



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 Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DESPACHO PRESIDENCIAL
CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS N° 012-2015-DP

I. GENERALIDADES

1.1 Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 05 egresados universitarios

Table with 4 columns: Código, Cantidad, Especialidad, Funciones. It lists 5 positions with their respective codes, quantities, specialties, and functions.



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

Table with 3 columns: Unidad, Código, Modalidad de Practicas. It maps the 5 positions to their respective units and professional practice modalities.



II. PERFIL DEL PUESTO

2.1 Educación y/o formación académica

Universitario egresado y/o de la carrera mencionada en la presente convocatoria

2.2 Experiencia y Habilidades

Unidad	Código	Experiencia	Habilidades
Dirección General de Administración	DGA12.2015.01	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de expedientes legales Haber realizado labores de asistencia administrativa Experiencia en asuntos Legales 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Ofimática Conocimiento del idioma Ingles. Proactividad Trabajo en equipo
Órgano de Control Interno	OCI12.2015.01	<ul style="list-style-type: none"> De preferencia labores de Auditoria. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad y Disciplina Colaboración y discreción. Eficacia Trabajo en equipo
Dirección de Logística	DL12.2015.01	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo de 6 meses de experiencia. Conocer los procedimientos de gestión producción o almacenes. 	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en sistema Ofimática (Excel y Power Point). Trabajo en Equipo Proactividad Comunicación Efectiva.
Dirección de Logística	DL12.2015.02	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 12 meses. Conocer los procedimientos en materia de contrataciones. 	<ul style="list-style-type: none"> Domino de Ingles. Conocimiento en sistema Ofimática (Excel y Power Point). Trabajo en Equipo Proactividad Comunicación Efectiva.
Área de Trámite Documentario	ATDA12.2015.01	<ul style="list-style-type: none"> Redacción de documentos administrativos. Análisis de documentación. Armado de oficios redactados. 	<ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad Trabajo en Equipo. Reserva respecto al manejo de información. Proactividad

III. CONDICIONES

CONDICIONES	DETALLE
Duración del convenio	DGA12.2015.01 (6 mes renovable, de acuerdo a evaluación.) OCI12.2015.01 (6 mes renovable, de acuerdo a evaluación.) DL12.2015.01 (6 mes renovable, de acuerdo a evaluación.) DL12.2015.02 (6 mes renovable, de acuerdo a evaluación.) ATDA12.2015.01 (2 mes renovable, de acuerdo a evaluación.)
Subvención económica mensual	Prácticas Profesionales 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 Prácticas Profesionales :De 08:30 a 17:15 (45 minutos de refrigerio)

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA		
01	Publicación de la convocatoria en la página institucional del Despacho Presidencial www.presidencia.gob.pe (Link "Convocatorias de Personal") y en lugar visible de la Oficina de Trámite Documentario.	Del 31 de diciembre del 2015 al 07 de enero del 2016
02	Presentación de postulantes mediante remisión de Currículo Vitae (no documentado) al correo electrónico convocatoriasdepersonal@presidencia.gob.pe señalando el código al cual se postula.	Del 31 de diciembre del 2015 al 07 de enero del 2016
SELECCIÓN		
03	Evaluación curricular para determinar a los postulantes aptos que pasan a la etapa de la entrevista personal.	07 de enero del 2016
04	Publicación de postulantes aptos para la entrevista, en la página web del Despacho Presidencial www.presidencia.gob.pe (Link "Convocatorias de Personal") y en lugar visible de la Oficina de Trámite Documentario.	07 de enero del 2016
05	Entrevista personal en las dependencias de la Dirección de Recursos Humanos ubicadas en Jr. De la Unión 264-2do. Piso, Cercado de Lima.	08 de enero del 2016
06	Publicación de ganadores en la página web del Despacho Presidencial, www.presidencia.gob.pe (Link "Convocatorias de Personal") y en lugar visible de la Oficina de Trámite Documentario.	08 de enero del 2016
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO		
07	Suscripción del convenio	A partir del 11 de enero del 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 Dirección de Recursos Humanos.



Dirección de Recursos Humanos