**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

**PRÁCTICAS PROFESIONALES –PROGRAMA AGROJOVEN**

1. **DE LA POSTULACIÓN A PRÁCTICAS PROFESIONALES (C-2)**

Para postular a las Prácticas Profesionales del PSI en el marco del Plan AGROJOVEN, el postulante deberá remitir al correo electrónico **r****ecursoshumanos@psi.gob.pe**, los siguientes documentos debidamente firmados:

- Anexo N° 01 Solicitud de Prácticas Profesionales

- Anexo N° 02 Ficha de Postulante”

- Anexo N° 03 Declaración Jurada y

- Curriculum *vitae* simple (no documentado)

- DNI

Es obligatorio indicar en el asunto del correo electrónico, el número de convocatoria y la Oficina de Gestión Zonal a la que postula, ejemplo:

**CONVOCATORIA N° 01 - OFICINA DE GESTIÓN ZONAL CHICLAYO- REGION CAJAMARCA (**Según corresponda)

Solo se podrá postular a una sola Convocatoria.

**II. DEL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE PROCESOS DE SELECCIÓN**

**2.1 DISPOSICIONES GENERALES**

 La evaluación se realizará a través de las siguientes etapas:

1. Evaluación de cumplimiento de requisitos a través de la Ficha de Postulante.
2. Evaluación curricular
3. Entrevista Personal

Las evaluaciones son eliminatorias, debiendo el postulante cumplir con los requisitos y presentarse a la evaluación programada en la fecha y hora según indique el cronograma.

**2.2 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

 2.2.1 Evaluación de cumplimiento de requisitos a través de la Ficha de Postulante.

En esta etapa se revisa la información registrada en la Ficha del Postulante:

Serán considerados para la siguiente etapa de evaluación sólo los postulantes que cumplan los requisitos mínimos requeridos, para lo cual se publicará una Lista, en la que se indicará si los postulantes “CUMPLEN” o “NO CUMPLEN” con los requisitos.

Los postulantes que “CUMPLEN” en el proceso de selección han de presentarse a la Entrevista Personal, según lo indique el cronograma.

2.2.2 Presentación de Documentación y entrevista Personal

Evaluación Curricular:

Los postulantes que hayan accedido a la Entrevista Personal, deberán presentar en físico, la documentación que sustente la información de la Ficha de Postulante que fuera remitida por correo electrónico al momento de su postulación, (*Curriculum vitae* documentado) y los Anexos N° 01, 02, 03. Para el caso de practicantes puede ser Record de notas, Constancia de estudios, consolidado de notas, ficha de matrícula, todo documento que de Fe de lo consignado en la Ficha de Postulante. Dicha documentación no será devuelta por formar parte del expediente de selección.

Se revisarán los documentos presentados por los postulantes verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos. Estos documentos serán presentados en mesa de partes de las Oficinas donde Postulen. Toda la documentación deberá estar debidamente foliada, de manera consecutiva hasta el último documento. Ejemplo (1, 2,3,…etc.)

 Los postulantes presentarán su documentación sustentadora en el siguiente orden:

1. Anexo N° 01 Solicitud de Prácticas Profesionales
2. Anexo N° 02 Ficha del Postulante debidamente firmado
3. Anexo N° 03 Declaración Jurada
4. Currículum vitae documentado (Copia simple de los documentos que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos y otros documentos indicados en la Ficha de Postulante ordenado cronológicamente y foliado).
5. DNI

 (Los Anexos descargar de la página web del PSI)

Toda esta documentación deberá ser presentada en un folder manila en sobre cerrado en cuya carátula se consignará el siguiente rótulo:

**Señores**

**PROGRAMA SUBSECTORIAL DE IRRIGACIONES**

**CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS Nº …….ABRIL-2018-MINAGRI-PSI**

**OFICINA DE GESTION ZONAL:**

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

**NÚMERO DE DNI:**

**Nº DE FOLIOS:**

Criterios de Evaluación Curricular:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **EVALUACIÓN**  | **PUNTAJE MINÍMO APROBATORIO** | **PUNTAJE MÁXIMO** |
| CURRICULAR | 6 | 10 |

2.2.3 Entrevista Personal

 El comité evaluador de esta etapa estará conformado por:

* Un representante del Área usuaria (sede Central)
* Un representante del Área de Recursos Humanos de la Sede Central

\*En caso de provincias se hará la entrevista vía Video-conferencia, en las Oficinas de Gestión Zonal correspondientes.

* En esta etapa se evaluarán los conocimientos, habilidades, competencias, ética y compromiso del postulante y otros criterios relacionados con el perfil al cual postula.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **EVALUACIÓN**  | **PUNTAJE MINIMO APROBATORIO** | **PUNTAJE MAXIMO** |
| Entrevista | 6 | 10 |

**III. DE LOS RESULTADOS FINALES**

El puntaje final se obtendrá de la sumatoria del puntaje de evaluación curricular y entrevista personal.

El postulante que haya aprobado las 2 etapas del proceso (curricular y entrevista personal) y haya obtenido una puntuación más alta, siempre que hay superado los 12 puntos como mínimo, será considerado GANADOR del proceso.

En caso de empate se dará prioridad a quien obtuvo mayor puntaje en la entrevista Personal.

Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 12 puntos y en el resultado final no resulten ganadores, serán considerados accesitarios, de acuerdo al orden de méritos.

Los postulantes declarados GANADORES en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, deberá presentar obligatoriamente a la Oficina de Gestión Zonal correspondiente, dentro de los 3 días hábiles posteriores a los resultados finales portando lo siguiente:

1. Carta de Presentación emitida por el Centro de Formación Profesional, en el cual deberá acreditar la condición de egresado de una universidad hasta el primer año de culminados los estudios regulares
2. Número de cuenta de Banco, Nº de CCI.
3. Una foto a color tamaño carnet, en fondo blanco.
4. Número de RUC.

Si el postulante declarado GANADOR en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante **los 3 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales**, perderá el derecho a la suscripción del convenio y procederá a convocar al 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.

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

**IV. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO**

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

1. Cuando no se cuente con postulantes.
2. Cundo no cumplen con los requisitos mínimos requeridos.
3. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 12.

**V. DISPOSICIONES FINALES**

 a) La información registrada en los formatos de la convocatoria tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo el PSI.

b) Es de responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección, a través de la publicación realizada en la página web institucional.

c) Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Área de Recursos Humanos.

e) Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en nuestro portal web institucional: www.psi.gob.pe. Convocatoria Prácticas Profesionales.

**RECURSOS HUMANOS**