



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

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

PROCESO PRACTICANTE N°008-2018-UGEL04

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACION DE UN (01) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL PARA SECRETARÍA TÉCNICA- SERVIR

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 profesional para SECRETARÍA TÉCNICA

1.3 Área y/u oficina solicitante

SECRETARÍA TÉCNICA

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	<ul style="list-style-type: none">Estudiante universitario de los 02 últimos ciclos, último año o con estudios concluidos de la carrera profesional de Derecho
Competencias	<ul style="list-style-type: none">Vocación de servicioAlta capacidad para trabajo en equipo.Responsabilidad, puntualidad y compromiso organizacionalCapacidad de organización y pro actividadAmplia disposición para el trabajo en equipoFacilidad de comunicación y empatíaDisponibilidad de tiempo
Conocimiento para el puesto	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento en Proceso Administrativo General y redacción de documentos de gestión administrativa.Conocimiento en reportar informes de atención de expedientes en base de datos.
Lugar de prestación del servicio	<ul style="list-style-type: none">Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – Comas Av. El Maestro Peruano N° 415 – Comas.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR:

a.	Atención al público y/o usuario y recepción de documentos administrativos varios.
b.	Derivar y dominar el Sistema SINAD.
c.	Revisar y derivar los expedientes sobre denuncias presentadas ante la Secretaría Técnica – SERVIR.
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.



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

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

PROCESO PRACTICANTE N°008-2018-UGEL04

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACION DE UN (01) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL PARA SECRETARÍA TÉCNICA- SERVIR

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	De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:15 p.m.

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.	12 al 14 de setiembre de 2018	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Presentación de Currículo Vitae (según Ficha de Datos) en la Mesa de Partes de la UGEL 04	12 al 14 de setiembre de 2018	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de vida	17 de setiembre de 2018	EVALUADOR
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	17 de setiembre de 2018	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Entrevista Personal - Sede UGEL 04	18 de setiembre de 2018	EVALUADOR
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	18 de setiembre de 2018	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO		
Suscripción del Convenio	19 de setiembre de 2018	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Inicio de labores	19 de setiembre de 2018	

VI. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. El postulante deberá presentar una solicitud al Área de Administración (ANEXO N°01), solicitando su concurso como practicante Preprofesional. 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.



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

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

PROCESO PRACTICANTE N°008-2018-UGEL04

CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACION DE UN (01) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL PARA SECRETARÍA TÉCNICA- SERVIR

*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.