



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"*

## **BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PRACTICANTES PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES PARA EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL**

### **CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 005-2021-MIDIS**

<b>PUESTO</b>	<b>Practicante preprofesional para el Despacho Ministerial</b>
---------------	--

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar el servicio de un/a (01) practicante preprofesional para el Despacho Ministerial del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

##### **2. Órgano o Unidad Orgánica solicitante**

Despacho Ministerial

##### **3. Órgano o Unidad Orgánica encargada de realizar el Proceso de Contratación**

Oficina General de Recursos Humanos

##### **4. Base Legal**

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentescos, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2020-MIDIS, que aprueba la primera sección del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Decreto Supremo N° 003-2018-TR, Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Texto Único Ordenado de la Ley N° 2744, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el reglamento del DL 1401.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios del Sector Público.
- Resolución Ministerial N° 046-2020-MIDIS, que aprueba la Segunda Sección del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables.

#### **II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Formación académica (*)</b>	Estudiante del décimo ciclo de Sociología, Antropología, Ciencias Políticas y Ciencias de la Comunicación
<b>Conocimientos requeridos para el puesto (*)</b>	Excel Básico Procesador de textos (Word) Básico Power Point (básico)
<b>Anexos(*)</b>	Anexo N° 01 Anexo N° 02 Anexo N° 03

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialSecretaría  
GeneralOficina General de  
Recursos Humanos

Los requisitos señalados (\*), se consideran requisitos mínimos e indispensables para que el postulante sea considerado **APTO/A** para el Proceso de Selección.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1. Apoyo en el seguimiento de acuerdos y tareas definidas en el marco de las funciones del Despacho Ministerial.
2. Apoyo en el análisis de estrategias y dinámicas territoriales, a fin de acompañar y fortalecer los procesos de articulación.
3. Apoyo en tareas de sistematización de intervenciones MIDIS
4. Asistencia en tareas de gestión interna correspondientes al Despacho Ministerial.
5. Exploración y sistematización de intervenciones análogas a las intervenciones del sector
6. Realizar otras tareas que le sean encargadas por la señora Ministra y/o jefe/a de Gabinete de Asesores del Despacho.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	El servicio será prestado en la Sede Principal del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
Duración del convenio	Seis (06) meses, prorrogables de acuerdo a la necesidad del servicio.
Remuneración mensual	S/ 930.00 (Novecientos Treinta y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del convenio	<b>Modalidad de Trabajo:</b> Mixta (x)

### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
<b>ETAPA DE CONVOCATORIA</b>		
Publicación del proceso en la Plataforma Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR y en el Portal Institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	12/03/2021 al 25/03/2021	Oficina General de Recursos Humanos
<b>ETAPA DE SELECCIÓN</b>		
Registro Virtual de Postulantes: <a href="http://sdv.midis.gob.pe/Sis_Convocatoria/Convocatoria/Lista">http://sdv.midis.gob.pe/Sis_Convocatoria/Convocatoria/Lista</a>	26/03/2021	Oficina General de Recursos Humanos
Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos	29/03/2021 al 01/04/2021	Oficina General de Recursos Humanos
Publicación de resultados de Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos en el portal institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	02/04/2021	Oficina General de Recursos Humanos
Entrevista Personal	05/04/2021 al 08/04/2021	Comité Técnico de Selección de Practicante
Publicación de resultado final en el portal institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	12/04/2021	Oficina General de Recursos Humanos
<b>ETAPA DE VINCULACIÓN</b>		

**PERÚ**Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión SocialSecretaría  
GeneralOficina General de  
Recursos Humanos

Suscripción del Convenio	13/04/2021 al 19/04/2021	Oficina General de Recursos Humanos
--------------------------	-----------------------------	--

## VI. CONDICIONES GENERALES

Las presentes bases contiene los lineamientos generales del proceso de selección de practicantes bajo el Decreto Legislativo N°1401, con la finalidad de garantizar los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades, transparencia, integridad y probidad.

