



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Servicio Nacional de  
Meteorología e Hidrología  
del Perú - SENAMHI



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año de la Lucha contra la corrupción y la impunidad"*

## CONVOCATORIA DE PRACTICANTES N° 001-2019-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 entre el 7° y 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 como máximo hasta seis (06) meses.
- 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 Usuaria.

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 de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

## VI. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente proceso de selección se registrará 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](http://www.senamhi.gob.pe), sección Convocatorias de Empleo.

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la Convocatoria en la Página Web <a href="http://www.senamhi.gob.pe">www.senamhi.gob.pe</a>	Del 11 al 17 de enero de 2019
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 ( <a href="https://www.senamhi.gob.pe/?p=sedes">https://www.senamhi.gob.pe/?p=sedes</a> ).	Del 18 al 21 de enero de 2019
<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación Curricular	22 de enero de 2019
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en la Página Web del SENAMHI: <a href="http://www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias">www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias</a>	22 de enero de 2019
5	Entrevista Personal Sede Central SENAMHI o en la respectiva Dirección Zonal	23 de enero de 2019
6	Publicación del Resultado Final en la Página Web del SENAMHI: <a href="http://www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias">www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias</a>	23 de enero de 2019
<b>SUSCRIPCIÓN</b>		
7	Suscripción de Convenios de Practicas Sede Central SENAMHI o en la respectiva Dirección Zonal (Presentación de documentos)	Del 24 al 28 de enero de 2019

### 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 y/o Anexo N° 02 o 03 (según sea el caso) debidamente sellado y firmado por el responsable del Centro de Formación Profesional*
- *Copia de la Constancia de notas del último ciclo culminado.*
- *Copia del DNI vigente o Carnet de Extranjería*
- *Declaración Jurada de Nepotismo – Anexo N° 04*
- *Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales – Anexo N° 05*

Los postulantes deberán tener en cuenta los siguientes criterios:

- Presentarán los documentos en un folder manila tamaño A4 foliados debidamente firmados y 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 de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

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

Form template for the envelope label with fields for 'CONCURSO DE PRACTICAS N° 001 - 2019/SENAMHI', 'CODIGO DE LA VACANTE A LA QUE POSTULA', 'UNIDAD ORGANICA A LA QUE POSTULA', 'APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE', and 'CANTIDAD DE FOLIOS' with a box for the number.

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.

Table with 3 columns: EVALUACIÓN, PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO, PUNTAJE MÁXIMO. Row 1: 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 de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

- 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° 001-2019-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 Profesional	Dirección de Agrometeorología	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el procesamiento de la información agrometeorológica, fenológica y biométrica de los cultivos.</li> <li>2. Procesar la información estadística agraria de los cultivos de papa, maíz y quinua a nivel nacional.</li> <li>3. Realizar la calibración y validación del modelo agrometeorológico AQUACROP en los cultivos de papa, maíz y quinua.</li> <li>4. Generar pronósticos de rendimientos de cultivos frente a la variabilidad climática (El Niño)</li> <li>5. Generar los rendimientos de cultivos frente a los diferentes escenarios de cambio climático.</li> <li>6. Elaborar informes de los resultados obtenido de las actividades desarrolladas para su posible incorporación en las actividades operativas de la Subdirección de Predicción Agrometeorológica.</li> <li>7. Otras actividades asignadas por la Subdirección de Predicción Agrometeorológica.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Universitario egresado en la carrera de Agronomía.</li> <li>• Conocimiento de Ofimática en nivel básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis</li> <li>• Organización de Información</li> <li>• Síntesis</li> <li>• Planificación</li> </ul>	S/. 930.00	1
002	Practicante Profesional	Oficina de Asesoría Jurídica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisión y actualización de los procedimientos administrativos y procesos judiciales seguidos por el SENAMHI.</li> <li>2. Sistematizar los procedimientos Administrativos y Procesos Judiciales en el Sistema de Procesos Judiciales de la OAJ.</li> <li>3. Apoyar en la elaboración de documentos de la Oficina de Asesoría Jurídica.</li> <li>4. Realizar el seguimiento a los procesos judiciales en trámite ante la Procuraduría Pública del MINAM.</li> <li>5. Apoyar con la revisión de los expedientes.</li> <li>6. Otras actividades encomendadas por el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Universitario egresado en la carrera de Derecho, Administración o Economía.</li> <li>• Conocimiento de Ofimática en nivel intermedio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis.</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Planificación.</li> <li>• Dinamismo</li> </ul>	S/. 930.00	1
003	Practicante Profesional	Oficina de Tecnología de la Información y la Comunicación	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar en las tareas de mantenimiento de la conectividad en la red institucional.</li> <li>2. Apoyar en las instalaciones y actualizaciones de software.</li> <li>3. Realizar tareas de soporte técnico informático.</li> <li>4. Respaldar los backup semanales en el dispositivo de almacenamiento externo institucional.</li> <li>5. Realizar el inventario de los equipos informáticos en la sede central.</li> <li>6. Realizar el inventario de software en la sede central.</li> <li>7. Otras actividades asignadas por el Director de OTI:</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Universitario egresado en la carrera de Ingeniería de Computación o Sistemas.</li> <li>• Conocimiento de Ofimática en nivel básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis.</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Planificación.</li> <li>• Dinamismo</li> </ul>	S/. 930.00	1