UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones

INICTEL - UNI

UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI

CONVOCATORIA PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES
Nº 001-2020-INICTEL-UNI-DIDT

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contar con un (01) Practicante pre-profesional de apoyo en radio definido por software para la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico.

2. **Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante**
   Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico.

3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de selección y contratación**
   Oficina de Administración a través de su Equipo de Recursos Humanos.

4. **Base legal**
   a. Decreto Supremo Nº 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
   b. Decreto Legislativo Nº 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
   c. Ley Nº 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales.
   d. Reglamento de la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, aprobado por Decreto Supremo Nº 007-2010-TR.
   e. Resolución Ministerial Nº 09-2007-TR, que dicta disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueba modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales.

II. REQUISITOS

Requisitos Generales:
- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.
- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.

Requisitos Específicos:
- Ser estudiante de una universidad, instituto de Educación Superior, escuela de Educación Superior o Centro de Educación Técnico Productiva.
- El convenio de prácticas pre-profesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- Disponibilidad para realizar prácticas pre-profesionales por seis (06) horas diarias o 30 horas semanales.

Requisitos del Puesto:

REQUISITOS	DETALLE
Carrera Universitaria	Ingeniería Electrónica o Telecomunicaciones.
Nivel de estudios	Estudiante universitario a partir del octavo ciclo.
Otros estudios o conocimientos	• Conocimiento de radiocomunicaciones. • Conocimiento de MATLAB y LINUX • Idioma inglés básico.

COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS INICTEL - UNI OAD

III. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

a. Apoyar en el estudio de softwares de código abierto emuladores de BTS.
b. Apoyar en la implementación de las BTS en el USRP.
c. Apoyar en las pruebas en el LAB SAR y en campo (*)
d. Redactar informe final y presentación de resultados.

(*) Esta actividad se desarrollará fuera del INICTEL-UNI, bajo la supervisión del responsable de las prácticas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico UNIDAD EJECUTORA 002 INICTEL-UNI San Borja, Lima - Perú
Tiempo de convenio	Marzo – Diciembre 2020
Subvención mensual	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 soles).
Otras condiciones del convenio	Horario: De Lunes a viernes 08:30 – 15:15 horas (incluye 45 minutos de refrigerio).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Registro del proceso en el Aplicativo informático para la difusión de las ofertas laborales del Estado.	18 de febrero de 2020	Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
2	Publicación de la convocatoria en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y en el Portal web institucional: www.inictel-uni.edu.pe	Del 19 de febrero al 03 de marzo de 2020 (10 días hábiles)	Recursos Humanos / Laboratorio
3	Recepción de Formato de Hoja de Vida vía email: rrhh@inictel-uni.edu.pe ASUNTO: P001-2020-DIDT	Del 04 y 05 de marzo de 2020	Recursos Humanos

SELECCIÓN			
4	Evaluación de Formato de Hoja de Vida.	Del 06 y 09 de marzo de 2020	Recursos Humanos
5	Publicación de resultados de la selección de Formatos de Hoja de Vida en el Portal web institucional.	10 de marzo de 2020	Recursos Humanos / Laboratorio
6	Evaluación Escrita Lugar: INICTEL-UNI Av. San Luis 1771 – San Borja	11 de marzo de 2020	Recursos Humanos / Área usuaria
7	Publicación de resultados de la Evaluación Escrita en el Portal web institucional.	11 de marzo de 2020	Recursos Humanos / Laboratorio
8	Entrevista Personal y recepción de Hoja de Vida documentada con Anexo 1. Lugar: INICTEL-UNI Av. San Luis 1771 – San Borja	12 y 13 de marzo de 2020	Área usuaria
9	Publicación de Resultado Final en el Portal web institucional.	13 marzo de 2020	Recursos Humanos / Laboratorio
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
10	Suscripción de Convenio	Del 16 al 20 de marzo de 2020	Recursos Humanos
11	Registro del Convenio	Los 5 primeros días hábiles posteriores de publicación de los resultados finales	Recursos Humanos
12	Devolución de Currículum Vitae de las personas que no calificaron en el presente proceso de selección.	Hasta 15 días hábiles siguientes a la publicación del Resultado Final	Recursos Humanos

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer a través de un Comunicado en el Portal web institucional, de la Etapa de evaluación que corresponda.

VI. DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de Administración a través de su Equipo de Recursos Humanos, en coordinación directa con la Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico.