1. El cronograma publicado contiene fechas tentativas; sujetas a variaciones por las situaciones que se presente durante las etapas del proceso que corresponda, que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente etapa.
2. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberá dirigirse al correo electrónico [convocatorias\\_practicas@midis.gob.pe](mailto:convocatorias_practicas@midis.gob.pe)
3. Los/las postulantes son responsables de ceñirse a los lineamientos y cronograma establecidos en las Bases del proceso de selección en que participa y **realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del proceso.**
4. Los/las postulantes son responsables de la información declarada en sus hojas de vida y la de los documentos presentados con la que acrediten el cumplimiento de los requisitos para ocupar un puesto.
5. Los/las postulantes son **responsables de estar presente a la hora indicada** a las evaluaciones. No se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente **descalificado.**
6. De ser el caso, que a razón de alguna condición de discapacidad, el postulante requiera ajustes razonables<sup>1</sup> para la ejecución de las etapas del proceso de selección, debe declararlo a la hora de realizar la inscripción virtual, señalando que tipo de ajuste requiere.
7. En caso que el/la postulante sea suplantado por otra persona, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad convocante adopte.
8. El/la postulante no debe tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con el MIDIS.
9. El incumplimiento de cualquiera de los requisitos exigidos en las Bases y demás documentos estipulado; dará lugar a la eliminación automática del postulante.

### **Sobre las causales de declaración como “NO APTO/A O DESCALIFICADO/A”:**

1. En caso de omisión, presentación incompleta de un documento o incorrecta o falta de firma de las declaraciones juradas, o cualquier otro documento solicitado o que sea necesario para acreditar lo declarado en la inscripción a la convocatoria.
2. La no acreditación de los requisitos mínimos indispensables de perfil del puesto, señalados en la convocatoria
3. No alcanzar el puntaje mínimo en cada una de las etapas de evaluación.
4. No haberse presentado a la entrevista personal o retirarse de la misma, cabe precisar que la conectividad del postulante para el desarrollo óptimo de la entrevista es responsabilidad del postulante.
5. La existencia de impedimento para contratar con el Estado.

## VII. CONDICIONES ESPECIFICAS

### **PARA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES**

- Se admitirán únicamente estudiantes a partir de:
  - El último año de estudios: Institutos de Educación Superior, escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva.
  - Los dos últimos años de estudios: Estudios universitarios.
- El convenio y las prácticas preprofesionales no podrán extenderse más allá de un periodo de dos (02) años aun en el caso que dichas prácticas se desarrollen en más de una

<sup>1</sup> Según la primera disposición complementaria final de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 140-2019-SERVIR-PE, que formaliza el acuerdo de Consejo Directivo mediante el cual se aprobaron los “Lineamientos para el otorgamiento de ajustes razonables a las personas con discapacidad en el proceso de selección que realicen las entidades del sector público”



entidad. El convenio de prácticas preprofesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.

- El horario de las prácticas es de lunes a viernes de 08:30 a 15:30 horas (incluida una hora de refrigerio).

#### PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES

- Se admitirán únicamente **EGRESADOS A PARTIR DEL MES DE DICIEMBRE 2020.**
- Estas prácticas **solo pueden desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado** de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.
- El horario de las prácticas es de lunes a viernes de 08:30 a 17:30 horas (incluida una hora de refrigerio).

