

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES N° 01-2024/GOB.REG.HVCA/GRDE-DRAH

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Dirección Regional Agraria Huancavelica

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Contratar, bajo el Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público (practicantes pre profesionales y profesionales) para diversas unidades orgánicas de la Dirección Regional Agraria Huancavelica, de acuerdo a la relación señalada en el Anexo N° 01 de las presentes Bases.

III. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Ley N° 31953 Ley del presupuesto público para el año 2024.

IV. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS EN LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA HUANCVELICA

Prácticas pre profesionales

Comprende a los estudiantes a partir del último o los dos últimos años de estudios, según corresponda, excepto en los casos que el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, caso en el cual prevalecerá este último. El convenio y las prácticas pre profesionales no podrán extenderse más allá de un periodo de doce (12) meses aun en el caso que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad.

Prácticas profesionales

Comprende a los egresados antes de la obtención del título profesional o técnico. El período de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.

No haber realizado o estar realizando prácticas profesionales.

V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

V.1. Consideraciones Generales y Criterios de Evaluación.

El proceso de selección se encuentra a cargo de la Comisión de Selección Modalidades Formativas, en coordinación con la unidad orgánica usuaria.

Los postulantes tendrán la opción de postular a una (01) sola Convocatoria. Además no podrán presentarse a más de una convocatoria simultáneamente (dentro del grupo de convocatorias que se publiquen con un mismo cronograma, en el portal institucional). De detectarse omisión a esta disposición dará lugar a la DESCALIFICACIÓN automática.

El presente proceso de selección consta de dos (02) etapas que a continuación se detallan, los mismos que determinaran la condición final del postulante:

Evaluación	Carácter	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Curricular	Eliminatorio	30	40
Entrevista personal	Eliminatorio	50	60
TOTAL:		80	100

EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1.- EVALUACION CURRICULAR	30	40
a) Cumplimiento de los requisitos mínimos	30	30
ADICIONALES		
• Alguna Experiencia en el sector publico y/o privado.		5
• Capacitación (cursos relacionados a las funciones y/o formación profesional)		3
• Ofimática y/o Idiomas nivel básico (Según corresponda)		2
2.- ENTREVISTA PERSONAL	50	60
a) Conocimientos generales de la Administración Pública.	10	12
b) Conocimientos específicos del área al que postula.	10	12
c) Ética o valores.	10	12
d) Habilidades y/o competencias.	10	12
e) Cultura General.	10	12
TOTAL	80	100

V.2. Cronograma del Proceso

El presente proceso de selección se registrará por un Cronograma. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal Institucional del Dirección Regional Agraria Huancavelica: (www.drahuancavelica.gob.pe).

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	22/03/2024	Unidad Administrativa
	Publicación del proceso en el Portal Talentos Perú SERVIR (Aplicativo para el Registro de y Difusión de las ofertas laborales del Estado).	25/03/2024 al 05/04/2024	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Pagina Web de la Entidad (www.drahuancavelica.gob.pe)	Del 25/03/2024 al 05/04/2024	Unidad de Informática
2	Presentación de la hoja de vida documentada de manera presencial. Av. Augusto B. Leguía N° 171 – Barrio Yananaco	el 08/04/2024 Hora: 8:00 am a 1:00 pm y de 02:30 pm a 5:30 pm	Mesa de Partes
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	09/04/2024	Comisión Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida Pagina Web de la Entidad (www.drahuancavelica.gob.pe)	09/04/2024	Unidad de Informática
5	Entrevista (Se realizará de forma presencial, las condiciones y hora se indicará en la publicación de Resultados de la Evaluación de Hoja de Vida).	10/04/2024	Comisión Selección
6	Publicación de resultado final en Pagina Web de la Entidad (www.drahuancavelica.gob.pe)	10/04/2024 (A partir de las 07:00 pm)	Unidad de Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
7	Suscripción del Convenio	11/04/2024	Unidad de Recursos Humanos
8	Registro del Convenio	11/04/2024	Unidad de Recursos Humanos

