

# **CONVOCATORIA N° 005-2020 PRACTICAS PRE PROFESIONALES**

## **I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene por objeto cubrir una (1) vacante para desarrollar **prácticas pre profesionales** en la Oficina de Administración.

## **II. FINALIDAD**

Incorporar un (1) practicante pre profesional a la Agencia de Promoción de la Inversión Privada - PROINVERSION, en el marco del Decreto Legislativo N°1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público, para consolidar una formación integral del egresado de carreras profesionales en el desarrollo de sus competencias, coadyuvar a su inserción en el mercado laboral, en especial en el sector público, optimizando su futura empleabilidad, promoviendo el conocimiento de las actividades y funciones que realiza la institución.

## **III. BASE LEGAL**

- a. Decreto Legislativo N° 1401 Régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público
- b. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público

## **IV. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección está a cargo del Área de Personal de la Oficina de Administración.

## **V. REQUISITOS**

### **5.1 Requisitos generales**

- a) Ser peruano(a)
- b) No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público.
- c) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- d) No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- e) No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.
- f) Disponibilidad para realizar prácticas pre profesionales mínimo por seis (6) meses.

## 5.2 Requisitos específicos

CODIGO	AREA	DETALLE	REQUISITOS	SUSTENTO
OA-05	Oficina de Administración – Área de Personal	Formación Académica	Estudiante Universitario del 8vo ciclo de la carrera de Administración.	Constancia de estudios adjunta a la Ficha de Postulación.
		Conocimientos adicionales	- Ofimática a nivel intermedio	Se declara en la ficha de postulación
		Habilidades o Competencias	Trabajo en equipo, vocación de servicio, orientación a resultados	Se declara en la ficha de postulación.

## VI. CONDICIONES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	Seis (6) meses renovables conforme a la normativa vigente
Subvención mensual	Novcientos treinta y 00/100 soles (S/ 930.00)
Jornada	Treinta (30) horas semanales de lunes a viernes.
Horario	De 09:00 hasta las 16:00 horas. El horario, incluye una (1) hora de refrigerio, la cual no forma parte de la jornada formativa. La institución puede modificar el horario por causas debidamente justificadas.

## VII. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Apoyo en la actualización de datos del SIGA GESTOR de Personal.
- Apoyo en la gestión administrativa del área de Personal.
- Apoyo en redacción de Actas de Comités de contratación y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Otras que le sean asignadas por la Jefa de Personal.

Las prácticas se desarrollarán en la Sede Principal de Proinversión, sito en Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150, San Isidro, Lima

## VIII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Cada etapa y evaluación del proceso de selección es de carácter obligatoria y eliminatoria.

### 8.1 Difusión

La publicación de la convocatoria se realiza a través de las siguientes fuentes:

- Portal del Talento Perú (SERVIR)

- Portal web institucional de PROINVERSION.
- Opcionalmente, se puede realizar a través de otras fuentes complementarias como Laborum y Bumeran.

## **8.2 Inscripción**

La inscripción al proceso de selección se realiza a través del correo electrónico **practicas@proinversion.gob.pe**, indicando en el asunto: Convocatoria N° 05-2020, según el cronograma establecido, remitiendo la ficha de postulación en formato PDF conteniendo la información requerida, debidamente firmada por el postulante. Este requisito es indispensable para ser considerado en el proceso de selección, no admitiéndose ninguna otra forma de postulación.

Durante el proceso de inscripción, se realiza la validación de los siguientes requisitos generales y específicos requeridos en la convocatoria:

- Formación Académica.
- Conocimientos adicionales.
- Habilidades o competencias.

La información será consignada por el postulante en la Ficha de Postulación, la misma que firmada por el postulante tiene la calidad de Declaración Jurada.

## **8.3 Evaluaciones**

### **8.3.1 Evaluación Psicotécnica y Psicológica**

Evalúa las aptitudes, destrezas y habilidades del postulante.

Sólo la evaluación psicotécnica tiene puntuación para la calificación, pero el cumplimiento de ambas evaluaciones es obligatorio. El postulante que no desarrolle de forma completa esta evaluación en la fecha y horario establecido será descalificado del proceso de selección.

Los cinco (5) postulantes con los puntajes más altos en la evaluación psicotécnica, por cada vacante ofertada, accederán a la etapa de entrevista personal.

### **8.3.2 Entrevista Personal**

Mide el desenvolvimiento personal del postulante.

El postulante que no se presente a la entrevista personal en la fecha y hora señaladas en la convocatoria será descalificado del proceso de selección.