### VIII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION

Las etapas del presente proceso de selección son las siguientes:

1. Etapa de Convocatoria y Evaluación
  - 1.1. Fase de Difusión
  - 1.2. Fase de Reclutamiento
  - 1.3. Fase de Evaluación
2. Etapa de Elección

Asimismo, para el presente proceso de selección, las evaluaciones que cuentan con pesos específicos son:

N°	EVALUACIÓN	CARACTER	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1	Inscripción Virtual de Postulantes	Obligatorio	-	-	-
2	Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos	Obligatorio / Eliminatorio	50%	60	60
3	Entrevista Personal	Obligatorio / Eliminatorio	50%	24	40
<b>TOTALES</b>			100%	84	100

#### 1. ETAPA DE CONVOCATORIA

##### 1.1. Fase de Difusión

Las vacantes convocadas en el presente concurso son publicadas en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en cumplimiento de lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo 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, así como en el Portal Institucional del MIDIS: [http://sdv.midis.gob.pe/Sis\\_Convocatoria/Convocatoria/Lista](http://sdv.midis.gob.pe/Sis_Convocatoria/Convocatoria/Lista)

##### 1.2. Fase de Reclutamiento

La inscripción al proceso de selección, es de **exclusiva responsabilidad del postulante**, debiendo registrarse en la fecha indicada en el cronograma. Esta se realiza ingresando al Sistema de Convocatorias del MIDIS.

**NOTA:** Ingresar al Portal Institucional del MIDIS (<https://www.gob.pe/midis>) darle clic a la pestaña Convocatorias de Trabajo, esta habilitará el ingreso a la página: [http://sdv.midis.gob.pe/Sis\\_Convocatoria/Convocatoria/Lista](http://sdv.midis.gob.pe/Sis_Convocatoria/Convocatoria/Lista)



- a) Es importante precisar que es de **absoluta responsabilidad del postulante consignar su dirección de correo electrónico vigente**, el cual será considerado como el único medio a través del cual la Oficina General de Recursos Humanos se comunicará con el referido postulante, de ser el caso.
- a) El postulante **SÓLO PODRÁ PRESENTARSE A UN SOLO CONCURSO DE PRÁCTICAS SIMULTÁNEAMENTE** (Procesos que tengan la misma fecha de registro de postulación). La Oficina General de Recursos Humanos conjuntamente con la Oficina de Tecnologías de Información, realizará el filtro de los postulantes que hayan postulado a más de un Concurso, de encontrarse algún postulante registrado en más de un Concurso en simultáneo, se realizará la **DESCALIFICACIÓN** correspondiente.
- b) Una vez enviada la postulación, no se permite cambios o modificaciones posteriores. La información registrada con la documentación adjunta constituye parte del expediente del proceso de selección en el estado en el cual fueron presentadas. La Oficina General de Recursos Humanos, el Comité de Selección o la Oficina General de Tecnologías de la Información, **no tramitarán cambios o modificaciones posteriores a la inscripción.**
- c) La inscripción de postulantes y la presentación de documentación que sustente el cumplimiento del perfil de puesto de acuerdo a lo establecido en las bases del proceso se realiza exclusivamente a través de la plataforma virtual, por lo que no serán considerados aquellos expedientes que hayan sido enviados por otros medios, tales como correo electrónico, mesa de partes, entre otros.
- d) El plazo de postulación en línea, está señalado en el cronograma de la convocatoria, cerrándose a las 23:59 horas del día de postulación o registro de manera indefectible.

**REQUISITOS ESPECIFICOS PARA LA INSCRIPCION (DOCUMENTACION SUSTENTATORIA):**

Luego de rellenar sus datos en el sistema de convocatorias, adjuntar los siguientes requisitos en un **único archivo y en formato PDF**.

**Para Prácticas Preprofesionales**

1. Curriculum Vitae Descriptivo (CV)
2. Solicitud de realización de prácticas (Anexo N° 01) dirigido al Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos, indicando el requerimiento de prácticas al que postula. Dicha carta puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de estudiante del/de la postulante. (actualizado).
3. Ficha de postulación de practicantes (Anexo N° 02)



4. Carta de presentación emitido por el centro de estudios dirigido al Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos del MIDIS. Dicho documento debe **verificar su condición de estudiante y el ciclo en curso del postulante.**
5. Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales, policiales y judiciales; no encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos; de ausencia de incompatibilidad; y, de no encontrarse inscrito en el Registro de deudores alimentarios morosos-REDAM (Anexo N° 03).

