

ANEXO N° 1

REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS		
Nombre de órgano / unidad orgánica (área usuaria)		
Subsecretaría General / Oficina de Recursos Humanos		
Modalidad de prácticas	Prácticas Preprofesionales	X
	Prácticas Profesionales	
Número de practicantes requeridos	Prácticas Preprofesionales	01
	Prácticas Profesionales	
Área de formación profesional (indica nombre de la profesión)		
Estudiante a partir de 7° ciclo de la Carrera Profesional de Administración.		
Justificación del requerimiento		
Brindar apoyo en el seguimiento a la ejecución y cumplimiento de actividades y metas de gestión de la Oficina de Recursos Humanos del Despacho Presidencial.		
Requisitos	Experiencia General: No aplica	
Estudios Complementarios	Nivel alcanzado	
Word	Básico	
Excel	Básico	
Power Point	Básico	
Actividades a desarrollar		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la coordinación y seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan Operativo de la Oficina de Recursos Humanos. 2. Apoyar en la recopilación de información y seguimiento mensual a la ejecución del presupuesto de la Oficina de Recursos Humanos. 3. Apoyar en la elaboración de documentos como términos de referencia, especificaciones técnicas, u otros que se requieran para realizar los pedidos de adquisición de bienes y contratación de servicios de la Oficina de Recursos Humanos. 4. Apoyar en el seguimiento de documentos y expedientes de gestión interna en materia de recursos humanos. 5. Apoyar en la elaboración de reportes, ayuda memoria, cuadros de control u otros documentos para la gestión administrativa. 6. Apoyar en las actividades de la oficina en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos. 7. Otras funciones que le asigne el superior inmediato y/o el Director. 		
Subvención económica (monto mensual)		
S/ 1025.00 Mil veinticinco con 00/100 soles		
Duración (meses)		
Hasta el 31/12/2024		