



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 del Perú: 200 años de Independencia"*

CONVOCATORIA DE PRACTICAS PREPROFESIONALES N° 015-2026 - 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 Pre Profesional para la Oficina de Asesoría Jurídica, 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”.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID19; y sus modificatorias.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medida excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el Territorio Nacional.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

Los interesados no podrán presentarse a más de una convocatoria en simultáneo. De detectarse omisión a esta disposición, sólo será considerado para la primera convocatoria a la cual postuló.

REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA POSTULAR A PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES EN EL SENAMHI

- El postulante debe ser estudiante de Universidades, Institutos de Educación Superior, Escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnica Productiva, del último año o los dos últimos años de estudios en adelante, de acuerdo al requerimiento del área usuaria.
- No tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo grado de afinidad 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 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 del Perú: 200 años de Independencia”*

REQUISITOS ACADÉMICOS:

| REQUISITOS MÍNIMOS | DETALLE |
|--|--|
| Especialidad y nivel de estudio | Estudiante universitario del 7° al 12° ciclo de las carreras de Derecho o Derecho y Ciencias Políticas , acreditado con constancia de notas del último ciclo culminado o <u>excepcionalmente el reporte de notas del último ciclo aprobado (*)</u> . |
| Conocimientos | No Aplica |
| Habilidades | Proactividad, Creatividad, Trabajo en Equipo, Responsabilidad. |

() Dicha excepción se ha establecido, a fin de no perjudicar al postulante en la obtención de las Constancias, teniendo en cuenta que en marco de la Emergencia Sanitaria por la que atraviesa el país, a consecuencia del COVID-19, la atención administrativa en algunas Universidades está restringida. (considerar retirarlo...y solo dejar como constancia de notas de ultimo ciclo culminado)*

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- Apoyar en la evaluación de consultas o requerimientos efectuados a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Apoyar en la elaboración de documentos de la Oficina de Asesoría Jurídica.
- Apoyar en el seguimiento de los procesos judiciales del SENAMHI, a cargo de las Procuradurías Públicas competentes.
- Apoyar en el seguimiento de los requerimientos efectuados por la Oficina de Asesoría Jurídica a los órganos y unidades del SENAMHI.
- Apoyar en el seguimiento de los requerimientos efectuados por las Procuradurías Públicas al SENAMHI.
- Apoyar en la asistencia a los abogados de la Oficina de Asesoría Jurídica en la ubicación de normas legales y otros.
- Otras actividades asignadas por el/la Director/a de la Oficina de Asesoría Jurídica.



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 del Perú: 200 años de Independencia”*

V. CONDICIONES ESENCIALES DE LAS PRÁCTICAS:

| CONDICIONES | DETALLE |
|-----------------------------|---|
| Lugar de Prácticas | Jr. Cahuide N° 785 - Jesús María - Lima |
| Duración | Inicio: Será informado al suscribir el convenio de prácticas. Término: Hasta 31 de diciembre de 2026 o hasta obtener la condición de egresado (prorrogable en función al desempeño, necesidad de la entidad y en el marco de la normativa vigente) |
| Horario | Seis (06) horas cronológicas diarias o treinta (30) horas semanales. |
| Subvención Económica | S/ 1,130.00 (Mil ciento treinta y 00/100 Soles) mensuales |
| Modalidad de Trabajo | La modalidad de trabajo será considerada en el marco de lo dispuesto en el D. Leg. N° 1505 y lo determinará su Director(a) de acuerdo a las necesidades institucionales, priorizando en lo posible el Trabajo Remoto, en tanto dure la emergencia sanitaria. |

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 registrará por el Cronograma detallado a continuación:

