



MINISTERIO DEL INTERIOR

CONVOCATORIA N° 024-OGRH-2019

PRACTICAS PROFESIONALES

UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA DEFENSORIA DEL POLICIA DEL
MINISTERIO DEL INTERIOR – SEDE LIMA

I. GENERALIDADES

1.1. Órgano o unidad orgánica solicitante

Defensoría del Policía.

1.2. Base legal

Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicio en el Sector Público.

Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.

II. PERFIL

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Especialidad	Derecho
Nivel educativo	Egresado de la carrera universitaria de Derecho (*)
Experiencia Deseable	No requiere experiencia.

(*) El Postulante deberá tener presente que las prácticas profesionales se llevan a cabo dentro de los 12 meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la Universidad.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PRACTICANTE

- Apoyar en la elaboración de documentos u otros.
- Apoyar en el seguimiento de casos por vulneración de derechos al personal policial y familiares.
- Otras actividades y/o tareas vinculadas con la función que requiera la Defensoría del Policía.

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de la práctica	Av. Plaza 30 de agosto S/N, Corpac – San Isidro – Lima – Ministerio del Interior.
Duración del convenio	Desde la fecha de inicio del convenio hasta el 31 de diciembre de 2019.
Subvención económica mensual	S/ 1,255.50 (Mil Doscientos Cincuenta y Cinco con 50/100 soles)



V. BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PRÁCTICAS

5.1. Cronograma del proceso de selección

ETAPAS	FECHA
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Ofertas Laborales y Prácticas del Sector Público – Talento Perú: https://talentoperu.servir.gob.pe/ y Publicación en la página web de Ministerio de Interior: www.mininter.gob.pe (Oportunidades laborales).	Del 27 de diciembre al 10 de diciembre de 2019
PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES Lugar: Mesa de Partes del Ministerio del Interior, Plaza 30 de agosto S/N. Urb. Corpac – San Isidro – Lima Horario: de 08:00 a.m. a 04:00 p.m.	11 de diciembre 2019
EVALUACIÓN CURRICULAR	12 de diciembre de 2019
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR https://www.mininter.gob.pe/serviciosoportunidades-laborales	13 de diciembre 2019
ENTREVISTA PERSONAL	16 de diciembre de 2019
PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL https://www.mininter.gob.pe/serviciosoportunidades-laborales	17 de diciembre 2019
FIRMA y REGISTRO DE CONVENIO	18 de diciembre 2019
INICIO DE PRÁCTICAS	19 de diciembre 2019

5.2. Documentos requeridos para postular

Los postulantes deberán presentar obligatoriamente la siguiente documentación, de lo contrario será considerados descalificados:

- ANEXO N° 1 o Carta de Presentación**, del funcionario autorizado del Centro de Estudios de procedencia, dirigido al Secretario General indicando en qué órgano o unidad orgánica desea desarrollar sus prácticas.
- ANEXO N° 2:** Solicitud de Prácticas dirigida al Director/a de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, indicando la modalidad de práctica que desea realizar.
- Copia de Constancia de Egresado** emitido por el Centro de Estudios.
- Currículo Vitae actualizado y documentado** (acreditar con copias de certificados o constancias las experiencias formativas, laborales, cursos u otro que se declaren).
- ANEXO N° 3:** Declaración Jurada simple de que la documentación presentada se ajusta a la verdad, además, de no estar inhabilitado/a, no tener antecedentes policiales, penales, judiciales y que se encuentra dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de mi condición de egresado/a.
- ANEXO N° 4:** Declaración Jurada de cumplimiento de otros requisitos mínimos (Estudios complementarios) requeridos en el perfil.

**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD”**

El expediente de postulación debe estar debidamente foliado tal y como se detalla a continuación:



El expediente de postulación debe ser presentado en sobre cerrado con el siguiente rótulo:

<u>CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° 024 -OGRH-2019</u>
NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:

La información enviada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de lo declarado y se somete al proceso de fiscalización posterior.

La entidad no efectuará devolución parcial o total de la documentación puesto esta conforma el expediente del proceso de selección.

5.3. Procedimiento de selección

Comprende las etapas de Evaluación Curricular y Entrevista Personal, las cuales se califican sobre un puntaje total de cien (100) puntos, de acuerdo a los siguientes parámetros:

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	40 puntos	60 puntos
Entrevista Personal	30 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	70 puntos	100 puntos

El postulante que obtenga el mayor puntaje ocupa el primer lugar en el orden de mérito y será el ganador.