### **Para Prácticas Profesionales**

1. Curriculum Vitae Descriptivo (CV)
2. Solicitud de realización de prácticas (Anexo N° 01) dirigido al Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos, indicando el requerimiento de prácticas al que postula.
3. Certificado o Constancia de egresado/a expedido dentro de los 12 meses siguientes a la obtención de la condición de egresado del centro de estudios, donde indique la **fecha exacta de egreso** (como mínimo mes y año)
4. Ficha de postulación de practicantes (Anexo N° 02)
5. Declaración Jurada simple de no tener antecedentes penales, policiales y judiciales; no encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos; de ausencia de incompatibilidad; y, de no encontrarse inscrito en el Registro de deudores alimentarios morosos-REDAM (Anexo N° 03).

#### **1.1. Fase de evaluación**

##### **a) Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos**

Tiene carácter eliminatorio y consisten en la evaluación de la documentación sustentaría subida en el Sistema de Convocatorias para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos según perfil establecido en las bases de la convocatoria.

Se identifica a aquellos postulantes que cumplen con el perfil del puesto solicitado para la realización de las prácticas, a fin de ser considerado en la condición de apto en esta etapa, para la cual obtendrá una calificación única de 60 puntos.

En caso que la/el postulante omita o brinde información ambigua en su ficha de inscripción, se considerará como no apto en la evaluación curricular, siendo la/el postulante el único responsable de la información consignada.

Se emite un reporte de postulantes aptos para continuar con el proceso de elección.

La lista de las/los postulantes aptos es publicada en el Sistema de Convocatorias del MIDIS, siendo responsabilidad del postulante realizar el seguimiento de la publicación de los resultados del mismo.

<b>EVALUACIÓN</b>	<b>CARACTER</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MINIMO</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos	Obligatorio / Eliminatorio	50%	60	60

##### **b) Entrevista Personal**

Los/Las postulantes que aprueban la verificación del cumplimiento de requisitos mínimos, pasan a la etapa de entrevista personal automáticamente.



La entrevista personal será realizada mediante videoconferencia a través de plataforma virtuales y estará a cargo de los miembros del Comité Técnico de Selección de Practicante. En este sentido, se les remitirá a través de correo electrónico, el procedimiento para rendir la entrevista, por lo que es **responsabilidad del postulante** revisar la bandeja de entrada y/o bandeja de correo no deseado del correo consignado en el registro de postulación.

Asimismo, es **obligatorio** que el/la postulante presente su DNI al momento de la referida entrevista a fin de validar su identidad. En este sentido, tratándose de entrevistas virtuales, el candidato que durante la entrevista se retire de la misma, después de escuchar la pregunta, será **DESCALIFICADO/A** automáticamente. Por lo que deberá verificar que la conexión de internet esté en óptimas condiciones, ya que si existe algún contratiempo será **entera responsabilidad del postulante**.

Esta fase permite al Comité Técnico de Selección de Practicante evaluar la idoneidad y mayor compatibilidad con el perfil mínimo requerido, a través de preguntas de conocimientos generales y específicos, posibles experiencias, ética o valores, habilidades y/o competencias.

La evaluación tendrá un puntaje máximo de cuarenta (40) puntos y un puntaje mínimo aprobatorio de veinticuatro (24) puntos. Postulante que no alcance el puntaje mínimo de veinticuatro (24) puntos será considerado **DESCALIFICADO/A**.

Con el objetivo de garantizar la transparencia e igualdad de oportunidades del concurso público, las entrevistas serán grabadas. En ese sentido, mediante la asistencia a la entrevista se asume por consentimiento el registro audiovisual de esta etapa.

