



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

Oficina General de Administración - ORH

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la consolidación del Mar de Grau"

**DESPACHO PRESIDENCIAL  
CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS N° 010-2016-DP**

**I. GENERALIDADES**

**1.1 Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de 01 egresado universitario, de la siguiente especialidad:

Código	Cantidad	Especialidad	Funciones
ABSM.10.2016.01	01	Egresado de la carrera <i>Trabajo social</i> , Administración, Ingeniería y/o afines a las carreras indicadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tramitar y gestionar ante ESSALUD (reembolsos de prestaciones económicas, inscripciones de derechohabientes)</li> <li>Elaborar FUTS (Licencias por enfermedad, citas médicas)</li> <li>Apoyo en los programas del plan de bienestar de los trabajadores de DP</li> </ul>
<b>Total</b>	<b>01</b>		

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

Unidad	Código	Modalidad de Practicas
Área de Bienestar y Servicios Médicos	ABSM.10.2016.01	Prácticas Profesionales

**II. PERFIL DEL PUESTO**

**2.1 Educación y/o formación académica**

Se requiere un Egresado Universitario de la carrera mencionada en la presente convocatoria

**2.2 Experiencia y Habilidades**

Unidad	Código	Experiencia	Habilidades
Área de Bienestar y Servicios Médicos	ABSM.10.2016.01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en la organización de eventos</li> <li>Conocimiento de archivo de documentos</li> <li>Haber realizado labores de asistencia administrativa</li> <li>De preferencia contar con experiencia en el sector público</li> <li>Interrelaciones humanas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento de Ofimática</li> <li>Proactividad</li> <li>Trabajo en equipo</li> <li>Orden y limpieza</li> <li>Correcta redacción y formulación de documentos</li> </ul>





## III. CONDICIONES

CONDICIONES	DETALLE
Duración del convenio	Un (01) mes renovable, de acuerdo a evaluación
Subvención económica mensual	S/ 1,100.00 (Mil cien y 00/100 soles)
Beneficios	Seguro médico gratuito Certificación de prácticas Pre-profesionales y Profesionales
Horario	De lunes a viernes De 08:30 a 17:15 (45 minutos de refrigerio)

## IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

N°	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 "Convocatorias de Personal") y en lugar visible de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	Del 25 de noviembre al 01 de diciembre del 2016
02	Presentación de postulantes mediante remisión de Currículo 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 25 de noviembre al 01 de diciembre del 2016
<b>SELECCIÓN</b>		
03	Evaluación curricular para determinar a los postulantes aptos que pasan a la etapa de la entrevista personal.	01 de diciembre del 2016
04	Publicación de postulantes aptos para la entrevista, en la página web del Despacho Presidencial <a href="http://www.presidencia.gob.pe">www.presidencia.gob.pe</a> (Link "Convocatorias de Personal") y en lugar visible de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	02 de diciembre del 2016
05	Entrevista personal en las dependencias de la Oficina de Recursos Humanos ubicadas en Jr. De la Unión 264-2do. Piso, Cercado de Lima.	05 de diciembre del 2016
06	Publicación de ganadores en la página web del Despacho Presidencial, <a href="http://www.presidencia.gob.pe">www.presidencia.gob.pe</a> (Link "Convocatorias de Personal") y en lugar visible de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo.	05 de diciembre del 2016
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO</b>		
07	Suscripción del convenio	A partir del 06 de diciembre de 2016
08	Inicio de actividades	Fecha que se establezca en el convenio

## V. DISPOSICIONES FINALES

- 5.1 Las postulaciones que se hagan sin la utilización del formato pre-aprobado serán declarados no aptos.
- 5.2 Sera 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.
- 5.3 De no presentarse ningún postulante, no ser declarados aptos alguno de ellos, o no obtener puntaje igual o mayor a 11, se declarara DESIERTO el concurso de la plaza correspondiente.
- 5.4 Si el(los) postulante(s) declarado(s) ganador(s) 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) postulantes(s) que haya(n) obtenido el puntaje aprobatorio inmediato anterior.
- 5.5 Cualquier asunto no contemplado en la presente convocatoria será resuelto en única instancia por la Oficina de Recursos Humanos.

