



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

## CONVOCATORIA DE PRÁCTICANTE PREPROFESIONAL

### CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 017-2019-TP/DE/UGA/CFRRHH-TRABAJA PERÚ

#### **I. ENTIDAD CONVOCANTE:**

Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú, a través de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos de la Unidad Gerencial de Administración.

#### **II. OBJETO DE LA PRESENTE**

Contar con un practicante pre profesional estudiante la Coordinación Funcional de Logística de la Unidad Gerencial de Administración; de acuerdo a perfil del puesto señalado y en el marco del Decreto Legislativo 1401, que aprueba el Régimen Especial de las modalidades formativas de servicios en el Sector Público.

El Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" con el objetivo de participar en el proceso formativo de los estudiantes universitarios, los invita al proceso de selección, según lo detallado a continuación:

ESPECIALIDAD	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	CANTIDAD
Estudiantes de la Carrera Profesional de Administración, Contabilidad o Economía	Coordinación Funcional de Logística	01

#### **III. BASE LEGAL**

- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1401 "Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicio en el Sector Público"
- Decreto Legislativo N°1401 "Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicio en el Sector Público".
- Resolución Ministerial N° 09-2017, que dicta las disposiciones complementarias



#### **IV. REQUISITOS**

##### **Requisitos Generales:**

- 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 encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para to servidores públicos.

##### **Requisitos Específicos:**

- Ser estudiantes de universidades, institutos de Educación Superior, escuelas de Educación Superior y Centros de Educación Técnico Productiva.
- El periodo de Prácticas Pre Profesionales no podrán extenderse más allá de un período de dos (2) años aun en el caso de que dichas prácticas se desarrollen en más de una entidad.
- El convenio de Prácticas Pre Profesionales, caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado.
- Disponibilidad para realizar prácticas pre profesionales por seis (06) horas diarias o treinta (30) horas semanales.

##### **Requisitos del Puesto:**

- Estudiante de los dos últimos años de estudios como mínimo de la Carrera Profesional de Administración, Contabilidad o Economía.

**V. FUNCIONES A DESEMPEÑAR**

- Apoyo en la recepción, registro y derivación de documentos de la Coordinación Funcional de Logística.
- Apoyo en la consolidación y verificación de la documentación recibida por la Coordinación Funcional de Logística.
- Apoyo en el archivamiento de los documentos de la Coordinación Funcional de Logística.
- Otras labores de apoyo que le sean asignadas por la Coordinación Funcional de Logística.

**VI. BENEFICIOS**

- Descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses. Asimismo, una subvención económica proporcional cuando la duración de la modalidad formativa sea menor o igual a doce (12) meses.
- Seguro Médico Privado.

**VII. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCION****Disposiciones Generales.**

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos, en coordinación directa con el órgano solicitante.

Las evaluaciones se realizarán a través de las siguientes etapas:

- Evaluación de cumplimiento: verificación de Requisitos Mínimos y Evaluación Curricular, según lo declarado en la Ficha de Postulación y la documentación sustentatoria. (Anexo 1)
- Entrevista Personal.

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

**Disposiciones Específicas-**

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

Etapas /Actividades	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
Cumplimiento de requisitos, verificación de la ficha de postulación y documentos sustentatorios	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Entrevista Personal	24.00	40.00

**a) Cumplimiento de los requisitos mínimos**

Los postulantes que se presenten al proceso de selección y cumplan con los requisitos del puesto, serán citados a la Entrevista Personal.

**Documentos a Presentar**

- Solicitud dirigida al Comité de Selección del Proceso
- Ficha de Postulación, adjuntando Curriculum Vitae con copia simple de los documentos (D.N.I., Certificado o Constancia de Estudios).
- Presentar la Declaración Juradas del postulante, la cual puede descargar en la página web.
- El expediente de postulación debe estar foliado (enumerado) en todas sus hojas y en el orden en que se presenta este ítem.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- Los documentos se deberán presentar en un sobre cerrado señalando el número de convocatoria al cual se presenta, los Apellidos y Nombres y el número de DNI y la carrera profesional desarrollada.

<b>CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES N° -2019-TP/DE/UGA-TRABAJA PERÚ</b>	
Apellidos y Nombre(s):	.....
D.N.I. N°	.....
Carrera Profesional:	.....

- El incumplimiento de las disposiciones antes señaladas será motivo de Descalificación.
- Los postulantes serán únicos responsables de la información y datos registrados en la ficha de Postulación para participar en el presente proceso de selección y en cumplimiento con el perfil de puesto señalado. En caso la información sea falsa, la entidad se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

#### b) Entrevista Personal

Para la etapa de entrevista personal, podrán ser convocados siempre que cumplan con los requisitos mínimos del puesto y la documentación a presentar.