A. Evaluación Curricular

En esta etapa, la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, verifica el cumplimiento de los requisitos de acuerdo al perfil establecido por el área usuaria y asigna un puntaje de acuerdo a los factores e indicadores siguientes:

**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD”**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Formación Académica: Si el postulante es estudiante del área y nivel de formación profesional requerido en el perfil.	40 puntos	50 puntos
Otros requisitos establecidos en el perfil.	02 puntos
Experiencia requerida en el perfil: Se evalúa el cumplimiento del postulante de acuerdo a la experiencia requerida en el perfil.	08 puntos
PUNTAJE TOTAL	40 puntos	60 puntos

Se elaborará una terna conformada por los postulantes que hayan obtenido el mayor puntaje en la evaluación curricular.

Los postulantes que no cumplan y/o no acrediten alguno de los requisitos mínimos serán considerados como no aptos.

Los resultados de la etapa de Evaluación Curricular serán publicados sólo en la página web institucional, medio por el cual se citará a los postulantes que califiquen para la Entrevista Personal.

B. Entrevista Personal

Sólo se citará a la Entrevista Personal a los tres (03) postulantes que hayan obtenido el puntaje más alto en la etapa de Evaluación Curricular (terna) según orden de mérito.

La Entrevista Personal será realizada por un representante de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, o la que haga sus veces, y un representante del área usuaria, según los factores de evaluación siguientes:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Predisposición: Se evaluará la predisposición del postulante para desenvolverse en situaciones reales de trabajo, y poner en práctica los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridas en el Centro de Formación.	25 puntos	30 puntos
Preguntas Generales: Se evalúa la capacidad del postulante para emitir opiniones y absolver preguntas.	5 puntos	10 puntos
PUNTAJE TOTAL	30 puntos	40 puntos

Los resultados finales serán publicados sólo en la página web institucional, comunicando al/los postulantes/s ganador/es para la suscripción de su convenio de acuerdo al cronograma del proceso.

VI. EMPATE

En caso de igualdad de puntajes en el resultado final, se procederá de la siguiente manera:

**“AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD”**

- Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad se prioriza su selección de conformidad a lo previsto en la Ley N° 29973.
- Cuando el empate es entre personas sin discapacidad se seleccionará al que tenga mayor experiencia acreditada y de subsistir el empate a quien posea mayor capacidad relacionada a la actividad que desarrollará.

VII. IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS

El/La postulante que publicados los resultados finales considera que durante el Concurso Público se han vulnerado sus derechos, por haberse producido vicios e irregularidades en algunas de sus etapas puede presentar los recursos de reconsideración y apelación previstos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo general, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS dentro de los plazos y formalidades previstos en dicha norma.

El recurso de reconsideración será resuelto por el Comité Evaluador y el recurso de Apelación por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos previo Informe Técnico de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos.

VIII. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO

Los documentos que deberá presentar el/la postulante ganador(a) del proceso de selección son los siguientes:

- Hoja de Vida Documentada para la verificación respectiva por parte de la Oficina General de Gestión de Recursos Humano.
- Ficha de Datos Personales proporcionada por le Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos.
- Dos (02) fotos a color tamaño pasaporte.

El respectivo convenio de prácticas será suscrito en dos (2) ejemplares el día indicado en el cronograma del proceso de selección.

IX. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DE PROCESO

El proceso quedará desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se hayan presentado postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos del practicante establecidos en las bases de la convocatoria.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las fases de la Etapa de selección.
- Cuando el (los) postulante(s) seleccionados (s) como ganador(s) no se presente(n) a suscribir el respectivo convenio el día indicado en el cronograma de selección y no se cuente con accesitarios.

El proceso será cancelado hasta antes de la entrevista personal en alguno de los siguientes supuestos sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

X. OTRAS DISPOSICIONES

En caso el postulante ganador no se presente a suscribir el convenio de prácticas el día indicado en el cronograma del proceso de selección, se invitará al postulante que se encuentre en la segunda posición en orden de mérito y haya obtenido un puntaje aprobatorio en las evaluaciones, de no existir dicha posibilidad, el proceso se declarará desierto.



