



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Servicio Nacional de  
Meteorología e Hidrología  
del Perú - SENAMHI

Oficina de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° 006-2025-SENAMHI MODALIDAD VIRTUAL

### I. ENTIDAD CONVOCANTE

Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI

### II. OBJETO DE LA PRESENTE

Contar con un (01) Practicante Profesional para la **Dirección Zonal 9 – San Martín**, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

### III. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad; y sus modificatorias.

### IV. DISPOSICIONES GENERALES

Los interesados no podrán presentarse a más de una convocatoria en simultáneo, ni podrán modificar y/o alterar el perfil registrado. De detectarse omisión a esta disposición, **sólo será considerado para la primera convocatoria a la cual postuló.**

#### REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA REALIZAR PRÁCTICAS PROFESIONALES EN SENAMHI

- En el caso de Prácticas Profesionales, el postulante debe ser egresado (a) de Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnica Productiva, este tipo de prácticas solo puede ser realizado dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado (a), y no haber obtenido el Título Profesional.
- No tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad o por razón de matrimonio con los servidores de SENAMHI que directamente intervengan en el proceso de selección de practicantes.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delitos dolosos.
- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público.
- No encontrarse inscrito (a) en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No encontrarse inscrito (a) en el Registro de Deudores Alimentarios - REDAM.



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI

Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**REQUISITOS ACADÉMICOS:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Especialidad y nivel de estudio	Egresado Universitario en Administración y/o Contabilidad
Conocimientos para las prácticas	Conocimiento en el desarrollo de actividades administrativas y redacción de documentos.
Conocimientos de Ofimática	Ofimática a Nivel Básico.
Habilidades	Proactividad, Creatividad, Trabajo en Equipo, Responsabilidad.

**ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

- Apoyar en las coordinaciones para la obtención de información para trámites administrativos.
- Apoyar en la revisión de la información y/o documentación recepcionada.
- Apoyar en la elaboración de documentos para trámites administrativos.
- Apoyar en la actualización y mantenimiento de la información en una base de datos.
- Apoyar en el seguimiento y coordinaciones de los trámites realizados por la Dirección Zonal.
- Apoyar para escanear, documentar, archivar, organizar y guardar todo tipo de documentos generados durante el trabajo diario, así como de los procesos llevados a cabo.
- Apoyar en el ingreso de información al SIGA y control respectivo de las rendiciones de comisiones de servicios por viáticos asignados.
- Apoyar en el ingreso de la información al SIGA para la elaboración de requerimientos de bienes y servicios.
- Apoyar en la elaboración de Terminos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas para las adquisiciones y/o contrataciones de servicios y bienes.
- Otras actividades asignadas por el Director de la Dirección Zonal 9

**V. CONDICIONES ESENCIALES DE LAS PRÁCTICAS:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prácticas	Dirección Zonal 9 Jr. Sofía Delgado 231, segundo piso - Tarapoto - Perú
Duración	<b>Inicio:</b> Será informado al suscribir el convenio de prácticas. <b>Término:</b> Hasta 04 meses
Horario	Ocho (08) horas cronológicas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales.
Subvención Económica	S/ 1,130.00 (Mil ciento treinta y 00/100 Soles) mensuales
Modalidad de Trabajo	Modalidad Presencial



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI

Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

VI. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Las etapas del proceso son de carácter eliminatorio, y es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en la Página Institucional del SENAMHI www.senamhi.gob.pe, sección Convocatorias de Empleo.

El presente proceso de selección se registrá por el Cronograma detallado a continuación:

Table with 2 columns: ETAPAS DEL PROCESO and FECHA. Rows include CONVOCATORIA (Publicación del proceso, Convocatoria en página, Registro, Presentación de documentos) and SELECCIÓN (Evaluación de Requisitos, Resultados de evaluación, Entrevista Personal, Resultados de entrevista, Resultado Final) and SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO (Suscripción del convenio).

CONSULTAS: practicas@senamhi.gob.pe (\*)
(\*) Solo para consultas referidas a la presente Convocatoria de Prácticas Preprofesionales y Profesionales.

VII. ETAPAS DEL PROCESO 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 las cuales tienen carácter de obligatorio y eliminatorio, las mismas que determinarán la condición final del postulante:



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Servicio Nacional de  
Meteorología e Hidrología  
del Perú - SENAMHI

Oficina de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

N°	ETAPAS
1	EVALUACIÓN DE REQUISITOS
2	ENTREVISTA PERSONAL

Es de responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada fase del proceso de selección a través de la publicación realizada en la Página Institucional, en las fechas establecidas en el Cronograma.

