



## **CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N.º 003-2021-EGRESADO DE LA CARRERA PROFESIONAL TÉCNICA O UNIVERSITARIA DE ARCHIVÍSTICA, GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL**

### **I. GENERALIDADES**

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

Contratación de dos (02) practicantes profesionales-Egresado de la carrera profesional técnica o universitaria de archivística, gestión documental, archivística y gestión documental.

#### **2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Dirección General de Medicamento, Insumos y Drogas.

#### **3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

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

- a. Decreto Legislativo N.º 1401, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- b. Decreto Supremo N.º 083-2019-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N.º 1401
- c. Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d. Resolución Secretarial N.º 099-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N.º 315-MINSA/2021/OGGRH, que regula las modalidades formativas de servicios en el pliego 011-Ministerio de Salud.

### **II. 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:

1. En caso de solicitar practicante profesional, los egresados de universidades, institutos de educación superior, escuelas de educación superior y centros de educación técnico productiva.
2. En caso de solicitar practicante pre profesional, 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.

### **III. REQUISITOS**

#### **1. Requisitos Generales:**

- Tener la condición de egresado de la carrera profesional técnica o universitaria.
- Acreditar la condición de egresado mediante la presentación de su Constancia de Egreso, indicando la fecha de egreso (mes, día, año).
- Currículum Vitae documentado
- No registrar antecedentes penales, policiales, ni judiciales.
- 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 haya ameritado, la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.

- No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico para los servidores públicos.
- 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.
- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con alguna entidad del sector público, estando impedidos de postular, celebrar convenios formativos y desarrollarlas dentro de la entidad.
- El periodo de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los 12 meses siguientes de haber obtenido la condición de egresado de la formación, según lo precisado en el D.L. N° 1401, artículo 12.1, es decir, solo podrán participar en las prácticas profesionales, aquellos postulantes que no cuenten con más de un año de egresado del centro de formación profesional. Vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.
- No haber obtenido y/o tramitado el título profesional (incluye resolución).

## 2. Requisitos del puesto

- Egresado de la carrera profesional técnica o universitaria de archivística, gestión documental, archivística y gestión documental.
- Conocimiento de Ofimática - nivel intermedio.
- Facilidad para integrarse a grupos de trabajo, organización, buen nivel de comunicación y redacción.

## IV. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Constancia de estudios de los dos últimos años de la carrera universitaria en Ciencias de la Comunicación.
2. Curriculum Vitae documentado
3. Solicitud de prácticas profesionales o pre profesionales, según corresponda, dirigida al/a la Director/a General de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (Anexo 01)
4. Ficha de datos personales del postulante (Anexo 02)
5. Declaración Jurada de no tener impedimento para postular (Anexo 03)

Los anexos se encontrarán en la página web del Ministerio de Salud o en el siguiente link: <https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=525>

## V. FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

1. Efectuar actividades relacionadas a la gestión documental como identificar, clasificar, registrar, ordenar, foliar, almacenar en unidades de conservación (cajas) y disposición final de los documentos del área de Archivo de Gestión Administrativa, asimismo, en el apoyo en la transferencia de documentos al Archivo Central.
2. Apoyar en la digitalización, descargo y registro de los documentos en el sistema de trámite documentario.
3. Apoyar en la ejecución de los procesos técnicos archivísticos (organización, descripción, conservación y selección).
4. Apoyar en la elaboración de inventarios digitales de documentos de archivo organizados.
5. Apoyar en la atención a usuarios internos de las diferentes Direcciones Ejecutivas según necesidad.





6. Realizar otras funciones que le asigne el/la Coordinador/a de Archivo o la Jefatura de Gestión Administrativa.

## VI. CONDICIONES ESENCIALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Parque de las Leyendas 240 Torre B – San Miguel - DIGEMID
Duración del convenio formativo	Desde la suscripción hasta el 31 de diciembre del 2021
Subvención económica	S/ 1,395.00 (Mil trescientos noventa y cinco con 00/100 soles)
Horario	Presencial

## VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS EL PROCESO:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
1	Publicación del proceso en el Portal Talento Perú - SERVIR	Del 09 al 20 de agosto de 2021.
	Publicación y difusión de la convocatoria en el Portal Web Institucional del Ministerio de Salud: <a href="http://www.minsa.gob.pe">www.minsa.gob.pe</a> o <a href="https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=525">https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=525</a>	
<b>CONVOCATORIA</b>		
2	<p>Presentar al correo electrónico <a href="mailto:convocatoriapracticas@minsa.gob.pe">convocatoriapracticas@minsa.gob.pe</a> la documentación solicitada en el numeral IV.</p> <p><b>NOTA:</b></p> <p>a) En el asunto del correo electrónico deberá consignar:            ✓ Número de prácticas a la que postula  <b>Asunto: CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PROFESIONALES N° 003 - 2021</b></p> <p>b) En el cuerpo del correo electrónico deberá consignar:            ✓ Apellidos y Nombres.            ✓ N° de DNI.            ✓ Número de la Convocatoria.</p> <p>c) La documentación deberá ser remitido en forma legible, que se puedan descargar y visualizar, debidamente foliados, firmados y en un solo archivo en formato PDF**.  <b>** Adjuntar únicamente la documentación solicitada en el numeral IV</b></p>	<p>24 de agosto 2021.</p> <p><b>Desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m.</b></p>
<b>EVALUACIÓN</b>		
3	Evaluación del cumplimiento de los requisitos del puesto	25 y 26 de agosto de 2021.





4	Publicación de resultados de la evaluación del cumplimiento de los requisitos del puesto en: <a href="http://www.minsa.gob.pe">www.minsa.gob.pe</a> o <a href="https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=525">https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=525</a>	27 de agosto de 2021.
5	<b>Examen de habilidades y/o psicotécnico - virtual</b> 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.	02 de setiembre de 2021.
6	Publicación de resultados del examen de habilidades y/o psicotécnico en: <a href="http://www.minsa.gob.pe">www.minsa.gob.pe</a> o <a href="https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=525">https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=525</a>	03 de setiembre de 2021.
7	<b>Entrevista Personal - virtual</b> 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.	06 de setiembre de 2021.
8	Publicación de resultado final en la página institucional: <a href="http://www.minsa.gob.pe">www.minsa.gob.pe</a> o <a href="https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=525">https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=525</a>	07 de setiembre de 2021
9	Suscripción del convenio formativo	Dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación del Resultado Final.

## VIII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

### A. DISPOSICIONES GENERALES.

El convenio y las prácticas pre profesionales no podrán extenderse más allá de un periodo de dos 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.

El convenio formativo pre profesional caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.

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.

En ningún caso se podrá autorizar prácticas pre profesionales o profesionales que excedan el ejercicio presupuestal

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





La no presentación o presentación incompleta de la documentación solicitada en el numeral IV, 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.

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.

El siguiente proceso de selección consta de las siguientes actividades y etapas según los detallado a continuación:

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS	No tiene puntaje	No tiene puntaje
EVALUACIÓN DE HABILIDADES Y/O PSICOTÉCNICO	15	30
ENTREVISTA PERSONAL	40	70
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>55</b>	<b>100</b>

**B. 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 de las convocatorias. Quedando automáticamente en todos los procesos como **NO ADMITIDO**.

**C. DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS**

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

**D. DEL EXAMEN DE HABILIDADES Y/O PSICOTÉCNICO**

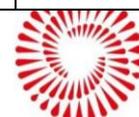
La nota mínima aprobatoria es de 15, la obtención de una nota inferior, conlleva a la descalificación del proceso de selección.

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 a internet.

**E. 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 TEMÁTICO - CONOCIMIENTOS TÉCNICOS 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
<b>PUNTAJE TOTAL ENTREVISTA</b>	<b>40</b>	<b>70</b>





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 a internet.

#### **F. RESULTADOS DEL PROCESO.**

- a. El puntaje final se obtendrá de la sumatoria del puntaje de la evaluación de habilidades y/o psicotécnico y la entrevista personal.
- b. 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. Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 55 puntos y en el resultado final no resulten ganadores, serán considerados accesitarios, de acuerdo al orden de méritos.
- d. Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en: [www.minsa.gob.pe](http://www.minsa.gob.pe) o <https://www.minsa.gob.pe/transparencia/index.asp?op=525>

#### **IX. 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

