



Oficina General de Recursos Humanos

## CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS N° 031- 2020 - PRODUCE

### I. GENERALIDADES

#### 1- Modalidad

Prácticas Preprofesionales

#### 2- Objeto

Contar con un (01) practicante preprofesional para la Dirección de Extracción para Consumo Humano Directo e Indirecto.

#### 3- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Recursos Humanos

#### 4- Base legal

- a. Decreto Legislativo N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- b. Decreto Supremo 083-2019-PCM, 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.

### II. PERFIL DEL PUESTO

- Estudiante de los últimos 4 ciclos de la Carrera Profesional de Derecho.
- Perteneciente al Tercio Superior o Quinto Superior.

Los puntos señalados en el perfil deben ser acreditados con alguna constancia, certificado o documento.

### III. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Apoyar con la proyección de Oficios de observaciones dirigidos a los administrados, basada en el marco de la normativa pesquera.
- Apoyar con la proyección de Memorandos, Oficios y otros, a través de los cuales se requiera información que sirve de sustento para la elaboración de los informes de precalificación.
- Apoyo en la elaboración de informes legales para otorgamiento de procedimientos administrativos.
- Apoyo en la revisión y evaluación de los expedientes presentados por los administrados en materia de extracción de pesquera.



Oficina General de Recursos Humanos

- Apoyo en la elaboración de informes, proyectos de memorando y/o oficio para dar atención a consultas de agentes vinculados a las actividades de extracción pesquera para consumo humano directo e indirecto.
- Otras actividades que la dependencia requiera.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Uno Oeste 060 - Urbanización Córpac, San Isidro - Perú
Duración del contrato	Inicio: Fecha de suscripción del convenio Término: 30-12-2020 (puede ser prorrogable hasta que obtenga la condición de egresado)
Subvención económica mensual	S/930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles)
Jornada Formativa	8:15 a.m. – 3:15 p.m. Lunes a viernes ( se incluye una hora de refrigerio)

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y en SERVIR	04 – 17 marzo 2020	OGRH
Recepción de hojas de vida y documentos solicitados (escaneados) a través del correo <a href="mailto:practicas@produce.gob.pe">practicas@produce.gob.pe</a> Asunto: PRACT. N°031 – 2020	18 de marzo 2020 hasta las 06:00 p.m.	OGRH
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de las Hojas de Vida y documentos solicitados	19 - 20 marzo 2020	OGRH
Publicación de resultados de la evaluación de Hojas de Vida en el Portal Institucional del Ministerio de la Producción	23 marzo 2020	OGRH
Entrevista Lugar: Ministerio de la Producción	24 marzo 2020	OGRH- DECHDI
La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal institucional del Ministerio de la Producción.	25 marzo 2020	OGRH



Oficina General de Recursos Humanos

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción de convenio	Hasta 05 días hábiles, posteriores a la publicación de los resultados del concurso público, salvo que la entidad pública disponga la ampliación del plazo atendido a razones objetivas y justificadas.	OGRH

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, será de la siguiente manera:

1. Evaluación curricular, el/la postulante que cumpla con los requisitos obligatorios requeridos en el proceso de convocatoria, será calificado como **APTO/A**. El/la postulante que no cumpla con los requisitos mínimos será calificado como **NO APTO/A**.
2. Entrevista Personal, de acuerdo al siguiente recuadro:

### PUNTAJES PARA LA ENTREVISTA

FACTOR DE EVALUACIÓN	TOTAL
Dominio temático	4
Pensamiento analítico	4
Actitud positiva	4
Iniciativa	4
Facilidad de comunicación	4
<b>TOTAL</b>	<b>20 Puntos</b>

PUNTAJE FINAL	RESULTADO	
	0-5	MALO
6-10	REGULAR	NO APTO
11-15	BUENO	SELECCIONADO
16-20	EXCELENTE	

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- a. En caso se presenten documentos en idiomas diferentes al español/castellano, se debe adjuntar la correspondiente traducción simple; con la identificación y suscripción de quien oficie de traductor.
- b. El/la postulante deberá completar y firmar los formatos que se detallan y se encuentran al finalizar este documento (No se validarán documentos en formatos diferentes):



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la universalización de la salud”

Oficina General de Recursos Humanos

- Hoja de Vida
- Solicitud de practicante
- Declaración jurada según Ley N°27444
- Declaración jurada sobre relación de parentesco o vínculo conyugal

Se les recuerda que los puntos indicados en el perfil del puesto también deben ser acreditados presentando los documentos sustentatorios (constancia, certificado, etc.)

Importante: los documentos no oficializados, print de pantalla, firmas pegadas no serán validados, resultando **NO APTO**.

