

**PERÚ****Ministerio de  
Educación****Unidad de Gestión Educativa  
Local N°04- COMAS****Dirección****Recursos Humanos**

“Año del Diálogo y La Reconciliación”

**PROCESO PRACTICANTE N°002-2018-UGEL04****CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACION DE UN (01)  
PRACTICANTE PRE O PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE COPROA****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 la Oficina de COPROA

**1.3 Área y/u oficina solicitante**

Área de Recursos Humanos

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Estudiante Universitario de los últimos 02 ciclos o ultimo año de Derecho</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Vocación de servicio,</li><li>Alta capacidad para trabajo en equipo,</li><li>Compromiso organizacional,</li><li>Capacidad de trabajo bajo presión,</li><li>Capacidades comunicativas y adecuado manejo de relaciones interpersonales,</li><li>Puntualidad y responsabilidad,</li><li>Con iniciativa y Proactivo,</li><li>Disponibilidad de tiempo</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento en Proceso Administrativo General y redacción de documentos de gestión administrativa</li><li>Informe de atención de los expedientes de COPROA en una base de datos actualizada.</li></ul>
<b>Lugar de Prestación del Servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – Av. Carabayllo 561 – Comas.</li></ul>

**III. ACTIVIDADES A REALIZAR:**

a.	Atención al público y recepción de documentos administrativos varios,
b.	Derivar y dominar el Sistema SINAD
c.	Revisar y derivar los expedientes sobre denuncias presentadas ante la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes (CPPADD),
d.	Ordenamiento del acervo documentario y redacción de memos, oficios, informes, actas de sesión, agendas y documentos en general y otros,
e.	Tramitar según corresponda los expedientes materia de análisis sea de personal docente y/o administrativo perteneciente a la jurisdicción de la Ugel 04.
f.	Realizar otras funciones que se le asignen.



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS</b>	<b>Dirección</b>	<b>Recursos Humanos</b>
-------------	--------------------------------	--	------------------	-------------------------

“Año del Diálogo y La Reconciliación”

## PROCESO PRACTICANTE N°002-2018-UGEL04

### CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACION DE UN (01) PRACTICANTE PRE O PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE COPROA

#### 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/. 850.00 (Ochocientos cincuenta con 00/100 Soles).
Horario	<ul style="list-style-type: none"><li>De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:15 p.m.</li></ul>

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
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.	16 al 19 de enero del 2018	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) en la <b>Mesa de Partes de la UGEL 04</b>	16 al 19 de enero del 2018	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la Hoja de vida	22 de enero del 2018	EVALUADOR
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	22 de enero del 2018	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Entrevista Personal - Sede UGEL 04	23 de enero del 2018	EVALUADOR
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	23 de enero del 2018	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO</b>		
Suscripción del Convenio	24 de enero del 2018	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Inicio de labores	24 de enero del 2018	

#### 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.



<b>PERÚ</b>	<b>Ministerio de Educación</b>	<b>Unidad de Gestión Educativa Local N°04- COMAS</b>	<b>Dirección</b>	<b>Recursos Humanos</b>
-------------	--------------------------------	--	------------------	-------------------------

“Año del Diálogo y La Reconciliación”

## **PROCESO PRACTICANTE N°002-2018-UGEL04**

### **CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACION DE UN (01)**

#### **PRACTICANTE PRE O PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE COPROA**

\*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.