

PERFIL DE CONVOCATORIA
MODELO
REQUERIMIENTO N° 010 - 2019
DE PRACTICANTE PRE PROFESIONAL
(Administración)

Prácticas Pre Profesionales

El Ministerio de Salud invita a jóvenes proactivos y talentosos de las universidades públicas y privadas, que deseen consolidar su proceso formativo profesional a postular del Programa de Prácticas pre – profesionales en la Oficina de Servicios Generales y Patrimonio del Equipo de Gestión Administrativa-DIGEMID.

Requisitos para postular:

- a) Ser estudiante en los dos (2) últimos años de carrera (universitaria).
- b) Acreditar haber culminado satisfactoriamente todas las materias cursadas (constancia de notas o record académico).
- c) No tener antecedentes penales ni judiciales.
- d) No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio con los servidores o funcionarios del área al que postula.
- e) Currículum Vitae documentado.

Requerimiento: Un (1) practicante
Estipendio: S/ 930.00 (Novecientos treinta soles) mensuales.
Horario: Tiempo Completo de (08:30 a 15:30, incluye 1 hora de refrigerio)
Duración: Desde la suscripción del convenio hasta el 31 de diciembre de 2019 (o según necesidad del área usuaria)
Constancia: Al término de la práctica se otorgará una Constancia de Prácticas.

Perfil:

- Estudiante de la carrera de Administración.
- Conocimiento de office intermedio.
- Facilidad para integrarse a grupos de trabajo bajo presión, buen nivel de comunicación y redacción.

Actividades a efectuar:

- Realizar los inventarios físicos de los activos fijos, con el fin de verificar su existencia física y estado de conservación.
- Mantener actualizados la base de datos del registro de bienes de la institución.
- Elaboración de informes y documentos técnicos del área de servicios generales y patrimonio.
- Otras funciones que le asigne el área a través del coordinar y/o supervisores.

Los formatos se pueden descargar en la página web del MINSa: www.minsa.gob.pe



**CRONOGRAMA DEL CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PRE
PROFESIONALES**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Publicación del requerimiento en la página institucional www.minsa.gob.pe y envío al correo electrónico de Servir: registrodepracticasservir@servir.gob.pe	Del 31 de mayo de 2019 al 07 de junio del 2019.	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
2	Presentar la siguiente documentación: (sobre cerrado o folder manila) 1. Currículum Vitae documentado, incluyendo constancia de notas o récord académico. 2. Anexos (01, 02, 03 y 04). NOTA: - Los anexos deberán de estar debidamente firmados. - Lugar de entrega: Oficina de trámite documentario del MINSA, ubicado en la Av. Salaverry N° 801 Distrito de Jesús María – Lima.	Del 10 al 12 de junio. Hasta las 04:30 p.m.	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
EVALUACIÓN			
3	Evaluación del Formato de Currículum Vitae	13 de junio del 2019	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
4	Publicación de resultados de la Evaluación del Currículum Vitae en la página institucional www.minsa.gob.pe . Link prácticas pre profesionales.	14 de junio del 2019	Dirección General de Comunicaciones
5	Evaluación Sede: Sala de Reuniones de la Sede del MINSA - Av. Salaverry N° 801 Distrito Jesús María	17 de junio del 2019	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, Área usuaria.
6	Publicación del resultado: Página institucional www.minsa.gob.pe . Link prácticas pre profesionales.	18 de junio del 2019.	Dirección General de Comunicaciones
7	Entrevista Personal Sede: Sala de Reuniones de la Procuraduría Pública: Av. Arequipa N° 810, Piso 09 – Cercado de Lima	19 de junio del 2019.	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, Área usuaria.
8	Publicación de resultado final en la Página Institucional: www.minsa.gob.pe Link prácticas pre profesionales.	20 de junio del 2019	Dirección General de Comunicaciones
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO			
9	Suscripción del Convenio Lugar: Sede del MINSA en la Oficina General de Recursos Humanos ubicado en la Av. Salaverry N° 801 Distrito Jesús María	Los cinco primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos