

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES  
VULNERABLES**

**CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA  
PERSONA CON DISCAPACIDAD**

**CONVOCATORIA PRÁCTICAS PROFESIONALES  
N° 002-2026-CONADIS**

**BASES**



**CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° 002-2026-CONADIS  
UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de **UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS**, para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad.

**1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Oficina de Recursos Humanos.

**1.3 Domicilio Legal**

Av. Arequipa 375, Urbanización Santa Beatriz, Cercado de Lima

**1.4 Dependencia encargada de realizar el procedimiento de contratación**

Oficina de Recursos Humanos

**1.5 Requerimientos de plaza**

ÍTEM / N°	CÓDIGO DEL POSTULANTE	PUESTO	DIRECCIÓN / OFICINA
01	002-2026	PRACTICANTE PROFESIONAL	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**1.6 Base Legal**

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- c) Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d) Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- e) Ley N° 31396 “Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401”
- f) Decreto Legislativo N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector público.
- g) Decreto Supremo N°083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- h) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- i) Decreto Supremo N° 002-2014-M|MP, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad.
- j) Decreto Supremo N°002-2016-M|MP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de la persona con Discapacidad.

**II. Perfil del Practicante:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios*	1. Egresado universitario de la especialidad de Contabilidad, Administración, Economía y otras carreras afines a la formación. Se requiere que adjunte la Constancia de Egresado o Diploma de Bachiller emitido por la Universidad). No

	<p>debe haber obtenido el título profesional.</p> <p>2. De adjuntar constancia de egresado, ésta <u>debe estar vigente con una antigüedad no mayor a 3 meses.</u></p> <p>3. Debe adjuntar <b>Constancia de mérito</b> o documento que señale que ha pertenecido al quinto superior, tercio superior o décimo superior de su promoción emitido por la Universidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de prácticas profesionales, solo pueden desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado/a, de acuerdo a la normativa vigente.</li> </ul>
<b>Otros estudios o conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de Ofimática (Word, Excel, Power Point).</li> <li>• Conocimiento en Legislación Laboral.</li> </ul>
<b>Competencias personales:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad de Análisis de Datos.</li> <li>• Proactividad y disposición para aprender.</li> </ul>

**\*No se admitirán declaraciones juradas para acreditar la formación académica**

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en la elaboración de planillas de pago del personal del régimen CAS y del régimen del D.Leg. N° 728.
- Apoyo en el procesamiento de la información para la elaboración de pago de Secigrista, practicantes y planillas de vacaciones trucas y otros.
- Registro de Personal en los módulos declaración de datos de personal T-Registro Plame, Módulo de Recursos Humanos del MCPP-SIAF, Aplicativo Informático de Recursos Humanos del Sector Público AIRHSP y al Sistema Integrado Administrativo (SIA).
- Apoyo en la emisión de boletas del personal, constancias de pago, certificados de retención de renta.
- Apoyo en el proceso de publicación de las planillas de remuneraciones en el portal de transparencia.
- Otras funciones asignadas por el área.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Lince: Av. Paseo de la República 2550-2558, Lince
Duración del Convenio	Inicio: A partir del día siguiente de la suscripción del convenio de prácticas. Vigencia: hasta el 31 de diciembre de 2026.
Subvención económica mensual	S/. 1250.00 (Mil doscientos cincuenta y 00/100 nuevos soles).
	- La modalidad de trabajo: Trabajo Presencial. Disponibilidad inmediata para el inicio de labores.

	- La jornada formativa para el caso de prácticas profesionales será de 48 horas semanales de acuerdo a la normativa.
--	--

