



<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 Nacional”

## PROCESO PRACTICANTE N°009-2018-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

##### 1.3 Área y/u oficina solicitante

Equipo de Planillas y Pensiones

#### II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Universitario con estudios concluidos de la carrera profesional de Contabilidad, Administración o Sistemas.</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>• Responsabilidad, puntualidad y compromiso organizacional</li><li>• Capacidad de organización y pro actividad</li><li>• Amplia disposición para el trabajo en equipo</li><li>• Facilidad de comunicación y empatía</li><li>• Disponibilidad de tiempo</li></ul>
<b>Conocimiento para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimiento en redacción de documentos de gestión administrativa.</li><li>• Conocimiento de Ofimática nivel intermedio.</li></ul>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – Comas</li></ul>

#### III. ACTIVIDADES A REALIZAR:

a.	Búsqueda en el Sistema Único de Planillas información para sustento en la defensa judicial de las AFP.
b.	Elaborar sustento con reporte del Sistema Único de Planillas y documentación física.
c.	Elaborar informe dando respuesta a la Procuraduría Pública del Ministerio de Educación.
d.	Ordenamiento del acervo documentario y redacción de memos, oficios, informes y documentos en general y otros.
e.	Realizar otras funciones que se le asignen.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Ámbito de la jurisdicción de la UGEL 04
<b>Duración del contrato</b>	Tres meses sujeto a renovación, según disponibilidad presupuestal.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles).
<b>Horario</b>	De lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:15 p.m.



<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 Nacional”

## PROCESO PRACTICANTE N°009-2018-UGEL04

### CONVOCATORIA DEL PROCESO DE CONTRATACION DE UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA EL EQUIPO DE PLANILLAS Y PENSIONES

#### 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.	24 al 26 de setiembre de 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>	24 al 26 de setiembre de 2018	EQUIPO DE TRÁMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la Hoja de vida	27 de setiembre de 2018	EVALUADOR
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional.	27 de setiembre de 2018	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
Entrevista Personal - Sede UGEL 04	28 de setiembre de 2018	EVALUADOR
Publicación de resultado final en el Portal institucional de la UGEL 04	28 de setiembre de 2018	EQUIPO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO</b>		
Suscripción del Convenio	01 de octubre de 2018	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
Inicio de labores	01 de octubre 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.

\*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.