



PROCESO DE SELECCIÓN N° 001-2023 “PRÁCTICA PREPROFESIONAL”

CONVOCATORIA DE UN (01) PRACTICANTE PREPROFESIONAL ESTUDIANTE DEL SEPTIMO (VII) U OCTAVO (VIII) CICLO DE LA CARRERA UNIVERSITARIA EN ARCHIVISTICA O BIBLIOTECA O HISTORIA O ADMINISTRACIÓN.

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la Convocatoria

Contratación de un (01) practicante preprofesional estudiante del séptimo (VII) u octavo (VIII) ciclo de la carrera universitaria en Archivista o Biblioteca o Historia o Administración.

1.2. Órgano, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

II. BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- 2.2. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, 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.
- 2.3. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 2.4. Decreto Supremo N° 003-2022-TR, que incrementa la Remuneración Mínima Vital de los Trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.
- 2.5. Resolución Secretarial N° 099-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 315-MINSA/2021/OGGRH, que regula las modalidades formativas de servicios en el pliego 011-Ministerio de Salud.

III. ALCANCE

A los concursos públicos de prácticas profesionales y pre profesionales convocados por el Ministerio de Salud, según sea el caso, pueden acceder los siguientes:

- 3.1. En caso de solicitar practicante profesional, son los egresados de universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva.
- 3.2. En caso de solicitar practicante pre profesional, son los estudiantes de universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva, a partir del último o de los dos últimos años de estudios, según corresponda, excepto en los casos donde el plan de estudios contemple un criterio distinto para la realización de prácticas, caso en el cual prevalecerá este último.





IV. CONDICIONES GENERALES DE LAS PRACTICAS PREPROFESIONALES Y PROFESIONALES

- 4.1. El convenio y las prácticas pre profesionales no podrán extenderse más allá de un periodo de dos (2) años, aún en el caso de que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad; a excepción de los casos en los que el plan de estudios contemple criterios distintos para la realización de prácticas, situaciones en las que prevalecerá este último.
- 4.2. El convenio formativo pre profesional caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- 4.3. El periodo de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la Universidad, Instituto o Escuela de Educación Superior o del Centro de Educación Técnica Productiva. Vencido dicho plazo o habiendo obtenido el título profesional o técnico, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.
- 4.4. En ningún caso se podrá autorizar prácticas pre profesionales o profesionales que excedan el ejercicio presupuestal.
- 4.5. Las prácticas pre profesionales o profesionales no crean vínculo laboral, derechos o beneficios sociales, ni compromisos por parte de la Entidad, con el practicante al término de la misma.

V. REQUISITOS

5.1. Requisitos Generales:

- 5.1.1. No tener antecedentes penales, policiales, ni judiciales.
- 5.1.2. No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco adeudos por pensiones alimenticias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que han ameritado, la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios creados por la Ley N° 28970.
- 5.1.3. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- 5.1.4. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- 5.1.5. No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico para los servidores públicos.
- 4.1.6 Las personas y/o postulantes que tengan vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier otra índole con alguna entidad del sector público, no podrán postular, celebrar convenios formativos ni desarrollarlos en la entidad. No obstante, podrán celebrar convenios formativos y realizarlos en la entidad, siempre y cuando hayan suspendido su vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole, de conformidad con las normas respectivas.





“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

5.2. Requisitos del puesto

- 5.2.1. Ser estudiante del séptimo (VII) u octavo (VIII) ciclo de la carrera universitaria en Archivista o Biblioteca o Historia o Administración, acreditar mediante una Constancia de estudios.
- 5.2.2. Conocimiento de ofimática básica.
- 5.2.3. Facilidad para integrarse a grupos de trabajo, buen nivel de comunicación, dinamismo y orden.

