

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA PRÁCTICAS PREPROFESIONALES N° 017-2022-MIMP
ESPECIALIDAD: ADMINISTRACIÓN O INGENIERÍA INDUSTRIAL**

I. ENTIDAD CONVOCANTE

El Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables a través de la Oficina de Desarrollo del Talento Humano de la Oficina General de Recursos Humanos.

II. OBJETO DE LA PRESENTE

Contar con un/una (01) practicante Preprofesional para la Oficina de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano / Área de Mensajería del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, en el marco del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba del Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

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

CÓDIGO AIRHSP	ESPECIALIDAD	ÁREA	CANTIDAD
000401	ESTUDIANTE DE LA CARRERA ADMINISTRACIÓN O INGENIERÍA INDUSTRIAL	OFICINA DE TRAMITE DOCUMENTARIO Y ATENCION AL CIUDADANO/AREA DE MENSAJERIA	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 de los dos (02) últimos años de la carrera de Administración o Ingeniería Industrial.
- Disponibilidad para realizar prácticas pre profesionales 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.
- La modalidad del trabajo, podría ser mixto (en tanto dure el estado de emergencia)
- Presentar CV documentado con las copias simples de las constancias o diplomas de capacitación relacionada a la especialidad que postula.
- **Todas las hojas del expediente a presentar deberán estar firmadas y foliadas; caso contrario, no calificará para ingresar al proceso de selección.**

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

- El periodo de Prácticas Preprofesionales no podrá extenderse más allá de un periodo de dos (02) años aún en el caso de que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad.
- El convenio de Prácticas Preprofesionales caduca al adquirirse la condición de egresado/a.

Requisitos de las Prácticas:

- Estudiante de la carrera de Administración o Ingeniería Industrial
- Conocimientos de ofimática (Word Excel y Power Point).
- Trabajo bajo presión
- Trabajo en Equipo
- Proactividad

V. PRÁCTICAS A DESEMPEÑAR

- a) Apoyo en recepcionar, cotejar y administrar los cargos notificados mediante los reportes de guías de devolución de la empresa courier.
- b) Apoyo en devolver los cargos notificados físicos a las unidades orgánicas mediante cuaderno de cargo.
- c) Apoyo en realizar cuadros estadísticos de los cargos notificados devueltos por la empresa courier.
- d) Apoyar en la digitalización y administración de los documentos en el SGD en el módulo de mensajería
- e) Otras actividades que designe el (la) director(a)

VI. BENEFICIOS

- Subvención económica una remuneración mínima vital
- 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 de cumplimiento de requisitos mínimos exigidos para las prácticas.
- b) Entrevista Virtual

Las etapas de evaluación son eliminatorias, debiendo el/la postulante cumplir con los requisitos y presentarse a la entrevista programada 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 de cumplimiento de requisitos	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Entrevista virtual	40	60

- a). Reclutamiento:

El reclutamiento se inicia con la presentación de los documentos en digital en un único formato PDF, con todas sus páginas debidamente foliados (numerar página) y visado (firmar o realizar rúbrica), adjuntando los siguientes documentos en el orden detallado:

Documentación a presentar:

- Formato de solicitud para postular como practicante



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

- Formato de Hoja de Vida documentado (certificado o constancia de estudios; constancia o certificado de capacitaciones o documentos oficiales).
- Anexo: Declaración Jurada de Postulante a Practicas

Importante: Los documentos no oficializados, print de pantalla, firmas pegadas no serán validados, resultando NO APTO.

- Todos los documentos deberán ser enviados al correo electrónico convocatoriadep practicas@mimp.gob.pe en solo un (1) formato PDF, el documento deberá haber sido guardado de la siguiente forma: nombres y apellidos, número de convocatoria, ejemplo: **marialuisagutierrezperez-03**. En el asunto colocar el **Número de la Convocatoria**. El correo deberá ser enviado hasta las 5:00 p.m. del último día presentación de documentos. Solo se tomarán en cuenta los documentos que contengan las características señaladas en el pdf y en el asunto, así como que hayan remitido sus documentos hasta las 5:00 p.m. del último día de presentación.
- Solo se publicará la relación de los/las postulantes que cumplan con los requisitos mínimos y con la formalidad establecida para la presentación de su postulación.
- 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.
- El/la postulante **APTO/A** que sea citado a la etapa de entrevista, tendrá una tolerancia de cinco (05) minutos, caso contrario quedará **DESCALIFICADO/A**.
- La documentación que presente el/la postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario quedará **NO APTO/A**.

b) Entrevista Personal.

- La fase de entrevista personal se llevará a cabo con la participación de un/a representante de la OGRH, ODTM y del área solicitante, según el cronograma establecido.
- En el supuesto que el/la postulante tenga la condición de apto(a) en la evaluación curricular y en la entrevista personal se verifica que no cuenta con la condición de estudiante o egresado(a) de acuerdo a la información proporciona en el expediente de postulación, será **DESCALIFICADO/A** automáticamente.
- 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
Dominio Temático — Conocimientos Técnicos según formación académica y actividades a desarrollar	15 Puntos- 20 Puntos
Conocimientos relacionados al Estado Peruano y al MIMP	5 Puntos – 10 Puntos
Competencias exigidas para el desarrollo de las actividades	20 Puntos - 30 Puntos

Se publicará únicamente la relación de postulantes que aprobaron en esta fase

VIII. DE LOS RESULTADOS FINALES:

- a) El/apostulante que haya cumplido con los requisitos mínimos exigido y haya obtenido la puntuación más alta en la entrevista, será considerado ganador/a.
- b) El/la postulante declarado/a **GANADOR/A** en el proceso de selección para efectos de la suscripción y registro del convenio, deberá remitir vía correo electrónico 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.



PERÚ

Ministerio
de la Mujer y
Poblaciones Vulnerables

*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”*

- c) 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.
- d) Previo a la suscripción del convenio, la ODTM verifica que el/la postulante elegido/a cumpla con presentar los documentos requeridos.
- e) 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 representantes del Centro de Estudios y el/la practicante.

IX. SUBVENCIÓN ECONÓMICA:

- Subvención económica una remuneración mínima vital

X. DURACIÓN:

A partir del día hábil siguiente de la suscripción del convenio.

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 VII 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/practicasmimp/contenidos/convocatorias-todas.php>

Lima, 18 de mayo de 2022.

Oficina General de Recursos Humanos