**V. CRONOGRAMAS Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.**

<b>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>CRONOGRAMA</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>
Publicación del procedimiento en la página web <a href="http://www.talentoperu.servir.gob.pe">www.talentoperu.servir.gob.pe</a>	Del 28 de abril al 12 de mayo de 2026.	Oficina de Recursos Humanos.
Publicación de la convocatoria en la Página Web del CONADIS, sección "Convocatorias de trabajo": <a href="https://siscas.conadisperu.gob.pe/">https://siscas.conadisperu.gob.pe/</a>	Del 28 de abril al 12 de mayo de 2026.	Oficina de Recursos Humanos
<p><b>Presentación de propuestas de postulación</b></p> <p>La presentación de la documentación puede realizarla por medio virtual a través del correo <a href="mailto:convocatorias@conadisperu.gob.pe">convocatorias@conadisperu.gob.pe</a>.</p> <p>De no poder realizar su postulación por medio virtual, podrá presentar en forma física en la Mesa de Partes de la Sede Central del CONADIS, ubicada en Av. Arequipa N° 375, Urb. Santa Beatriz-Lima.</p> <p>La presentación de propuestas de postulación virtual y física se realizará en el horario de 8:00 horas a 17:00 horas.</p> <p><b>Las propuestas de postulación presentadas antes y/o después de la fecha programada no serán admitidas.</b></p>	<p><b>13 de mayo de 2026</b> (en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.). al correo <a href="mailto:convocatorias@conadisperu.gob.pe">convocatorias@conadisperu.gob.pe</a></p> <p>o mesa de partes</p>	<p>Unidad de Atención al Ciudadano – Secretaría General.</p> <p>Oficina de Tecnologías de la Información</p>
<b>Evaluación de la Hoja de vida</b>	Del 14, 15, 18, 19 y 20 de mayo de 2026	Comité Evaluador
<p><b>Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de vida</b></p> <p>Los resultados de la evaluación de la hoja de vida con la relación de postulantes aptos, no aptos y el cronograma para la entrevista personal o virtual, serán publicados a</p>	21 de mayo de 2026 (*)	Oficina de Recursos Humanos

través de la página web del CONADIS: sección “Convocatorias de trabajo”; luego deberá ir a convocatorias: <a href="https://siscas.conadisperu.gob.pe/">https://siscas.conadisperu.gob.pe/</a> ;		
<b>Entrevista Personal:</b>  La entrevista personal será de manera virtual para lo cual se le comunicará el día y hora conjuntamente con la publicación de los resultados de la hoja de vida.	22 de mayo de 2026 (**)	Comité de Selección
<b>Publicación de resultados de la entrevista personal y resultados finales:</b> La publicación de resultados finales se efectuará a través de la página web del CONADIS: sección “Convocatorias de trabajo”_luego deberá Ir a convocatorias: <a href="https://siscas.conadisperu.gob.pe/">https://siscas.conadisperu.gob.pe/</a> ;	22 de mayo de 2026.	Oficina de Recursos Humanos
<b>Suscripción del Convenio</b>  Oficina de Recursos Humanos de CONADIS, en la sede de Av. Paseo de la República N° 2550-2558, en el distrito de Lince, Lima. (La Oficina de Recursos Humanos coordinará con el postulante ganador el día y la hora para suscripción del convenio).	Del 25, 26, 27, 28 y 29 de mayo de 2026.	Oficina de Recursos Humanos

(\*) Sujeto a la cantidad de propuestas de postulación que sean recibidas.

(\*\*) Sujeto a la cantidad de postulantes y candidatos APTOS para la fase de evaluación de la hoja de vida.

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La estructura de los puntajes y factores de evaluación para las tres (03) fases de la etapa de selección: Presentación de propuestas de postulación, evaluación de la hoja de vida y entrevista personal, será según el siguiente detalle:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO
<u>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</u>	40%	30	40

A. FORMACION ACADÉMICA, GRADO ACADÉMICO O NIVEL DE ESTUDIOS Para el caso de prácticas profesionales. - Grado de Bachiller o Constancia de Egresado. Vigente( antigüedad no mayor a 3 meses) Para el caso de prácticas preprofesionales, - Carta de presentación de la Universidad u otro documento emitido por la Universidad que lo acredite como estudiante de dicho centro de estudios.	30%	30	30
B. OTRA FORMACIÓN ACADÉMICA TÉCNICA O PROFESIONAL EN PROCESO O CULMINADA.	10%	0	10
<b>ENTREVISTA PERSONAL O VIRTUAL (B)</b>	<b>60%</b>	<b>50</b>	<b>60</b>
DOMINIO TEMÁTICO	40%	25	30
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN	5%	4	5
CAPACIDAD ANALÍTICA	10%	17	20
CULTURA GENERAL	5%	4	5
<b>TOTAL A + B</b>	<b>100%</b>	<b>80</b>	<b>100</b>