## 7.1 Presentación de Requisitos

### 7.1.1 DEBERÁ REGISTRARSE EN EL FORMULARIO:

- *Postulación Virtual: Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección deberán ingresar al formulario que se encuentra en el siguiente enlace: <https://forms.office.com/r/pCOXkRsfKr?origin=lprLink> y, registrar su postulación en la fecha y hora indicada en el cronograma. Los/las postulantes registrarán sus datos mediante el enlace señalado y serán los únicos responsables de la información y datos ingresados. El registro de la información tendrá carácter de declaración jurada, y estará sujeta a fiscalización posterior.*
- *Deberá completar el formulario de **manera obligatoria**, caso contrario, será motivo de descalificación del postulante.*

### 7.1.2 DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL (LA) POSTULANTE:

- *Curriculum Vitae (**consignar el correo electrónico vigente**)*
- *Copia de la Constancia de egresado u otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del postulante.*
- *Declaración Jurada de Nepotismo – **Anexo N° 02***
- *Declaración Jurada de no tener antecedentes policiales, penales y/o judiciales – **Anexo N° 03***

*Descargar los citados Anexos de la Página Institucional del SENAMHI.*

El(la) postulante deberá remitir en formato PDF, de acuerdo en la(s) fecha(s) establecidas en el Cronograma de la Convocatoria (*no antes ni después*), asimismo los Anexos N° 02 y 03 deben estar **DEBIDAMENTE FIRMADOS**, los cuales tienen carácter de Declaración Jurada.

Dicha documentación solicitada deberá **presentarlos ordenados y en un ÚNICO archivo PDF**, al correo electrónico: **practicas@senamhi.gob.pe**.

No se considerarán postulaciones que tengan sus archivos en otro tipo programa o aplicativo, tales como: rar, zip, 7z, ni enlaces de descarga (Google Drive y/o Mega), etc.; o que sean remitidos a un correo electrónico diferente al de **practicas@senamhi.gob.pe**

El(la) postulante deberá consignar en el ASUNTO del correo, el Código de la Convocatoria, tal como se muestra en el siguiente ejemplo:

**ASUNTO: "CONVOCATORIA DE PRACTICAS PROFESIONALES N° XXX-2021-SENAMHI"**

*(El ejemplo citado, es referencial, el postulante deberá colocar en el ASUNTO, el código y nombre de la convocatoria a la que están postulando)*

Solo se considerará las postulaciones efectuadas en los días considerados en el Cronograma de la Convocatoria (no días antes ni días después) y que sigan las pautas señaladas en los párrafos precedentes.



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI

Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El(la) postulante deberá llenar los anexos de manera clara, de forma manual o digital, sin borrones, ni enmendaduras, sobre todo en los siguientes datos: correo electrónico, N° de DNI, N° de teléfono y Dirección, caso contrario, queda a responsabilidad del postulante la información consignada.

Cualquier inobservancia a lo indicado en el presente numeral, será motivo de descalificación del postulante.

Los(as) postulantes serán los únicos responsables de la información registrada en los Anexos N°s 02 y 03 de la Convocatoria, las cuales estarán sujetas a fiscalización durante y posterior al proceso, y en caso lo amerite, a las sanciones correspondientes.

### 7.2 Etapa de Evaluación de Requisitos

En esta etapa se revisa la documentación presentada por el postulante, esta evaluación no tiene puntaje y es eliminatoria, la no presentación de alguno de los documentos señalados en el numeral 7.1, dará lugar a la descalificación del postulante.

Al término de esta etapa, los postulantes podrán adquirir la condición de ADMITIDO y NO ADMITIDO, y el postulante que adquiera la condición de ADMITIDO podrá acceder a la Etapa de Entrevista Personal Virtual.

### 7.3 Etapa de Entrevista Personal Virtual

Los postulantes considerados ADMITIDOS en la etapa de evaluación de requisitos, pasaran a la etapa de entrevista personal virtual, la misma que está orientada a evaluar conocimientos básicos requeridos y habilidades del postulante.

La etapa de Entrevista Personal tendrá un puntaje mínimo aprobatorio de catorce (14) puntos y un puntaje máximo de (20) puntos.