Finalmente, se precisa que la entrevista solo podrá ser realizada en la fecha y hora indicada en el comunicado correspondiente, es decir, solo se permitirá el ingreso a la sala de Zoom en la hora señalada, no habrá tolerancia, por lo que si no se encuentra a la hora exacta programada para la evaluación en la sala de espera, será automáticamente **DESCALIFICADO/A**.

EVALUACIÓN	CARACTER	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Entrevista Personal	Obligatorio / Eliminatorio	50%	24	40

## 2. ETAPA DE ELECCIÓN

Al finalizar la entrevista personal, el Comité Técnico de Selección de Practicante calcula el puntaje obtenido por cada postulante y elabora el cuadro de méritos, de acuerdo al siguiente detalle:

Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos (P1) y Entrevista Personal (P2) = Puntaje Total (PT)

*El Puntaje Total (PT), es la suma de los puntajes obtenidos en las etapas de Verificación del cumplimiento de requisitos mínimos (P1) y Entrevista Personal (P2).*

Siendo así, el puntaje final del Proceso de Selección a publicarse en el portal institucional deberá responder a la siguiente fórmula y consideraciones:

- La elaboración del Cuadro de Méritos se realizará con los resultados aprobatorios requeridos en cada etapa y las bonificaciones, en caso correspondan.
- El candidato que haya aprobado todas las etapas y obtenido la puntuación más alta, siempre que haya obtenido 84.00 puntos como mínimo, será considerado como **GANADOR/A** de la convocatoria.



- c) Los candidatos que hayan obtenido como mínimo de 84.00 puntos según cuadro de méritos y no resulten ganadores, serán considerados como **accesitarios**.

## IX. DE LAS BONIFICACIONES

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, se otorgará bonificación a los/las postulantes que hayan superado con puntaje aprobatorio todas las etapas del presente proceso de selección y adjunten el documento requerido junto con su documentación sustentatoria a la hora de registrar su postulación:

### 1. **Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) **sobre el puntaje total** obtenido, de conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, en beneficio del personal licenciado de las fuerzas armadas, al postulante que adjunte el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite haber cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado conforme a la Ley N° 29248 y su reglamento.

$$\text{Puntaje Total (PT) + 10\% Bonificación Lic. FF.AA. = Puntaje Final}$$

### 2. **Bonificación por Discapacidad**

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) **sobre el puntaje Total**, de conformidad con lo establecido en el artículo 51° del Reglamento de la Ley 29973, que establece que en los concursos públicos de méritos en la administración pública, las personas con discapacidad que adjunten el documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Discapacidad<sup>2</sup>.

$$\text{Puntaje Total (PT) + 15\% Bonificación Discapacidad = Puntaje Final}$$

No obstante, cabe precisar que si el/la postulante con discapacidad que, por dilaciones o demoras ajenas a él/ella, no cuente con el Certificado de Discapacidad, podrá solicitar el otorgamiento de ajustes razonables adjuntando una declaración jurada en la que manifieste que tiene la condición de discapacidad, en lugar del Certificado de Discapacidad, a la hora de realizar la inscripción virtual.

En este sentido, es importante precisar que si el/la postulante es declarado ganador/a en la etapa final del presente proceso, deberá presentar obligatoriamente una copia del Certificado de Discapacidad para la suscripción del contrato dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales. De lo contrario, perderá el derecho de la suscripción y se podrá convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

Por otro lado, si un postulante cumple con los requisitos para obtener ambas bonificaciones es decir es de las FF.AA y además posee una discapacidad, se le suma ambas bonificaciones, siempre y cuando haya aprobado todas las etapas del proceso de selección.

$$\text{Puntaje Total (PT) + 25\% (Bonificación Lic. FF.AA. + Discapacidad) = Puntaje Final}$$

### 3. **Bonificación por Deportista Calificado de Alto Nivel:**

<sup>2</sup> Ley N° 29973

“Artículo 76. Certificado de la discapacidad

76.1. El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificadores registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud-IPRESS, públicas, privadas y mixtas a nivel nacional.”





