

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04- COMAS****Dirección****Recursos Humanos****"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"****PROCESO PRACTICANTE N°004-2019-UGEL04****CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACION DE UN (01)****PRACTICANTE PRE O PROFESIONAL PARA EL EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN***Mejores
peruanos
Siempre***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 o Profesional para el Equipo de Reclutamiento y Selección

1.3 Área y/u oficina solicitante

Equipo de Reclutamiento y Selección-Área de Recursos Humanos

II. PERFIL DEL PUESTO:

| REQUISITOS | DETALLE |
|--|---|
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none">Estudiante universitario o Egresado de las carreras de Ingeniería Industrial, Administración, Contabilidad, Economía, Relaciones Industriales, Ingeniería Empresarial o Psicología. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none">Capacidad de análisisBuena comunicación, habilidades interpersonales.Responsabilidad y compromisoCapacidad de organización y pro actividad.Amplia disposición para el trabajo en equipo |
| Conocimiento para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none">Conocimiento en Legislación Laboral.Conocimiento de Excel y Word nivel intermedio. |
| 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. | Apoyo en el proceso de reclutamiento y selección. |
| b. | Aperturar y mantener el File del Personal actualizado |
| c. | Realizar seguimiento a la documentación del Equipo para mantener actualizado el SINAD. |
| d. | Entrega oportuna y verificación del correcto firmado de la Boletas de Pago. |
| e. | Administrar contratos de Trabajo del Personal. |
| f. | Mantener la documentación del Equipo de reclutamiento y selección en orden. |
| g. | Otras funciones que asigne el Jefe Superior. |

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 | <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****Recursos Humanos****"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"****PROCESO PRACTICANTE N°004-2019-UGEL04****CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACION DE UN (01)****PRACTICANTE PRE O PROFESIONAL PARA EL EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN***Mejores
peruanos
Siempre***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. | 23 de enero de 2019 hasta el 28 de enero de 2019 | EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |
| Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) en la Mesa de Partes de la UGEL 04 | 24, 25 y 28 de enero de 2019 | EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de la Hoja de vida | 29 de enero de 2019 | Área usuaria |
| Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional. | 29 de enero de 2019 | EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |
| Entrevista Personal - Sede UGEL 04 | 30 de enero de 2019 | Área usuaria |
| Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04 | 30 de enero de 2019 | EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO | | |
| Suscripción del Convenio | 31 de enero de 2019 | ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN |
| Inicio de labores | 31 de enero de 2019 | Área usuaria |

**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.