EVALUACIÓN	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	14.00	20.00

### 7.4 Criterios considerados en la Entrevista Personal Virtual

- El(la) Responsable del Proceso de Contratación, remitirá al(la) postulante, un día antes mediante correo electrónico (consignado por el postulante), el aplicativo elegido (enlace, zoom, Microsoft Teams, entre otros) para el desarrollo de la entrevista personal, a fin de que los candidatos verifiquen el acceso al aplicativo; caso contrario deberán remitir un correo electrónico el día anterior a la entrevista informando los inconvenientes suscitados.  
([consultaspracticass@senamhi.gob.pe](mailto:consultaspracticass@senamhi.gob.pe))
- Asimismo, en la Entrevista Personal Virtual se considerará los mismos aspectos que una Entrevista Personal Presencial, es decir deberá identificarse con su respectivo DNI y presentarse de manera adecuada ante el Comité. El postulante deberá verificar que el soporte tecnológico que usará durante la entrevista funcione correctamente.
- Cabe precisar que, si por motivos de conectividad no se pudiera utilizar el aplicativo dado por la responsable del Proceso de Contratación, a usarse durante la entrevista, se utilizarán otros medios como videollamadas o entrevista telefónica simple, dicha variación será descrita por el Comité, en el ítem de observaciones del Formato Interno de Entrevista Personal.
- De ser el caso que el candidato no establezca conexión en la hora establecida para el desarrollo de la entrevista personal, se procederá a esperar diez (10) minutos.



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Servicio Nacional de  
Meteorología e Hidrología  
del Perú - SENAMHI

Oficina de Recursos  
Humanos

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Asimismo, si al término del tiempo no hay contacto, se da por finalizada la entrevista, dejando constancia de lo suscitado en el ítem de observaciones del Formato Interno de Entrevista Personal, considerando al candidato como NO SE PRESENTÓ.

## VIII. DE LOS RESULTADOS FINALES

- a) El postulante que obtenga la puntuación más alta en la Entrevista Virtual, será considerado **GANADOR** del proceso.
- b) De existir empate, la responsable del proceso de contratación, convocará al comité para que seleccione al postulante que haya acreditado la condición de persona con discapacidad; o, en su defecto, al que cuente con mayor conocimiento y/o experiencia.
- c) El postulante declarado **GANADOR** deberá presentarse durante los 05 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, a suscribir el Convenio de Prácticas Profesionales establecidos en el cronograma, de lo contrario perderá el derecho de suscripción.
- d) Los candidatos que hayan obtenido o superado el puntaje mínimo aprobatorio (14 puntos) en el resultado final y que no resulten ganadores, serán considerados **ACCESITARIOS**, de acuerdo al orden de méritos.
- e) De no presentarse el postulante GANADOR a suscribir el Convenio, en el plazo establecido, se procederá a convocar y notificar al 1° Accesitario, para que proceda a la suscripción del convenio en el mismo plazo dado al ganador, contados a partir de la respectiva notificación.
- f) De no presentarse el 1° accesitario a suscribir el Convenio, por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar y notificar al 2° Accesitario o Declarar desierto el proceso.

## IX. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

Culminada las Etapas del Proceso de Selección, la Oficina de Recursos Humanos elabora y suscribe el Convenio de Prácticas Profesionales con el candidato GANADOR.

El Convenio de Prácticas Profesionales se suscribirá de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma, de las bases del presente concurso.

### 9.1. Criterios de la Suscripción de Convenio de Prácticas Profesionales:

- Constancia de Egresado del Centro de Estudios, siempre que no hubiera sido presentada con anterioridad, dirigida al jefe/a de la ORH. Dicha constancia puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del/de la postulante.
- Previo a la suscripción del convenio de prácticas, el postulante ganador deberá llenar la "Ficha de Datos", que será remitido por el(la) Responsable del Proceso de Contratación de Personal, siendo requisito indispensable para la suscripción del convenio.
- Un (01) día antes de suscribir el convenio de prácticas preprofesionales, el (la) postulante ganador deberá remitir al correo electrónico de la Responsable del Proceso de Selección, la "Ficha de Datos"
- El (la) postulante ganador(a), no deberá tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público, al momento de la suscripción del convenio.



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Servicio Nacional de  
Meteorología e Hidrología  
del Perú - SENAMHI

Oficina de Recursos  
Humanos

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

## **X. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO**

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

- a) Cuando no se cuente con postulantes ADMITIDOS en la Evaluación de Requisitos.
- b) Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 14 puntos en la Entrevista Personal Virtual.
- c) Cuando el postulante seleccionado como GANADOR no se presenta a suscribir el convenio dentro del plazo establecido para dicho fin y no se cuente con accesitarios.

## **XI. DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos:

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