V.1.1. Primera Etapa: Evaluación Curricular

Tiene puntaje y es eliminatoria

Los postulantes presentarán la FICHA DE DATOS de acuerdo al formato establecido en el Anexo N° 03 y su CURRICULUM VITAE documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados presentados en la fecha y hora establecida en el cronograma de acuerdo a los siguientes criterios:

- ✓ La presentación de los documentos deberá efectuarse de manera presencial en Mesa de Partes de la entidad.
- ✓ La presentación de la documentación deberá efectuarse necesariamente en la fecha y horario establecido para la presente convocatoria según cronograma. Se considerará no válida la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) o fuera del horario establecido.
- ✓ La entrega fuera de la fecha y hora de la propuesta dará lugar a la DESCALIFICACIÓN automática del postulante.

De acuerdo a la relación de vacantes a requerir, el postulante deberá presentar:

- 1) Para el caso de Egresado universitario o técnico, copia de constancia de egreso expedido por el Centro de Estudios.
- 2) Para el caso de estudiantes, se acreditará con constancias, certificados y/o declaración jurada donde precise el ciclo de estudios.
- 3) Para el caso del rendimiento académico sobresaliente o meritorio, se acreditará con constancia de Tercio Superior y/o constancia de Quinto superior y/o récord de Notas donde precise promedio ponderado igual o mayor a 14, de acuerdo a lo solicitado en el Anexo 1.
- 4) Para el caso de experiencia se acreditará con constancias, certificados y otros documentos relacionados (en caso se considere como requisito).
- 5) Para el caso de conocimientos, capacitaciones, ofimática y/o idiomas se acreditará con constancias y/o certificados.
- 6) Las declaraciones Juradas de No tener Antecedentes Penales e Incompatibilidad y Nepotismo (Anexo 4)

Es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar en su Ficha de Postulación (Anexo 2) su dirección de correo electrónico vigente, el cual será considerado como el único medio a través del cual la Unidad de Recursos Humanos se comunicará con el referido postulante, de ser el caso.

El postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos mínimos señalados en las Bases de la Convocatoria, y/o no presente las Declaraciones Juradas firmadas, no será considerado para la siguiente etapa, considerándosele como NO APTO.

La relación de postulantes APTOS, obtendrán los puntajes de acuerdo a los criterios de evaluación y pasan a la siguiente etapa que será publicada a través del portal institucional de la Dirección Regional Agraria Huancavelica: www.drahuancavelica.gob.pe, en la fecha establecida en el Cronograma.

MODELO DE RÓTULO DE LA PROPUESTA QUE CONTIENE LA DOCUMENTACIÓN

<p>SEÑORES: <u>DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA HUANCAMELICA</u> <u>CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES N° 01-</u> <u>2024/GOB.REG.HVCA/GRDE-DRAH</u></p> <p>CÓDIGO DE LA VACANTE A LA QUE POSTULA: _____</p> <p>UNIDAD A LA QUE POSTULA: _____</p> <p>NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: _____</p> <p>FOLIOS: _____</p>

V.1.2. Segunda Etapa: Entrevista Personal

Tiene puntaje y es eliminatoria.

La entrevista personal será realizada, por el Comité Evaluador, en la que se evaluarán criterios y competencias del postulante que se hayan indicado en el perfil solicitado (Anexo N° 01).

La entrevista personal tendrá un puntaje mínimo de 50 y como máximo de 60 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de calificación:

Los resultados de la Entrevista personal se publican a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en las presentes Bases y el postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto, será seleccionado como adjudicatario del puesto en concurso bajo convenio de prácticas, de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.

