

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosDespacho
PresidencialDirección General de
Administración - DRHDecenio de las Personas con Discapacidad en el Perú
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"**DESPACHO PRESIDENCIAL
CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS N° 003-2014-DP****1. GENERALIDADES****1.1 Objeto de la convocatoria**

Convocar a jóvenes estudiantes universitarios y de carrera técnica de las siguientes especialidades:

Código	Cantidad	Especialidad	Funciones
TDA03-2014-01	01	Estudiante universitario de las carreras de: Administración – Derecho /afines	<ul style="list-style-type: none"> Organización del Archivo Central Apoyo en la realización de actividades administrativas
TDA03-2014-02	01	Estudiante universitario de las carreras de: Administración – Derecho /afines.	<ul style="list-style-type: none"> Organización del Archivo Central Apoyo en la realización de actividades administrativas
DTIS03-2014-01	01	Estudiante universitario de la carrera de: Ingeniería de Sistemas Ingeniería Informática	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de la documentación de los sistemas: Manuales técnicos Apoyo a los analistas en el mantenimiento de los sistemas: Reportes, Funciones, etc. Apoyo en la elaboración de procedimientos y funciones a nivel de base de datos
DRH03.2014.01	01	Estudiante universitario de Ciencias de la Comunicación- Periodismo y/o Afines	<ul style="list-style-type: none"> Apoyo en la formulación de documentación propios del área. Apoyo en la realización del Boletín Informativo Institucional Apoyo en la publicidad de eventos y otros
TOTAL	04		

**1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante y modalidad de contratación**

Unidad	Código	Modalidad de prácticas
Área de Trámite Documentario y Archivo	TDA03-2014-01	Prácticas Preprofesional
Área de Trámite Documentario y Archivo	TDA03-2014-02	Prácticas Preprofesional
Dirección de Tecnología de Información y Sistemas	DTIS03-2014-01	Prácticas Preprofesional
Dirección de Recursos Humanos	DRH03.2014.01	Prácticas-Preprofesional

2. PERFIL DEL PUESTO**2.1 Educación o formación académica**

En el caso de las prácticas preprofesionales, se requieren estudiantes universitarios a partir del sexto ciclo de las carreras mencionadas en la presente convocatoria o su equivalente a la mitad de la carrera técnica, de ser el caso.

**2.2 Experiencia y Habilidades**

Unidad	Código	Experiencia	Habilidades
Área de Trámite Documentario y Archivo	TDA03-2014-01	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de documentación Archivo de documentación 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad Trabajo en equipo Reserva respecto al manejo de información Espíritu de servicio
Área de Trámite Documentario y Archivo	TDA03-2014-02	<ul style="list-style-type: none"> Análisis de documentación Archivo de documentación 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad Trabajo en equipo Reserva respecto al manejo de información Espíritu de servicio
Dirección de Tecnología de Información y Sistemas	DTIS03-2014-01	<ul style="list-style-type: none"> Base de Datos Conocimiento de SQL/PLSQL Microsoft Office Word Excel PowerPoint Documentación de los Sistemas 	<ul style="list-style-type: none"> Trabajo en equipo. Comunicación efectiva. Conocimiento de Ofimática Capacidad de aprendizaje y análisis Correcta redacción y formulación de documentos.
Dirección de Recursos Humanos	DRH03.2014.01	<ul style="list-style-type: none"> Manejo adecuado de documentos. Experiencia en redacción de documentos. Digitación o mecanografía 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad Trabajo en equipo Reserva respecto al manejo de información Pro actividad. Espíritu de servicio.

3. CONDICIONES

CONDICIONES	DETALLE
Duración del convenio	Tres (03) meses renovables, de acuerdo a evaluación.
Subvención económica mensual	S/. 750.00 (Setecientos cincuenta y 00/100 nuevos soles).
Beneficios	Seguro médico gratuito. Certificación de prácticas pre profesionales y profesionales, según corresponda)
Horario	De lunes a viernes Prácticas preprofesionales: de 08:30 a 15:15 (45 minutos de refrigerio) Prácticas profesionales: de 08:30 a 17:15 (45 minutos de refrigerio)

4. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA		
01	Publicación de la convocatoria en la página institucional del Despacho Presidencial (www.presidencia.gob.pe , link <i>Convocatorias de Personal</i>) y en lugar visible de la Oficina de Trámite Documentario.	Del 11 de julio al 17 de julio de 2014
02	Presentación de postulantes mediante remisión de currículum vitae no documentado al correo electrónico convocatoriasdepersonal@presidencia.gob.pe , señalando el código al cual se postula.	Del 11 de julio al 17 de julio de 2014
SELECCIÓN		
03	Evaluación curricular para determinar a los postulantes aptos que pasan a la etapa de la entrevista personal.	18 de julio de 2014
04	Publicación de postulantes aptos para la entrevista personal, en la página web del Despacho Presidencial (www.presidencia.gob.pe , link <i>Convocatorias de Personal</i>) y en lugar visible de la Oficina de Trámite Documentario.	18 de julio de 2014





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Dirección General de
Administración - DRH

Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú
"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

05	Entrevista personal, en las dependencias de la Dirección de Recursos Humanos ubicadas en el Jr. De la Unión 264 – 2do. Piso, Cercado de Lima.	21 de julio de 2014
06	Publicación de ganadores, en la página web del Despacho Presidencial, (www.presidencia.gob.pe , link <i>Convocatorias de Personal</i>) y en lugar visible de la Oficina de Trámite Documentario.	22 de julio de 2014
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO		
07	Suscripción del convenio	A partir del 23 de julio de 2014
08	Inicio de actividades	Fecha que se establezca en el convenio

5. DISPOSICIONES FINALES

- Las postulaciones que se hagan sin la utilización del formato pre-aprobado serán declaradas no aptas.
- Será declarado ganador el postulante que obtenga el mayor puntaje, siempre que sea igual o mayor a 11. En el caso de plazas múltiples serán declarados ganadores los postulantes que ocupen los primeros lugares en orden descendente hasta completar la convocatoria.
- De no presentarse ningún postulante, no ser declarados aptos alguno de ellos, o no obtener puntaje igual o mayor a 11, se declarará DESIERTO el concurso de la plaza correspondiente.
- Si el(los) postulante(s) declarado(s) ganador(es) no se presenta(n) en la fecha señalada para concretar su incorporación, no acredita(n) el cumplimiento de los requisitos necesarios o desiste(n) de su postulación, será(n) declarado(s) ganador(es) el(los) postulante(s) que haya(n) obtenido el puntaje aprobatorio inmediato anterior.
- Cualquier asunto no contemplado en la presente convocatoria será resuelto en única instancia por la Dirección de Recursos Humanos.



Dirección de Recursos Humanos