



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina  
de Recursos Humanos

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES  
CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS N° 010-2017-SERVIR  
ESPECIALIDAD DE DERECHO**

**1. DE LA CONVOCATORIA**

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, con el objetivo de participar en el proceso formativo de estudiantes universitarios de carreras profesionales, invita al proceso de selección, según lo detallado a continuación:

ESPECIALIDAD	ÁREA	CANTIDAD
DERECHO	PROCURADURIA PÚBLICA	01

**1.1. REQUISITOS:**

- Estudiante universitario de la carrera profesional en Derecho
- Presentar Constancia de Estudios
- Conocimientos de Office a nivel básico.
- Competencias: Análisis, organización de información y comunicación escrita y, predisposición para el aprendizaje.

**1.2. ACTIVIDADES:**

- Apoyo en las labores propias de los abogados que brindan servicios relacionados con la defensa judicial de la entidad.
- Apoyo en la elaboración de proyectos de los distintos escritos judiciales que serán presentados en los procesos a cargo del Procurador Público de la entidad.
- Apoyo en la elaboración de reportes y cuadros estadísticos, así como en la actualización del Sistema de Seguimiento de Causas del Ministerio de Justicia.
- Las demás actividades que le asigne o encargue el Procurador Público de la entidad.

**1.3. SUBVENCIÓN ECONÓMICA:**

S/ 850.00 soles mensuales.

**1.4. DURACIÓN:**

Seis (6) meses con posibilidad de renovación, de acuerdo a la necesidad institucional.





"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

2. DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Las personas interesadas en participar de la convocatoria deberán realizar lo siguiente:

2.1 Registrar la información requerida a través del Sistema de Reclutamiento de Personal:

Convocatoria Practicas Pre Profesionales 010-2017-SERVIR

Postulación Virtual

Postule Aquí

3. DE LAS ETAPAS DE PROCESO DE SELECCIÓN:

3.1. DISPOSICIONES GENERALES

La evaluación se realizará a través de las siguientes etapas:

- Evaluación de cumplimiento de requisitos a través del Formato N° 1
- Evaluación de Conocimientos
- 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, según indica el cronograma.

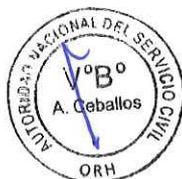
3.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

3.2.1. Evaluación de cumplimiento de requisitos a través del Formato N°1

- En esta etapa se revisa la información registrada en el Sistema de Reclutamiento de Personal.
- Serán considerados para la siguiente etapa de evaluación sólo los postulantes que cumplan con remitir la información requerida, dentro del plazo establecido.

3.2.2. Evaluación Técnica

- Se realiza a través de una evaluación escrita.
- El puntaje máximo es de 20 puntos y el mínimo aprobatorio es de 14 puntos.



EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN TÉCNICA	14.00	20.00



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

### 3.2.3. Entrevista Personal

Para la Etapa de Entrevista Personal, podrán ser convocados, hasta un número máximo de quince (15) postulantes; quienes aprueben la Evaluación Técnica, según cuadro de méritos (de 20 puntos a 14 puntos). En caso de empate, se entrevistará a todos los postulantes que obtengan la misma puntuación.

- Los evaluadores de esta etapa estará conformados por :
  - Un representante del área usuaria.
  - Un representante de la Oficina de Recursos Humanos.
- En esta etapa se evaluarán los conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	14.00	20.00

#### DE LOS RESULTADOS FINALES:

- a) El puntaje final se obtendrá de la sumatoria del puntaje de la Evaluación Técnica y Entrevista Personal.
- b) El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, siempre que haya superado los 28 puntos como mínimo, será considerado ganador del proceso.
- c) En caso de empate se dará prioridad a quien obtuvo mayor puntaje en la Evaluación Técnica.
- d) Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 28 puntos y en el resultado final no resulten ganadores, serán considerados accesorios, de acuerdo al orden de méritos.
- e) El postulante declarado **GANADOR** en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, deberá presentar a la Oficina de Recursos Humanos, dentro de los 05 días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:

- Carta de Presentación de la Universidad debidamente firmado (original y copia).
- Curriculum vitae documentado de acuerdo a la información declarada en el Formato N° 1 (Ficha Resumen Curricular).
- Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales.





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

- Una foto tamaño carné sobre fondo blanco.
- Si el postulante declarado **GANADOR** 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.

#### 4. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- a) Cuando no se cuente con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 28 puntos.

#### 5. DISPOSICIONES FINALES

- a) La información registrada en el Sistema de Reclutamiento 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 SERVIR.
- b) 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.
- c) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales y administrativas que correspondan.
- d) 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.
- e) Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en nuestro portal web institucional: [www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe), link oportunidades laborales.



**OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**  
**JESÚS MARÍA, 18 DE AGOSTO DE 2017**