



PERÚ

Despacho Presidencial

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO DE PRÁCTICAS N° 015-2018-DP

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de "Practicante Profesional"

2. Cantidad:

Uno (01)

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Secretaría de Comunicación Estratégica y Prensa

4. Dependencia encargada de realizar el proceso:

Área de Desarrollo Personal y Capacitación de la Oficina de Recursos Humanos del Despacho Presidencial

II. PERFIL DEL PUESTO

Prácticas N° 015 - 2018 - DP	
CÓDIGO SCEP.015.2018	
REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Educación	<ul style="list-style-type: none"> Egresado profesional en la carrera de Ciencias de la Comunicación.
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> No Requiere. Disponibilidad para realizar prácticas
Habilidades / Competencias / Otros	<ul style="list-style-type: none"> Excelente habilidad para interrelacionarse, comunicarse y trabajar en equipo. Espíritu proactivo y capacidad para trabajar bajo presión. Actitud y vocación de servicio. Responsabilidad. Puntualidad.

III. CARACTERÍSTICAS DE LAS FUNCIONES A DESARROLLAR

El Practicante desarrollara las siguientes funciones:

- ✓ Gestión de prensa y monitoreo.
- ✓ Desarrollo de piezas gráficas.
- ✓ Entre otros.

Informes: **ÁREA DE DESARROLLO PERSONAL Y CAPACITACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**

Jirón La Unión N° 262-264 Cercado de Lima Telf.: 311-3900 Anexo N° 4780 - 4781





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Área o dependencia en la que va a prestar el servicio	Secretaría de Comunicación Estratégica y Prensa
Duración del Convenio	Hasta el 31 de Diciembre del 2018
Remuneración mensual	S/ 1,100.00 (Mil con cien 00/100 Soles)
Beneficio	Seguro médico gratuito Certificación de Prácticas Profesionales
Horario	Lunes a Viernes de 08:30 a 17:15

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

CONVOCATORIA			
ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Publicación de la Convocatoria en la página web del Despacho Presidencial www.presidencia.gob.pe y en un lugar visible y de acceso público en las instalaciones de la Entidad.	Del 25/09/2018 al 01/10/2018	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
2	Inscripción del Postulantes en el Link: https://convocatorias.presidencia.gob.pe/srh/accion/lp/form?Pid=1681 en el horario de 08:30 a 17:15 horas.	02/10/2018	Practicante
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida.	Del 03/20/2018 al 04/10/2018	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de los Resultados de Evaluación de Hoja de Vida en la página web del Despacho Presidencial www.presidencia.gob.pe y en un lugar visible y de acceso público en las instalaciones de la Entidad.	05/10/2018	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información



*“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”*

5	Entrevista Personal. Lugar: Jirón De la Unión N° 262-264, Cercado de Lima (Edificio Palacio – Piso 02).	09/10/2018	<u>Evaluador</u>
6	Publicación del Resultado Final de la Convocatoria en la página web del Despacho Presidencial www.presidencia.gob.pe y en un lugar visible y de acceso público en las instalaciones de la Entidad.	10/10/2018	Oficina de Recursos Humanos / Oficina de Tecnologías de la Información
SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO			
7	Suscripción del Convenio. (Carta de Presentación de su Centro de Formación Profesional.)	A partir del 11/10/2018	Oficina de Recursos Humanos

VI. DE LA POSTULACIÓN ONLINE EN LA PAGINA WEB INSTITUCIONAL

La postulación se realizará online en la página web del Despacho Presidencial, siendo el postulante el único responsable de la información otorgada.

Los postulantes no podrán presentarse a más de una convocatoria en simultáneo. **DE HACERLO, SERÁN DESCALIFICADOS.**

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN CURRICULAR

La Oficina de Recursos Humanos verificará si el postulante cumple o no con los requisitos mínimos señalados en la presente convocatoria.

La información consignada en la postulación tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información brindada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Los postulantes que no reúnan dichos requisitos serán calificados como no aptos siendo eliminados del proceso de selección.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un puntaje de 0 a 20 puntos por cada etapa siendo 11 el puntaje mínimo aprobatorio.

La postulación, tiene como único día el establecido en el cronograma.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, CANCELACIÓN O POSTERGACIÓN DEL PROCESO.

1. Declaratoria del proceso como Desierto:

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Informes: **ÁREA DE DESARROLLO PERSONAL Y CAPACITACIÓN DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DEL DESPACHO PRESIDENCIAL**

Jirón La Unión N° 262-264 Cercado de Lima Telf.: 311-3900 Anexo N° 4780 - 4781





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

2. Cancelación del proceso de selección:

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

3. Postergación del proceso de selección:

La postergación del proceso de selección deberá ser solicitada y justificada a la Oficina de Recursos Humanos por el área que requirió la contratación hasta antes de la fecha programada para la Etapa de Entrevista Personal.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

