

PERFIL DE CONVOCATORIA
REQUERIMIENTO N° 48
DE PRACTICANTE PRE PROFESIONAL
(Administración, Gestión Documental, Archivística y/o afines)

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 **Dirección General de la Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas - DIGEMID**.

Requisitos para postular:

- a) Ser estudiante de los dos últimos años de carrera (universitaria) o en el último año de carrera (técnica).
- 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 (01) practicante
Estipendio: S/ 930.00 (Novecientos treinta y 00/100 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
Constancia: Al término de la práctica se otorgará una Constancia de Prácticas.

Perfil:

- Estudiante de la carrera de Administración, Gestión Documental, Archivística y/o afines.
- Conocimiento de ofimática básica.
- Facilidad para integrarse a grupos de trabajo bajo presión, buen nivel de comunicación y redacción.

Actividades a efectuar:

- Efectuar actividades relacionadas a la gestión documental como la clasificación, ordenamiento, acondicionamiento y archivo de la documentación de la Dirección General para su posterior digitalización; así como su distribución oportuna, según la estructura de la DIGEMID y de acuerdo a lo indicado por la Dirección General.
- Apoyo en las actividades administrativas propias de la Dirección General.
- Descargo y registro en los sistemas informáticos de trámite documentario que maneja la Dirección General (MINSa y DIGEMID).
- Otras actividades asignadas por la Dirección General y/o supervisoras.

Los formatos se pueden descargar en la página web del MINSa: www.minsa.gov.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 .	Del 05 de setiembre de 2019 al 11 de setiembre del 2019.	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
2	<p>Presentar la siguiente documentación: (sobre cerrado o folder manilla)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae documentado, incluyendo constancia de notas o récord académico. 2. Anexos (01, 02, 03 y 04). <p>NOTA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 12 al 16 de setiembre. Hasta las 04:30 p.m.	Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
EVALUACIÓN			
3	Evaluación del Formato de Currículum Vitae	17 de setiembre 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.	18 de setiembre del 2019	Dirección General de Comunicaciones
5	Evaluación	19 de setiembre 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.	20 de setiembre del 2019.	Dirección General de Comunicaciones
7	Entrevista Personal	23 de setiembre 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.	24 de setiembre 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 Recursos Humanos

