"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

PROCESO DE CONVOCATORIA DE PRACTICAS N° 004-2019-MINCETUR/SG/OGA/OASA

I. GENERALIDADES

1. **Modalidad**
   Prácticas Profesionales

2. **Objeto de la presente**
   Contar con un (01) practicante profesional de la especialidad de Administración o Ingeniería

3. **Unidad orgánica solicitante**
   Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares

4. **Base legal**
   a) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
   b) Decreto Supremo 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.
   c) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS.

5. **Datos del MINCETUR**
   Domicilio: Calle Uno Oeste N° 050 Urb. Córpac, San Isidro - Lima
   Central Telefónica: 513-6100.

OFICINA DE PERSONAL V°B° DIRECTOR MINCETUR

II. REQUISITOS OBLIGATORIOS

- ✓ (*)Egresado universitario de la especialidad de Administración o Ingeniería
- ✓ No tener antecedentes penales, judiciales y policiales
- ✓ No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
- ✓ No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
- ✓ No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

(*) El periodo de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado, vencido dicho plazo, el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.

De acuerdo a lo solicitado de los requisitos académicos en el perfil del puesto, el postulante deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

Para el caso de:	Se acreditará con:
Formación Académica	• Para **prácticas pre profesionales**, deberá presentar la declaración jurada (anexo N° 2 de las bases del proceso) que señale la condición de estudiante, indicando el centro de estudios, facultad o especialidad, ciclo de estudios y copia del carné universitario o carné de medio pasaje vigente. • Para **prácticas profesionales**, deberá presentar la declaración jurada (anexo N° 2 de las bases del proceso) que señale la condición de egresado, indicando el centro de estudios, facultad o especialidad y cualquier documento que acredite la conclusión de los estudios superiores.
Nota importante	• Al postulante declarado ganador del proceso de convocatoria de prácticas deberá presentar obligatoriamente al momento de la suscripción del convenio, la siguiente documentación: a) Para el practicante pre profesional, la carta de presentación del centro de estudios indicando la condición de estudiante. b) Para el practicante profesional, la constancia de egresado del centro de estudios.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR:

OFICINA DE PERSONAL V°B° DIRECTOR MINCETUR

1. Apoyo administrativo.
2. Apoyo en elaboración de planos, archivo de documentación y seguimiento de los requerimientos de las oficinas usuarias.
3. Otras actividades que le asigne la Sub Dirección de Servicios y Seguridad.

IV. CONDICIONES ESENCIALES

CONDICIONES	DETALLE
Unidad Orgánica solicitante	Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares
Duración del convenio	Inicio: Fecha de suscripción del convenio Término: 14.09.2019
Subvención económica mensual	S/. 1395.00 (Mil trescientos noventa y cinco y 00/100 Soles). Está sujeta a las retenciones por mandato judicial o a la que la persona en práctica voluntariamente se acoja como afiliado facultativo a algún sistema pensionario.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional, en el Servicio Nacional del Empleo y SERVIR		Oficina de Personal
2	Presentación de la hoja de vida vía físico y documentada (De preferencia anillado) en el Módulo de Atención al Público - Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo - OTDA del MINCETUR **(ADJUNTANDO LOS ANEXOS DEL N° 01 AL N° 03 CON LA DOCUMENTACIÓN DE SUSTENTO, DEBIDAMENTE FOLIADOS)***	05.06.2019 Hora: de 8.30 a 18.00	Oficina de Trámite Documentario y Archivo
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 06.06.2019 al 07.06.2019	Comité Evaluador
4	**Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional**	10.06.2019	Oficina de Personal
5	Entrevista Personal	Del 11.06.2019 al 12.06.2019	Comité Evaluador
6	**Publicación de Resultado Final en el Portal Institucional** **	13.06.2019	Oficina de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Convenio e Inicio de Labor	14.06.2019	Oficina de Personal
8	Registro del Convenio	Al día siguiente hábil de la suscripción del convenio	Oficina de Personal

***No se efectuará la devolución parcial o total de la documentación entregada por los postulantes calificados o no calificados por formar parte del expediente del proceso de selección.**

**** La(s) persona(s) que resulte(n) ganadora(s) y que a la fecha de publicación de los resultados finales, mantengan vínculo laboral con el Estado, o empresas privadas, deberá(n) presentar la aceptación de su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual o documento de suspensión de vínculo laboral o contractual, al momento de la suscripción del convenio.**

OFICINA DE PERSONAL - V°B° DIRECTOR MINCETUR

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. **De la presentación de la Hoja de Vida documentada**

En caso se presenten documentos en **idiomas diferentes al español/castellano**, se debe adjuntar la correspondiente traducción simple; con la identificación y suscripción de quien oficie de traductor.

2. **Anexos**

Serán publicados en el Portal del MINCETUR junto con el proceso de convocatoria. El postulante deberá descargar los formatos publicados a fin de imprimirlos, llenarlos, firmarlos y presentarlos obligatoriamente, en su totalidad, como parte del expediente de postulación. La omisión de adjuntar dichos documentos conllevará a la **descalificación** automática del postulante, siendo los que a continuación se detallan:

- ✓ Formato de solicitud de prácticas (Anexo N° 01)
- ✓ Declaración Jurada sobre condiciones personales del postulante para realizar prácticas (Anexo N° 02)
- ✓ Declaración Jurada sobre relación de parentesco o vínculo conyugal (Anexo N° 03)

Todos los documentos que presenten los postulantes al concurso de prácticas deben estar debidamente foliados. Asimismo, deberán velar por que sean documentos legibles.

En caso algún postulante omita la incorporación de alguno de los documentos detallados en los acápites 1 y 2 del numeral VII de las presentes bases, queda automáticamente **descalificado** del proceso.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. **Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

2. **Cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos:

a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b. Por restricciones presupuestales
c. Otras debidamente justificadas

IX. Información relevante

a. Los postulantes que incumplan el horario establecido para la entrevista personal, o no asistan a la misma, serán **descalificados** automáticamente.
b. El cronograma establecido podrá ser modificado en cualquier etapa del proceso, conforme a las necesidades de la entidad.
c. El seguimiento de los resultados del proceso corresponde a los postulantes, y es de estricta responsabilidad de cada uno de ellos.
d. Las situaciones no previstas en las Bases podrán ser resueltas por el Comité, en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.

OFICINA DE PERSONAL V°B° DIRECTOR MINCETUR

e. Una vez publicado los resultados, el postulante que considere vulnerado sus derechos, por haberse producido vicios e irregularidades en algunas de las etapas del concurso público, puede presentar, en los plazos y forma oportuna, los recursos administrativos. La interposición de los recursos de reconsideración o apelación no suspende la suscripción del convenio de prácticas.

VISITAR NUESTRA PÁGINA WEB A FIN DE OBTENER LOS ANEXOS REQUERIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA: WWW.MINCETUR.GOB.PE

San Isidro, 22 de mayo de 2019

OFICINA DE PERSONAL
V°B°
DIRECTOR
MINCETUR