#### EN LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

- La omisión de la presentación de los documentos indicados en el punto 8.2 en la forma señalada, acarrea que el postulante sea declarado **NO ADMITIDO** en la etapa respectiva.
- El postulante que no sustente el requisito mínimo del perfil del puesto, y no alcance el puntaje mínimo de 30 puntos en la evaluación de la hoja de vida, será considerado NO APTO; en consecuencia, no continuará en la siguiente etapa.
- El postulante que no se presente a una de las etapas del Procedimiento quedará automáticamente descalificado.
- El puntaje mínimo requerido en la entrevista personal es de 50 puntos para ser declarado como APTO.
- El puntaje total mínimo requerido es de 80 puntos, para ser declarado como ganador y acceder al puesto materia de la presente convocatoria.
- La vacante del Procedimiento de selección será asignada al postulante que obtenga el mayor puntaje total.

#### EN LA ENTREVISTA PERSONAL

Asimismo, para poder otorgar las diferentes puntuaciones, los integrantes del Comité de Selección deben considerar la siguiente escala de calificación:

ESCALA DE CALIFICACIÓN	Dominio Temático	Facilidad de Comunicación	Capacidad Analítica	Cultura General
Por encima de lo esperado	30	5	20	5
Dentro de lo	25	4	17	4

esperado				
Por debajo de lo esperado	15	2	11	2
Muy por debajo de lo esperado	10	1	7	2

El puntaje de la Entrevista Personal se obtiene del promedio de la sumatoria de la calificación realizada por los miembros del comité a cada factor de evaluación. Para alcanzar la condición de APTO los postulantes deben obtener como mínimo el puntaje total de 50 puntos.

- Es requisito indispensable para el registro de asistencia, mostrar su Documento de Identidad vigente. De no contar con el mismo por pérdida o robo, deberá presentar la denuncia policial e inscripción de trámite en el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC. En caso no hacerlo, no podrá realizar la evaluación.
- Es requisito indispensable que al ingresar al link de la entrevista la cámara esté encendida y debe asegurarse de que encuentre prendida en todo el desarrollo de la entrevista.
- El requisito indispensable que al momento de ingresar al link deberá renombrarse o colocarse su nombre para que sea fácilmente identificado.
- En la etapa de entrevista personal se evaluarán cuatro variables como:
  - ✓ Dominio Temático.
  - ✓ Facilidad de comunicación.
  - ✓ Capacidad analítica.
  - ✓ Cultura General.
- Para alcanzar la condición de APTO los postulantes deben obtener como mínimo el puntaje total de 50 puntos.

## VII. BONIFICACIONES

### 7.1 Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido, únicamente si son aprobadas todas las fases de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313- 2017-SERVIR/PE, y siempre que el postulante lo haya indicado en el FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA y haya adjuntado obligatoriamente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

### 7.2 Bonificación deportista calificado

Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674. Se otorgará una bonificación a la nota obtenida en la evaluación curricular.

### 7.3 Bonificación por discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total obtenido, únicamente si aprobadas todas las fases de evaluación, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N°29973, y siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha del Currículo Vitae y haya adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad.

## VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 8.1 Presentación de propuestas de postulación

- La presentación de la documentación puede realizarlo por medio virtual enviando un correo a [convocatorias@conadisperu.gob.pe](mailto:convocatorias@conadisperu.gob.pe), en la fecha de presentación de propuestas de postulación en el horario de 8:00 a.m. a 17:00 p.m. indicando en el asunto del correo **PR-PROF N° 001-2025-CONADIS**.
- La documentación que deberá adjuntar en el correo está indicada en el numeral 8.2 de la presente base, la misma que deberá presentarla en un solo formato PDF de manera legible; el cual debe estar foliado en número y rubricada(firmada) de atrás hacia adelante en cada hoja.
- No se admitirán correos electrónicos fuera de la fecha y horario establecido.
- De no poder hacerlo virtual, podrá presentarlo en forma física en la Mesa de Partes de la Sede Central del CONADIS, ubicada en Av. Arequipa N°375, Urb. Santa Beatriz-Lima; en el horario de Lunes a Viernes de 8:00 a 17:00 p.m.
- La propuesta de postulación física deberá contener los documentos que están señalados en el numeral 8.2 de la presente base, el cual debe estar foliado en número y rubricada( firmada) de atrás hacia adelante en cada hoja, en folder manila sujeta con fastener y ésta a su vez en un sobre cerrado en la Mesa de Partes de la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria del CONADIS, en la/s fecha/s y horario señalado en el cronograma, pasada/s dicha/s fecha/s y horario, las propuestas se entenderán como no presentadas.

