



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°006-2021-UGEL04**  
**CONVOCATORIA DEL PROCESO DE UN (01) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL**  
**PARA EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**

**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 el Área de Administración

**1.3 Área y/u oficina solicitante**

Área de Administración

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Formación Académica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiante universitario de los últimos ciclos de administración, ingeniería industrial o carreras afines</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad de tiempo</li> <li>Capacidad de organización y clasificación de documentos.</li> <li>Facilidad en la comunicación con el público.</li> <li>Puntualidad y responsabilidad</li> </ul>
<b>Conocimiento para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Manejo de MS Office a nivel intermedio</li> <li>Visio o Bizagi</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.	Ordenamiento y clasificación de documentos del Área de Administración
b.	Seguimiento y control de documentos del Área de Administración
c.	Apoyar en la elaboración de documentos internos y diagramas de flujo o flujogramas, usando Visio u otro aplicativo especializado
d.	Realizar otras actividades que le encargue el responsable de su Capacitación o Área

**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>	Jornada formativa de 6 horas diarias de lunes a viernes (no incluye el horario de refrigerio).
<b>Modalidad de Practicas</b>	Modalidad Mixta o Modalidad Remoto





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°006-2021-UGEL04**  
**CONVOCATORIA DEL PROCESO DE UN (01) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL**  
**PARA EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**

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

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		30 de julio de 2021	Área de Recursos humanos
<b>Publicación del proceso en el Aplicativo de SERVIR Talento Perú- talentoperu@servir.gob.pe</b>		02 de agosto de 2021 al 13 de agosto de 2021	Área de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la Entidad.	02 de agosto de 2021 al 13 de agosto de 2021	Equipo de Tecnología de la Información
2	Presentación de la hoja de vida documentada en: <b>MESA DE PARTES VIRTUAL DE CONVOCATORIAS CAS DE LA UGEL 04, AL CORREO:</b> <a href="mailto:convocatorias.cas@ugel04.gob.pe">convocatorias.cas@ugel04.gob.pe</a>	16 de agosto de 2021 La recepción será de 08:00 am hasta las 05:00 pm	Equipo de Tramite Documentario UGEL 04
3	Registro de Expedientes en el SINAD.	17 de agosto de 2021	Equipo de Tramite Documentario UGEL 04
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación de la hoja de vida	18 de agosto de 2021	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.	19 de agosto de 2021	Equipo de Tecnología de la Información
6	<b>ENTREVISTA</b>	20 de agosto I de 2021	Área usuaria
7	Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.	23 de agosto de 2021	Equipo de Tecnología de la Información
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	<b>SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO</b> Para la suscripción del Contrato el Equipo de Reclutamiento y Selección se comunicará con el ganador para la suscripción de Contrato según el marco normativo vigente.	24 de agosto de 2021	Equipo de Reclutamiento y Selección-Área de Recursos Humanos
9	<b>INICIO DE PRACTICAS</b>	25 de agosto de 2021	Área usuaria.





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°006-2021-UGEL04**  
**CONVOCATORIA DEL PROCESO DE UN (01) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL**  
**PARA EL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN**

**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 nacional de identidad (DNI).
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 solo archivo PDF unido.

\*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 Universidad el día de la suscripción del convenio.

