BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA PRÁCTICAS PROFESIONALES
Nº 011-2021-SERVIR

ESPECIALIDAD: DERECHO – ENAP

I. DEPENDENCIA Y/O ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA CONVOCANTE

Escuela Nacional de Administración Pública

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Contratar a un (01) practicante profesional en Derecho para la Escuela Nacional de Administración Pública, de acuerdo a los requisitos del puesto señalado 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.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, con la finalidad de contribuir en la formación y desarrollo de capacidades de los egresados universitarios, los invita a participar del proceso de selección, según lo detallado a continuación:

ESPECIALIDAD	ÁREA	CANTIDAD
EGRESADO DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DE DERECHO	Escuela Nacional de Administración Pública	01

III. BASE LEGAL

- 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".
- Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- 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.
- 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".
- 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".

IV. REQUISITOS

4.1 Requisitos del Puesto:

- Egresado de la Carrera Universitaria de Derecho.
- Conocimientos de Derecho Administrativo
- Conocimiento de Gestión Pública y/o Contrataciones del Estado.
- Conocimiento de redacción legal.
- Conocimientos a nivel básico en Hojas de Cálculo (Excel, Opencalc, etc).
- Encontrarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad.

Firmado digitalmente por GUERRERO COMISSI Rafael Rolando FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 15:01:32-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 15:26:06-0500

Firmado digitalmente por PEDRAZA GOMEZ Yuly Sadith FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 14:21:14-0500

4.2 Requisitos para la celebración del convenio de prácticas:

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

V. FUNCIONES A DESEMPEÑAR

- Apoyar en la organización y archivo de los convenios, informes técnicos y legales.
- Apoyar en la elaboración, revisión y seguimiento de los convenios de colaboración interinstitucional.
- Colaborar en la elaboración de informes técnicos de nuevos convenios e informes de ejecución de convenios.
- Colaborar en la revisión de artículos a ser publicados por la ENAP.
- Colaborar con la investigación para generar artículos de interés de la ENAP.
- Colaborar con la sistematización de casos de gestión pública con incidencia legal conforme al modelo ENAP de desarrollo de casos.
- Apoyar en la selección, compilación o análisis de documentación de interés que se requiera para dar respuesta a requerimientos de información.
- Apoyar en las opiniones legales que sustenten los distintos procesos de contratación pública que lleve a cabo la ENAP.
- Apoyar en la atención de las anotaciones del Libro de Reclamaciones de la ENAP.
- Apoyar en canalizar las solicitudes de capacitación de las entidades con o sin convenio.
- Otras funciones que su jefe inmediato le delegue.

➢ **Modalidad para el desarrollo de funciones:**

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, para la presente convocatoria la modalidad de trabajo será: Remoto.
Siendo que la modalidad podría variar de acuerdo a la necesidad institucional.
La jornada formativa para realizar prácticas profesionales será de ocho (08) horas diarias o cuarenta (40) horas semanales.

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

Firmado digitalmente por GUERRERO COMISSI Rafael Rolando FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 15:01:32-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 15:26:06-0500

Firmado digitalmente por PEDRAZA GOMEZ Yuly Sadith FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 14:21:14-0500

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 Privado.
- Certificado al término del periodo de prácticas.

VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

- **Disposiciones Generales.**

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.

Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

- ✓ Postulación a través del Aplicativo de Reclutamiento.
- ✓ Evaluación de Conocimientos.
- ✓ Entrevista Personal.

Las etapas de evaluación son eliminatorias, por lo cual, el postulante debe cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones programadas en la fecha y hora establecida, según indica el cronograma.

- **Disposiciones Específicas**

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

Etapas/Actividades	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Postulación a través del Aplicativo de Reclutamiento.	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Evaluación de Conocimientos	14.00	20.00
Entrevista Personal	14.00	20.00

a) Postulación a través del Aplicativo de Reclutamiento.

Los postulantes que se inscriban a través de la página institucional mediante el Aplicativo de Reclutamiento de SERVIR y cumplan todos los requisitos del puesto serán citados a la etapa de evaluación de conocimientos.

Los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con todos los requisitos del puesto señalado. En caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

Sólo se publicará la relación de los postulantes que cumplan con todos los requisitos del puesto.

Firmado digitalmente por GUERRERO COMISSI Rafael Rolando FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 15:01:32-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 15:26:06-0500

Firmado digitalmente por PEDRAZA GOMEZ Yuly Sadith FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 14:21:14-0500

b) Evaluación de Conocimientos.

Ejecución: Tiene como objetivo evaluar conocimientos relacionados a la entidad, a los requisitos y funciones del puesto.

