



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
 “Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

PROCESO DE CONVOCATORIA DE PRACTICAS PROFESIONALES CODIGO PROF- UAP N°003-2020-APCI

I. GENERALIDADES

1.1 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGANICA Y/O AREA SOLICITANTE

Unidad de Administración de Personal

1.2 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Establecer las Bases de los procedimientos de convocatoria para la selección de UN (01) Practicante Profesional para la Unidad de Administración de Personal de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional, bajo el Decreto Legislativo N° 1401, Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.

1.3 BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- 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.

II. PERFIL DE LOS PRACTICANTES

REQUISITOS	DESCRIPCIÓN
Especialidad	Contabilidad, Administración o afines
Nivel de Estudios	Egresado.
Conocimientos	Manejo de Excel y Word
Competencias personales	Planificación, control y orden Trabajo en equipo. Proactividad Iniciativa Espíritu de colaboración

III. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Apoyar en los Subsistemas de Recursos Humanos
- Apoyar en los análisis de la información en la ejecución de las planillas Vs. presupuestal
- Otras actividades asignadas por la jefatura inmediata.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES

DURACIÓN: Del 10/02/2020 al 31/12/2020 (11 meses)

HORARIO: 8 horas diarias o 48 semanales

SUBVENCION ECONOMICA MENSUAL: Mil trescientos novena cinco y 00/100 soles (1,395.00)



V. PROCESO DE SELECCIÓN

La evaluación curricular y la entrevista personal se realizan de acuerdo a los siguientes parámetros:

5.1 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:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	40%	20	40
Formación académica	20%	10	20
Experiencia	5%		5
Capacitación	15%	10	15
ENTREVISTA PERSONAL	60%	20	60
Conocimientos Técnicos	30%	10	30
Comunicación	18%	7	18
Competencias	12%	3	12
PUNTAJE TOTAL	100%	40	100

5.2 EXPEDIENTE A PRESENTAR

El expediente deberá presentarse en un sobre cerrado y debe contener la siguiente información debidamente foliada:

1. Currículum Vitae sustentado.
2. 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 egresado con una antigüedad no mayor a los 10 meses.
3. Ficha Curricular debidamente firmadas (Proporcionado por APCI en el portal web)
4. Declaraciones Juradas debidamente firmadas (Proporcionado por APCI en el portal web)
5. Copia de DNI vigente.

5.3 EVALUACIÓN CURRICULAR

Se tomará en cuenta la documentación presentada por los postulantes, la misma que debe ser presentada en la siguiente Dirección: Av. José Pardo N° 261 – Miraflores **con el asunto: CÓDIGO PROF- UAP N° 003-2020-APCI** de acuerdo al cronograma señalado en el numeral VIII de las bases.

5.4 ENTREVISTA PERSONAL

Los postulantes considerados aptos en la evaluación del perfil del postulante, pasarán a la entrevista personal, la que estará orientada al conocimiento, habilidades y actitudes que cuente el postulante.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

VI. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE PRACTICAS PROFESIONAL

Culminada la Etapa de Selección, la Oficina General de Administración elaborará y suscribirá el Convenio de Prácticas Profesionales con el ganador del proceso.

VII. IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAR PRÁCTICAS

Los postulantes que tengan vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público y requieran realizar prácticas pre profesionales o profesionales en dicho sector, no podrán postular, celebrar convenios de prácticas ni desarrollarlas, en dicha entidad.

No obstante, podrán celebrar convenios de prácticas y realizarlas en otras entidades del sector público, siempre y cuando hayan suspendido su vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la entidad de origen, de conformidad con las normas pertinentes.

VIII. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación en el portal de ofertas de empleos y prácticas en el Estado “Talento Perú” - SERVIR Publicación y Difusión de la Convocatoria en la Página Web Institucional-APCI.	Del 20 al 31 de enero de 2020	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	03 de febrero 2020 De 09.00 am. a 03:00 pm.	Unidad de Administración de Personal
SELECCIÓN		
Evaluación del Currículum Vitae documentado y de la Ficha Curricular	04 de febrero 2020	Comité Selección Practicante
Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae documentado en la página institucional www.apci.gob.pe - Link Convocatoria Practicantes.	05 de febrero 2020	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.	06 de febrero 2020	Comité Selección Practicante
Publicación de resultado final en la página institucional www.apci.gob.pe Link Convocatoria practicantes	07 de febrero 2020	Unidad de Administración de Personal y Unidad de Sistemas e Informática
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO		
Levantamiento de Información (Convenio) Lugar: Unidad de Administración de Personal. Av. José Pardo N° 261 Miraflores.	10 de Febrero de 2020	Oficina General de Administración



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

Suscripción e Inicio de Actividades	10 de Febrero de 2020	Unidad de Administración de Personal
Registro del Convenio (Tramite Interno)	Los 5 primeros días hábiles después de la firma el convenio	Unidad de Administración de Personal

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO

- a) Cuando no se presenten postulantes en el proceso.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple los requisitos mínimos.

X. DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

XI. DISPOSICIONES FINALES

Los postulantes sólo podrán presentarse a un código por convocatoria, de acuerdo al perfil que mejor se ajuste a sus Competencias formativas.
