



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**PROCESO DE PRACTICANTE N° 007 - 2024**  
**UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS**  
**EQUIPO DE ADMINISTRACION DE PERSONAL**

## I. GENERALIDADES

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de: Un (01) Practicante Profesional

### 2. DEPENDENCIA, UNIDAD Y/O AREA SOLICITANTE:

Área de Recursos Humanos – Equipo de Administración de Personal

### 3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACION

Área de Recursos Humanos – Equipo de Reclutamiento y Selección

### 4. BASE LEGAL:

- 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.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias

## II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.</b>	Egresado Universitario y/o Técnico en Administración, economía, ingeniería industrial, contabilidad, computación, derecho, informática y/o carreras afines
<b>Cursos y/o Estudios de especialización</b> Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas.	No Aplica
<b>Habilidades o Competencias</b>	Responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, comunicación, empatía, iniciativa y proactividad
<b>Conocimientos: Mínimos o indispensables</b>	Conocimiento de Ofimática – Word, Excel, Internet (Nivel Básico)

(\*) 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.



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión  
Educativa Local N° 06Área de Recursos  
Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Realizar el seguimiento a la documentación del Equipó de Administración de Personal para mantener actualizado el SINAD.
2. Apoyo en los proyectos de resolución de contrato docente y otros.
3. Apoyo en la asistencia del personal del equipo de administracion de personal.
4. Apoyo en la impresión y/o derivación de las resoluciones directoriales a la Jefatura de ARH
5. Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Coordinador del Equipo de Administración de Personal de la UGEL 06.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	SEDE UGEL N° 06 – Av. La Molina N° 905 – La Molina.
<b>Duración del convenio</b>	De la suscripción del convenio al Término del Año Fiscal.
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/. 1025,00 (mil veinticinco con 00/100 Nuevos Soles)</b>
<b>Jornada Laboral</b>	Jornada semanal máxima de 48 horas.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	Documento que acredite su condición de egresado (a) especificando sus estudios, así como la profesión para la suscripción del convenio respectivo.

EAP2024-INT-002745  
INFORME N° 0 0 3 4 -2024-UGEL 06/DIR-ARH-EAP