Se realizará de forma virtual, el cual será determinado y comunicado por la Oficina 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, mouse, cámara, audio y conexión a internet.**

Se considerará el tiempo de tolerancia de cinco (05) minutos a partir del horario establecido, pasado el tiempo en mención, el/la postulante no podrá participar de la evaluación.

Sólo podrán pasar a la siguiente etapa los postulantes que obtengan las dos notas aprobatorias más altas. Sólo se publicará la relación de los postulantes convocados a la entrevista personal.

c) Entrevista Personal.

Ejecución: está orientada a analizar el dominio temático – conocimiento técnico, conocimientos relacionados a SERVIR, actitud personal y competencias/habilidades acorde con los requisitos del puesto convocado.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará mediante una plataforma virtual de videollamada (Skype, Zoom, WhatsApp, Hangouts u otra similar), la cual será definida por la Oficina 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, 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 pasado el tiempo en mención, el/la postulante no podrá participar de la evaluación.

Los evaluadores serán:

- ✓ Un representante del área usuaria
- ✓ Un representante de la Oficina 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 MÁXIMO
Dominio Temático – Conocimientos Técnicos acorde al puesto convocado.	5 Puntos

Firmado digitalmente por GUERRERO COMISSI Rafael Rolando FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 15:01:32-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 15:26:06-0500

Firmado digitalmente por PEDRAZA GOMEZ Yuly Sadith FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 14:21:14-0500

Actitud Personal.	5 Puntos
Conocimientos relacionados a SERVIR.	5 Puntos
Competencias/Habilidades en relación al puesto	5 Puntos

Sólo se publicará la relación de postulantes que aprueben la etapa de la entrevista personal.

VIII. DE LOS RESULTADOS FINALES:

a) El puntaje final se obtendrá de la sumatoria del puntaje de la Evaluación de Conocimientos 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 GANADOR/A en el Proceso de Selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, debe tener en cuenta lo siguiente:

La Oficina de Recursos Humanos dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales se comunicará con el/la GANADOR/A, para solicitar la presentación de los siguientes documentos de **forma escaneada** para la suscripción del convenio.

- ✓ Presentación de constancia de Egresado.
- ✓ Curriculum vitae.
- ✓ Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- ✓ Una foto tamaño carné sobre fondo blanco.
- ✓ 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 de los requisitos del puesto; 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. SUBVENCIÓN ECONÓMICA:

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

Firmado digitalmente por GUERRERO COMISSI Rafael Rolando FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 15:01:32-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 15:26:06-0500

Firmado digitalmente por PEDRAZA GOMEZ Yuly Sadith FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 14:21:14-0500

X. DURACIÓN:

Hasta el 31 de diciembre de 2021.

XI. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO.

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

- Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas del proceso de selección o no se cuente con postulantes Aprobados en alguna etapa del proceso de selección.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 28 puntos.

El proceso será cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de SERVIR:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por asuntos institucionales no previstos.
- Otras razones debidamente justificadas.

XII. DISPOSICIONES FINALES.

a) Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina de Recursos Humanos o por el Comité de Selección, según les corresponda a través del correo electrónico seleccion5@servir.gob.pe

b) La información registrada en el Aplicativo 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.

c) La Entidad implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren en el Aplicativo de Reclutamiento tener alguna discapacidad y requieran algún tipo de asistencia durante el proceso de selección.

d) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones, que se darán a conocer oportunamente.

e) En caso el/la postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a del proceso.

f) En caso el/ la postulante sea suplantado/a por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado/a, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.

g) De detectarse que el/la postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del proceso, será automáticamente descalificado/a; sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante pueda adoptar.

Firmado digitalmente por GUERRERO COMISSI Rafael Rolando FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 15:01:32-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 15:26:06-0500

Firmado digitalmente por PEDRAZA GOMEZ Yuly Sadith FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 14:21:14-0500

h) 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 web institucional.

i) Respecto a la publicación de los resultados finales, los postulantes podrán interponer los recursos administrativos previstos en la normatividad legal vigente. La interposición de los mencionados recursos no suspende el proceso de selección ni el proceso de vinculación.

j) Las modalidades formativas no originan vínculo laboral, derechos laborales o beneficios sociales de ninguna naturaleza entre el practicante y la entidad pública en la que se desarrollan.

k) El término del convenio de prácticas se da entre otras causales, cuando se pierda la condición de egresado, al obtener el título profesional.

l) Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el Portal Institucional de SERVIR: http://www.servir.gob.pe/nosotros/oportunidades-laborales.

Jesús María, 18 de octubre de 2021.
Oficina de Recursos Humanos

Firmado digitalmente por GUERRERO COMISSI Rafael Rolando FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 15:01:32-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 15:26:06-0500

Firmado digitalmente por PEDRAZA GOMEZ Yuly Sadith FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2021/10/18 14:21:14-0500