

**CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES**
N° 001 - 2021-UGEL.03**Puesto** : Practicante Pre profesional
Posiciones : Uno (01)**I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contar con **Un (01) Practicante Pre Profesional**, con el objetivo de participar en el proceso formativo de estudiantes, para desarrollar y aplicar sus aptitudes y capacidades necesarias según corresponda, que permita al estudiante aplicar sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desempeño de las actividades encomendadas, acorde con su programa de estudios y en el marco del Decreto Legislativo N°1401.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Área de Planificación y Presupuesto - Jefatura.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos – Equipo de Reclutamiento y Selección.

4. Base Legal

- Ley N°31084 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2021.
- Resolución Jefatural N°2290-2020-ARH, que "Aprueban las Bases Administrativas virtualizadas para el Concurso Público de Practicas Pre y Profesionales de la UGEL N°03".
- Decreto Legislativo N°1505, que establece medidas temporales excepcionales en materia de Gestión de Recursos Humanos en el Sector Público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- Decreto Legislativo N° 1401 "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- Informe Técnico N°1791-2019-SERVIR/GPGSC.
- Resolución Ministerial N°009-2007-TR, que dicta disposiciones complementarias para el registro de planes y programas y aprueba modelos y formatos sobre modalidades formativas laborables.
- Decreto Supremo N°003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- Resolución Ministerial N°124-2018-TR, aprueban el "Manual de Usuario del Aplicativo para el Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Estado".

5. Meta Presupuestal

0036 - Gestión de Recursos Humanos – ARH.

II. PERFIL DE LA MODALIDAD FORMATIVA:

REQUISITOS	DETALLE	
Formación Académica	Nivel Educativo:	Estudiante Universitario
	Grado/Situación Académica:	Estudios Universitarios del VIII ciclo concluido en la carrera profesional de: Administración o Ingeniera Industrial.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> No Requiere. 	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Ley del Código de Ética de la Función Pública. Ley del Procedimiento Administrativo General. Marco Legal del Sector Educación. 	
	Ofimática:	Intermedio.
	Inglés:	No requiere.
Habilidades o Competencias	Trabajo en equipo, vocación de servicios, orientado a resultados, análisis, redacción, confidencialidad, ética, transparencia, proactividad y organización de información.	



REQUISITOS GENERALES	<ul style="list-style-type: none"> No tener vínculo laboral, contractual de servicios o de cualquier índole con la Institución. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones de destitución y despido. No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.
REQUISITOS ESPECÍFICOS OBLIGATORIO Adjuntar constancia de Estudios en su registro al SIGEPO	<ul style="list-style-type: none"> Ser estudiante universitario del VIII ciclo concluido. No haber obtenido el grado de egresado, bachiller o título profesional. Adjuntar constancia de estudiante universitario del VIII ciclo concluido. Disponibilidad para realizar prácticas de lunes a viernes (con una jornada no mayor a 06 horas cronológicas diarias o 30 horas semanales). Deseable pertenecer al Tercio Superior (adjuntarlo).
Nacionalidad	Peruana.

III. CARACTERÍSTICAS DE LA MODALIDAD FORMATIVA

Principales actividades a desarrollar:

- Apoyar en las actividades de los equipos y/o área de Planificación y Presupuesto; con el fin de cumplir con su plan de prácticas pre profesionales.
- Apoyar en las tareas o actividades propias de los equipos y/o área de Planificación y Presupuesto; digitalización, fotocopiado y sistematización de documentación, con el fin de participar en el proceso formativo pre profesional.
- Brindar apoyo sobre los temas que sean asignados, de acuerdo a la política interna de la Entidad.
- Apoyar en otras actividades asignadas por la jefatura inmediata, a fin de cumplir con lo encomendado.

IV. BENEFICIOS

- Descanso de quince (15) días debidamente subvencionado cuando la duración de la modalidad formativa sea superior a doce (12) meses.
- Otorgar una compensación económica proporcional cuando la duración de la modalidad formativa sea menor a doce o igual a doce (12) meses.
- Para prácticas profesionales, otorgar una subvención adicional equivalente a media subvención económica mensual cada seis (06) meses de duración continua de la modalidad formativa.
- Cubrir los riesgos de enfermedad o accidentes a través de EsSalud en condición de afiliados regulares o de un seguro privado.
- Otorgamiento del certificado de prácticas pre profesionales al término del periodo de prácticas.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Iquitos N° 918 - La Victoria.
Duración del Convenio	A partir del siguiente día hábil de la suscripción del convenio de prácticas por tres meses - con posibilidad de renovación.
Subvención mensual	S/. 930.00 (Novecientos Treinta y 00/100 soles) mensuales.
Otras condiciones esenciales del Convenio de Prácticas.	<ul style="list-style-type: none"> Modalidad de trabajo mixto. La jornada semanal máxima de las prácticas pre profesionales no será superior a 6 horas cronológicas diarias o 30 horas semanales. Realizar prácticas de modo presencial, vía remota o mixta a solicitud del jefe de área. Contar con dispositivos informáticos para trabajo remoto.

**VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL CONCURSO DE PRÁCTICAS:**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
Aprobación del Concurso de Prácticas.	19/02/2021	Equipo de Reclutamiento y Selección - ARH
CONVOCATORIA		
1.- Publicación del Concurso de Prácticas en Talento Perú SERVIR https://talentoperu.servir.gob.pe/	Del 22/02/2021 al 05/03/2021	Equipo de Reclutamiento y Selección Responsable designado de publicar las convocatorias
2.- Publicación del Concurso de Prácticas en el Sistema de Gestión de Postulación de Convocatoria – SIGEPO http://sistemas03.ugel03.gob.pe/sigepo/inicio		
3.- Registro y postulación http://sistemas03.ugel03.gob.pe/sigepo/inicio	05/03/2021	Postulante
SELECCIÓN		
4.- Validación de los requisitos mínimos http://sistemas03.ugel03.gob.pe/sigepo/inicio	05/03/2021	SIGEPO
5.- Evaluación curricular con la documentación registrada al momento de postular (archivos adjuntos)	08/03/2021	Comité del Concurso de Prácticas
6.- Publicación de resultados de la evaluación curricular documentada y publicación del rol de evaluación psicológica en el SIGEPO http://sistemas03.ugel03.gob.pe/sigepo/inicio	09/03/2021	Comité del Concurso de Prácticas
7.- Evaluación psicológica (Desarrollo obligatorio)	10/03/2021	Equipo de Reclutamiento y Selección - ARH
8.- Publicación del rol de entrevistas virtuales en el SIGEPO http://sistemas03.ugel03.gob.pe/sigepo/inicio		
9.- Entrevista Virtual	11/03/2021	Comité del Concurso de Prácticas
10.- Publicación del resultado final http://sistemas03.ugel03.gob.pe/sigepo/inicio		
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS		
11.- Suscripción y registro del convenio de prácticas.	Del 12/03/2021 al 18/03/2021	Equipo de Reclutamiento y Selección - ARH

Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones registradas o por otras razones que ameriten su modificación.