

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA HUANCVELICA



**BASES PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PRE-
PROFESIONALES**

**DECRETO LEGISLATIVO N° 1401
(Modalidad Formativa)**

HUANCVELICA 2023

Av. AUGUSTO B. LEGUIA N° 171 - Yananaco

Telf: 067-452864

Email: mesadeparteshvca@hotmail.com

Pág. Web : drahuancavelica.gob.pe

BASES PARA CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES N° 001-2023/GOB.REG-HVCA/DRAH

I. GENERALIDADES:

1.1. Objeto de la convocatoria.

La Dirección Regional de Agricultura Huancavelica, con el objeto de participar en el proceso formativo de estudiantes universitarios y/o técnicos de las diferentes carreras profesionales, invita al proceso de selección para las diferentes áreas de la dirección regional.

1.2. Dependencia orgánica y/o área solicitante.

- Oficina de Administración
- Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria.
- Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria.
- Oficina de Estadística e Informática.

1.3. Dependencia encargada de realizar del proceso de contratación.

Comisión de Selección Modalidades Formativas 2023.

1.4. Base Legal:

- a) Ley N° 31638 Que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- b) Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público"
- c) Decreto Supremo N° 083-2019-PCM "Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401"
- d) Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401
- e) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

1.5. Disposiciones Generales

Requisitos Obligatorios para realizar Prácticas Pre Profesionales y Profesionales.

- Ser estudiante o egresado de la Universidad o Instituto Superior Tecnológico estatal.
- El periodo de prácticas solo se puede desarrollar dentro de los VEINTICUATRO (24) 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.
- Disponibilidad para realizar prácticas pre profesionales por seis (6) horas diarias y prácticas profesionales por ocho (8) horas diarias.
- No tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad con los servidores públicos que directamente intervengan en el proceso de selección de practicantes.
- No contar con antecedentes policiales, penales, ni judiciales.
- No encontrarse inscrito/a en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

II. PERFIL PARA PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES:

REQUISITOS MÍNIMOS				
CÓDIGO PLAZA	UNIDAD ORGANICA Y/O DEPENDENCIA	ESPECIALIDAD O PROFESIÓN (REQUISITO MÍNIMO)	FUNCIONES	VACANTE

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

000001	Oficina de Administración	<ul style="list-style-type: none"> -Estudiante del último año de estudios Universitarios de la Carrera Profesional de Administración, Contabilidad o Economía. -Conocimientos básicos en MS Office (Word, power point, Excel). -Ordenado(a), dinámico(a) y creativo(a). -Buena redacción y predisposición al aprendizaje. -Capacidad de innovación, síntesis, análisis crítico y elaboración de informes. 	<ul style="list-style-type: none"> -Apoyo en identificar y clasificar las series documentales de acuerdo al Cuadro de Clasificación, para su ordenamiento y traslado respectivo a lugar de permanencia. -Ingresar los detalles de la documentación transferida a una base de datos, para su fácil ubicación. -Colocar las unidades de archivamiento en los anaqueles según la estructura organizacional dentro del Archivo Central, con la finalidad de proteger correctamente. -Atención a usuarios internos y externos. -Otras funciones que asigne el jefe inmediato. 	1
000002	Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria.	<ul style="list-style-type: none"> -Estudiante de los dos últimos años de estudios Universitarios de la Carrera Profesional de Derecho. -Conocimientos básicos en MS Office (Word, power point, Excel). -Ordenado(a), dinámico(a) y creativo(a). -Buena redacción y predisposición al aprendizaje. -Capacidad de innovación, síntesis, análisis crítico y elaboración de informes. 	<ul style="list-style-type: none"> -Apoyo en inspecciones oculares. -Apoyo en opiniones legales. -Apoyo en resoluciones e informes legales. -Otras funciones que asigne el jefe inmediato. 	1
000003	Dirección de Saneamiento Físico Legal de la Propiedad Agraria.	<ul style="list-style-type: none"> -Estudiante de los últimos módulos y/o del último año de carrera técnica de Computación e Informática o afines. -Conocimientos básicos en MS Office (Word, power point, Excel). -Ordenado(a), dinámico(a) y creativo(a). -Buena redacción y predisposición al aprendizaje. -Capacidad de innovación, síntesis, análisis crítico y elaboración de informes. 	<ul style="list-style-type: none"> -Apoyo en digitalización de planos de Comunidades Campesinas a escala 1/25000, 1/10000. -Apoyo en digitalización de fichas y/o estandarizar los dibujos de los linderos de los predios levantados en campo. -Apoyo en elaborar planos digitalizados en software, CAD y GIS. -Otras funciones que le asigne el jefe inmediato. 	1
000004	Oficina de Estadística e Informática	<ul style="list-style-type: none"> -Estudiante de los últimos módulos y/o del último año de carrera técnica de Computación e Informática o afines. 	<ul style="list-style-type: none"> -Apoyo en soporte técnico a equipos de cómputo. -Apoyo en el registro de aplicaciones (SISPPA, SISPEC, SISAP). 	1