**Para la presentación física en mesa de partes, deberá colocar la siguiente etiqueta en el folder o sobre manila:**

Señores
CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS
Atte.: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA PRACTICANTE PROFESIONAL N° _____ -2025-CONADIS
Puesto .....
Apellidos y Nombres: .....
Número de DNI: .....
Dirección: .....
Teléfono: .....
Correo electrónico: .....

**8.2 Documentos Obligatorios a Presentar en forma física o virtual:**

1. **Ficha de Datos personales del Postulante firmada y con los datos completos**, de acuerdo al siguiente modelo, la ficha también lo puede ubicar en Anexos parte XII de la presente base.

FICHA DE DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE					
<b>CONVOCATORIA PRACTICANTE PREPROFESIONAL N° .....-2021-CONADIS</b>					
Yo, .....,					
identificado/a con DNI N° ....., solicito la inscripción a la Convocatoria					
PRACTICANTE PREPROFESIONAL N° ....., para lo cual señalo la siguiente información:					
Domicilio actual					
Correo Electrónico (Obligatorio)					
Fecha de Nacimiento					
Estado Civil					
RUC		Teléfono Fijo		Teléfono Celular	
Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.					
Lima, .....					
..... Firma					
Nombres y Apellidos: .....					
N° DNI: .....					

**2. Curriculum descriptivo y documentado.**

3. **Declaración Jurada de acuerdo al siguiente formato** (la declaración jurada también lo puede encontrar en Anexos parte XII de la presente base.).

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA  
CONVOCATORIA PRACTICANTE PROFESIONAL N° 00 ... -2025-CONADIS**

Yo, .....(Nombre y Apellidos completos), identificado con DNI N° .....con domicilio en ....., distrito de ..... Provincia de ..... Departamento de ....., declaro bajo juramento lo siguiente:

**A.- DECLARACION JURADA DE IMPEDIMIENTOS PARA LABORAR EN EL ESTADO (Marcar con un aspa SI o NO):**

¿Se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el estado?	SI	NO
¿Tiene impedimento para ser postor o contratista conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia?	SI	NO
¿Percibe otro ingreso del Estado?	SI	NO
¿Está incurso en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo 019-2002-PCM?	SI	NO
¿Tiene antecedentes penales o judiciales?	SI	NO
¿Tiene condena por delito doloso, con sentencia firme?	SI	NO
¿Se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Sanciones Destitución y Despido de SERVIR?	SI	NO
¿Se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios	SI	NO

Morosos?		
¿Se encuentra inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECEI, como lo establece la Ley 30353?	SI	NO
¿No cuenta con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección y/o en el nombramiento y contratación de personal, como lo establece la Ley 26771?	SI	NO

**B.- DECLARACIÓN DE PERSONAL PARA BONIFICACIONES ESPECIALES (Marcar con un aspa SI o NO):**

¿Es personal licenciado de las Fuerzas Armadas? (*)	SI	NO
¿Es persona con discapacidad? (*)	SI	NO
¿Es deportista calificado de alto nivel? (*)	SI	NO

**(\*) Para beneficiarse con las bonificaciones, adicionalmente a su declaración deberá adjuntar copia simple del documento/s oficial/es vigente/s emitido/s por la autoridad competente.**

**C.- DECLARACIÓN DE NO TENER SENTENCIA FIRME – LEY N° 30794**

¿Cuenta con sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1 de la Ley N° 30794, que a continuación se señala: Terrorismo o apología del Terrorismo, Trata de personas, Proxenetismo, Violación de la libertad sexual, ¿Tráfico ilícito de drogas?	SI	NO
--	----	----

**D.- DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y HABILITACIÓN PARA ENTREVISTA PERSONAL**

¿Cuenta con la documentación que se incluye en el Currículum Vitae documentado, la cual certifica la veracidad de la información remitida?	SI	NO
¿De pasar a la etapa de entrevista personal, desea que la misma sea de <b>manera virtual? De ser negativa su respuesta la entrevista personal será de manera presencial.</b>	SI	NO

