

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES
VULNERABLES**

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

**CONVOCATORIA PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES
N° 001-2021-CONADIS**

BASES



**CONVOCATORIA PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES N° 001-2021-CONADIS
PARA LA SECRETARIA GENERAL**

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **UN/UNA (01) PRACTICANTE PREPROFESIONAL PARA LA SECRETARIA GENERAL**, para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Entidad.

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Secretaría General

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 Administración – Unidad de Recursos Humanos

1.5 Requerimientos de plaza

ÍTEM / N°	CÓDIGO DEL POSTULANTE	PUESTO	DIRECCIÓN / OFICINA
01	2021-001	PRACTICANTE PREPROFESIONAL	SECRETARÍA GENERAL

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) Decreto Legislativo N°1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector público.
- f) Decreto Supremo N°083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- g) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h) Decreto Supremo N° 002-2014-M|MP, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad.
- i) 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*	•Estudiante universitario de la carrera de Administración o afines. (Se requiere que adjunte la Carta de Presentación de la Universidad o documento que acredite la condición de estudiante emitido por la Universidad).

<p>Otros estudios o conocimientos(serán evaluados en la entrevista personal, no requieren sustento).</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Power Point y tablas dinámicas para presentaciones. • Conocimiento en Gestión Pública. • Conocimiento en redacción de documentos.
---	---

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

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en la atención de los documentos administrativos.
- Apoyo en los seguimientos de los documentos del Despacho de la Secretaria General.
- Apoyo en la agenda y coordinaciones con unidades de coordinación de CONADIS.
- Apoyo en la elaboración del POI y cuadro de necesidades.
- Apoyo en las gestiones correspondientes del despacho de la Secretaria General.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Jr. Juan de Arona N° 151– San Isidro.
Duración del Contrato	Inicio: Fecha de Suscripción del convenio de prácticas Término: 31 de diciembre de 2021.
Subvención Mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta y 00/100 nuevos soles).
	<ul style="list-style-type: none"> - La modalidad de trabajo podrá ser: Trabajo Presencial, Trabajo Remoto o Trabajo en Modalidades Mixtas. - Disponibilidad inmediata para el inicio de labores. - La jornada formativa para el caso de prácticas pre profesionales será de 30 horas semanales y para prácticas profesionales será de 48 horas semanales de acuerdo a la normativa.

V. CRONOGRAMAS Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del procedimiento en la página web www.talentooperu.servir.gob.pe	Del 26 de noviembre al 10 de diciembre de 2021.	Unidad de Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria en la Página Web del CONADIS, sección “Convocatorias	Del 26 de noviembre al 10 de	Unidad de Recursos Humanos

de trabajo”: https://siscas.conadisperu.gob.pe/	diciembre de 2021.	
<p>Presentación de propuestas de postulación</p> <p>La presentación de la documentación puede realizarlo por medio virtual a través del correo convocatoriaspracticantes@conadisperu.gob.pe.</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>Las propuestas de postulación presentadas antes y/o después de la fecha programada no serán admitidas.</p>	13 de diciembre de 2021	<p>Unidad de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano – Secretaría General.</p> <p>Unidad de Informática.</p>
Evaluación de la Hoja de vida	14 de diciembre de 2021.	Comité de Selección
<p>Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de vida</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 través de la página web del CONADIS: sección “Convocatorias de trabajo”; luego deberá ir a convocatorias: https://siscas.conadisperu.gob.pe/;</p>	14 de diciembre de 2021.	Unidad de Recursos Humanos
<p>Entrevista Personal:</p> <p>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.</p>	15 de diciembre de 2021.	Comité de Selección

<p>Publicación de resultados de la entrevista personal y resultados finales: La publicación de resultados finales se efectuará a través de la página web del CONADIS: sección “Convocatorias de trabajo” luego deberá ir a convocatorias: https://siscas.conadisperu.gob.pe/;</p>	15 de diciembre de 2021.	Unidad de Recursos Humanos
<p>Suscripción del Convenio Oficina de Recursos Humanos de CONADIS, Jr. Juan de Arona 151, San Isidro.</p>	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales.	Unidad de Recursos Humanos

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

(**) Sujeto a la cantidad de postulantes y candidatos APTOS para las fases de evaluación curricular.

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. 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
<u>ENTREVISTA PERSONAL O VIRTUAL (B)</u>	60%	50	60
DOMINIO TEMÁTICO	30%	25	30
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN	5%	4	5
CAPACIDAD ANALÍTICA	20%	17	20
CULTURA GENERAL	5%	4	5
<u>TOTAL A + B</u>	100%	80	100

EN LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

- 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 esperado	25	4	17	4
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.

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 JURADAC 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 a través del correo convocatoriaspracticantes@conadisperu.gob.pe, la misma que debe ser foliada en número y rubricada de atrás hacia adelante en cada hoja.
- 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 5:00 p.m.
- La propuesta física se presentará (foliada en número y rubricada 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 Trámite Documentario y Atención al Ciudadano 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.

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**

FICHA DE DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE

CONVOCATORIA PRACTICANTE PREPROFESIONAL N°.....-2021-CONADIS

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

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA
 CONVOCATORIA PRACTICANTE PREPROFESIONAL N° 00 ... -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? De ser negativa su respuesta la entrevista personal será de manera presencial.	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 Unidad de Recursos Humanos del CONADIS.

Lima,

.....
 Firma
 Nombres y Apellidos:.....
 N° DNI:

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

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

<p>Señores</p> <p>CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS</p> <p>Atte.: UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>CONVOCATORIA PRACTICANTE PREPROFESIONAL N° -2021-CONADIS</p> <p>Código de Postulante N°</p> <p>Item N°:</p> <p>Puesto</p> <p>Apellidos y Nombres:</p> <p>Número de DNI:</p> <p>Dirección:</p> <p>Teléfono:</p> <p>Correo electrónico:</p>

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 Unidad de Recursos Humanos (UREH) los siguientes documentos:
 - a) Hoja de Vida documentada debidamente firmada para la verificación de la Unidad de Recursos Humanos (UREH).
 - 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 Unidad Recursos Humanos (UREH), en el 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 accesorio/a.

X. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- **Los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria que se encuentren vigentes o en proceso. De detectarse omisión a esta disposición, el postulante será descalificado del proceso.**
- 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 doce(12) 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.