PERÚ

Ministerio del Interior

Secretaría General

Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"
ANEXO N° 1

SOLICITUD DE ADMISION DE ESTUDIANTES EGRESADOS

OFICIO N°

SECRETARIO GENERAL
MINISTERIO DEL INTERIOR
Presente

Asunto: Prácticas Profesionales

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente a nombre de la Facultad de..... (Nombre de la facultad) de la..... (Nombre de la Universidad), para presentarle al (los) alumno(s):

- | | |
|------|------|
| 1. . | DNI: |
| 2. . | DNI: |
| 3. . | DNI: |
| 4. . | DNI: |

Los mencionados son alumnos tienen la condición de egresados de la carrera profesional de..... (Nombre de la especialidad) en nuestra Facultad y los proponemos a su consideración a fin de que puedan realizar sus prácticas Profesionales en la institución que usted dirige.

En espera de la atención que pueda brindar a la presente nos despedimos de Usted, no sin antes expresarle los sentimientos de nuestra especial consideración.

Atentamente

**FIRMA DEL DECANO DE LA
FACULTAD**



PERÚ

Ministerio del Interior

Secretaría General

Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"

ANEXO N° 2

SOLICITUD DIRECTA DE PRÁCTICAS ACREDITANDO LA ESPECIALIDAD EN LA QUE DESEA PRÁCTICAR

SOLICITA: PRÁCTICAS PROFESIONALES

Señor
Director(a) de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
MINISTERIO DEL INTERIOR
Presente

Yo....., natural de
....., identificado con DNI N°....., con domicilio en
....., distrito de, EGRESADO del
(CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL):, ante Ud., me
presento y expongo:

Que, en cumplimiento de las normas académicas de la Universidad con la
finalidad de complementar mis estudios superiores en la especialidad
de....., solicito a Ud. tenga a bien disponer se me acepte para ejercer
mis prácticas Profesionales en una dependencia del Ministerio del Interior, por cuanto cumplo con
los requisitos solicitados para tal fin.

Por lo expuesto:

Ruego a Ud., acceder a mi solicitud por ser de justicia.

San Isidro, de del

FIRMA DEL SOLICITANTE

Documentos que adjunto:

1. ...
2.
3.

**ANEXO Nº 3****DECLARACIÓN JURADA**

Yo _____, identificado/a con DNI N° _____, con domicilio en _____, amparándome en la Ley N° 27444, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que:

1. No me encuentro inhabilitado/a para prestar servicios con el Estado, ni tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales.
2. En el caso de prácticas pre profesionales, no he alcanzado el tiempo máximo establecido por la Ley (02 años); y en el caso de prácticas profesionales, me encuentro dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de mi condición de egresado/a.
3. Tengo conocimiento de la Directiva de Practicantes, los procedimientos que regula, y el Código de Ética del Ministerio del Interior, sujetándome a ello.
4. La información y datos consignados en el Curriculum Vitae y documentación suscrita y remitida son correctos y completos, habiendo sido señalada sin omitir o falsear dato alguno que deba contener, siendo fiel expresión de la verdad.

En tal sentido, suscribo la presente Declaración, y en caso de detectarse omisión, falseamiento o inexactitud en la información consignada o documentación presentada, me someto a las acciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

Lima, _____ de _____ del 20 ____.

FIRMA

Nombre:

DNI:



ANEXO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE OTROS REQUISITOS MÍNIMOS

Yo,.....identificado(a) con D.N.I. N° , domiciliado(a) en , postulante a la Convocatoria N°- OGRH-201..... de prácticas del Ministerio del Interior, al amparo del Principio de Presunción de Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 51° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, declaro bajo juramento cumplir con los siguientes requisitos mínimos para el puesto al cual estoy postulando:

- Conocimiento de Ofimática: (marque en caso de ser requerido en el perfil)

Table with 2 main columns: HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS and NIVEL ALCANZADO (Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include Word, Excel, Power Point, and Otros.

- Conocimiento de Idiomas: (marque en caso de ser requerido en el perfil)

Table with 2 main columns: IDIOMAS and NIVEL ALCANZADO (Básico, Intermedio, Avanzado). Rows include Ingles and Otros.

- Otros conocimientos y/o requisitos mínimos exigidos en el perfil: (complete en caso de ser requerido en el perfil)

✓ _____
✓ _____

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Lima, de del 2019

Firma del Postulante
DNI N°



PERÚ

Ministerio del Interior

Secretaría General

Oficina General de Gestión de
Recursos Humanos

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN E IMPUNIDAD"