



**MINISTERIO DEL INTERIOR**  
**CONVOCATORIA N° 006-OGRH-2020**  
**PRACTICAS PROFESIONALES**

**UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA DEFENSORÍA DEL POLICÍA DEL  
MINISTERIO DEL INTERIOR – SEDE IQUITOS**

**I. GENERALIDADES**

**I.1. Órgano o unidad orgánica solicitante**

Defensoría del Policía – Sede Iquitos.

**I.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**

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

**IV. CONDICIONES DEL CONVENIO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de la práctica	Sede de la Defensoría del Policía – Calle Moore N° 568 - Iquitos
Modalidad de prestación de práctica	Modalidad Mixta (presencial y trabajo remoto)
Duración del convenio	Tres (03) meses desde la fecha de inicio de prácticas profesionales.
Subvención económica mensual	S/ 1,255.50 (Mil Doscientos Cincuenta y Cinco con 50/100 soles).



## V. MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE PRÁCTICA

La Emergencia Sanitaria nos ha llevado a tener que determinar dentro de cada plaza de práctica el lugar y la forma en la que se prestará la práctica.

La Guía aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00030-2020-SERVIR-PE establece las siguientes modalidades:

- **Presencial:** Implica la asistencia física del/la practicante durante la jornada formativa.
- **Remoto:** Es la prestación de práctica, con la presencia física del/la practicante en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al practicante que pertenece a los grupos de riesgo identificado por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los practicantes que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
- **Mixto:** Implica la combinación de la prestación de práctica presencial y modalidad remota, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

En ese contexto el órgano solicitante de la presente convocatoria y titular del puesto determinará la modalidad de prestación de práctica de acuerdo con la necesidad del convenio.

## VI. BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PRÁCTICAS

### VI.1. Cronograma del proceso de selección

ETAPAS	FECHA
<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y CAMBIO DE CRONOGRAMA DE BASES</b> <a href="https://www.mininter.gob.pe/serviciosoportunidades-laborales">https://www.mininter.gob.pe/serviciosoportunidades-laborales</a>	13 de julio de 2020
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> (La hora y modalidad se indicará en la publicación de los Resultados de Evaluación Curricular)	14 y 15 de julio de 2020
<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADO FINAL</b> <a href="https://www.mininter.gob.pe/serviciosoportunidades-laborales">https://www.mininter.gob.pe/serviciosoportunidades-laborales</a>	15 de julio de 2020
<b>FIRMA y REGISTRO DE CONVENIO</b>	Del 16 al 22 de julio de 2020

### VI.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.

**“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”**

- b. **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.
- c. **Copia de Constancia de Egresado** emitido por el Centro de Estudios.
- d. **Currículo Vitae actualizado y documentado** (acreditar con copias de certificados o constancias las experiencias formativas, laborales, cursos u otro que se declaren).
- e. **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.
- f. **ANEXO N° 4:** Declaración Jurada de cumplimiento de otros requisitos mínimos (Estudios complementarios) requeridos en el perfil.

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:

<b><u>CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° 006 -OGRH-2020</u></b>
<b>NOMBRES:</b>
<b>APELLIDOS:</b>
<b>DNI:</b>

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.

**VI.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:



PERÚ

Ministerio del Interior

Secretaría General

Oficina General de Gestión de  
Recursos Humanos**“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”**

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	40 puntos	60 puntos
Entrevista Personal	30 puntos	40 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>70 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

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:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Formación Académica:</b> 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
<b>Experiencia requerida en el perfil:</b> Se evalúa el cumplimiento del postulante de acuerdo a la experiencia requerida en el perfil.	.....	08 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>40 puntos</b>	<b>60 puntos</b>

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**

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, pudiendo contar con la participación de un veedor, según los factores de evaluación siguientes:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Predisposición:</b> 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

**“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>Preguntas Generales:</b> Se evalúa la capacidad del postulante para emitir opiniones y absolver preguntas.	5 puntos	10 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>30 puntos</b>	<b>40 puntos</b>

Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo de treinta (30) puntos en la Entrevista Personal, serán considerados como NO APTOS. Asimismo, quienes no asistan serán considerados como DESCALIFICADOS/AS.

La Entrevista Personal, de acuerdo a la recomendación efectuada por SERVIR a través de la “Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19”, se realizará de manera virtual utilizándose para ello el mecanismo que determine la Comisión Evaluadora y sea informado de manera oportuna, por lo tanto los postulantes deberán contar con algún equipo electrónico (celular, laptop, PC, etc. con Cámara de Video). Si el postulante no se presenta a la entrevista a través del aplicativo virtual en fecha y hora señalada (ver ítem VI.1. Cronograma del Proceso de Selección), es causal de eliminación, con la indicación de “NO SE PRESENTÓ” en el Registro de Asistencia.

- Actos previos al inicio de la entrevista personal:
  - ✓ Quince (15) minutos antes de la entrevista, se remitirá al correo electrónico declarado en los Anexos presentados el enlace virtual, para que el postulante pueda acceder a la hora indicada.
  - ✓ Antes de iniciada la entrevista se efectuará una prueba de compatibilidad del mecanismos virtual a utilizar.
  - ✓ El postulante se presentará vestido de acuerdo a la situación, tendiendo a la mano su DNI y antes de empezar, deberá verificar que entiende el mecanismo virtual a utilizar durante la entrevista.
- Actos durante la entrevista personal:
  - ✓ De acuerdo al orden pre establecido, el postulante se presentará y mostrará su DNI a la pantalla.
  - ✓ El miembro de la Comisión Evaluadora que representa a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos efectuará la presentación del postulante y le explicará el mecanismo descrito. El miembro de la Comisión Evaluadora que representa al área usuaria es el que lidera las preguntas.
  - ✓ A cada postulante se le formulará las mismas preguntas.
  - ✓ Se otorgará a cada postulante una tolerancia de 5 minutos.

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.

**VII. EMPATE**

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

- Si uno de los postulantes es una persona con discapacidad se prioriza su selección de conformidad a lo previsto en la Ley N° 29973.

**“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”**

- 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.

**VIII. 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.

**IX. 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.

**X. 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.

**XI. 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 UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”

**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 UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”

## 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 20 \_\_\_\_.

---

**FIRMA DEL SOLICITANTE**

#### Documentos que adjunto:

1. ...
2. ....
3. ....





## ANEXO N° 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-20..... 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 20 \_\_\_\_.

Firma del Postulante
DNI N° .....