



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

CONVOCATORIA DE PRACTICANTES N° 006-2018-SENAMHI

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Contratar, bajo Ley 28518, Ley de modalidades Formativas laborales, practicantes pre profesional y profesional para diversos órganos y unidades orgánicas del SENAMHI, de acuerdo a la relación señalada en el *Anexo 01*.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28518 - Ley sobre modalidades formativas laborales.
- Reglamento de la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2005-TR.
- Resolución Ministerial N° 09-2007-TR, que dicta disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueba modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales.
- Resolución Ministerial N° 142-2007-TR, que modifica los modelos de convenios de modalidades formativas laborales aprobados por Resolución Ministerial N° 069-2007-TR.
- Decreto Supremo N° 003-2008-TR – que dicta medidas sobre jornadas máximas de modalidades formativas reguladas por la Ley N° 28518 así como las prácticas pre profesionales de Derecho y de internado de Ciencias de la Salud.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.

IV. REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS EN SENAMHI

- Ser estudiante universitario del 9° o 10° ciclo o técnico superior del 5° o 6° ciclo de un centro de formación profesional, tratándose de las Prácticas Pre Profesionales.
- Ser egresado y/o bachiller de un Centro de Formación Profesional, tratándose de prácticas profesionales.
- No **haber obtenido el Título universitario o técnico**.
- La duración del convenio de Prácticas será hasta el 31 de diciembre.
- El horario será de acuerdo al requerimiento de cada área usuaria:
 - * Pre Profesionales: 06 horas diarias o 30 semanales
 - * Profesionales: 08 horas diarias o 40 semanales

V. PROCESOS DE SELECCIÓN

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un representante de la Oficina de Recursos Humanos y del Área Usuaría.

El presente proceso de selección consta de dos (02) etapas que a continuación se detallan, las mismas que determinarán la condición final del postulante:

ETAPAS
Evaluación Curricular
Entrevista Personal

**PERÚ****Ministerio
del Ambiente****Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI**

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

VI. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente proceso de selección se regirá por un Cronograma. Asimismo, siendo las etapas de carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal Institucional del SENAMHI **www.senamhi.gob.pe**, sección Convocatorias de Empleo.

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la Convocatoria en la Página Web www.senamhi.gob.pe	Del 29 de octubre al 06 de noviembre de 2018
2	Presentación del Currículum Vitae documentado: Jr. Cahuide N° 721 - Jesús María – Lima en la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a las 16:45 horas o en la respectiva Dirección Zonal (https://www.senamhi.gob.pe/?p=sedes).	Del 07 al 08 de noviembre de 2018
SELECCIÓN		
3	Evaluación Curricular	09 de noviembre de 2018
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la Página Web del SENAMHI: www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias	12 de noviembre de 2018
5	Entrevista Personal Sede Central SENAMHI o en la respectiva Dirección Zonal	13 de noviembre de 2018
6	Publicación del Resultado Final en la Página Web del SENAMHI: www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias	14 de noviembre de 2018
SUSCRIPCIÓN		
7	Suscripción de Convenios de Practicas Sede Central SENAMHI o en la respectiva Dirección Zonal (Presentación de documentos)	Del 15 al 19 de noviembre de 2018

6.1 Primera Etapa: Evaluación Curricular (No tiene puntaje y es eliminatoria)

Los Documentos a presentar por el practicante, son los siguientes:

- *Curriculum Vitae*
- *Carta de Presentación del Centro de Formación Profesional – Anexo 02 o 03 (según sea el caso)*
- *Copia de la Constancia de notas del último ciclo culminado.*
- *Copia del DNI vigente o Carnet de Extranjería*
- *Declaración Jurada de Nepotismo – Anexo 04*
- *Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales - Anexo 05*

Los postulantes deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- Presentarán los documentos en un folder manila tamaño A4 y foliado, todos los folios deben ser enumerados desde la última hoja hasta la primera.
- La presentación de los documentos deberá efectuarse en las fechas establecidas en el cronograma en la Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documental, de



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

08:30 a 13:00 y de 14:00 a las 16:45 horas - Jr. Cahuide N° 721 - Jesús María – Lima; o en la respectiva Dirección Zonal.

- La inobservancia de estas recomendaciones dará lugar a la descalificación del postulante.
- Cada postulante tendrá la opción de postular a un (01) solo servicio. La elección a más de un (01) servicio dará lugar a la DESCALIFICACIÓN automática.

El postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos señalados en la presente convocatoria, y/o no presente las Declaraciones Juradas firmadas, no será considerado como APTO para la siguiente etapa.

El sobre manila que contenga los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

MODELO DE ROTULO DEL SOBRE QUE CONTIENE LA DOCUMENTACION

<p><u>CONCURSO DE PRACTICAS N° 006 – 2018/SENAMHI</u></p> <p>CODIGO DE LA VACANTE A LA QUE POSTULA: _____</p> <p>UNIDAD ORGANICA A LA QUE POSTULA: _____</p> <p>APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE: _____</p>
--

6.2 ENTREVISTA PERSONAL

Los postulantes considerados aptos en la evaluación curricular, pasaran a la entrevista personal, la misma que se orientará a evaluar los conocimientos, habilidades y actitudes del postulante.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	14.00	20.00

VII. DE LOS RESULTADOS FINALES

- a) El postulante que haya obtenido la puntuación más alta, será considerado ganador del proceso.
- b) El postulante declarado **GANADOR** deberá presentarse durante los 02 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, de lo contrario perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar el primer accesitario, según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Servicio Nacional de
Meteorología e Hidrología
del Perú - SENAMHI

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- c) De no suscribir el convenio el primer accesitario por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario según orden de mérito o declarar desierto el proceso.

