BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES
Nº 003-2022-SERVIR

ESPECIALIDADES: ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN, ECONOMÍA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, DERECHO O AFINES POR LA FORMACIÓN, A PARTIR DEL 7MO CICLO – GDSRH

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

Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos.

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Contratar a un (01) practicante Pre-Profesional en Administración, Gestión, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho o afines por la formación, a partir del 7mo ciclo, para la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, 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 estudiantes universitarios, los invita a participar del proceso de selección, según lo detallado a continuación:

ESPECIALIDAD	ÁREA	CANTIDAD
ESTUDIANTE DE ADMINISTRACIÓN, GESTIÓN, ECONOMÍA, INGENIERÍA INDUSTRIAL, DERECHO O AFINES POR LA FORMACIÓN, A PARTIR DEL 7MO CICLO.	Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos	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".
- Ley N° 31396 "Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401"
- 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".
- Decreto Supremo N° 010-2022-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo 184-2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos 201-2020-PCM, 008-2021-PCM, 036-2021-PCM, 058-2021-PCM, 076-2021-PCM, 105-2021-PCM, 123-2021-PCM, 131-2021-PCM, 149-2021-PCM, 152-2021-PCM, 167-2021-PCM, 174-2021-PCM y 186-2021-PCM, y modifica el Decreto Supremo 184-2020-PCM

Firmado digitalmente por GUERRERO COMISSI Rafael Rolando FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 18:58:07-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 19:04:15-0500

Firmado digitalmente por PEDRAZA GOMEZ Yuly Sadith FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 18:34:26-0500

IV. REQUISITOS

4.1 Requisitos del Puesto:

- Ser estudiante de las Carreras Universitarias de Administración, Gestión, Economía, Ingeniería Industrial, Derecho o afines por la formación a partir del 7mo ciclo.
- Conocimiento de gestión pública.
- Conocimiento de recursos humanos
- Conocimiento de office a nivel intermedio

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 revisión de propuestas preliminares de herramientas en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Apoyar en las propuestas de respuestas en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, las cuales ingresan por los diversos canales de SERVIR: info, correos, ceci, SGD; entre otros.
- Apoyar en la elaboración de matrices, bases de datos y herramientas de soporte en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Apoyar en la revisión de contenidos que brinden soporte a la búsqueda de información para las propuestas de normativas internas en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (Directiva, Informes Técnicos, entre otros).
- Apoyar en las Asistencias Técnicas respecto a la Fase 2 del Proceso de Tránsito.

➢ **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: Remota. Siendo que la modalidad podría variar de acuerdo a la necesidad institucional.

Firmado digitalmente por GUERRERO COMISSI Rafael Rolando FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 18:58:07-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 19:04:15-0500

Firmado digitalmente por PEDRAZA GOMEZ Yuly Sadith FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 18:34:26-0500

La jornada formativa para realizar prácticas Pre-Profesionales será de seis (06) horas diarias o treinta (30) 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 económica proporcional cuando la duración de la modalidad formativa sea menor o igual a doce (12) meses.
- 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: 2022/03/24 18:58:07-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 19:04:15-0500

Firmado digitalmente por PEDRAZA GOMEZ Yuly Sadith FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 18:34:26-0500

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 para 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 acordes 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:

Firmado digitalmente por GUERRERO COMISSI Rafael Rolando FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 18:58:07-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 19:04:15-0500

Firmado digitalmente por PEDRAZA GOMEZ Yuly Sadith FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 18:34:26-0500

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Dominio Temático – Conocimientos Técnicos acorde al puesto convocado.	5 Puntos
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.

- ✓ Carta de Presentación de la Universidad debidamente firmada.
- ✓ 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

Firmado digitalmente por GUERRERO COMISSI Rafael Rolando FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 18:58:07-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 19:04:15-0500

Firmado digitalmente por PEDRAZA GOMEZ Yuly Sadith FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 18:34:26-0500

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/ 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 soles) mensuales.

X. DURACIÓN:

De seis (6) meses, renovable de acuerdo a las necesidades institucionales.

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.

Firmado digitalmente por GUERRERO COMISSI Rafael Rolando FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 18:58:07-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 19:04:15-0500

Firmado digitalmente por PEDRAZA GOMEZ Yuly Sadith FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 18:34:26-0500

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.

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 estudiante, al obtener la condición de egresado.

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, 24 de marzo de 2022.
Oficina de Recursos Humanos

Firmado digitalmente por GUERRERO COMISSI Rafael Rolando FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 18:58:07-0500

Firmado digitalmente por TRUJILLO BRAVO Jeanette Edith FAU 20477906461 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 19:04:15-0500

Firmado digitalmente por PEDRAZA GOMEZ Yuly Sadith FAU 20477906461 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 2022/03/24 18:34:26-0500