

PROCESO PRACTICANTE Nº006-2021-UGEL04

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE UN (01) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL PARA EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

I. GENERALIDADES:

1.1 Entidad Convocante

Nombre: UNIDAD GESTIÓN 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	 Estudiante universitario de los últimos ciclos de administración, ingeniería industrial o carreras afines
Competencias	 Disponibilidad de tiempo Capacidad de organización y clasificación de documentos. Facilidad en la comunicación con el público. Puntualidad y responsabilidad
Conocimiento para el puesto y/o cargo	Manejo de MS Office a nivel intermedioVisio o Bizagi
Lugar de Prestación del Servicio	 Unidad de Gestión Educativa Local Nº 04 – Av. Carabayllo 561 – Comas.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR:

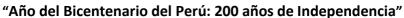
a.	Ordenamiento y clasificación de documentos del Área de Administración		
b.	. Seguimiento y control de documentos del Área de Administración		
c.	Apoyar en la elaboración de documentos internos y diagramas de flujo o flujogramas, usando Visio u otro aplicativo especializado		
d.	Realizar otras actividades que le encargue 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	Tres meses, sujeto a renovación, según disponibilidad presupuestal.	
Remuneración mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles).	
Horario	Jornada formativa de 6 horas diarias de lunes a viernes (no incluye el horario de refrigerio).	
Modalidad de Practicas	Modalidad Mixta o Modalidad Remoto	







PROCESO PRACTICANTE Nº006-2021-UGEL04

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE UN (01) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL PARA EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE			
Aprobación de la Convocatoria		30 de julio de 2021	Área de Recursos humanos			
Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR Talento Perú- talentoperu@servir.gob.pe		02 de agosto de 2021 al 13 de agosto de 2021	Área de Recursos Humanos			
	CONVOCATORIA					
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la Entidad.	02 de agosto de 2021 al 13 de agosto de 2021	Equipo de Tecnología de la Información			
2	Presentación de la hoja de vida documentada en: MESA DE PARTES VIRTUAL DE CONVOCATORIAS CAS DE LA UGEL 04, AL CORREO: convocatorias.cas@ugel04.gob.pe	16 de agosto de 2021 La recepción será de 08:00 am hasta las 05:00 pm	Equipo de Tramite Documentario UGEL 04			
3	Registro de Expedientes en el SINAD.	17 de agosto de 2021	Equipo de Tramite Documentario UGEL 04			
SELECCIÓN						
4	Evaluación de la hoja de vida	18 de agosto de 2021	Área usuaria			
5	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja en el Portal Institucional de la UGEL 04; asimismo, en dicha publicación se adjuntará el cronograma de los postulantes aptos y el link de acceso a la videoconferencia para la entrevista.	19 de agosto de 2021	Equipo de Tecnología de la Información			
6	ENTREVISTA	20 de agosto I de 2021	Área usuaria			
7	Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.	23 de agosto de 2021	Equipo de Tecnología de la Información			
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO						
	SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO					
8	Para la suscripción del Contrato el Equipo de Reclutamiento y Selección se comunicará con el ganador para la suscripción de Contrato según el marco normativo vigente.	24 de agosto de 2021	Equipo de Reclutamiento y Selección-Área de Recursos Humanos			
9	INICIO DE PRACTICAS	25 de agosto de 2021	Área usuaria.			





"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PROCESO PRACTICANTE Nº006-2021-UGEL04

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE UN (01) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL PARA EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

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 nacional de identidad (DNI).
- 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 solo archivo PDF unido.

*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 Universidad el día de la suscripción del convenio.