**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 del Perú: 200 años de Independencia”*

| ETAPAS DEL PROCESO | FECHA |
|--|--|
| CONVOCATORIA | |
| Publicación del proceso en el portal Talento Perú | Del 19/05/2026 al 01/06/2026 |
| Publicación de la Convocatoria en la Página Institucional del SENAMHI. | Del 19/05/2026 al 01/06/2026 |
| Presentación de Documentos señalados en el numeral 7.1 de la Convocatoria de Practicas Pre Profesionales, en formato PDF al siguiente correo: practicass@senamhi.gob.pe | Del 02/06/2026 al 02/06/2026 |
| SELECCIÓN | |
| Evaluación de Requisitos | Del 03/06/2026 al 05/06/2026 |
| Publicación de resultados de la Evaluación de Requisitos en la Página Institucional del SENAMHI: www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias | 08/06/2026 |
| Entrevista Personal Enlace Zoom, Google Meets o entre otros | 09/06/2026 |
| Publicación de resultados de la Entrevista Personal en la Página Institucional del SENAMHI: www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias | 10/06/2026 |
| Publicación del Resultado Final en la Página Institucional del SENAMHI: www.senamhi.gob.pe/?p=convocatorias | 10/06/2026 |
| SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO | |
| Suscripción del convenio | 05 días hábiles posterior a la publicación de los resultados |

CONSULTAS: consultaspracticass@senamhi.gob.pe (*)

(*) Solo para consultas referidas a la presente Convocatoria de Practicas Pre 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 un representante del Área Usuaria.



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 del Perú: 200 años de Independencia”*

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:

| 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

Documentos a presentar por el (la) postulante:

- *Curriculum Vitae Documentado (consignar el correo electrónico vigente)*
- *Carta de Presentación del Centro de Formación Profesional con la estructura del Anexo N° 01, debidamente sellado y firmado por el responsable del Centro de Formación Profesional (original o copia).*
- *Constancia de notas del último ciclo culminado o excepcionalmente reporte de notas del último ciclo aprobado (*).*
() Dicha excepción se ha establecido, a fin de no perjudicar al postulante en la obtención de las Constancias, teniendo en cuenta que en marco de la Emergencia Sanitaria por la que atraviesa el país, a consecuencia del COVID-19, la atención administrativa en algunas Universidades está restringida.*
- *Copia del DNI vigente o Carnet de Extranjería o pasaporte*
- *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°s 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 PRE 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)

Una vez más se precisa que se considerará las postulaciones efectuadas en los días considerados en el Cronograma de la Convocatoria (no días antes ni días después) y que



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 del Perú: 200 años de Independencia”*

sigan las pautas señaladas en los párrafos precedentes.

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. (consultaspracticas@senamhi.gob.pe)
- Asimismo, previamente al desarrollo de la Entrevista Personal Virtual, se realizará una llamada telefónica, donde se le reitera al candidato, el aplicativo que se va utilizar, y precisarle que en la Entrevista Personal Virtual se considerará los mismos aspectos que una Entrevista Personal Presencial, es decir deberá identificarse con su respectivo Documento de Identidad y presentarse de manera adecuada ante el Comité. Asimismo, el postulante deberá verificar que el soporte tecnológico que usará durante la entrevista funcione correctamente.



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 del Perú: 200 años de Independencia"*

- 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. 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 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 Pre 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 DE CONVENIO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

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

El candidato GANADOR presentará al Centro de Formación Profesional el convenio de prácticas pre profesionales y el plan de aprendizaje a fin de que se formalice la suscripción del convenio y la firma del citado plan por parte de la Universidad.

El convenio de Prácticas Pre Profesionales se suscribirá de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma del presente concurso.

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

- 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.



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 del Perú: 200 años de Independencia"*

- Un (01) día antes de suscribir el convenio de prácticas pre profesionales, el (la) postulante ganador deberá remitir al correo electrónico de la Responsable del Proceso de Selección, la "Ficha de Datos"
- Al día siguiente de la recepción de la documentación remitida por parte del(la) postulante ganador(a), el(la) Responsable del Proceso de Contratación de Personal, remitirá por correo electrónico el Convenio de Practicas Pre Profesionales y el Plan de Actividades debidamente firmado por su Supervisor(a) inmediato.
- 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.
- El (la) postulante ganador(a), remitirá por correo electrónico el Convenio de Practicas y el Plan de Actividades debidamente firmadas por la Universidad.

() Respecto al tema de las firmas, se coordinará previamente con el practicante para saber cual es la modalidad de trabajo de sus respectivas universidades respecto a la firma de convenios y planes de actividades, teniendo en cuenta la coyuntura actual por la que atraviesa el país por el COVID19.*

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.