

**PERÚ****Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego****Oficina de Desarrollo
del Talento Humano**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”
“Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú”

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES N° 001-2023-MIDAGRI

ESPECIALIDAD: DERECHO

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

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS – SECRETARIA TÉCNICA – PAD

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Contar con un/a (01) practicante preprofesional para la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos – Secretaria Técnica - PAD, de acuerdo a la relación de perfil de puesto señalado y en el marco de la Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público y la Ley N° 31396 Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N° 31075, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego.
- Ley N° 31538, Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de los gastos asociados a la emergencia sanitaria producida por la COVID-19, la reactivación económica, y otros gastos de las Entidades de Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, y dicta otras medidas.
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y practicas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Decreto de Urgencia N° 078-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y complementarias para la compensación de horas de licencia con goce de haber otorgadas en el marco de la Emergencia Sanitaria ocasionada por la COVID – 19 en el Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado el 11 de marzo de 2020, que se declara la emergencia sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa días calendario, ante la existencia de la COVID-19, siendo prorrogada, mediante los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, N° 009-2021-SA, N° 025-2021-SA y actualmente con el Decreto Supremo N° 003-2022-SA, a partir del 2 de marzo de 2022, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario.
- Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, publicado el 30 de noviembre de 2020, que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19, y establece las medidas que debe seguir la ciudadanía en la nueva convivencia social, por el plazo de treinta y un (31) días calendario, el mismo que fue prorrogado mediante los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008- 2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM, N°





105-2021-PCM, N° 123-2021-PCM, N° 131-2021-PCM, N° 149-2021-PCM, N° 152-2021-PCM, N° 167-2021-PCM, N° 174-2021-PCM, N° 186-2021-PCM y Decreto Supremo N° 010-2022-PCM, por el plazo de veintiocho (28) días calendario, a partir del martes 1 de febrero de 2022, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19.

- Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en caso de parentesco y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Resolución Ministerial N° 0088-2020-MIDAGRI, que aprueba el Código de Ética del Sector Agricultura y Riego.
- Resolución de Secretaría General N° 0190-2021-MIDAGRI-SG, que aprueba la Directiva N° 002-2021-MIDAGRI-SG, denominada “Normas y Procedimientos para la realización de prácticas preprofesionales y prácticas profesionales en el Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, sus Programas y Proyectos Especiales”
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 144-2019-SERVIR-PE que aprueba los “Lineamientos para la prevención, denuncia, atención, investigación y sanción del hostigamiento sexual en las entidades públicas”.
- 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”.
- Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

IV. REQUISITOS

Requisitos del Puesto:

- Estudiante de los dos (2) últimos años de Derecho.
- Conocimiento de Ofimática (Word, Excel, Power Point).
- Conocimiento de Derecho Administrativo.

Requisitos para la celebración del convenio de prácticas:

- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad.
- 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.

V. ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR

- 1) Apoyar en las actividades inherentes de la STPAD, como proyección de documentos internos tales como memorandos, oficios, cartas, etc. Que se requieran en la tramitación de los procedimientos administrativos.
- 2) Apoyar en la recepción y registro de los expedientes que ingresan a la STPAD, así como de la documentación que permita el trámite de los procedimientos a cargo.



- 3) Apoyar en la revisión de proyectos de resoluciones de baja complejidad a ser suscritas por los diferentes órganos del MIDAGRI

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 el órgano solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de acuerdo con la necesidad de la institución.

BENEFICIOS

- Cuando la duración de la modalidad formativa es superior a doce (12) meses, corresponde otorgar un descanso de quince días (15) debidamente subvencionado.
- Cuando las prácticas preprofesionales y profesionales tengan una duración menor a doce (12) meses se otorga una subvención económica proporcional a los meses de prácticas efectivamente realizadas por concepto del descanso que hizo efectivo. Se abona dentro del mes siguiente a la generación del hecho.
- Seguro Médico Privado.
- Certificado al término del periodo de prácticas.

VI. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA POSTULAR

Las personas interesadas en participar en este proceso de selección de prácticas preprofesionales deberán presentar la siguiente documentación:

- Ficha de postulación (**ANEXO N° 03**).
- Declaración Jurada (Incompatibilidad y otros) (**ANEXO N° 04**).
- Constancia de Estudios o Carta de presentación u otro documento con valor oficial en el que se verifique su condición de estudiante (preprofesional), carrera y ciclo de estudios.