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

- 6.1. Constancia o Certificado de estudios del séptimo (VII) u octavo (VIII) ciclo de la carrera universitaria en Archivista o Biblioteca o Historia o Administración.
 - 6.2. Solicitud de prácticas pre profesionales o profesionales, según corresponda, dirigida al/a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (Anexo 01).
 - 6.3. Ficha de datos personales del postulante (Anexo 02).
 - 6.4. Declaración Jurada de no tener impedimento para postular (Anexo 03).
- a) Los anexos se encontrarán en el siguiente link del Ministerio de Salud: <https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=525>. Toda la documentación deberá ser remitido en forma legible, que se puedan descargar y visualizar, debidamente foliados, firmados y en **UN SOLO ARCHIVO PDF****.

VII. ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR:

- 7.1. Apoyo en la ejecución de actividades relacionadas a la gestión documental como identificar, clasificar, registrar, ordenar, foliar y almacenar los expedientes y documentación existente en el Equipo de Gestión de Capacidades de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
- 7.2. Apoyar en la elaboración de inventarios digitales de los expedientes y documentación existente en el Equipo de Gestión de Capacidades de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.
- 7.3. Apoyar en la ejecución de los procesos técnicos archivísticos (organización, descripción, conservación y selección).
- 7.4. Apoyar en la transferencia de expedientes y documentación al Archivo Central del MINSA
- 7.5. Otras relacionadas a las prácticas y a sus competencias.

VIII. CONDICIONES ESENCIALES

CONDICIONES	DETALLE
Sede y/o lugar del servicio de la practica pre profesional	Equipo de Gestión de Capacidades de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos: Sito en Av. Salaverry N° 801- Jesús María.





“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Duración del convenio formativo	Desde la suscripción del convenio hasta el 31 de diciembre del 2023.
Subvención económica	S/ 1 025,00 (Mil veinticinco con 00/100 soles).
Horario	Tiempo Completo* (08:30 a 15:30, incluye 1 hora de refrigerio) Presencial o conforme a la modalidad de trabajo que establezca la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

IX. CRONOGRAMA Y ETAPAS EL PROCESO:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	CONVOCATORIA	
	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú - SERVIR	Del 13 febrero al 24 de febrero de 2023.
	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web Institucional del Ministerio de Salud: www.minsa.gob.pe o https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=525	Del 13 febrero al 24 de febrero de 2023.
	Presentar al correo electrónico comitepracticass_02@minsa.gob.pe la documentación solicitada en el numeral VI. NOTA: b) En el asunto del correo electrónico deberá consignar: ✓ Número de práctica pre profesional a la que postula Asunto: PROCESO DE SELECCIÓN N° 001 “PRÁCTICA PREPROFESIONAL”. c) En el cuerpo del correo electrónico deberá consignar: ✓ Apellidos y Nombres. ✓ N° de DNI. ✓ Número de la Convocatoria. d) La documentación deberá ser remitido en forma legible, que se puedan descargar y visualizar, debidamente foliados, firmados y en UN SOLO ARCHIVO PDF** . ** Adjuntar únicamente la documentación solicitada en el numeral VI.	27 de febrero de 2023 Desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.
2	SELECCIÓN	
2.1	EVALUACIÓN CURRICULAR	
	Evaluación del cumplimiento de los requisitos del puesto	28 de febrero y 01 de marzo de 2023.





“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

	Publicación de resultados de la evaluación del cumplimiento de los requisitos del puesto en: www.minsa.gob.pe o https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=525	02 de marzo de 2023.
2.2	EXAMEN DE HABILIDADES Y/O PSICOTECNICO	
	Examen de habilidades y/o psicotécnico - virtual El horario y modalidad de la entrevista se dará a conocer a través de la publicación de los resultados del cumplimiento de los requisitos del puesto.	03 de marzo de 2023.
	Publicación de resultados del examen de habilidades y/o psicotécnico en: https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=525	06 de marzo de 2023.
2.3	ENTREVISTA PERSONAL	
	Entrevista Personal - virtual El horario y modalidad de la entrevista se dará a conocer a través de la publicación de los resultados del examen de habilidades y/o psicotécnico.	07 de marzo de 2023.
	Publicación de resultado final en la página institucional: https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=525	08 de marzo de 2023.
	SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO FORMATIVO	Dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación del Resultado Final de la presente convocatoria.

X. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y EVALUACION

A. DE LA POSTULACIÓN.

El postulante solamente podrá optar por presentarse a un sólo proceso de prácticas, no se aceptará la postulación a dos o más procesos, dentro de las mismas fechas del cronograma de las convocatorias publicadas en la página del Ministerio de Salud. Quedando automáticamente en todos los procesos como **NO ADMITIDO**.

Los postulantes deben presentar la documentación solicitada en el numeral VI al correo electrónico mencionado en el cronograma y etapas del proceso.

La no presentación o presentación incompleta de la documentación solicitada en el numeral VI, así como el envío fuera de fecha y hora establecida en el cronograma, descalifica al postulante obteniendo la condición de **NO ADMITIDO**.



Los datos que consignen en los referidos formatos tendrán carácter de Declaraciones Juradas, los mismos que están sujetos a fiscalización posterior conforme a las disposiciones contenidas en los numerales 34.1, 34.3 del artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444.

B. DE LA ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Consta de las siguientes fases según los detallados a continuación:

SELECCIÓN / EVALUACION	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<u>EVALUACION CURRICULAR</u> Evaluación del cumplimiento de los requisitos del puesto	No tiene puntaje	No tiene puntaje
EVALUACIÓN DE HABILIDADES Y/O PSICOTÉCNICO	15	30
ENTREVISTA PERSONAL	40	70
PUNTAJE TOTAL	55	100

Las etapas de evaluación son eliminatorias, debiendo el postulante cumplir con los requisitos y presentarse a las evaluaciones programadas en la fecha y hora establecida, según indica el cronograma.

B.1. DE LA EVALUACION CURRICULAR

Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos (numeral V).

B.2. DEL EXAMEN DE HABILIDADES Y/O PSICOTÉCNICO

La nota mínima aprobatoria es de 15, la obtención de una nota inferior, conlleva a la descalificación del proceso de selección.

Para la ejecución de esta etapa es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión estable a internet.

B.3. DE LA ENTREVISTA PERSONAL.

La entrevista tendrá un puntaje aprobatorio de 40 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
DOMINIO TEMATICO - CONOCIMIENTOS TECNICOS ACORDE AL PUESTO CONVOCADO	10	17.5
ACTITUD PERSONAL	10	17.5
COMPETENCIAS RELACIONADOS AL MINSA	10	17.5
COMPETENCIAS/HABILIDADES EN RELACION AL PUESTO	10	17.5
PUNTAJE TOTAL ENTREVISTA	40	70

Aquellos postulantes que hayan superado la etapa del examen de habilidades y/o psicotécnico accederán a la entrevista personal.

Para la ejecución de esta etapa es necesario que el/la postulante tenga acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión estable a internet.





C. RESULTADOS DEL PROCESO.

- C.1. El puntaje final se obtendrá de la sumatoria del puntaje de la evaluación de habilidades y/o psicotécnico y la entrevista personal.
- C.2. El postulante que haya aprobado todas las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, siempre que haya alcanzado o superado los 55 puntos, será considerado ganador del proceso.
- C.3. Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 55 puntos y en el resultado final no resulten ganadores, serán considerados accesorios, de acuerdo al orden de méritos.
- C.4. Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en: <https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=525>

XI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

A. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO.

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

- Cuando no se presente ningún postulante
- No hubiera resultados aptos cualesquiera de las etapas del proceso

B. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

- Desaparezca la necesidad del área usuaria
- Restricciones presupuestales.
- Caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobado por la entidad.

XII. DE LA IMPUGNACIÓN **Impugnación**

Una vez publicado los resultados, el postulante que considere vulnerado sus derechos, por haberse producido vicios e irregularidades en alguna de las etapas del concurso público, pueden presentar, en los plazos y forma oportuna, los recursos administrativos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

