

**PERÚ**Ministerio de
EducaciónDirección Regional de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 04Área de
Recursos
Humanos*Mejores
peruanos
Siempre***“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

PROCESO PRACTICANTE N°007-2021-UGEL04
CONVOCATORIA DEL PROCESO DE UN (01) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL
PARA SECRETARÍA TÉCNICA

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 Secretaría Técnica.

1.3 Área y/u oficina solicitante

Secretaría Técnica-SERVIR

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Estudiante universitario de los últimos dos años de la carrera de Derecho.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicio.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 y/o cargo	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos en Derecho Administrativo y redacción de Documentos de gestión administrativa.Conocimientos Procedimientos Administrativos Disciplinario.Dominio de Office (Word, Excel).
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.	Revisión de actos resolutivos remitidas a las diferentes áreas y Órgano del procedimiento Administrativo Disciplinario.
b.	Apoyo en la entrega de documentos administrativos.
c.	Seguimiento a las resoluciones emitidas por el Tribunal del Servicio Civil e informes Técnicos emitidos por SERVIR sobre el Procedimiento Administrativo Disciplinario.
d.	Realizar otras funciones afines a su convenio que le asigne la jefatura.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ambito 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

**PERÚ**Ministerio de
EducaciónDirección Regional de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 04Área de
Recursos
Humanos*Mejores
peruanos
Siempre***“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”**

PROCESO PRACTICANTE N°007-2021-UGEL04
CONVOCATORIA DEL PROCESO DE UN (01) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL
PARA SECRETARÍA TÉCNICA

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	14 de diciembre de 2021	Área de Recursos humanos
	Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR Talento Perú- talentoperu@servir.gob.pe	15 de diciembre de 2021 al 30 de diciembre de 2021	Área de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la Entidad.	15 de diciembre de 2021 al 30 de diciembre 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	04 de enero de 2022 La recepción será de 08:00 am hasta las 05:00 pm	Equipo de Trámite Documentario UGEL 04
3	Registro de Expedientes en el SINAD.	05 de enero de 2022	Equipo de Trámite Documentario UGEL 04
SELECCIÓN			
4	Evaluación de la hoja de vida	06 de enero de 2022	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.	07 de enero de 2022	Equipo de Tecnología de la Información
6	ENTREVISTA	10 de enero de 2022	Área usuaria
7	Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.	11 de enero de 2022	Equipo de Tecnología de la Información
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO Para la suscripción del Convenio el Equipo de Reclutamiento y Selección se comunicará con el ganador para la suscripción de Contrato según el marco normativo vigente.	12 de enero de 2022	Equipo de Reclutamiento y Selección-Área de Recursos Humanos
9	INICIO DE PRACTICAS	13 de enero de 2022	Área usuaria.





PERÚ

Ministerio de
EducaciónDirección Regional de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 04Área de
Recursos
HumanosMejores
peruanos
Siempre

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

PROCESO PRACTICANTE N°007-2021-UGEL04
CONVOCATORIA DEL PROCESO DE UN (01) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL
PARA SECRETARÍA TÉCNICA

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
3. Presentar Anexo N°2 De Declaración Jurada.
4. Presentar su Currículo Vitae con copia simple de su documento nacional de identidad (DNI).
5. Los Formatos de Anexos se encuentran en la Página Web de la Ugel 04
<http://51.222.229.130/~app/convocatorias/>

VII. FORMA DE PRESENTACIÓN

Cada postulante debe enviar lo estipulado en las correspondientes bases del concurso al correo (convocatorias.cas@ugel04.gob.pe), indicando en asunto el código de la convocatoria al cual postula (Número de Convocatoria) y el nombre del puesto al cual está aplicando.



PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE CONVOCATORIA

1. Debe ingresar al siguiente link para descargar los anexos:

<http://51.222.229.130/~app/convocatorias/>



CONVOCATORIAS 2021

Los interesados deberán OBLIGATORIAMENTE presentar los siguientes formatos:

POSTULANTE CAS [Formato y Anexo CAS](#)
 POSTULANTE PRACTICANTE [Formato y Anexo Practicante](#)
 DESCARGAR FUT [Formato FUT](#)

convocatorias

Estado Número Puesto

Fecha de Publicación	Contratación Administrativa de Servicio - CAS	Cantidad	Bases	Evaluación Hoja de vida	Exámen técnico
2021-10-25	TECNICO LEGAL	1			
2021-10-25	ESPECIALISTA EN EDUCACION	1			
2021-10-25	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	1			
2021-10-25	COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO	1	—	—	



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de
Recursos
Humanos

Mejores
peruanos
Siempre

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

PROCESO PRACTICANTE N°007-2021-UGEL04
CONVOCATORIA DEL PROCESO DE UN (01) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL
PARA SECRETARÍA TÉCNICA

2. El postulante deberá llenar LOS ANEXOS solicitados y deberá presentar su expediente al correo consignado en el presente TDR (convocatorias.cas@ugel04.gob.pe) en el día y hora establecidos (hora máxima de recepción 05:00 pm) para lo cual el postulante deberá prever con antelación su envío para evitarse inconvenientes. Los expedientes que se envíen a correos institucionales distintos al indicado (convocatorias.cas@ugel04.gob.pe) no serán admitidos para el proceso.
3. Los expedientes que ingresen al correo convocatorias.cas@ugel04.gob.pe fuera del horario establecido (hora de ingreso al correo no la hora de envío del postulante), se devolverán a los postulantes indicando que están extemporáneos y no se admitirán al proceso de convocatoria. Se recalca que el postulante deberá prever con antelación su envío para evitarse inconvenientes.
4. El expediente que presenta el postulante deberá ser **LEGIBLE, caso contrario será motivo de DESCALIFICACIÓN** (Verificar que los tipos de archivos a enviar sean legibles).
5. El archivo que genere el postulante puede estar unido en su totalidad en un solo archivo PDF (deseable) y debe ser nombrado de la siguiente manera:

APELLIDOS_NOMBRES_NUMERO DE PROCESO_CARGO AL QUE POSTULA.

Como por ejemplo:

[CHAVEZ RAMOS_ALBERTO_PRACT-007_PRACTICANTE PRE PROFESIONAL](#)

6. El postulante que tenga consulta sobre el proceso de convocatoria podrá realizar las consultas al siguiente correo: registro.cas@ugel04.gob.pe o oscar.chacon@ugel04.gob.pe
7. El postulante deberá estar pendiente de las publicaciones de cada resultado de los procesos que se estarán publicando en el portal institucional de la UGEL 04.
8. La entrevista se realizará mediante un software de videoconferencia que determine la comisión del proceso de convocatoria, dicho cronograma se estará publicando adjunto al resultado de evaluación curricular, el cual se respetará el horario establecido en dicho cronograma. De la misma forma se publicará adjunto al cronograma el link de acceso a la videoconferencia para la entrevista personal.
9. El postulante deberá de prever para la entrevista que el equipo tecnológico que va usar, cuente con acceso a internet, cámara web y audio, para poder ser entrevistado.
10. Todo postulante deberá contar con su Documento Nacional de Identidad (DNI) el día de la entrevista con el fin de verificar datos personales.
Asimismo, el tiempo de tolerancia para la entrevista personal según el respectivo cronograma establecido para el postulante es de cinco (05) minutos, caso contrario, se le considera que “NO SE PRESENTÓ”.
11. El Postulante deberá ingresar al aplicativo de Videoconferencia cinco (05) minutos antes de la hora de su entrevista y deberá permanecer en el aplicativo hasta que el administrador del aplicativo le dé acceso. Los postulantes deberán renombrar el usuario del aplicativo con sus apellidos y nombres.
12. El resultado del ganador del proceso de convocatoria se publicará en el portal institucional de la UGEL 04.
13. Para la suscripción del convenio el responsable del equipo de reclutamiento y selección se comunicará con el ganador para su respectiva suscripción de convenio.





PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional de Educación
de Lima Metropolitana


Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de
Recursos
Humanos

*Mejores
peruanos
Siempre*

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

PROCESO PRACTICANTE N°007-2021-UGEL04
CONVOCATORIA DEL PROCESO DE UN (01) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL
PARA SECRETARÍA TÉCNICA

- 
14. El postulante ganador, deberá presentar su Carta de Presentación de la Universidad el día de la suscripción del convenio.
 15. De la inducción del personal, el equipo de reclutamiento y selección comunicará al área usuaria respectiva los datos personales del ganador del proceso para que se realice la respectiva inducción e inicio de prácticas.