



PERÚ

Ministerio
de Economía y Finanzas

Secretaría
General

Oficina General de
Administración

Oficina de Recursos
Humanos

DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

BASES

PRACTICAS PROFESIONALES N° 122-2019-EF/43.02

**PRACTICAS PROFESIONALES N° 122-2019-EF/43.02****I. GENERALIDADES**

1. **Objeto de la Convocatoria:** Prácticas Profesionales – DGPMDF - DF.
2. **Posiciones:** (01) Una.
3. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:** DIRECCION GENERAL DE POLITICA MACROECONOMICA Y DESCENTRALIZACION FISCAL – DIRECCION DE POLITICA FISCAL..
4. **Dependencia encargada de realizar la convocatoria:** Oficina de Recursos Humanos.
5. **Base Legal:**
 - a. Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
 - b. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que regula el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
 - c. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
 - d. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente y sus normas complementarias.
 - e. Demás disposiciones que regulen las Prácticas en el Sector Público.

II. REQUISITOS

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, Grado académico y/o Nivel de estudio	- Egresado (a) del II Semestre 2019 en ECONOMIA O INGENIERIA ECONOMICA.
Conocimientos	- Conocimientos de Ofimática: Procesador de Textos nivel intermedio, Hoja de cálculo nivel intermedio y Programa de presentaciones nivel intermedio (*) - Eviews - Stata nivel intermedio (*) - Bloomberg nivel básico (*) - Inglés nivel básico (*)

(*) No necesita documentación sustentadora, toda vez que será evaluado en la Etapa de Prueba de Conocimientos y/o Entrevista Personal. Asimismo, los conocimientos institucionales, ética, cultura o similares serán evaluados en las etapas en mención.

III. ACTIVIDADES DEL PRACTICANTE

- a) Apoyar en la recopilación y procesamiento de bases de datos de Empresas Estatales y proyectos bajo la modalidad de APP.
- b) Apoyar en la revisión de estudios sobre temas macrofiscales.
- c) Cooperar en la actualización de reportes de Empresas Estatales y proyectos bajo la modalidad APP.
- d) Apoyar en el seguimiento y monitoreo de cambios normativos.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	SEDE LIMA (Jr. Junín N° 319 - Lima).
Duración del Convenio	Hasta el 31 de diciembre de 2020.
Subvención mensual	S/ 1 000,00 (Un Mil con 00/100 Soles).

V. DOCUMENTACIÓN DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA**1. El/La postulante deberá considerar las precisiones descritas a continuación:**

Los interesados en postular deberán presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Gestión Documental y Atención al Usuario del Ministerio de Economía y Finanzas, sito en Jr. Junín N° 319 - Lima (horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas), los siguientes documentos:

- Constancia de egresado emitido por la Universidad.
- Carta de presentación dirigida al señor Hernan Arrunategui Valdiviezo – Director de la Oficina de Recursos Humanos.
- Hoja de Vida (Curriculum Vitae - sin documentar).

En el Sobre Lacrado según detalle:

CONVOCATORIA A PRACTICAS N° - 2019
Apellidos y Nombres
DNI N°
Dirección domiciliaria

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de **Declaración Jurada**, siendo el **POSTULANTE** responsable de la información consignada en dicho documento y sometiéndose al procedimiento de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. Presentación de Documentos que sustente y acredite lo Declarado en la Hoja de Vida:

Si el/la postulante fue declarado SELECCIONADO deberá presentar a través de la Mesa de Partes la documentación que sustente y acredite la información consignada en la Hoja de Vida (Curriculum Vitae), en copias simples, caso contrario será considerado NO SELECCIONADO.



DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

VI. CRONOGRAMA

ETAPAS		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Plataforma Virtual habilitada por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y Portal Institucional MEF.	Del 13 al 27 de diciembre de 2019	SERVIR / ORH
2	Etapa de Reclutamiento (Recepción de Expedientes).	El 30 de diciembre de 2019	POSTULANTE / OGSU
SELECCIÓN			
3	Evaluación de Expedientes	Entre 02 al 06 de enero de 2020	COMITÉ
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de Expedientes	07 de enero de 2020	COMITÉ / OGA-RRHH
5	Prueba de Conocimientos.	08 de enero de 2020	COMITÉ
6	Resultado de Prueba de Conocimientos.	09 de enero de 2020	COMITÉ / OGA-RRHH
7	Entrevista Personal.	10 de enero de 2020	COMITÉ
8	Publicación de Resultados finales.	14 de enero de 2020	COMITÉ / OGA-RRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
9	Suscripción del Convenio.	16 de enero de 2020	ORH

El cronograma se encuentra sujeto a variaciones por parte de la Entidad, las mismas que se darán a conocer oportunamente a través del Portal MEF, en el cual se anunciará el nuevo cronograma por cada Etapa de Evaluación que corresponda.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Oficina General de Administración