**E.- DECLARACION DE ACEPTACIÓN DE GRABACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL (Marcar con un aspa SI o NO):**

En caso de acceder a la etapa de entrevista personal, acepto que se grabe en audio y video la totalidad de mi entrevista con fines de transparencia y prueba de meritocracia	SI	NO
--	----	----

El presente documento tiene carácter de Declaración Jurada, toda la información consignada se ajusta a la verdad y me someto a las acciones de fiscalización posterior, de acuerdo a Ley, que efectúe la Oficina de Recursos Humanos del CONADIS.

Lima, .....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....

N° DNI: .....

La omisión de la presentación de los documentos indicados en el punto 8.2 en la forma señalada, acarrea que el postulante sea declarado **NO ADMITIDO** en la etapa respectiva.

**IX. ETAPA DE SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO**

- El postulante declarado como ganador/a, debe suscribir el Convenio de Prácticas dentro de los cinco (05) primeros días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales en el Portal Institucional de la Entidad.
- Previo a la suscripción del contrato, el/la practicante debe presentar a la Oficina de Recursos Humanos los siguientes documentos:
  - a) Hoja de Vida documentada debidamente firmada para la verificación de la Oficina de Recursos Humanos
  - b) Ficha de Datos Personales debidamente llenada, la cual tiene la condición de Declaración Jurada (ANEXO N' 2), el cual será llenado y firmado el día de la suscripción del convenio.
  - c) Carta de Presentación del Centro de Estudios en el caso de prácticas pre profesionales, en donde deberá indicar;
    - Ciclo académico que cursa el practicante,
    - Denominación dirección y RUC del centro de formación profesional.

- Nombre, cargo y documento de identidad del representante legal del centro de formación profesional que firmará el convenio de aprendizaje.
  - d) Carta de Presentación del Centro de Estudios en el caso de prácticas profesionales, en donde deberá indicar; la condición de la persona seleccionada y el tiempo de duración de la práctica profesional. La carta en mención puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado o bachiller.
  - e) Constancia de Egresado/a del centro de Estudios dirigida al Director/a de la Oficina Recursos Humanos, en él caso de prácticas profesionales. La constancia mencionada puede ser sustituida con otro documento emitido por el centro de Estudios que acredite la condición de egresado.
  - f) Una (01) fotografía con fondo blanco con vestimenta formal.
  - g) Declaración Jurada y compromiso de confidencialidad (ANEXO N° 3), el cual será llenado y firmado el día de la suscripción del convenio.
- En caso que el/la ganador/a no suscriba el convenio dentro de los cinco (05) días hábiles establecidos en la convocatoria del concurso público se procederá a invitar a el/la postulante accesitario/a.

#### **X. CONSIDERACIONES IMPORTANTES**

- Los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentren vigentes o en proceso. De presentarse a más de una convocatoria de manera simultánea, sólo será considerada la primera postulación.
- Para realizar prácticas preprofesionales se considera a partir del último año o los dos últimos años de estudios, según la normativa vigente.
- De no consignar toda la información solicitada durante la fase 1: Presentación de propuestas de postulación, tales como datos personales, laborales, entre otros, será declarado como NO APTO.
- La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada.
- El convenio de prácticas preprofesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- En el caso de las prácticas profesionales, solo pueden desarrollarse dentro de los veinticuatro (24) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado/a. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.
- Los cursos y/o programas de especialización se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio que incluya las horas totales de duración.
- No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- No tener impedimento para contratar conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia.
- No percibir otro ingreso por el Estado, a excepción de la docencia.
- No tener antecedentes penales, policiales y/o judiciales.
- No estar en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos.
- No estar en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
- No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por D.S. N° 019-2002-PCM.

## **XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

### **11.1 Declaratoria de la convocatoria como desierta**

La convocatoria del procedimiento puede ser declarado desierto por el Comité de Selección en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan los postulantes a la convocatoria.
- Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- Cuando, habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo en las fases de evaluación de la convocatoria.

