



"Año De La Lucha Contra La Corrupción y La Impunidad"  
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

## **BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE CONVOCATORIA PRACTICAS PRE – PROFESIONALES**

### **PROCESO PRACPREPRO N°005-2019-APCI**

#### **I. ENTIDAD CONVOCANTE:**

**AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL – APCI**

#### **II. GENERALIDADES**

##### **1. Objeto de la convocatoria**

Celebrar convenio bajo la modalidad formativa del D. Leg.1401, los servicios de un (a): **PRACTICANTES PRE-PROFESIONAL**

##### **2. Dependencia Solicitante**

Oficina de Asesoría Jurídica - OAJ

##### **3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

El proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité Selección de Practicantes integrado por el Jefe de la Oficina General de Administración o su representante, quien presidirá el Comité, un representante de la Unidad de Administración de Personal y un representante del área usuaria.

##### **4. Base legal**

- Ley N° 30879.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Decreto Legislativo N° 1401, Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público
- Ley N°30220 – Ley Universitaria.
- Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°028-2007- Reglamento de Organización y Funciones de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional – APCI.

#### **III. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mínimo Noveno ciclo hasta antes de egresado de la carrera de Derecho</li> </ul>
<b>Conocimientos para las prácticas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas informáticas de procesamiento de datos diversos</li> <li>• Manejo de Excel y Word</li> <li>• Idioma Inglés a nivel básico</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Iniciativa</li> <li>• Espíritu de colaboración</li> </ul>



"Año De La Lucha Contra La Corrupción y La Impunidad"  
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

#### IV. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

##### Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en la elaboración de documentos varios, en materia jurídica
- Apoyar en la elaboración de dispositivos legales y documentación de instituciones diversas
- Otros que encomiende la Jefatura

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO:

CONDICIONES	DETALLE
Retribución económica mensual	<b>S/.930.00 (Novecientos Treinta y 00/100 soles)</b>
Régimen contractual	<b>Modalidad Formativa D. Leg. 1401</b>
Duración del convenio	<b>Del 01 de Agosto al 31 de Diciembre 2019</b>

#### VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA
Publicación en el aplicativo para Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado-MTPE Publicación y Difusión de la Convocatoria en la Página Web Institucional-APCI.	01/07/2019 al 12/07/2019	Unidad de Administración de Personal
Presentación del Currículum Vitae documentado y de la Ficha curricular a la siguiente Dirección: Av. José Pardo N° 261 – Miraflores	13/07/2019 De 09.00 am. a 03:00 pm.	Mesa de Partes -APCI
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación del Currículum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	Del 15 al 17 de julio de 2019	Comité Selección Practicantes
Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae documentado en la página institucional <a href="http://www.apci.gob.pe/index.php/convocatorias/practicantes">http://www.apci.gob.pe/index.php/convocatorias/practicantes</a> – Link Convocatoria Practicantes.	18 de julio de 2019	Unidad de Administración de Personal y Unidad de Sistemas e Informática
Entrevista Lugar: Av. José Pardo N° 261 – Miraflores sede Institucional Agencia Peruana de Cooperación Internacional.	19 de julio de 2019	Comité Selección Practicantes
Publicación de resultado final en la página institucional <a href="http://www.apci.gob.pe/index.php/convocatorias/practicantes">http://www.apci.gob.pe/index.php/convocatorias/practicantes</a> Link Convocatoria Practicantes	22 de julio de 2019	Unidad de Administración de Personal y Unidad de Sistemas e Informática



"Año De La Lucha Contra La Corrupción y La Impunidad"  
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO</b>		
<b>Levantamiento de Información para el convenio</b> Lugar: Unidad de Administración de Personal. Av. José Pardo N° 261 Miraflores.	23 de julio de 2019	Oficina General de Administración Unidad de Administración de Personal
<b>Suscripción del Convenio</b> Lugar: Unidad de Administración de Personal. Av. José Pardo N° 261 Miraflores.	31 de julio de 2019	Oficina General de Administración Unidad de Administración de Personal
<b>Inicio de prácticas</b>	01 de Agosto del 2019	Oficina General de Administración Unidad de Administración de Personal

#### VII. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

<b>FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	35	35
Noveno Ciclo	35	35
<b>CURSOS AFINES A LA CARRERA</b>	0	5
Cursos y/o programas de especialización en derecho	0	5
<b>CONOCIMIENTO</b>		10
<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas informáticas de procesamiento de datos diversos</li> </ul>	0	5
<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de Excel y Word</li> </ul>	0	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>Idioma Inglés a nivel básico</li> </ul>	0	2
<b>TOTAL</b>	35	50

#### PUNTAJES TOTALES

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO</b>
EVALUACIÓN CURRICULAR	35	50
ENTREVISTA PERSONAL	35	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	70	100



**Nota: El puntaje mínimo aprobatorio por evaluación es de treinta y cinco (35) puntos.**

- En la etapa Curricular el puntaje mínimo Aprobatorio de la Evaluación Curricular será de **treinta y cinco (35) puntos**; los que obtengan dicho puntaje quedan Aptos para la Etapa de Entrevista Personal.

## VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Ficha Curricular que las encontrara en el siguiente link:  
(<http://www.apci.gob.pe/index.php/convocatorias/practicantes>)
2. Currículum Vitae simple.
3. Carta de Presentación del Postulante emitido por su Centro de Formación Profesional y dirigido a la Oficina General de Administración de la APCI, en la cual se acredita su condición de Estudiante del IX ciclo o hasta antes de egresar.
4. Declaraciones Juradas debidamente firmadas, que las encontrara en el siguiente link:  
(<http://www.apci.gob.pe/index.php/convocatorias/practicantes>)
5. Antecedentes Policiales con una antigüedad máxima de 60 días de su emisión
6. Copia de DNI vigente.