		-Conocimientos básicos en MS Office (Word, power point, Excel). -Ordenado(a), dinámico(a) y creativo(a). -Buena redacción y predisposición al aprendizaje. -Capacidad de innovación, síntesis, análisis crítico y elaboración de informes.	-Otras funciones que asigne el jefe inmediato.	
--	--	---	--	--

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
MODALIDAD DE PRÁCTICAS	Modalidad presencial.
DURACIÓN DEL CONVENIO	Tres (03) meses, a partir de la suscripción del convenio.
LUGAR DE PRESTACIÓN: UNIDAD ORGÁNICA O FILIAL	Conforme se detalla en el perfil de puesto.
SUBVENCIÓN ECONÓMICA PRACTICA PREPROFESIONAL MENSUAL	S/. 512.50 (Quinientos doce y 50/100 soles) mensuales, incluye montos de afiliación, deducción aplicable al trabajador.

III. CRONOGRAMA Y FASES DEL PROCESO:

FASES DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
01	Aprobación de la convocatoria	08 de junio de 2023	Comisión de Selección
02	Publicación de la convocatoria (SERVIR)	09 de junio al 22 de junio de 2023	Unidad de Recursos Humanos
03	Publicación de la convocatoria en el Portal WEB de la DRA (https://www.drahuancavelica.gob.pe) sección Convocatorias	09 de junio al 22 de junio de 2023	Unidad de Informática
04	Presentación de Expedientes será en físico de manera presencial por mesa de partes de la DRAH (Augusto B. Leguía N° 171 – Yananaco) . Los expedientes presentados fuera de la fecha y hora señalada no serán considerados en la evaluación.	23 de junio de 2023 Hora: 8:00am a 1:00 pm y de 02:30 pm a 5:30 pm	Comisión de Selección
05	Evaluación de requisitos mínimos	26 de junio de 2023	Comisión de Selección
06	Publicación de resultados de la evaluación de requisitos mínimos a través del Portal Institucional de la DRA (https://www.drahuancavelica.gob.pe).	27 de junio de 2023	Unidad de Informática
07	Entrevista personal. (Las condiciones y hora se indicará en la publicación de Resultados de Evaluación requisitos mínimos).	28 de junio de 2023	Comisión de Selección
08	Publicación de Resultados Finales a través del portal institucional de la DRA (https://www.drahuancavelica.gob.pe).	29 de junio de 2023	Unidad de Informática
09	Suscripción de convenio	30 de junio de 2023	Unidad de Recursos Humanos

10	Inicio de Prácticas	07 de junio de 2023	Unidad Orgánica correspondiente
----	---------------------	---------------------	---------------------------------

IV. **FASES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:**

Los factores de evaluación de las fases de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

FASES	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Fase de evaluación Curricular	APTO (Cualitativo)	
Fase de entrevista personal	12	20
Total Puntaje	60%	100%

- La fase de evaluación de Requisitos Mínimos comprende la revisión de acuerdo a lo establecido en el perfil de la vacante convocada y los documentos que sustente los registrados.
- Serán considerados para la siguiente fase solo los postulantes que cumplan con los requisitos establecidos en el concurso público de prácticas, los que tendrán la condición de APTO y será convocado a la siguiente fase, caso contrario tendrá la condición de "NO APTO".
- Puntaje mínimo aprobatorio de la fase de Entrevista Personal es de 12 puntos.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- Para prácticas pre profesionales, deberá tener la condición de estudiante, estar en el último o los últimos dos años de estudios.
- No haber egresado de la carrera.
- Para prácticas profesionales, deberá haber egresado de la carrera y encontrarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado y que no hayan optado el título.
- Los postulantes deberán presentarse sólo a un proceso de Contratación de Practicantes. En caso de postular a más de un proceso de manera paralela, automáticamente quedarán invalidada todas las postulaciones.
- El no cumplimiento de los requisitos mínimos imposibilita la participación del postulante.
- La evaluación en cada fase es eliminatoria, por lo cual el postulante que no obtenga el puntaje mínimo en cada fase, será descalificado automáticamente.