Un representante del área de Personal y uno del área usuaria ejecutarán las entrevistas, quienes evaluarán conocimientos, capacidad analítica, capacidad de comunicación del postulante relacionado con el perfil al cual postula.

## 8.4 Elección

En esta etapa se consolidan los resultados de las evaluaciones:

N°	ETAPAS/ ACTIVIDADES	CARACTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO	DESCRIPCIÓN
1	Ficha de Postulación y Revisión de Cumplimiento de Requisitos	Obligatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	No tiene puntaje / Eliminatorio	Postulación vía correo electrónico ( <a href="mailto:practicas@proinversion.gob.pe">practicas@proinversion.gob.pe</a> ) y revisión de cumplimiento de requisitos para la convocatoria
2	Evaluación Psicotécnica	Obligatorio	5.00	10.00	Evaluación mediante Prueba Psicotécnica.
3	Evaluación Psicológica	Obligatorio y de resultados referenciales	No tiene puntaje	No tiene puntaje	Evaluación que busca conocer de forma general las características de personalidad, que permitirá al evaluador comparar los rasgos personales con las habilidades requeridas para el puesto.
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	13.00	20.00	Evaluación general sobre sus conocimientos, capacidad analítica, capacidad de comunicación del postulante.
<b>Puntaje Mínimo Aprobatorio: 18.00 puntos - Puntaje Máximo: 30.00 puntos</b>					
El Cuadro de Méritos se elaborará con los postulantes que hayan obtenido puntaje aprobatorio en la etapa de entrevista personal.					

Según el orden de mérito obtenido por los postulantes, aquél que obtenga el mayor puntaje final por cada vacante ofertada, será seleccionado para ocupar la correspondiente vacante. El postulante seleccionado debe suscribir el convenio de prácticas profesionales según con el cronograma establecido y presentando la documentación requerida en la convocatoria.

El postulante que haya obtenido puntaje aprobatorio y ocupe el segundo lugar en el orden de mérito, será considerado Accesitario.

Si el postulante seleccionado no suscribe el convenio de prácticas profesionales dentro del plazo establecido, se convoca al accesitario, quien debe suscribir el convenio de prácticas dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la notificación. En caso el accesitario tampoco suscriba el convenio de prácticas, la convocatoria se declarará desierta.

En caso de empate en el puntaje final, el Área de Personal de PROINVERSION define el orden de mérito según los resultados de la entrevista.

## 8.5 Suscripción e Incorporación

El ganador del proceso debe presentar en la suscripción del convenio de prácticas profesionales los siguientes documentos:

- a) Ficha de Postulación en original
- b) Constancia de egresado original

c) Hoja de vida documentada.

La constancia de egresado puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del postulante. El postulante que no presente este documento será descalificado y no suscribirá el convenio de prácticas.

El Área de Personal de la Oficina de Administración de Proinversión podrá verificar la veracidad de la información declarada por los ganadores del proceso de selección.

## IX. CRONOGRAMA DEL PROCESO

- Todas las publicaciones se realizan en el portal web:  
<https://www.proinversion.gob.pe/convocatorias-practicantes/>
- En la publicación de los resultados de cada etapa, se anuncia la forma, fecha, lugar y hora de ejecución de la siguiente etapa.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS	RESPONSABLE
<b>Difusión</b>		
Publicación en Talento Perú (SERVIR) y PROINVERSION	Del 31/01/2020 al 13/02/2020	ÁREA DE PERSONAL - PROINVERSION
<b>Inscripción</b>		
Presentación de ficha de postulación a través del correo electrónico <b>practicass@proinversion.gob.pe</b> colocando en el asunto: Convocatoria 05-2020	Del 14/02/2020 al 18/02/2020	Postulante
Evaluación de la ficha de postulación	19/02/2020	ÁREA DE PERSONAL - PROINVERSION
Publicación de relación de postulantes inscritos	20/02/2020	ÁREA DE PERSONAL - PROINVERSION
<b>Evaluación</b>		
Evaluaciones psicotécnica y psicológica	21/02/2020	Postulante
Publicación de resultados de las evaluaciones psicotécnica y psicológica	21/02/2020	ÁREA DE PERSONAL - PROINVERSION
Entrevista Personal	24/02/2020	Postulante
<b>Elección</b>		
Publicación del resultado final	25/02/2020	ÁREA DE PERSONAL - PROINVERSION
<b>Suscripción e Incorporación</b>		
Suscripción del convenio de prácticas preprofesionales	Del 26/02/2020 al 03/03/2020	Postulante
Inicio de prácticas	A partir de la suscripción del convenio	ÁREA DE PERSONAL - PROINVERSION