VIII. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

Culminada la Etapa de Selección, la Oficina de Recursos Humanos elaborará y suscribirá el Convenio de Prácticas Pre Profesionales o Profesionales, para lo cual se notificará al Centro de Formación Profesional los documentos que corresponda para la suscripción del Convenio. El convenio de prácticas se suscribirá de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma, de las bases del presente concurso.

Al momento de la suscripción del Convenio el ganador deberá presentar el siguiente documento:

- a) Carta emitida por el centro de formación profesional que consigne los datos (Apellidos, Nombres y DNI) del representante autorizado a suscribir el convenio de práctica pre profesional.

IX. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se cuente con postulantes Aptos en cada etapa del proceso.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 14 puntos.

X. DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.



PERÚ

Ministerio del
AmbienteServicio Nacional de Meteorología e
Hidrología del Perú - SENAMHI

CONVOCATORIAS DE PRÁCTICAS N° 006-2018-SENAMHI

ANEXO 01 - VACANTES A CONVOCAR

Código de la Vacante	Modalidad	Órgano / Unidad Orgánica	Actividades a realizar	Perfil	Habilidades	Monto de la Subvención	Vacante a cubrir
001	Practicante Pre-Profesional	Subdirección de Gestión de Redes de Observación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar la recopilación de información de metadatos de las Direcciones Zonales. 2. Apoyar en la revisión y verificación de la información de metadatos remitida por las Direcciones Zonales para su validación. 3. Apoyar en la estandarización de la información de metadatos de la Red Nacional de Estaciones a fin de facilitar la gestión de la información en una base de datos. 4. Apoyar en la sistematización de la información de metadatos de la Red Nacional de Estaciones para contar con una base de datos 5. Otras funciones asignadas por la Subdirección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante Universitario del 9° o 10° ciclo de la carrera de Ing. Meteorológica, Ing. Ambiental. • Conocimiento a nivel usuario de Office. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Atención • Creatividad, Innovación, • Organización de Información • Planificación 	S/. 930.00	1
002	Practicante Pre-Profesional	Subdirección de Gestión de Redes de Observación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la organización y sistematización de la documentación hidrometeorológica. 2. Apoyar en el ordenamiento de la información de metadatos de la Red Nacional de Estaciones. 3. Complementar y mantener actualizada los formularios de metadatos de estaciones identificadas para intercambio internacional. 4. Apoyar en las labores de calibración del laboratorio hidrometeorológica. 5. Otras funciones asignadas por la Subdirección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante Universitario del 9° o 10° ciclo de la carrera de Ing. Meteorológica, Ing. Ambiental. • Conocimiento a nivel usuario de Office. 	<ul style="list-style-type: none"> • Empatía • Análisis • Iniciativa • Orden • Responsabilidad • Adaptabilidad 	S/. 930.00	1
003	Practicante Pre-Profesional	Dirección de Redes de Observación y Datos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la recepción y derivación a través del sistema de Gestión Documental. 2. Apoyar en la atención de llamadas telefónicas. 3. Apoyar el escaneo de documentos emitidos y recibidos por la Dirección de Redes de Observación y Datos. 4. Apoyar la clasificación y archivo de documentos emitidos y recibidos por la Dirección de Redes de Observación y Datos. 5. Apoyar en la derivación de la documentación generada y recibida por la Dirección de Redes de Observación y Datos. 6. Otras funciones asignadas por la Dirección de Redes de Observación y Datos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante Técnico del 5° o 6° ciclo de la carrera de Computación e Informática o Secretariado Ejecutivo. • Conocimiento a nivel usuario de Office. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Atención • Creatividad/Innovación. • Organización de la información. • Planificación. 	S/. 930.00	1
004	Practicante Profesional	Dirección Zonal 5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión y familiarización con los aplicativos del SENAMHI, para ingresar y actualizar la información hidrológica, meteorológica, agrometeorológica y lisimétrica. 2. Digitar la información diaria contenida en las planillas meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas, pluviométricas, para disponer los datos en el banco de datos. 3. Digitar la información diaria contenida en las planillas meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas, pluviométricas, fenológicas y lisimétricas de años anteriores, para actualizar la base de datos. 4. Actualizar la maestra de la red de estaciones meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas, para definir los distritos que representan cada estación. 5. Documentar y archivar mensualmente las planillas meteorológicas, hidrológicas agrometeorológicas, pluviométricas, para disponer con archivo de metadatos. 6. Controlar diariamente la operatividad de las estaciones mecánicas y automáticas, para disponer con datos en tiempo real de utilidad a las distintas aplicaciones. 7. Otras funciones asignadas por la Dirección Zonal, relacionadas al mismo puesto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Egresado Técnico de la carrera de Computación e Informática. • Conocimiento a nivel usuario de Office. 	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Iniciativa • Orden • Planificación 	S/. 930.00	1