

**PROCESO DE SELECCIÓN N° 010-2024 "PRACTICA PREPROFESIONAL"  
(SEGUNDA CONVOCATORIA)****CONVOCATORIA DE UN (01) PRACTICANTE PREPROFESIONAL ESTUDIANTE DEL SÉPTIMO (VII) U OCTAVO (VIII) DE LA CARRERA UNIVERSITARIA EN ARCHIVÍSTICA, BIBLIOTECOLOGÍA, HISTORIA, ADMINISTRACIÓN O GESTIÓN Y/O DEL ÚLTIMO AÑO DE LA CARRERA TÉCNICA EN ARCHIVÍSTICA****1. 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 archivística, bibliotecología, historia, administración o gestión y/o del último año de la carrera técnica en archivística.

**1.2. Órgano, unidad orgánica y/o área solicitante**

Equipo funcional de Cultura, Clima y Desarrollo Organizacional de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos– Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH)

**1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina General de Gestión de Recursos Humanos.

**2. 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, 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.
- 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 de cumplimiento obligatorio para la Unidades Ejecutoras que conforman el Pliego 011: Ministerio de Salud.

**3. 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, 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, 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.

**4. CONDICIONES GENERALES DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES Y PREPROFESIONALES**

- 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 profesionales o preprofesionales no crean vínculo laboral, derechos o beneficios sociales, ni compromisos por parte de la Entidad, con el practicante al término de la misma.

## 5. REQUISITOS

### 5.1. Requisito Generales

- a. No registrar antecedentes penales, policiales, ni judiciales.
- b. 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.
- c. No estar inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- d. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- e. No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico para los servidores públicos.
- f. 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.
- g. 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.

### 5.2. Requisito del Puesto

- 5.2.1. Ser estudiante del séptimo (VII) u octavo (VIII) ciclo de la carrera universitaria en Archivística, Biblioteca, Historia, Administración o Gestión y/o de la carrera técnica en Archivística, y que evidencie fehacientemente que lo está cursando actualmente.
- 5.2.2. Conocimiento en ofimática básica.
- 5.2.3. Facilidad para integrarse a grupos de trabajo bajo presión, buen nivel de comunicación y redacción.

## 6. DOCUMENTACIÓN A SUBIR EN EL APLICATIVO DE CONVOCATORIAS

- 6.1. Constancia o Certificado de Estudios o Record Académico del presente año, firmado por su Secretario Académico o Decano de la carrera universitaria en Archivística, Biblioteca, Historia, Administración o Gestión y/o de la carrera técnica en Archivística, en el que se evidencie fehacientemente que sea estudiante del séptimo u octavo ciclo académico que cursa actualmente.
- 6.2. Descargar la solicitud de prácticas profesionales o preprofesionales, según corresponda, dirigida al/a la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (Anexo 01), firmar y subir el archivo digitalizado al aplicativo.
- 6.3. Descargar la Ficha de datos personales del postulante (Anexo 02), firmar y subir el archivo digitalizado al aplicativo.
- 6.4. Declaración Jurada de no tener impedimento para postular (Anexo 03), colocar su huella digital, firmar y subir el archivo digitalizado al aplicativo.
- 6.5. Declaración Jurada de Grado de Parentesco (Anexo 04).

Los/as postulantes deben registrar su información en el sistema de Convocatorias Virtual –MINSA con anticipación, a fin de que puedan descargar los anexos dentro de la fecha y horario señalado (la descarga de los presentes anexos solo serán visibles en el horario que se consigne en el cronograma de las bases para la postulación).

Los postulantes deberán cargar al sistema los Anexos debidamente firmados.

El sistema de Convocatorias Virtual -MINSA se cierra automáticamente una vez culminada la fecha y hora señalada en el cronograma de las bases.

## 7. ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR

- 7.1 Apoyar 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 Cultura, Clima y Desarrollo Organizacional de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos.
- 7.2 Apoyar en la elaboración de inventarios digitales de los expedientes y documentación existente en el Equipo de Cultura, Clima y Desarrollo Organizacional de la Oficina de Desarrollo 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.

## 8. CONDICIONES ESENCIALES

CONDICIONES	DETALLE
Sede y/o lugar del servicio de la práctica pre profesional	Equipo funcional de Cultura, Clima y Desarrollo Organizacional de la Oficina de Desarrollo de Recursos Humanos– Oficina General de Gestión de Recursos Humanos (OGGRH) - Av. Salaverry N° 801 – Jesús María.
Duración del convenio formativo	Desde la suscripción del convenio o inicio de actividades hasta el 31 de octubre del 2024
Subvención económica	S/ 1,025.00 (mil veinticinco soles y 00/100 soles)
Horario	De 08:30 a 15:30 horas (incluye 1 hora de refrigerio) Presencial o conforme la modalidad de trabajo que establezca la Dirección General.

## 9. ETAPAS y CRONOGRAMA DEL PROCESO:

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
	<b>CONVOCATORIA</b>	
1	Publicación, Difusión de la Convocatoria en el Portal Talento Perú y en el Portal Web Institucional del Ministerio de Salud: <a href="https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias">https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias</a>	<b>Del 13/08/2024 Al 27/08/2024</b>
	<b>PRESENTACION DE DOCUMENTOS - RECLUTAMIENTO</b>	

2	<p>Los/as postulantes <u>deberán registrarse e ingresar su información con anticipación en el aplicativo de convocatorias MINSA.</u></p> <p><a href="https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias">https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias</a></p> <p><b>Nota:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><u>La opción de postular será visible solo en el horario estipulado en esta convocatoria en el aplicativo de postulación.</u></li> <li><u>Solo en ese horario permitirá al postulante, la descarga de los Anexos con la información que registren en el aplicativo para su posterior firma y envío a través del aplicativo.</u></li> </ol>	<p><b>28/08/2024</b> <b>Desde las 8:00 a.m. hasta la 2:00 p.m.</b></p> <p><i>*Verifique el punto 6. De las presentes bases y revise cuidadosamente su información antes de enviar sus fichas en el aplicativo web, así como las firmas.</i></p>
<b>SELECCIÓN: EVALUACIÓN CURRICULAR</b>		
3	Evaluación del cumplimiento de los requisitos del puesto	<b>29/08/2024 al 03/09/2024</b>
4	Publicación de resultados de la evaluación del cumplimiento de los requisitos del puesto en: <a href="https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias">https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias</a>	<b>04/09/2024</b>
<b>EXAMEN DE CONOCIMIENTO</b>		
5	<b>Examen de habilidades y/o psicotécnico (de conocimientos) - 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.	<b>05/09/2024</b>
6	Publicación de resultados del examen de habilidades y/o psicotécnico en: <a href="https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias">https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias</a>	<b>05/09/2024</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>		
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.	<b>06/09/2024</b>
8	Publicación de resultado final en la página institucional: <a href="https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias">https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias</a>	<b>06/09/2024</b>
9	Suscripción del convenio formativo	Dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación del Resultado Final.

## 10. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

### 10.1. 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 subir la documentación solicitada en el numeral 6 en el aplicativo de convocatorias MINSA, mencionado en las ETAPAS y CRONOGRAMA DEL PROCESO.

La no presentación o presentación incompleta de la documentación solicitada en el numeral 6, así como el envío por otro medio que no sea a través del aplicativo de convocatorias <https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias>, 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.

## 10.2. DE LA ETAPA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Consta de las siguientes fases según los detallados a continuación:

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

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 se indican **EN LAS ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO**.

### A. DE LA EVALUACION CURRICULAR

Se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos (numeral 6).

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

La nota mínima aprobatoria es de quince (15 puntos), 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, micrófono, cámara, audio y conexión estable a internet de manera obligatoria.

### C. DE LA ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista tendrá un puntaje aprobatorio de cuarenta (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
<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, micrófono, cámara, audio y conexión estable a internet (obligatorio).

### **10.3. 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 cincuenta y cinco (55) puntos, será considerado ganador del proceso.
- c. Los postulantes que hayan obtenido como mínimo cincuenta y cinco (55) puntos y en el resultado final no resulten ganadores, serán considerados accesorios, de acuerdo al orden de méritos.
- d. Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en: <https://convocatorias.minsa.gob.pe/convocatorias>.

## **11. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **11.1. 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

### **11.2. 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

## **12. DE LA 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.