Los evaluadores de esta etapa podrán estar conformados por:

- ✓ Un representante del Área usuaria
- ✓ Un representante de la Coordinación funcional de Recursos Humanos

La entrevista personal tendrá un puntaje mínimo aprobatorio de 24 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de evaluación:

CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Dominio temático – conocimientos técnicos	10 puntos
Actitud personal	10 puntos
Conocimientos relacionados al Programa	10 puntos
Competencias acorde al puesto convocado	10 puntos

Solo se publicará la relación de postulantes que aprueben la etapa de entrevista personal.

#### VIII. DE LOS RESULTADOS FINALES

- El postulante que haya aprobado las etapas de proceso y haya obtenido la puntuación más alta, siempre que haya alcanzado o superado los 24 puntos, será considerado/a GANADOR/A del Proceso.
- Los postulantes que hayan obtenido como mínimo 24 puntos en el resultado final y no resulten ganadores, serán considerados accesorios, de acuerdo al orden de méritos.
- 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 Coordinación Funcional de Recursos Humanos, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a los resultados finales, lo siguiente:
  - ✓ Carta de Presentación del Centro de Estudios, dirigida al Responsable de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
  - ✓ Curriculum vitae documentado de acuerdo a la información declarada.
  - ✓ Original y copia de Certificado o Constancia de Estudios.
  - ✓ Formatos de Declaraciones Juradas (conforme al Anexo proporcionado por la CFRRHH).



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

- ✓ Una foto tamaño córner sobre fondo blanco.
- ✓ 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 resultados finales, perderá el derecho a la suscripción del convenio y se procederá a convocar al accesitario, según el orden de mérito para que proceda a la suscripción del convenio dentro del mismo plazo, contados a partir de la respectiva notificación.
- ✓ De no suscribir el convenio el accesitario por la mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá declarar desierto el Proceso.

**IX. SUBVENCIÓN ECONÓMICA:**

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

**X. DURACIÓN:**

Desde el día siguiente de la suscripción del convenio hasta por Tres (03) meses, renovables según desempeño y necesidad de la entidad.

**XI. DECLARACIÓN DEL PROCESO COMO DESIERTO**

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

- Cuando no se cuente con postulantes APTOS en cada etapa del proceso.
- Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- Cuando los postulantes no alcancen el puntaje mínimo de 24 puntos.

**XII. DISPOSICIONES FINALES**

- a) La información registrada en la Ficha de Postulación tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el postulante el único responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleva a cabo la entidad.
- b) El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- c) Es responsabilidad exclusiva de los postulantes, verificar los resultados obtenidos en cada etapa del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes.
- d) En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del proceso de selección adoptando las medidas legales correspondientes.
- e) Cualquier controversia o interpretación de las bases que se susciten o requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Coordinación Funcional de Recursos Humanos.
- f) Los resultados finales de cada etapa serán ubicados según el cronograma en nuestro portal web institucional.

**COORDINACION FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS**  
Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo  
"Trabaja Perú"



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

### ETAPAS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
<b>DIFUSIÓN</b>		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a>	Del 12/12/2019 Al 26/12/2019	CFRRHH
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.trabajaperu.gob.pe">www.trabajaperu.gob.pe</a>	Del 12/12/2019 Al 26/12/2019	CFRRHH
<b>RECLUTAMIENTO</b>		
Inscripción para postular a prácticas. Presentación de la documentación: Mesa de partes del Programa Trabaja Perú (Av. Salaverry N° 655, piso 7 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima), en el horario de <b>08:30 a 16:30 Horas</b> .	27/12/2019	Público Interesado
Verificación de Requisitos Mínimos y Evaluación Curricular	Del 30/12/2019 Al 31/12/2019	Comité de Elección
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular: Relación de postulantes Aptos a la Entrevista Personal, <a href="http://www.trabajaperu.gob.pe">www.trabajaperu.gob.pe</a>	31/12/2019	CFRRHH
<b>EVALUACIÓN</b>		
Entrevista Personal: Programa Trabaja Perú (Av. Salaverry N° 655, piso 7 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima).	Del 02/01/2020 Al 03/01/2020	Comité de Elección
<b>ELECCIÓN</b>		
Publicación de RESULTADO FINAL <a href="http://www.trabajaperu.gob.pe">www.trabajaperu.gob.pe</a>	03/01/2020	CFRRHH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO</b>		
Suscripción y Registro del Convenio: Los cinco (05) primeros días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de resultados finales.	06/01/2020	CFRRHH

Lima, 12 de diciembre de 2019.

