



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Recursos
HumanosBICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"-2018 al 2027

PROCESO DE PRACTICANTES N° 007- 2023
UN (01) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL PARA EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de: Un (01) Practicante Pre Profesional

2. DEPENDENCIA, UNIDAD Y/O AREA SOLICITANTE:

Equipo de Escalafón y Legajos del Área de Recursos Humanos

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Área de Recursos Humanos – Equipo de Reclutamiento y Selección

4. BASE LEGAL:

- a. Decreto Legislativo N° 1401 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 083-2019- PCM, que aprueba el régimen especial que regula las modalidades formativas de servicio en el sector público.
- b. Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.	Estudiante del último o los dos últimos años de estudios, en Universidades y/o Institutos de Educación Superior Públicas o Privadas en Administración, Computación e Informática, Archivística, Gestión Documental, afines. (*)
Cursos y/o Estudios de especialización Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.	No requiere
Habilidades o Competencias	Trabajo en equipo, vocación de servicio orientada a resultados, análisis, redacción, confidencialidad, ética, transparencia, proactividad y organización de información.
Conocimientos: Mínimos o indispensables	- Ley del Código de Ética de la Función Pública - Conocimiento de Ofimática – Word, Excel (Nivel Intermedio) - Conocimiento en digitación.

(*) Es de Carácter obligatorio la presentación del Certificado de Estudios o Diploma para la acreditación de la formación académica o nivel de estudios requeridos en el perfil del puesto.

(***) Carrera Técnica no menor a 3 años.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Recursos
HumanosBICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

“Decenio de la igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”-2018 al 2027

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Sus actividades se desarrollaran en el Archivo de Escalafón, asimismo apoyará en las actividades del Equipo de Escalafón y Legajos del Área de Recursos Humanos, con el fin de cumplir con su plan de prácticas pre profesionales.
2. Apoyar en la atención de los requerimientos de información y documentación, del acervo documentario que se encuentra en custodia en el Archivo de Escalafón.
3. Apoyar en la impresión, organización, registro y foliado de la documentación que presentan los usuarios para su actualización.
4. Apoyo en el ordenamiento de las cajas archiveras; ordenar los documentos presentados para ser insertados en cada sección del legajo físico personal, que se encuentra en custodia en el Archivo de Escalafón.
5. Apoyar en otras actividades asignadas por el Coordinador del Equipo de Escalafón y Legajos del Área de Recursos Humanos, a fin de cumplir con lo encomendado.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede del Archivo de Escalafón y Legajos, ubicado en la I.E. N° 1143 “Domingo Faustino Sarmiento” – Plaza Principal Ate
Duración del convenio	De la suscripción del convenio al Termino del Año Fiscal.
Remuneración mensual	S/. 1,025.00 (Mil veinticinco con 00/100 Nuevos Soles)
Jornada Laboral	Jornada semanal máxima de 30 horas.
Otras condiciones esenciales	Carta de Presentación de su Centro de Estudios dirigida a la Directora de la UGEL N° 06, en la cual acredite su condición estudiante o egresado(a) especificando el ciclo o semestre de estudios, así como la profesión para la suscripción del convenio respectivo.

EXP.10644-2022