registrar su postulación en las fechas y el link indicadas en el cronograma.
- ✓ Los postulante deberán remitir la documentación de cumplimiento de requisitos de perfil a través del LINK: <https://forms.gle/qxE81LEuBy3jQjeo7> el que se deberá de subir en un único archivo en formato PDF, consignando como nombre de archivo Convocatorias de Practicas N° 001-2021, Apellidos y Nombres en el siguiente orden de presentación:
 1. Currículum Vitae
 2. Constancia de Estudios.
 3. Solicitud postulación dirigida al Gerente General. (Anexo N° 01) descargar del formulario señalado en el LINK del el cronograma.

4. **Declaración Jurada de no tener Antecedentes penales, judiciales y policiales (Anexo N° 2)** descargar del formulario señalado en el LINK del cronograma.

- ✓ **Los Postulantes que no cumplan con el orden de presentación señalado no serán considerados para la siguiente etapa.**
- ✓ Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil señalado.
- ✓ Los postulantes que cumplan con los requisitos requeridos en el perfil del estudiante, según lo registrado en el link indicado en el cronograma, serán citados a la etapa de Evaluación de Conocimiento.
- ✓ Los Postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil del estudiante señalado, la cual tiene carácter de declaración jurada; en caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones correspondientes.
- ✓ Solo se publicara la relación de los postulantes que cumplan con el perfil solicitado.

b) Evaluación de Conocimientos.

Ejecución: Tiene como objetivo evaluar conocimientos relacionados a la entidad, a los requisitos y funciones señalados en el perfil de puesto.

Se realizará de forma virtual, el cual será determinado y comunicado por la Unidad de Recursos Humanos oportunamente. El/la postulante deberá seguir las instrucciones publicadas, en el cual se describirá los aspectos a tomar en cuenta para la ejecución de la evaluación como la identificación de los/las postulantes, el horario establecido, entre otros.

Por lo que, es necesario que **el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.**

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un correo electrónico que se remite al postulante.

Los postulantes que alcancen o superen el puntaje mínimo aprobatorio de **14 puntos**, pasarán a la etapa de entrevista personal.

Sólo se publicará la relación de los postulantes aprobados en la evaluación de conocimientos.

c) ENTREVISTA PERSONAL

Ejecución: está orientada a analizar el dominio temático – conocimiento técnico, conocimientos relacionados a IPEN, actitud personal y competencias acorde al perfil convocado, participan de esta evaluación todos los/as postulantes considerados Aprobados/as en la evaluación anterior.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará mediante una plataforma virtual de video llamada (Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts u otra similar), la cual será definida por la Unidad de Recursos Humanos y comunicada oportunamente, esta etapa estará a cargo del Comité de Selección, por ello es necesario que **el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.**

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario estipulado en el Rol de Entrevista, si pasado el tiempo el/la postulante no se presenta, se dejará constancia de su inasistencia, a través de un correo electrónico que se remite el/ la postulante.

Los evaluadores de esta etapa podrán estar conformados por:

- Un representante del área usuaria.
- Un representante de la Unidad de Recursos Humanos.

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio de 14 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO
Dominio temático – Conocimientos Técnicos acorde al puesto convocado.	5 puntos
Actitud Personal.	5 puntos
Conocimientos relacionados a IPEN.	5 puntos
Competencias acorde al puesto convocado.	5 puntos

Solo se publicara la relación de postulantes que aprueben la etapa de la entrevista personal.

VIII. DE LOS RESULTADOS FINALES

- a) El puntaje final se obtiene de la sumatoria del puntaje de la evaluación de conocimiento y la entrevista personal.
- b) El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, siempre que haya alcanzado o superado los 28 puntos, será considerado ganador del proceso.
- c) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 28 puntos y en el resultado final no resulten ganadores, serán considerados accesitarios, de acuerdo al orden de méritos.
- d) El (la) postulante declarado(a) GANADOR(A) en el proceso de selección a efectos de la suscripción y registro del convenio, deberá presentara la Unidad de Recursos Humanos, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, lo siguiente:
 - ✓ Presentación de constancia de Egresado.
 - ✓ Curriculum Vitae
 - ✓ Declaración jurada de no tener antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
 - ✓ 01 Foto tamaño pasaporte.
 - ✓ Si el (la) postulante declarado(a) ganador(a) en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al primer ACCESITARIO según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.
 - ✓ 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.

De acuerdo a la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3”, los documentos originales requeridos, serán remitidos luego de culminada la declaratoria de Emergencia Sanitaria para realizar el control posterior y autenticación respectiva que servirán para acreditar el cumplimiento del perfil; a excepción de la documentación indicada en el Artículo 5 “Prohibición de la exigencia de la documentación” del Decreto Legislativo N° 1246 que aprueba diversas medidas de simplificación administrativa.

IX. SUBVENCION ECONOMICA

S/ 930.00 (Novecientos Treinta con 00/100 soles) mensuales.

X. DURACION

Tres (03) meses, renovables según desempeño y necesidades de la entidad.

XI. CRONOGRAMA

ETAPAS	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Registro en el Portal de Talento Peru – SERVIR	Jueves 08.04.2021	REHU
Publicación de Convocatoria en el Portal Institucional – IPEN	Del 09.04.2021 al 23.04.2021	SEGE/REHU
INSCRIPCION		
Registro Virtual página web de IPEN – https://forms.gle/qxE81LEuBy3jQjeo7	Del 26 al 30 de Abril 2021	SEGE/REHU
SELECCIÓN		
Publicación de postulantes inscritos y convocados a la Evaluación de Conocimientos.	04 de Mayo 2021	REHU
Evaluación de Conocimientos	06 de Mayo 2021	REHU /AREA USUARIA
Publicación de: Resultado de Evaluación de Conocimientos. Rol de entrevistas	07 de Mayo 2021	SEGE/REHU
Entrevista Personal	10 de Mayo 2021	REHU /AREA USUARIA
Publicación de los resultados finales en la página web de IPEN – www.ipen.gob.pe	11 de Mayo 2021	SEGE/REHU
SUSCRIPCION Y REGISTRO DE CONVENIO DE PRÁCTICAS - HASTA LOS 5 PRIMEROS DIAS HABILIES DESPUES DE SER PUBLICADOS LOS RESULTADOS FINALES		

(*) El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
CONSULTAS: REHU.IPEN@GMAIL.COM.

XII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Quando no se presente postulantes al proceso.
- Quando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, no se obtiene puntaje mínimo 28puntos.

XIII. DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- Quando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de Selección.
- Por restricciones presupuestales
- Otros supuestos debidamente justificados

XIV. DISPOSICIÓN FINAL

- Es responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página institucional.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes.
- Cualquier controversia o interpretación de las bases que susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Unidad de Recursos Humanos.
- Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en nuestro portal web institucional: www.ipen.gob.pe

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS