



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES N° 023-2019-MIMP
ESPECIALIDAD: CARRERA TÉCNICA DE SECRETARIADO**

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Contar con un/una (01) practicante preprofesional para la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en el marco del Decreto Legislativo N° 1401 y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019-PCM.

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, con el objetivo de participar en el proceso formativo de los/las estudiantes invita al proceso de selección, según lo detallado a continuación:

ESPECIALIDAD	AREA	CANTIDAD
ESTUDIANTE DEL ÚLTIMO AÑO DE SECRETARIADO.	OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	01

III. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1098 – Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP.
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el régimen especial que regula a las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Decreto Supremo N° 003-2012-MIMP, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo 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.
- Resolución Ministerial N° 178-2019-MIMP que aprueba la Directiva N° 003-2019-MIMP, "Normas y Procedimientos para la realización de las Modalidades Formativas de Servicios de Prácticas Preprofesionales y Profesionales en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP".

IV. REQUISITOS

Requisitos Generales (suscribirán una Declaración Jurada en caso resulte ganador/a):

- No tener vínculo laboral, contractual, de servicios o de cualquier índole con la institución.
- No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido.
- No tener antecedentes policiales, judiciales y penales

Requisitos Específicos:

- Estudiante del último año de la carrera técnica de Secretariado (duración 03 años o 06 semestres académicos).
- Disponibilidad para realizar prácticas preprofesionales por seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales en el horario de las 08.00 a.m hasta las 15.00 p.m. horas, el horario incluye una hora de refrigerio.
- Presentar CV documentado con las constancias o diplomas en copias simples. Cada hoja deberá estar firmada y foliada; caso contrario, no calificará para ingresar al proceso de selección.

Requisitos de las Prácticas:

- Proactividad.
- Dinamismo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacitación acreditada en Ofimática Word, Excel y Power Point.



*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

V. PRÁCTICAS A DESEMPEÑAR

- a) Apoyo en la recepción y seguimiento de documentos físico y virtuales (SGD) y (GESTOR), entre otros.
- b) Apoyo en el reparto de documentos a las diferentes unidades orgánicas internas y otros.
- c) Apoyo en el escaneado de documentos y mantener el archivo periférico al día.
- d) Otras actividades que le encargue el/la Director/a General de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

VI. BENEFICIOS

- Subvención económica de S/. 930.00 (Novecientos Treinta con 00/100 soles) mensuales
- Una compensación económica proporcional cuando la duración de la modalidad formativa sea menor a doce (12) o igual a doce (12) meses.
- Seguro Médico.

VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Disposiciones Generales

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano.

Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

- a) Evaluación Curricular, previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para las prácticas.
- b) Entrevista Personal.

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

Disposiciones Específicas

El siguiente proceso de selección consta de:

Etapas/Actividades	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Evaluación Curricular	30	40
Entrevista Personal	40	60

a). Reclutamiento:

- El reclutamiento se inicia con la presentación del sobre cerrado y rotulado, en la Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano del MIMP (Jr. Camaná N° 616- Cercado de Lima) en el horario de 08.00 am. a 04.00 pm. y dentro de los plazos establecidos en el cronograma que se adjunta a estas bases. El rótulo deberá consignar:

**SEÑORES
MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
Atte:
OFICINA DE GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
OFICINA DE DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO**

CONVOCATORIA DE MODALIDADES FORMATIVAS N° _____ 201____MIMP

ESPECIALIDAD A LA QUE POSTULA:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL/DE LA POSTULANTE:

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

- Ingresan a esta fase, únicamente quienes cumplen con los requisitos mínimos y la formalidad establecida para la presentación de su postulación.
- La calificación mínima para la evaluación curricular es de 30 puntos y como máximo 40 puntos:

Formación académica: dos últimos años de estudios (Ptje 30)	Capacitaciones vinculadas a las actividades (acreditadas en copias simples)			Puntaje Total Máximo (40 puntos)
	Ofimática o similares (Ptje. 03)	Hasta 05 cursos: conferencias, talleres, etc. (Ptje. 02)	Más de 05 cursos: conferencias, talleres, etc. (Ptje. 05 - adicionales)	

- Los/las postulantes serán únicos/as responsables de la información y documentación proporcionada para participar en el presente proceso de selección y en el cumplimiento del perfil solicitado.
- En caso la información registrada sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.
- Se publicará la relación de quienes cumplan con el perfil exigido, consignando la puntuación alcanzada.
- La documentación de quienes no ingresen al proceso de selección por no cumplir con los requisitos mínimos o la formalidad exigida en las bases, no será devuelta debido a que forma parte del acervo documental del MIMP y constituye documentación auditable.

c). Entrevista Personal.

- Se convocará a quienes califiquen en la Evaluación Curricular (de 30 a 40 puntos). En caso de empate, se entrevistará a todos los que obtengan la misma puntuación.
- La fase de entrevista personal se llevará a cabo con la participación de un/a representante de la OGRH, ODT y del área solicitante, según el Rol de Entrevistas.
- Calificarán la entrevista personal, quienes obtengan el puntaje mínimo de 40 puntos y hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÍNIMO-MÁXIMO
Domínio Temático — Conocimientos Técnicos según formación académica y actividades a desarrollar	10 Puntos- 15 Puntos
Conocimientos relacionados al Estado Peruano y al MIMP	05 Puntos – 08 Puntos
Actitud personal	05 Puntos – 12 Puntos
Competencias exigidas para el desarrollo de las actividades	20 Puntos - 25 Puntos

- Se publicará únicamente la relación de postulantes que calificaron en esta fase.

VIII. DE LOS RESULTADOS FINALES:

- El puntaje final se obtendrá de la sumatoria del puntaje de la Evaluación Curricular y la Entrevista Personal.
- El/a postulante que haya aprobado las etapas del proceso y haya obtenido la puntuación más alta, será considerado ganador/a.
- El/la postulante declarado/a **GANADOR/A** en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, deberá presentar a la Oficina de Desarrollo del Talento Humano, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores la documentación que se le solicite, incluyendo la Constancia de Estudios.
- Si el/la postulante declarado/a **GANADOR/A** en el proceso de selección, no presenta la información requerida durante los 5 días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se invitará al postulante accesitario según el orden de mérito.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- e) Previo a la suscripción del convenio, la ODTM verifica que el/la postulante elegido/a cumpla con presentar los documentos requeridos.
- f) El Convenio será suscrito por el/la Director/a General de la Oficina General de Recursos Humanos en representación del MIMP, por una (01) autoridad representante del Centro de Estudios y el/la practicante.

IX. SUBVENCIÓN ECONÓMICA:

S/. 930.00 (Novecientos Treinta con 00/100 soles) mensuales.

X. DURACIÓN:

Hasta el 31 de Diciembre de 2019, renovables según desempeño y necesidades de la Entidad.

XI. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO.

El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes.
- Cuando ninguno cumpla y/o acredite los requisitos mínimos exigidos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo por cada fase.
- De no suscribir el convenio dentro del plazo establecido y no existan postulantes aprobados en el Cuadro de Méritos.

XII. DISPOSICIONES FINALES.

- La información presentada por el/la postulante (ítem VIII de la presente base), tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el/la postulante el/la único/a responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice el MIMP.
- El cronograma podrá tener variaciones, que se darán a conocer oportunamente.
- Es responsabilidad exclusiva del/la postulante, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección a través de la publicación realizada en la página web institucional.
- En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por el Director/a General de la Oficina General de Recursos Humanos.
- Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en el portal web institucional del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables:

<https://www.mimp.gob.pe/convocatorias/casmimp/contenidos/practicas.php>

Lima, 23 setiembre de 2019.

Oficina General de Recursos Humanos