



**"DIRECTIVA SOBRE MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS EN EL  
DESPACHO PRESIDENCIAL"**

**ANEXO N° 1**

**FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS**

<b>REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS</b>		
<b>Nombre de órgano / unidad orgánica (área usuaria)</b>		
Modalidad de prácticas	Prácticas Pre Profesionales	X
	Práctica Profesionales	
Número de practicantes requeridos	Prácticas Pre Profesionales	1
	Práctica Profesionales	
Área de formación profesional (indica nombre de la profesión)		
Contabilidad		
<b>Justificación del requerimiento</b>		
Reemplazo de Practicante Profesional por termino de convenio (31 de diciembre de 2019)		
<b>Requisitos</b>	Experiencia: No indispensable	
<b>Estudios Complementarios</b>		<b>Nivel alcanzado</b>
Word		Avanzado
Excel		Avanzado
Power point		Avanzado
Idiomas		No aplica
<b>Otros</b>		No necesario
<b>Actividades</b>		
a) Apoyo en el desarrollo de los Servicios de Control. b) Apoyo en la elaboración de papeles de trabajo de los Servicios de Control.		
<b>Subvención económica (monto mensual)</b>		
S/. 1,000.00 (Un Mil Soles)		
<b>Duración (meses)</b>		
06 meses		
<b>Fecha estimada de inicio de convenio</b>		
30 de enero 2020		



  
**MARIA ALIDA GONZALES JARA**  
 Jefe del Órgano de Control Institucional  
 Despacho Presidencial