

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04 - COMAS****Dirección****Recursos Humanos***mejor
educación
mejores
peruanos***"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"****PROCESO PRACTICANTE N°014-2019-UGEL04****CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACION DE UN (01)****PRACTICANTE PROFESIONAL PARA EL EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES****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 Profesional para El Equipo de Planillas y Pensiones.

1.3 Área y/u oficina solicitante

Área de Recursos Humanos - Equipo de Planillas y Pensiones

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Egresados de Instituto Superior u Universitario de la carrera de Secretariado o de Administración.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.Alta capacidad para trabajo en equipo.Responsabilidad, puntualidad y compromiso organizacional.Capacidad de organización y pro actividad.Amplia disposición para el trabajo en equipo.Facilidad de comunicación y empatía.Disponibilidad de tiempo.
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento en redacción de documentos de gestión administrativa.Conocimiento de ofimática intermedio.
Lugar de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none">Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – ComasAv. Carabayllo N° 561 – Comas.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR:

a.	Verificación y recepción de documentos derivados al Equipo de Planillas y Pensiones por el sistema SINAD y en Físico.
b.	Distribución y entrega de los documentos recibidos hacia los trabajadores del Equipo, mediante el sistema SINAD y en Físico.
c.	Registro y derivación de los documentos emitidos por el Equipo de Planillas, mediante el sistema SINAD y en Físico.
d.	Recepción y derivación oportuna de las Resoluciones Directorales y Resoluciones Jefaturales a los trabajadores del Equipo.
e.	Ordenamiento del acervo documentario, redacción de memos, oficios, informes, documentos en general y otros.
f.	Realizar otras funciones que se le asignen.



**PERÚ****Ministerio de
Educación****Unidad de Gestión Educativa
Local N°04 - COMAS****Dirección****Recursos Humanos***mejor
educación
mejores
peruanos***"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"****PROCESO PRACTICANTE N°014-2019-UGEL04****CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACION DE UN (01)****PRACTICANTE PROFESIONAL PARA EL EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES****IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ámbito de la jurisdicción de la UGEL 04
Duración del contrato	Cuatro (04) Meses.
Remuneración mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles).
Horario	Jornada formativa de 8 horas diarias de lunes a viernes (no incluye horario de refrigerio)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	24 de diciembre de 2019	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR Talento Perú-talentoperu@servir.gob.pe	26 de diciembre de 2019 al 09 de enero de 2020	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal institucional de la entidad.	26 de diciembre de 2019 al 09 de enero de 2020	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) en la Mesa de Partes de la UGEL 04	10 de enero del 2020	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	13 de enero del 2020	AREA USUARIA
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	13 de enero del 2020	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Entrevista Personal - Sede UGEL 04	14 de enero del 2020	AREA USUARIA
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	14 de enero del 2020	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del convenio	15 de enero del 2020	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Inicio de practicas	15 de enero del 2020	AREA 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.

