



PERÚ	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS	Dirección	Comisión Evaluadora
-------------	--------------------------------	--	------------------	----------------------------

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

PROCESO PRACTICANTE N°007-2017-UGEL04

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACION DE UN (01) PRACTICANTE PREPROFESIONAL PARA EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

I. GENERALIDADES:

1.1 Entidad Convocante

Nombre: UNIDAD GESTION EDUCATIVA LOCAL 04

1.2 Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Practicante Pre Profesional para el Área de Administración

1.3 Área y/u oficina solicitante

Área de Administración

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Estudiante universitario de los últimos ciclos de administración, Ingeniería Industrial o carreras afines.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicioResponsabilidad, puntualidad y compromisoCapacidad de organización y pro actividad.Amplia disposición para el trabajo en equipoFacilidad de comunicación y empatía.Disponibilidad de tiempo.
Conocimiento para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Manejo de MS Office a nivel intermedioManejo de Visio o Bizagi
Lugar de Prestación del Servicio	<ul style="list-style-type: none">Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – Av. Carabayllo 561 – Comas.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR:

a.	Ordenamiento y clasificación de documentos del Área de Administración.
b.	Seguimiento y control de documentos del Área de Administración.
c.	Apoyar en la elaboración de documentos internos y diagramas de flujo o flujogramas, usando Visio u otro aplicativo especializado.
	Realizar otras actividades que le asigne el Responsable de su Capacitación o Área.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la jurisdicción de la UGEL 04
Duración del contrato	Hasta diciembre del 2017, (renovable).
Remuneración mensual	S/. 850.00 (Ochocientos cincuenta con 00/100 Soles).
Horario	<ul style="list-style-type: none">De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:15 p.m.



PERÚ	Ministerio de Educación	Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS	Dirección	Comisión Evaluadora
-------------	--------------------------------	--	------------------	----------------------------

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

PROCESO PRACTICANTE N°007-2017-UGEL04

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACION DE UN (01) PRACTICANTE PREPROFESIONAL PARA EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal institucional. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional y en panel ubicado en Mesa de Partes de la entidad.	28 de agosto al 01 de setiembre del 2017	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) en la Mesa de Partes de la UGEL 04	28 de agosto al 01 de setiembre del 2017	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	04 de setiembre del 2017	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	04 de setiembre del 2017	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Entrevista Personal - Sede UGEL 04	05 de setiembre del 2017	COMITÉ DE EVALUACIÓN
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	06 de setiembre del 2017	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO		
Suscripción del Convenio	07 de setiembre del 2017	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Inicio de labores	07 de setiembre del 2017	

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. El postulante deberá presentar una solicitud al Área de Administración (ANEXO N°01), solicitando su concurso como practicante Pre profesional. Asimismo, en dicha solicitud el postulante debe señalar el área o equipo en la que proyecta desarrollar sus prácticas.
2. Presentar el (ANEXO N°1-A) Ficha de Registro de Datos Personales del Practicante y Anexo N°2 De Declaración Jurada.
3. Presentar su Currículo Vitae con copia simple de su documento de identidad.
4. Los Formatos de Anexos se encuentran en la Página Web de la Ugel 04.

*La presentación de la Hoja de Vida deberá presentarse en un file debidamente foliados.

*No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.

*El postulante ganador, deberá presentar su Carta de Presentación de la Institución o Universidad el día de la suscripción del convenio.