



## BASES DE PROCESO DE SELECCIÓN PARA PRACTICANTES DENTRO DEL PLAN AGROJOVEN

El Plan Agrojovent tiene por objetivo consolidar los aprendizajes adquiridos en la etapa de formación de los alumnos de los dos (02) últimos ciclos y egresados de las universidades, con el fin de mejorar su desempeño en una situación real de trabajo, mediante el desarrollo de prácticas pre profesionales, profesionales y de apoyo a tesis:

### I. PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIAS.

Las convocatorias serán publicadas a través de la página web institucional del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, en la sección oportunidades laborales. Allí se encontrarán el aviso y el cronograma del proceso.

De visualizarlo a través de otras fuentes, deberá dirigirse a la página web institucional del INIA para contar con la información completa referida al concurso.

### II. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Las personas interesadas en participar del proceso de selección presentaran en la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) del Instituto Nacional de Innovación Agraria – INIA, los siguientes documentos:

- a) Carta de presentación del Centro de Estudios dirigida al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.
- b) Currículum vitae documentado.
- c) Copia del Documento nacional de Identidad.



### III. EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE.

En esta etapa el Director de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración o a quien designe, con el Director General del Área Usuaria del INIA o a quien designe, evaluará la información consignada en el Currículum vitae, en concordancia con los requisitos establecidos en la convocatoria. Ello se complementa con la revisión de la documentación de sustento.

Los postulantes que obtengan la condición de aptos, serán convocados a la siguiente etapa del proceso, siendo contactados mediante su dirección electrónica o vía telefónica.



#### IV. ENTREVISTA PERSONAL.

En esta etapa el Director de la Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración o a quien designe, con el Director General del Área Usuaría del INIA o a quien designe, realizarán la entrevista a los candidatos con la finalidad de obtener datos relativos a sus conductas, opiniones, deseos, actitudes, expectativas y competencias para desempeñar las actividades formativas correspondiente al perfil requerido.

La persona con las características más idóneas para la posición y organización será seleccionada.

En el caso no se incorpore el seleccionado, la entidad podrá optar por convocar a la siguiente persona que obtuvo nota aprobatoria.

#### V. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONVENIO

El inicio de las modalidades formativas se formalizará con la suscripción de un convenio de modalidades formativas, previa presentación obligatoria de toda la documentación para el legajo del Practicante, como requisito indispensable para la suscripción del convenio respectivo:

- Currículum vitae documentado y actualizado
- Carta de presentación del Centro de Estudios
- Copia de Documento Nacional de Identidad
- Declaración Jurada sobre No registro de Antecedentes Penales, Policiales y Judiciales.
- Declaración Jurada sobre reserva de información.
- Declaración Jurada de protección de datos personales
- Declaración Jurada sobre consentimiento para tratamiento de datos personales.



#### UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN