



PERÚ

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

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION INDEPENDENCIA Y DE LA  
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”

**PROCESO DE PRACTICANTES N° 005 - 2024**  
**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:

Área de Recursos Humanos – Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano - EDBTH

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

Área de Recursos Humanos – Equipo de Desarrollo y Bienestar del Talento Humano - EDBTH

### 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
<b>Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios.</b>	Estudiante de los dos (02) últimos Ciclos de estudios de Universidad en: <b>TRABAJO SOCIAL</b>
<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>	<b>Responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad analítica, empatía, comunicación asertiva y proactividad</b>
<b>Conocimientos: Mínimos o indispensables</b>	Conocimiento de Ofimática – Word, Excel, Internet <b>(Nivel Básico)</b>

(\*) 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

**“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION INDEPENDENCIA Y DE LA  
CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO”**

### III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a desarrollar:

1. Recepcionar y hacer seguimiento de los expedientes, virtuales y en físico asignados al EDBTH para mantener actualizado el SINAD.
2. Apoyo en el registro de licencias con goce por incapacidad temporal y maternidad para control de días asumidos por la UGEL y subsidios a cargo de Essalud.
3. Apoyo en la entrega de documentos a las diversas oficinas y/o equipos del ARH
4. Apoyo en el desarrollo de las actividades de prevención y promoción de la salud y otros en beneficio del trabajador.
5. Apoyo en la elaboración de expedientes de subsidios por incapacidad temporal y maternidad y seguros para trámites en Essalud
6. Apoyo en el registro de expedientes para remitir al archivo central.
7. Otras actividades inherentes a sus funciones que le asigne el Jefe inmediato superior o 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 30 horas.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	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.



Lic. Eva P. TAQUIA REYNOSO  
Trabajadora Social-CTSP N°13811  
EDBTH - UGEL N° 06 VITARTE

EXP. ERS2023-INT-0094549  
INFORME N° 0056-2024-UGEL 06/DIR-ARH-EDBTH

Av. La Molina N° 905 - La Molina (Ref. Esquina de Av. La Molina y Av. Los Constructores)