



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

Dirección General de Administración - DRA

Decenio 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° 004-2014-DP

1. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

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

Table with 4 columns: Código, Cantidad, Especialidad, Funciones. Row 1: DTIS04-2014-01, 01, Estudiante universitario de la carrera de: Ingeniería de Sistemas Ingeniería Informática, Soporte técnico-informático a usuarios de equipos, Instalación y mantenimiento y configuración de Pc's, laptops, impresoras y otros equipos informáticos, Apoyo en trabajos de cableado estructurado, Organizar el acervo documentario del área de Soporte Técnico. Row 2: TOTAL, 01

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

Table with 3 columns: Unidad, Código, Modalidad de prácticas. Row 1: Dirección de Tecnología de Información y Sistemas, DTIS04-2014-01, Práctica Preprofesional

2. PERFIL DEL PUESTO

2.1 Educación o formación académica

Se requiere practicante Preprofesional que realice estudios de la carrera de la especialidad que se pide.

2.2 Experiencia y Habilidades

Table with 4 columns: Unidad, Código, Experiencia, Habilidades. Row 1: Dirección de Tecnología de Información y Sistemas, DTIS04-2014-01, Configuración e instalación de hardware y software, Manejo de sistemas operativos Windows, MAC, Linux, Conocimiento en cableado estructurado, Manejo de herramientas de Ofimática, Trabajo en equipo, Comunicación efectiva, Conocimiento de Ofimática, Capacidad de aprendizaje y análisis, Correcta redacción y formulación de documentos.

3. CONDICIONES

Table with 2 columns: CONDICIONES, DETALLE. Rows: 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 preprofesionales y profesionales, según corresponda), Horario (De lunes a viernes, Prácticas preprofesionales: de 08:30 a 15:15 (45 minutos de refrigerio))





## 4. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
<b>CONVOCATORIA</b>		
01	Publicación de la convocatoria en la página institucional del Despacho Presidencial ( <a href="http://www.presidencia.gob.pe">www.presidencia.gob.pe</a> , link <i>Convocatorias de Personal</i> ) y en lugar visible de la Oficina de Trámite Documentario.	Del 09 de setiembre al 15 de setiembre de 2014
02	Presentación de postulantes mediante remisión de currículum vitae no documentado al correo electrónico <a href="mailto:convocatoriasdepersonal@presidencia.gob.pe">convocatoriasdepersonal@presidencia.gob.pe</a> , señalando el código al cual se postula.	Del 09 de setiembre al 15 de setiembre de 2014
<b>SELECCIÓN</b>		
03	Evaluación curricular para determinar a los postulantes aptos que pasan a la etapa de la entrevista personal.	16 de setiembre de 2014
04	Publicación de postulantes aptos para la entrevista personal, en la página web del Despacho Presidencial ( <a href="http://www.presidencia.gob.pe">www.presidencia.gob.pe</a> , link <i>Convocatorias de Personal</i> ) y en lugar visible de la Oficina de Trámite Documentario.	17 de setiembre de 2014
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.	18 de setiembre de 2014
06	Publicación de ganadores, en la página web del Despacho Presidencial, ( <a href="http://www.presidencia.gob.pe">www.presidencia.gob.pe</a> , link <i>Convocatorias de Personal</i> ) y en lugar visible de la Oficina de Trámite Documentario.	19 de setiembre de 2014
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO</b>		
07	Suscripción del convenio	A partir del 20 de setiembre 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, o 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