### **11.2 Cancelación de la convocatoria**

A solicitud del área usuaria, el procedimiento de selección puede ser cancelado y sin que ello genere responsabilidad de la entidad, en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio de la convocatoria.
- Por restricciones presupuestal.
- Otros supuestos debidamente justificados.

## **XII. ANEXOS**

- Ficha de Datos Personales del Postulante.
- Formato de Declaración Jurada.



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

FICHA DE DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE

CONVOCATORIA PRACTICANTE PROFESIONAL N° .....-2026-CONADIS

Yo, ....., identificado/a con DNI N° ....., solicito la inscripción a la CONVOCATORIA DE PRACTICANTE PROFESIONAL N°....., para lo cual señalo la siguiente información:

Table with 6 columns: Domicilio actual, Correo Electrónico (Obligatorio), Fecha de Nacimiento, Estado Civil, RUC, Teléfono Fijo, Teléfono Celular.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, .....

..... Firma

Nombres y Apellidos:.....

N° DNI: .....



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA  
CONVOCATORIA PRACTICANTE PROFESIONAL N° 00 .....2026-CONADIS**

Yo, .....(Nombre y Apellidos completos), identificado con DNI N° .....con domicilio en ....., distrito de ..... Provincia de ..... Departamento de ....., declaro bajo juramento lo siguiente:

**A.- DECLARACION JURADA DE IMPEDIMIENTOS PARA LABORAR EN EL ESTADO (Marcar con un aspa SI o NO):**

¿Se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el estado?	SI	NO
¿Tiene impedimento para ser postor o contratista conforme a lo previsto en las disposiciones legales sobre la materia?	SI	NO
¿Percibe otro ingreso del Estado?	SI	NO
¿Está incurso en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo 019-2002-PCM?	SI	NO
¿Tiene antecedentes penales o judiciales?	SI	NO
¿Tiene condena por delito doloso, con sentencia firme?	SI	NO
¿Se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Sanciones Destitución y Despido de SERVIR?	SI	NO
¿Se encuentra inscrito en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos?	SI	NO
¿Se encuentra inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles REDERECI, como lo establece la Ley 30353?	SI	NO
¿No cuenta con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de selección y/o en el nombramiento y contratación de personal, como lo establece la Ley 26771?	SI	NO

**B.- DECLARACIÓN DE PERSONAL PARA BONIFICACIONES ESPECIALES (Marcar con un aspa SI o NO):**

¿Es personal licenciado de las Fuerzas Armadas? (*)	SI	NO
¿Es persona con discapacidad? (*)	SI	NO

¿Es deportista calificado de alto nivel? (*)	SI	NO
--	----	----

**(\*) Para beneficiarse con las bonificaciones, adicionalmente a su declaración deberá adjuntar copia simple del documento/s oficial/es vigente/s emitido/s por la autoridad competente.**

**C.- DECLARACIÓN DE NO TENER SENTENCIA FIRME – LEY N° 30794**

¿Cuenta con sentencia firme por cualquiera de los delitos señalados en el artículo 1 de la Ley N° 30794, que a continuación se señala: Terrorismo o apología del Terrorismo, Trata de personas, Proxenetismo, Violación de la libertad sexual, ¿Tráfico ilícito de drogas?	SI	NO
--	----	----

**D.- DECLARACIÓN JURADA SOBRE LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y HABILITACIÓN PARA ENTREVISTA PERSONAL**

¿Cuenta con la documentación que se incluye en el Currículum Vitae documentado, la cual certifica la veracidad de la información remitida?	SI	NO
¿De pasar a la etapa de entrevista personal, desea que la misma sea de manera virtual? <b>De ser negativa su respuesta la entrevista personal será de manera presencial.</b>	SI	NO

**E.- DECLARACION DE ACEPTACIÓN DE GRABACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL (Marcar con un aspa SI o NO):**

En caso de acceder a la etapa de entrevista personal, acepto que se grabe en audio y video la totalidad de mi entrevista con fines de transparencia y prueba de meritocracia	SI	NO
--	----	----

El presente documento tiene carácter de Declaración Jurada, toda la información consignada se ajusta a la verdad y me someto a las acciones de fiscalización posterior, de acuerdo a Ley, que efectúe la Oficina de Recursos Humanos del CONADIS.

Lima, .....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:.....

N° DNI: .....