Serán descalificadas/os las/los postulantes que no presenten uno o más documentos requeridos para la postulación.

VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

• Disposiciones Generales.

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo un representante de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano y un representante del área usuaria.

Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

- ✓ Verificación de requisitos mínimos.
- ✓ Entrevista Personal.

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

- **Disposiciones Específicas**

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

Etapas/Actividades	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Verificación de requisitos mínimos	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Entrevista Personal	40	60

- **Verificación de requisitos mínimos**

Las/los postulantes que presenten su ficha de postulación (Anexo N° 03) al correo comite.seleccion@midagri.gob.pe y cumpla con todos los requisitos del puesto, serán citados a la etapa de entrevista personal.

Las/los postulantes serán los únicos responsables de la información y datos ingresados para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil de 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 las/los postulantes que cumplan con todos los requisitos del puesto.

a) Entrevista Personal.

Ejecución: Está orientada a analizar el potencia, conocimientos, actitud personal y competencias de la/el postulante acorde al perfil convocado, participan de esta evaluación todas las/los postulantes que cumplan con el perfil del puesto.

El procedimiento para la ejecución de la Entrevista Personal, será comunicado en el Portal Institucional y se realizará a través del aplicativo virtual Google Meet, la cual será comunicada oportunamente, por ello es necesario que **la/el postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y 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, la/el postulante no podrá participar de la evaluación y se dejará constancia de su inasistencia, a través de un correo electrónico que se remite a la/el postulante.

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio de 40 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 Entrevista Personal.
- b) La/el postulante que haya cumplido con los requisitos mínimos exigidos y haya obtenido la puntuación más alta en la entrevista será elegida/o como ganadora/or del concurso público.
- c) Las/los postulantes que hayan obtenido como mínimo 40 puntos y en el resultado final no resulten ganadoras/es, serán considerados accesitarias/os, de acuerdo al orden de méritos.
- d) La/el postulante declarada/o GANADORA/OR en el Proceso de Selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, debe tener en cuenta lo siguiente:

La/el postulante declarada/do ganadora/or debe presentar los siguientes documentos a la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales:

- ✓ Hoja de Vida Documentada en original y copia debidamente firmada para la verificación respectiva.
- ✓ Ficha de datos personales, de acuerdo al Anexo N° 07.
- ✓ Carta de presentación del Centro de Estudios, en el caso de prácticas preprofesionales, dirigida a la/el Directora/or General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos e indicar la carrera y el año académico del último o los dos últimos años de estudios.
- ✓ Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
- ✓ Una foto tamaño carné sobre fondo blanco.
- ✓ Si la/el postulante declarada/o **GANADORA/OR** 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 ACCESITARIA/O 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/a por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario/a 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 del perfil; 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/ 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 soles) mensuales.

X. DURACIÓN:

Tres (03) meses

XI. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO.



El Comité de selección declara desierto la convocatoria pública en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes en alguna de las etapas de la convocatoria pública.
- Cuando las/ los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando las/ los postulantes no alcancen el puntaje mínimo de cada fase.
- De no suscribir el Convenio dentro de los plazos establecidos y no existan postulantes aprobados en el cuadro de Méritos.

La convocatoria pública es cancelada en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciada la convocatoria pública.
- 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 representante de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano y el representante del área usuaria, a través del correo electrónico comite.seleccion@midagri.gob.pe
- b) La información registrada en la Ficha de Postulación tiene carácter de Declaración Jurada, siendo la/el postulante el único responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el MIDAGRI.
- c) La entidad implementará los ajustes razonables para aquellos postulantes que declaren en la Ficha de Postulación 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 de que la/el postulante se presente a las evaluaciones fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en las mismas y será descalificado/a.
- f) En caso que la/el postulante sea suplantada/o por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificada/o, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
- g) De detectarse que la/el 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 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.
- i) Respecto a la publicación de los resultados finales, las/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.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Oficina de Desarrollo
del Talento Humano

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades Para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- 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 del MIDAGRI: <http://www.midagri.gob.pe>

La Molina, 06 de enero de 2023