V. **REGISTRO DE POSTULACIÓN:**

Los postulantes interesados en el presente proceso de selección deberán presentar sus expedientes por mesa de partes de la DRA Huancavelica de forma presencial, **en FOLDER y SOBRE MANILA, foliados y con huella digital** en la parte superior derecha de todo el expediente, el mismo que deben de estar ordenado cronológicamente; y, este deberá contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación, conforme se detalla:

- a. Solicitud de Prácticas (Anexo N° 01)
- b. Formato Único de Postulación (Anexo N°02)
- c. Copia simple de DNI
- d. Copia de la constancia y/o certificado expedido por la institución de educación superior y/o tecnológico donde se precise el ciclo de estudios.
- e. Currículo vitae descriptivo (documentado).
- f. Declaración Jurada del Postulante según (Anexo N°03)
- g. Carta de compromiso (Anexo N° 04)

EL POSTULANTE DE CUMPLIR CON PRESENTAR ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SEÑALADOS PEVIAMENTE, NO FOLIAR LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA Y NO CONTAR CON HUELLA DIGITAL EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE TODA LA DOCUMENTACIÓN, será declarado DESCALIFICADO.

Los postulantes que presenten en otro formato su hoja de vida no serán considerados aptos para el proceso. La omisión en la presentación de uno o más documentos, acarrea que el postulante sea declarado no apto en la etapa respectiva. 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 corresponden.

La información consignada en el Formato Único de Postulación tiene carácter de declaración jurada y **EL POSTULANTE ASUME TODA LA RESPONSABILIDAD PENAL, CIVIL Y ADMINISTRATIVO EN CASO DE FALTAR A LA VERDAD O CONSIGNAR INFORMACIÓN FALSA.**

La Comisión Evaluadora tiene la facultad de interpretar las Bases del Concurso Público en caso de presentarse vacíos, resolviendo los hechos que se presenten, salvaguardándose el debido procedimiento, los principios de igualdad y equidad.

El sobre cerrado, sellado o lacrado que contiene los documentos solicitados deberá consignar el siguiente rótulo:

Señor: DIRECCIÓN REGIONAL AGRARIA HUANCVELICA Atte: Comisión de Selección
CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES N° 01-2023/GOB.REG-HVCA/DRAH
CÓDIGO DE LA VACANTE A LA QUE POSTULA: _____
UNIDAD ORGÁNICA A LA QUE POSTULA: _____
NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: _____
N° DE DNI: _____
N° DE FOLIOS PRESENTADOS: _____

VI. ENTREVISTA PERSONAL:

Esta fase tiene por objetivo conocer con mayor aproximación al postulante en relación a las condiciones de la vacante que se quiere ocupar, a los valores institucionales y las competencias transversales.

1. Se declarará como APTO, a aquellos postulantes que obtengan como mínimo el 60% del puntaje total de esta evaluación, de no alcanzar el puntaje mínimo serán declarados NO APTOS.
2. La entrevista personal se realizará de manera presencial en el local de la DRA Huancavelica, cito en Av. Augusto B. Leguía N° 171 - Yananaco, en la hora señalada al momento de la publicación de los resultados "POSTULANTES APTOS PARA LA FASE DE ENTREVISTA PERSONAL".
3. El postulante deberá portar su Documento Nacional de identidad DNI o Carnet de extranjería de ser el caso de lo contrario no se le permitirá el ingreso a la entrevista.

VII. ELECCIÓN DEL GANADOR:

- La calificación se hará sobre los criterios de evaluación descritos en la presente base y el postulante que obtenga el mayor puntaje, será considerado como ganador del proceso.
- Los resultados de la evaluación final se publicarán 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 Comisión, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento al Área de Personal con el fin de que se proceda a la suscripción del convenio.

VIII. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL PROCESO:

Declaratoria del proceso como desierto.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las fases de evaluación del proceso.

Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

IX. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS Y FIRMA DE CONVENIO DE PRÁCTICAS:

Verificación de Documentos Sustentatorios.

Al día siguiente hábil, de publicado los resultados finales, **el ganador deberá acercarse a la Unidad de Recursos Humanos para presentar los documentos sustentatorios** para el cotejo respectivo de toda la documentación presentada en la convocatoria y posterior suscripción del convenio de prácticas.

Los documentos son:

- Hoja de Vida Documentada.
- Carta de Presentación del Centro de Estudios (original), dirigido al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, donde acredite la condición del postulante estudiante, especificando el ciclo de estudios o condición y profesión, emitido por un(a) Representante Autorizado(a) funcionalmente por la Facultad del Centro de Formación Profesional o Técnico. **A presentar dentro de los 5 primeros días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.**

Firma de Convenio de Prácticas:

De cumplir con todos los requisitos solicitados, la Unidad de Recursos Humanos de la Dirección Regional Agraria de 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.

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

En caso el/la postulante GANADOR/A no suscriba su convenio de prácticas en el plazo establecido en el cronograma, se procederá a convocar al accesitario, que será el postulante en el orden de mérito inmediato. En caso empate en el puntaje final de los accesitarios, se someterán a una entrevista final, a través del cual se definirá al GANADOR/A.