El comité evaluador, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Unidad de Recursos Humanos con el fin que se proceda con la publicación del resultado final del concurso y a la suscripción del convenio, dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

VI. BONIFICACIONES ESPECIALES

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, Dirección Regional Agraria Huancavelica otorgará bonificaciones sobre el Puntaje Final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección según sea el caso, a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Final obtenido luego de las

evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección según sea el caso, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE. Dicha bonificación se otorgará al postulante que lo haya indicado en su Ficha de datos y haya adjuntado al momento de su inscripción al proceso de selección copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

Bonificación por Discapacidad

Para el caso de la Bonificación por Discapacidad, se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final al postulante que lo haya indicado en su Ficha de datos y haya adjuntado al momento de su inscripción al proceso de selección copia de la Resolución del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

VII. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO

De cumplir con todos los requisitos, la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional Agraria Huancavelica, suscribirá el Convenio de Prácticas.

Si el postulante declarado GANADOR en el concurso público, no presenta la información requerida en el plazo señalado perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al postulante que haya obtenido el orden de mérito inmediato siguiente, para la suscripción del convenio, en caso de empate en el puntaje final de los ganadores, se someterán a una entrevista final, a través del cual se definirá al GANADOR/A.

ANEXO N°1
CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES N° 01-
2024/GOB.REG.HVCA/GRDE-DRAH

CODIGO DE LA VACANTE	MODALIDAD	ORGANO SOLICITANTE	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERFIL	MONTO DE LA SUVENCIÓN S/	VACANTE A CUBRIR	DURACION DEL CONVENIO
000002	Pre Profesional	Unidad de Logística – Oficina de Administración	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción de documentos por SISGEDO. • Trámite de solicitud de certificaciones. • Recepción y trámite de los documentos a las diferentes áreas usuarias. • Archivar y ordenar los documentos recibidos y emitidos. • Notificación de las ordenes de servicio y contratos a los proveedores y locadores. • Registro de ordenes de servicios y compras menores a 8 UITs en la plataforma SEACE. • Apoyo en elaboración de informes memorándum, cartas. • Demás labores que le sean asignadas por el jefe inmediato superior. 	Estudiante profesional de los dos últimos años de la formación profesional de Contabilidad o Administración o Economía.	1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 soles)	01	04 meses
000003	Pre Profesional	Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar labores de procesos de organización, clasificación de series de documentos. • Ingresar los detalles de la documentación, transferencia a una base de datos. • Demás labores que le sean asignadas por el jefe inmediato superior. 	Estudiante profesional de los dos últimos años de estudio de la formación profesional de Administración o Contabilidad.	1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 soles)	01	04 meses

000004	Pre Profesional	Oficina de Estadística e Informática	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en soporte técnico a equipos de cómputo. • Apoyo en el registro de aplicaciones (SISPPA, SISPEC, SISAP). • Apoyo en diagnóstico de equipos RAEE (Residuo de Aparatos Eléctricos y Electrónicos). • Demás labores que le sean asignadas por el jefe inmediato superior. 	Estudiante de los dos últimos años de estudio de la formación técnica de Computación e Informática.	1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 soles)	01	04 meses
000006	Pre Profesional	Unidad de Gestión de Archivo Documentario – Oficina de Administración.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar labores de Procesos de Organización, clasificación de series documentales. • Ingresar los detalles de la documentación transferida a una base de datos. • Identificación y selección de series documentales para el proceso de eliminación de documentos. • Actividades relacionadas a los procedimientos de Gestión Archivística. • Demás labores que le sean asignadas por el jefe inmediato superior. 	Estudiante de los dos últimos años de estudio de la formación técnica de Secretariado Ejecutivo o Asistente Administrativo o Administración o Contabilidad.	1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 soles)	01	04 meses
000007	Pre Profesional	Unidad de Recursos Humanos – Oficina de Administración.	<p>Brindar soporte en la implementación y seguimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al plan de seguridad y salud ocupacional. • Apoyar en la elaboración y socialización de la gestión de los recursos humanos en la entidad. • Apoyar en el diseño y análisis de puestos de trabajo. • Apoyar en la contratación y selección de servidores/as. • Apoyar en la gestión del rendimiento de servidores/as. • Apoyar en el cálculo de la Compensación de beneficios sociales de los/as servidores/as. • Apoyo en trámites de beneficios sociales. • Demás labores que le sean asignadas por el jefe inmediato superior. 	Estudiante profesional de los dos últimos años de estudio de la formación profesional de Administración o Economía.	1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 soles)	01	04 meses

