



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES N° 013-2017-SERVIR- REEMPLAZO

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
Archivo, Bibliotecología, Historia, Administración o carreras afines a la formación profesional.	PROCURADURIA PÚBLICA	01

1.1. REQUISITOS:

- Estudiante de la Carrera Profesional de Archivo, Bibliotecología, Historia, Administración o carreras afines a la formación profesional.
- Proactivo, Trabajo en Equipo y bajo presión, con alto nivel de concentración.
- Conocimientos de la legislación archivística y de herramientas de Informática.

1.2. ACTIVIDADES:

- Apoyo en el control de ingreso y salida de legajos judiciales del archivo periférico asignado al Procurador Público de la entidad.
- Apoyo en el foliado y mantenimiento de la actualización de los legajos judiciales a través del archivo físico de cargos de notificación judiciales.
- Apoyo en el préstamo y ubicación topográfica de los legajos judiciales.
- Ejecutar las demás actividades que sean asignadas por el Procurador Público de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

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 013-2017-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 inicia con la recepción del Formato de Declaración Jurada de Cumplimiento de Requisitos (Formato 2) debidamente llenado y firmado por el postulante. Luego se procederá con la 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.

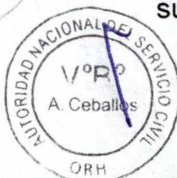
- Los evaluadores de esta etapa estará conformados por :
 - Un representante del área usuaria.
 - Un representante de la Oficina de Recursos Humanos.
- En esta etapa se evaluarán los conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil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





“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

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, link oportunidades laborales.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
JESÚS MARÍA, 17 DE OCTUBRE DE 2017