- c. Todos los documentos indicados en el punto precedente (b) deberán ser enviados por correo electrónico en solo un (1) formato PDF, la nomenclatura deberá estar conformada por su nombre completo y número de proceso: “APELLIDOS Y NOMBRES - NÚMERO DE PROCESO”. Ejemplo.: AGUILAR ORTMAN CARLA - 031, a [practicas@produce.gob.pe](mailto:practicas@produce.gob.pe), indicando en el asunto **PRACT. N° 031 - 2020**. Sólo se tomarán en cuenta los documentos que contengan la nomenclatura indicada y se reciban en las fechas señaladas del cronograma establecido.
- d. En el caso de contar con estudios o experiencias de prácticas adicionales a lo indicado en el perfil del puesto, y éstos han sido declarados en su hoja de vida; también deberán acreditarse con copia simple de constancias y/o certificados y enviarlo en el mismo correo, en un segundo formato PDF indicando “APELLIDOS Y NOMBRES - NÚMERO DE PROCESO - OTROS CERTIFICADOS”. Ejemplo.: AGUILAR ORTMAN CARLA - 031 - OTROS CERTIFICADOS.
- e. Todos los documentos solicitados deberán ser enviados en la fecha y hasta la hora que se indica en el cronograma (Recepción de hojas de vida y documentos solicitados) caso contrario, no se tomarán en consideración.

#### VIII. CONSIDERACIONES IMPORTANTES Y QUE SU OMISIÓN O INFORMACIÓN PARCIAL SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN

- a. Si el/la postulante ganador presenta certificados electrónicos, se procederá a la verificación en el link donde se encuentra publicado este documento.
- b. El/ la postulante **APTO** que sea citado para la etapa de entrevista, tendrá una tolerancia de cinco (05) minutos a la hora citada a su de evaluación, caso contrario quedará **DESCALIFICADO**.
- c. El cronograma establecido podrá ser modificado en cualquier etapa del proceso, conforme a las necesidades de la entidad.
- d. La documentación que presente el/la postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario quedará **NO APTO**.
- e. En el supuesto que el/la postulante tenga la condición de apto(a) en la evaluación curricular y en la entrevista personal se verifica que no cuenta con la condición de estudiante o egresado(a) de acuerdo a la información proporciona en el expediente de postulación, será **DESCALIFICADO** automáticamente.



#### Oficina General de Recursos Humanos

- f. Si vencido el plazo el/la postulante ganador, no suscribe el convenio por causas objetivas imputables a él, se procede a declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente (ACCESITARIO/A), para que proceda a la suscripción del respectivo convenio, considerando el mismo plazo al que se le otorgó a la persona declarada ganadora inicialmente, contado desde la notificación correspondiente. De no suscribirse el convenio por las mismas consideraciones anteriores, el PRODUCE puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el concurso público.
- g. No consignar toda la información en la Solicitud de Inscripción y las Declaraciones Juradas y no firmar los documentos en mención, serán motivo para que el/la postulante sea declarado como **NO APTO**.
- h. No tener antecedentes penales, policiales y judiciales.
- i. No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR, en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles – REDERECL, en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM ni en otros que por norma expresa deban considerarse.
- j. Los estudios o experiencias de prácticas previas deberá ser acreditado con copia simple de constancias y/o certificados.

#### IX. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Para la suscripción del convenio, el/la postulante deberá presentar ante la Oficina General de Recursos Humanos, los documentos originales que se solicitó al momento de la postulación.

#### X. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

##### a. Declaratoria de proceso como desierto:

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

##### b. Cancelación del proceso de selección:

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros debidamente justificados.

**OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la universalización de la salud”

Oficina General de Recursos Humanos

## HOJA DE VIDA

### DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos:

Fecha de nacimiento:

Edad:

Estado Civil:

Nacionalidad:

Domicilio:

Departamento:

Provincia:

Distrito:

DNI:

Datos de Contacto

Teléfono Fijo

Teléfono Celular

E – Mail

Foto (opcional)

### ESTUDIOS

- PRIMARIOS:  
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:  
AÑO INICIO – AÑO FIN:
- SECUNDARIOS:  
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN:  
AÑO INICIO – AÑO FIN
- SUPERIORES UNIVERSITARIOS:  
NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD:  
CARRERA:  
AÑO INICIO – AÑO ACTUAL:



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la universalización de la salud”