- ✓ La inscripción al presente proceso de selección se realizará a través del Formato de Hoja de Vida (archivo Excel) ubicado en nuestro portal web institucional, en la sección de Convocatorias de Personal.
- ✓ El Formato de Hoja de Vida tiene carácter de **Declaración Jurada** y será el único documento válido para postular.
- ✓ Asimismo, los participantes deberán adjuntar la Solicitud de Postulación (Anexo 1), dirigido al Director Ejecutivo del INICTEL-UNI.
- ✓ Los participantes deberán escanear en un solo archivo en formato PDF el Formato de Hoja de Vida y el Anexo 1, deberán nominarlo con sus APELLIDOS y NOMBRES (en ese orden y en letras mayúsculas), y enviarlo al correo **rrhh@inictel-uni.edu.pe** colocando en el asunto el código del proceso: **P_____-2020-_____**, en las fechas establecidas de acuerdo al cronograma,
- ✓ La inscripción se realizará sólo una vez y en no más de un proceso, de lo contrario se tomará en cuenta sólo el primer archivo enviado.

- ✓ Los participantes que no calificaron podrán recoger el Currículum Vitae presentado dentro de los 15 días hábiles siguientes a la publicación del Resultado Final pasado el plazo indicado no habrá lugar a reclamo por parte del postulante.
- ✓ Para la devolución de los Currículum Vitae, se tendrá que coordinar previamente con Recursos Humanos al 6261400 anexo 7322.

VII. ETAPAS DE EVALUACIÓN

- ✓ Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:
  - Evaluación de Formato de Hoja de Vida, cumplimiento de requisitos mínimos a través del Formato de Hoja de Vida (archivo Excel).
  - Evaluación de Conocimientos.
  - Entrevista personal.

COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS INICTEL - UNI OAD

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, según indica el cronograma.

- ✓ El proceso se desarrollará de la siguiente manera:

  - **Evaluación de Formato de Hoja de Vida**
    En esta etapa se evalúa el cumplimiento de requisitos mínimos a través del Formato de Hoja de Vida (archivo Excel), lo cual, posteriormente será verificado con la presentación del Currículum Vitae documentado en la etapa correspondiente, de acuerdo al cronograma. Los postulantes que cumplan con todos los requisitos del puesto, serán citados a la etapa de evaluación escrita.

  - **Evaluación Escrita**
    Se realizará un examen escrito para evaluar los conocimientos relacionados a la entidad y los requeridos para el desempeño de las actividades.

  - **Entrevista personal**
    Esta etapa del proceso estará a cargo del Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico o el responsable asignado de las prácticas.

- ✓ Publicación de resultados finales: Cuadro de Méritos

Se realizará el Cuadro de Méritos con el Puntaje Final (PF) del proceso de selección, para los candidatos aprobados en todas las etapas. Es el resultado de la sumatoria de los puntajes de la evaluación de conocimientos y la entrevista personal.
Sobre la base del puntaje final de cada postulante, se declarará ganador del Concurso, a quien obtenga el mayor puntaje. Los resultados se publicarán en el portal institucional.
De presentarse igualdad de resultados, se entrevistará a los postulantes que obtengas la misma puntuación.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de Formato de Hoja de Vida	-	-	-
Evaluación Escrita	50%	12	20
Entrevista Personal	50%	12	20
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**24**	**40**

VIII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO

El candidato declarado GANADOR/A en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, deberá presentar a Recursos Humanos dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final, la documentación que se solicitará mediante correo electrónico a la dirección de postulación.

Asimismo, si el candidato declarado GANADOR/A en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final, 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.

COORDINADOR DE RECURSOS HUMANOS INICTEL - UNI OAD

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. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a) **Declaratoria del Proceso como Desierto.-** El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección en los tiempos establecidos según cronograma.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos establecidos.
- ✓ Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo necesario en las etapas de evaluación del proceso.

b) **Cancelación del Proceso de Selección.-** El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ✓ Otras debidamente motivadas.

X. DISPOSICIONES FINALES

a) El Formato de Hoja de Vida tiene carácter de **Declaración Jurada** y será el único documento válido para postular.
b) El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer a través de un Comunicado en el Portal web institucional, de la Etapa de evaluación que corresponda.
c) Es responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación en el portal web institucional.
d) Cada etapa de evaluación es eliminatoria, el postulante deberá alcanzar el puntaje mínimo requerido para pasar a la siguiente etapa.
e) El candidato que presente grado académico universitario extranjero, debe tener reconocimiento por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Otros estudios en el extranjero deben contar con la legalización del Ministerio de Relaciones Exteriores.
f) En caso el candidato presente información inexacta con carácter de Declaración Jurada, será descalificado del proceso.