INFORMES EN LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Av. AUGUSTO B. LEGUIA N° 171 - Yananaco

Email: drahvca0407@gmail.com

Pág. Web : www.drahuancavelica.gob.pe

ANEXO N° 2
FORMATO DE SOLICITUD DEL POSTULANTE

Señor/a

DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA HUANCAMELICA

Presente. -

Asunto: Interés en participar en el Concurso Público de Prácticas Pre Profesionales

De mi consideración

Yo,, identificado con DNI N°
....., domiciliado en
....., correo
electrónico.....
actualmente (especificar estudiante o egresado);
....., del centro de estudios
....., Facultad
de....., Carrera
profesional/técnica de....., solicito a usted,
tenga a bien considerarme, como postulante al Concurso Público de Prácticas Pre
profesionales Y Profesionales, al cupo vacante de la carrera profesional de
.....
.., en la Unidad Estructurada de
....., de la Dirección Regional Agraria Huancavelica, para lo
cual, declaro que cumplo íntegramente con los requisitos establecidos en las Bases y que
adjunto a la presente la documentación solicitada.

Huancavelica,de..... del 2024

Firma
DNI N°

ANEXO N°3
FICHA DE DATOS

POSTULANTE A:

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	
Lugar de Nacimiento	Fecha de nacimiento	Edad	Sexo F () M ()
Dirección:			
Distrito	Provincia	Departamento	
DNI N°	Estado Civil	Teléfono Fijo	
Celular:	Correo electrónico:		
Nombre del Padre:			
Nombre de la Madre:			

II. DATOS ACADÉMICOS: (señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)

Especialidad:	Nombre del Centro de Estudios:
() Estudiante Educación Superior Ciclo:	
() Egresado/a	
() Otros (especificar)	Mérito obtenido:
	() Tercio Superior
	() Quinto

III. EXPERIENCIA LABORAL SI () NO ()

Institución o Empresa	Desde - Hasta	Cargo
1.-		
2.-		
3.-		

IV. CAPACITACIONES Y CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS

Cursos, Programas e Idiomas	Nivel		
	Básico	Intermedio	Avanzado
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			

V. DATOS ADICIONALES

¿Anteriormente ha participado en alguna modalidad formativa en DRA?	
<input type="checkbox"/> Programa de Prácticas Pre profesionales	
<input type="checkbox"/> Programa de Prácticas Profesionales	
Especifique el Área:	
Desde:...../...../.....	Hasta:...../...../.....
¿Tiene algún tipo de discapacidad?	
SI ()	NO ()
En caso de ser afirmativa, señale el tipo de discapacidad.	
¿Es licenciado de la fuerzas armadas?	
SI ()	NO ()

De acuerdo con el artículo IV inciso 1.7 del Título Preliminar, el artículo 41 inciso 41.1.3 y el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, **Declaro bajo juramento** que los datos consignados en la presente son veraces, sometiéndome a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales en que incurriría en caso de falsedad.

Huancavelica,de..... del 2024

.....
Firma
DNI N°

ANEXO N° 4
DECLARACIÓN JURADA

Yo;.....,
identificado (a) con documento de identidad N°..... domiciliado en
..... declaro bajo juramento:

- ✓ No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el estado.
- ✓ No tener antecedentes penales ni judiciales.
- ✓ No tener relación de parentesco - hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los servidores públicos que directamente intervengan en el concurso público de prácticas convocado por la Dirección Regional Agraria Huancavelica.
- ✓ 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 los servidores públicos.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del TUO de la Ley N°27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

Huancavelica,de..... del 2024

Nombre:.....

DNI N°.....