Se otorgará la bonificación por ser Deportista Calificados de Alto Nivel de acuerdo a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 **sobre el puntaje de la evaluación curricular**, siempre y cuando haya aprobado la referida evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte.

Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro:

Nivel	Consideraciones	Bonificación
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

## **X. DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACIÓN O POSTERGACIÓN DEL PROCESO**

### **1. Declaratoria del proceso como Desierto**

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

- Quando no se presenten postulantes a la convocatoria.
- Quando ningún postulante cumpla con los requisitos mínimos.
- Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ningún postulante obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Quando el/la postulante ganador/a o accesitario, de ser el caso, no firman el convenio sin justificación alguna.

### **2. Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Quando desaparece la necesidad de la realización de prácticas en el MIDIS con posterioridad al inicio de la convocatoria.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras razones debidamente justificadas.

## **XI. SUSCRIPCIÓN DE CONVENIO DE PRACTICAS**

La suscripción del convenio de prácticas se realizaría dentro un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales, en la fecha y hora indicada por el MIDIS, salvo que el MIDIS disponga la ampliación del plazo atendiendo a razones objetivas y justificadas.



**Para la suscripción del convenio, el/la GANADOR/A en el proceso de selección, debe presentar los siguientes documentos:**

- a) Hoja de Vida Documentada.
- b) Ficha de datos personales.
- c) Carta de Presentación del Centro de Estudios, en el caso de prácticas preprofesionales, dirigida al Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos del MIDIS. Dicho documento debe **verificar su condición de estudiante y el ciclo en curso del postulante.**
- d) Constancia o Certificado de Egresado del Centro de Estudios, en el caso de prácticas profesionales, donde indique la **fecha exacta de egreso (mes, día, año)** con el respectivo logo institucional.

En caso que el ganador/a del proceso de selección no se apersona a suscribir el convenio o no cumpla con acreditar lo declarado y presentado durante su inscripción a la convocatoria, se declarará como ganador/a al primer accesitario/a según orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

De no suscribir el contrato el primer accesitario/a por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá convocar al siguiente accesitario/a según orden de Mérito. De no existir accesitario, el proceso se considerará **DESIERTO.**

**Aprobación de bases:**

Este Despacho aprueba las bases del Concurso Público de Prácticas N° 005-2021

San Isidro, 11 de marzo de 2021.

**Oficina General de Recursos Humanos**



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Secretaría  
General

Oficina General de  
Recursos Humanos

**NOTA:** Los formatos editables de los ANEXOS se encuentran disponibles en el Sistema de Convocatorias del MIDIS:

[http://sdv.midis.gob.pe/Sis\\_Convocatoria/Convocatoria/Lista](http://sdv.midis.gob.pe/Sis_Convocatoria/Convocatoria/Lista)

## ANEXO N° 01

### SOLICITUD DE REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS

Señor/a:

\_\_\_\_\_  
Jefe/a de la Oficina General de Recursos Humanos  
Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social  
Presente.-

Yo, \_\_\_\_\_ identificado/a con D.N.I.  
N° \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en condición de  
\_\_\_\_\_ (estudiante y ciclo académico, egresado(a)) de la especialidad  
\_\_\_\_\_ del/la \_\_\_\_\_  
(Instituto o Universidad) solicito realizar prácticas \_\_\_\_\_  
(preprofesionales / profesional), conforme a lo establecido en el Requerimiento de Prácticas N°  
\_\_\_\_\_.