Oficina General de Recursos Humanos

**CONDICION ACTUAL:** Marque con una aspa (Se debe adjuntar algún documento que acredite/copia)

- ESTUDIANTE ( ) Indique ciclo de estudio en el que se encuentra

\_\_\_\_\_

- EGRESADO ( ) Indique fecha (dd/mm/aa) que obtuvo la condición de egresado/a

\_\_\_\_\_

**EXPERIENCIA DE PRÁCTICAS Y/O LABORAL** SI ( ) NO ( )

(Se debe adjuntar algún documento que acredite/copia)

ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN	CARGO	ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO - FECHA FIN

**CONDICIONES**

DISPONIBILIDAD INMEDIATA SI ( ) NO ( )





**PERÚ**

Ministerio  
de la Producción

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la universalización de la salud”

Oficina General de Recursos Humanos

**CAPACITACIONES** (Se debe adjuntar algún documento que acredite/copia)

<b>ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN</b>	<b>CURSO/SEMINARIO/TALLER/DIPLOMADO</b>	<b>FECHA DE INICIO – FECHA FIN</b>

**PROYECTOS Y/O INVESTIGACIONES REALIZADAS**







Oficina General de Recursos Humanos

**SOLICITUD DEL POSTULANTE**

Señor/a

Director/a

Oficina General de Recursos Humanos

Ministerio de la Producción

Yo,....., identificado (a) con documento de identidad N° ....., domiciliado en ....., actualmente (especificar estudiante y ciclo o egresado); .....del Centro de Estudios ..... Facultad de ....., (especificar profesional o técnica) ..... de la carrera de ....., con promedio ponderado de....., solicito a usted, tenga a bien considerarme, como postulante al Concurso Público de Prácticas (especificar preprofesionales o profesionales)....., al cupo vacante de la carrera (especificar profesional o técnica) ..... de ..... del Ministerio de la Producción, con número de convocatoria ..... para lo cual, declaro que cumpro íntegramente con los requisitos establecidos en las Bases y que adjunto a la presente la documentación solicitada.

San Isidro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO:

DNI:

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE





Oficina General de Recursos Humanos

**DECLARACIÓN JURADA SEGÚN LEY N°27444**

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 el MINISTERIO DE LA PRODUCCIÓN.
- DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON SENTENCIA CONDENATORIA CONSENTIDA Y/O EJECUTORIADA POR DELITO DOLOSO.
- DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES CONTRA SERVIDORES CIVILES.
- DECLARACIÓN JURADA DE 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.

San Isidro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

NOMBRE COMPLETO

DNI



Oficina General de Recursos Humanos

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE RELACIÓN DE PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL**

Yo, ....., identificado (a) con DNI N° ....., con domicilio en .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO DE LEY** que al momento de suscribir el presente documento:

1. Tengo conocimiento de las disposiciones contenidas en las siguientes normas:
  - a. Ley N° 26771, Ley que establece prohibiciones de ejercer facultad de nombrar y contratar a personal en el Sector Público, en caso de parentesco.
  - b. Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley N° 26771 y sus modificatorias.
  - c. Decreto Supremo N° 034-2005-PCM, dispone otorgamiento de Declaración jurada para prevenir casos de Nepotismo.
2. He cumplido con revisar el LISTADO DE TRABAJADORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DE PRODUCE, proporcionada por la entidad en el enlace [www.produce.gob.pe](http://www.produce.gob.pe), portal de la citada institución y he agotado las demás verificaciones y corroboraciones necesarias.
3. En consecuencia, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que 

SI	NO
----	----

 tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad y/o vínculo conyugal, con trabajador (es) y/o personal contratado del PRODUCE.
4. En el caso de haber consignado una respuesta afirmativa, declaro que la (s) persona (s) con quien me une el vínculo antes indicado es (son):

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DEPENDENCIA	PARENTESCO
1			
2			
3			

La presente Declaración Jurada se formula en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 4°-A del Reglamento de la Ley N° 26771, incorporado mediante D.S. N° 034-2005-PCM, manifestando someterme a la normatividad vigente y a las responsabilidades civiles y/o penales que se pudieran derivar en caso que alguno de los datos consignados sean falsos, siendo pasible de cualquier fiscalización que el PRODUCE considere pertinente.

Lima,.....

\_\_\_\_\_  
**Firma**



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la universalización de la salud”

Oficina General de Recursos Humanos

<b>Grado</b>	<b>Parentesco por consanguinidad</b>	
	<b>En línea recta</b>	<b>En línea colateral</b>
<b>1er</b>	Padres/hijos	---
<b>2do</b>	Abuelos/nietos	Hermanos
<b>3er</b>	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
<b>4to</b>		Primos, sobrinos, nietos, tíos abuelos
<b>Parentesco por afinidad</b>		
<b>1er</b>	Suegros, yerno, nuera	
<b>2do</b>	Abuelos del cónyuge	Cuñados