### 1. Otra información que resulte conveniente

La Unidad de Administración de Personal podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

## IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

### 1. Declaratoria de proceso desierto.

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes.
- b) Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- c) Cuando cumplido los requisitos mínimos, los postulantes no obtengan el puntaje mínimo final para ser seleccionado.

### 2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado sin la responsabilidad de la Entidad en los siguientes casos:

- a) Cuando desaparezca la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras razones que la justifiquen.

## X. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN

### Procedimiento de Selección y Evaluación

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo del Comité de Selección de practicantes.

El proceso de selección de practicante consta de Dos (2) etapas:

- a) Evaluación Curricular y de todos los documentos sustentatorios.
- b) Entrevista Personal.

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo **responsabilidad de cada postulante** el seguimiento del proceso en el portal institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, en el Link Transparencia/Convocatoria Practicante. El Cronograma del Proceso se encuentra publicado dentro de la Convocatoria.

### a) Primera Etapa: Evaluación Curricular.

El Postulante presentará la **documentación solicitada en el numeral VIII de las bases**, el día especificado en el cronograma. La documentación presentada en el Currículum Vitae deberá de satisfacer los requisitos mínimos



"Año De La Lucha Contra La Corrupción y La Impunidad"  
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

especificados en las Bases. El Currículum Vitae, la documentación que lo sustente y la Ficha Curricular tendrán carácter de Declaración Jurada.

En el contenido de la **Ficha Curricular**, el postulante indicará el **N° de Folio** que contiene la documentación sustentatoria, manteniendo el orden de presentación de acuerdo a los requisitos establecidos.

Los postulantes remitirán su **Currículo Vitae y Ficha Curricular debidamente documentado (fotocopia simple), ordenado, foliado y rubricado en cada hoja** ante el Comité de Selección Practicantes, ubicada en Av. José Pardo N° 261 Miraflores, bajo el siguiente orden:

1. Ficha Curricular publicada en el link de la convocatoria.
2. Las Declaraciones Juradas que se encuentran publicadas en el link de la convocatoria. (Declaración Jurada de Antecedentes Penales, Anexo N° 1, Anexo N° 2, Anexo N° 3 y Anexo N°4)
3. Carta de Presentación del Postulante emitido por su Centro de Formación Profesional y dirigido a la Oficina General de Administración de la APCI, en la cual se acredita su condición de Estudiante del IX ciclo o hasta antes de egresar.
4. Declaraciones Juradas debidamente firmadas, que las encontrara en el siguiente link:  
(<http://www.apci.gob.pe/index.php/convocatorias/practicantes>)
5. Antecedentes Policiales con una antigüedad máxima de 60 días de su emisión
6. Copia de DNI vigente.

**Nota: De no cumplir con la presentación de los documentos y el orden antes indicado (del 01 al 06), asimismo, de no contar con toda la documentación debidamente foliada y rubricada (01 al 06), será automáticamente eliminado.**

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo.

Señores:

**AGENCIA PERUANA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL - APCI**

Proceso Prácticas N°xx

Apellidos: xxxxxxxxxxxx.. Nombres: xxxxxxxxxxxx

Número del DNI: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Número del RUC: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

- i) De la revisión de los requisitos mínimos se tiene postulantes aptos y no aptos; los aptos pasarán a la Evaluación Curricular.
- ii) Evaluación Curricular se aplica los factores de evaluación y se determinan los puntajes, siendo el puntaje mínimo de aprobación de 35 puntos.

Los postulantes que cumplan con los requisitos mínimos declarados aptos serán evaluados mediante el puntaje de la tabla de Factores de Evaluación.

La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y tendrá la calificación de Apto o No Apto.

- Nota:**
1. **El postulante sólo podrá presentarse a un Proceso de prácticas por cronograma establecido.**
  2. **El postulante que no haya pasado a la Etapa de Entrevista Personal podrá recoger sus documentos presentados dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación del resultado final de la convocatoria. Posterior a la fecha antes indicada no hay lugar a reclamo de documentos y se procederá a su eliminación.**

**b) Segunda Etapa: Entrevista.**

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias; y estará a cargo de la Comisión de Selección de Practicantes.



"Año De La Lucha Contra La Corrupción y La Impunidad"  
"Año del Dialogo y la Reconciliación Nacional"

El puntaje máximo en esta etapa es de cincuenta (50) puntos.

Solo acceden a la entrevista los cinco (05) postulantes que hayan obtenido el mayor puntaje aprobatorio en la evaluación curricular, en caso de empate pasaran aquellos que hayan obtenido el máximo puntaje en el respectivo orden de mérito.

**Resultado Final del Proceso de Selección.**

Para ser declarado ganador o ganadores, el (los) postulante (s) deberán obtener el puntaje mínimo de **setenta (70) puntos**, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenido en las etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (2) o más postulante(s) superen el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadores al (a los) postulante(s) que obtenga el mayor puntaje.

El Resultado final del Proceso de Selección se publicará en la página institucional de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional - APCI, según cronograma.

**Duración del Convenio**

El Convenio que se suscriba como resultado de la presente Convocatoria se circunscribe al plazo indicado en el numeral V – Condiciones Esenciales del convenio: Duración del convenio, pudiendo renovarse o prorrogarse.

**Comité Selección de Practicas**