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
FIRMA  
D.N.I. N°



ANEXO N° 02

FICHA DE POSTULACION DE PRACTICANTES

I. DATOS PERSONALES

PUESTO QUE POSTULA:			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD:		NACIONALIDAD:	
NOMBRES Y APELLIDOS:			
LUGAR NACIMIENTO:		FECHA DE NACIMIENTO:	
ESTADO CIVIL:			
DIRECCIÓN ACTUAL:			
DISTRITO:		PROVINCIA:	DEPARTAMENTO:
TELÉFONO:		CELULAR:	
CORREO ELECTRÓNICO:			

II. FORMACIÓN ACADÉMICA

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copie simple)

Nivel de Estudios Alcanzado (*)	Centro de Estudios	Especialidad	Fecha de Ingreso	Fecha de egreso	Fecha de extensión del diploma	Folio (**)

(\*) Consignar el dato de estudios en curso en caso de prácticas Preprofesionales, para prácticas Profesionales deberá consignar la condición de egresado.  
(\*\*) Indicar N° de folio del documento, de acuerdo a la numeración del Curriculum documentado.

III. CAPACITACIÓN

Deberá adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copie simple)

Curso, diplomado, especialización, etc.	Centro de Estudios	Tema	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Duración	Folio (*)

(\*)Indicar N° de folio del documento, de acuerdo a la numeración del Curriculum documentado.

IV. EXPERIENCIA LABORAL

Sector (público o privado)	Nombre de la Entidad o Empresa	Puesto/Cargo	Área	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Tiempo en el Cargo	Folio (*)

(\*)Indicar N° de folio del documento, de acuerdo a la numeración del Curriculum documentado.

V. CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA

Conocimiento	Nivel Básico	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado
Word			
Excel			
Power Point			

VI. CONOCIMIENTOS DE IDIOMAS

Conocimiento	Nivel (Básico/Intermedio/Avanzado)

En caso de resultar falsa la información que proporciono y de no comunicar oportunamente cualquier cambio de lo declarado, en los acápites precedentes, en un plazo máximo de 48 horas, me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales, según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el numeral 1.7 del artículo IV (principios del procedimiento administrativo) del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444).

..... de ..... de 20....

Firma: \_\_\_\_\_  
Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_



PERÚ

Ministerio de Desarrollo  
e Inclusión Social

Secretaría  
General

Oficina General de  
Recursos Humanos

## ANEXO N° 03



**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_  
identificado/a con D.N.I. N° \_\_\_\_\_,

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que  Sí  No soy licenciado de las fuerzas armadas (Ley 29248)

Que  Sí  No Soy acreditado como deportista de alto nivel (Ley 27674)

Que  Sí  No soy discapacitado (Ley 29973)

Que mi estado civil es  Soltero/a  Casado/a  Divorciado/ Viudo/a

Asimismo,

1. No tener inhabilitados mis derechos civiles o laborales.
2. No desempeño más de un Empleo o Cargo Público remunerado en el Sector Público (artículo 7 D. Legislativo 276 y el artículo 3 Ley N° 28175).
3. No tengo relación de parentesco hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° grado de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con trabajadores del MIDIS (Ley N° 26771 y complementarias).
4. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Ley N° 28970).
5. No estar inscrito en el Registro de Nacional de Sanciones de Servidores Civiles - RNSSC
6. Haber tomado conocimiento del Código de Ética de la Función Pública (Ley N° 27815).
7. Haber tomado conocimiento de las Prohibiciones e Incompatibilidades y Manejo de Información Privilegiada (Ley N° 27588).
8. No encontrarme incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos
9. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso
10. No registro, ni tengo Antecedentes Penales (Ley N° 29607)
11. No registro, ni tengo Antecedentes Policiales (Ley N° 27444)
12. No registro, ni tengo Antecedentes Judiciales (Ley N° 27444)

En caso de resultar falsa la información que proporciono y de no comunicar oportunamente cualquier cambio de lo declarado, en los acápite precedentes, en un plazo máximo de 48 horas, me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y penales, según lo dispuesto por los artículos 411, 427 y 438 del Código Penal, en concordancia con el numeral 1.7 del artículo IV (principios del procedimiento administrativo) del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444).

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
FIRMA

D.N.I. N°