

**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 Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria**DESPACHO PRESIDENCIAL
CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS N° 006-2013-DP****I. GENERALIDADES.****1.1 Objeto de la convocatoria.**

Convocar a joven universitario de las especialidades que a continuación se indica para incorporarse a la entidad bajo la modalidad de prácticas pre profesionales, de acuerdo a la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales - Ley N° 28518 y su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 007-2005-TR:

Código	Cantidad	Especialidad	Funciones
OCI-006.2013.01	01	Estudiante Universitario de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en los Procesos de Auditoría • Verificación de los Papeles de Trabajo de las Acciones y Actividades de Control • Encargos Específicos de la Jefatura

1.2 Unidades orgánicas o área requirente y modalidad de práctica.

Código	Unidad	Modalidad
OCI-006.2013.01	Órgano de Control Institucional	Pre profesional

II. PERFIL DESEABLE.**2.1 Formación académica.**

En el caso de las prácticas pre profesionales, se requiere estudiante universitario de por lo menos sexto ciclo, que no ostente la condición académica de egresado al momento de la postulación.

2.2 Experiencia y habilidades.

Código	Unidad	Experiencia	Habilidades
OCI-006.2013.01	Órgano de Control Institucional	Labores de Auditoría	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad. • Trabajo en equipo. • Trabajo físico. • Proactividad.

III. CONDICIONES

Condición	Detalle
Duración del convenio	Un (01) mes renovable, de acuerdo a evaluación.
Subvención económica mensual	S/. 750.00 (Setecientos cincuenta y 00/100 nuevos soles).
Beneficios adicionales	Seguro médico gratuito FOLA.
Horario	De lunes a viernes: Prácticas pre profesionales: de 08:30 a 15:15 (45 minutos de refrigerio).

IV. EVALUACION

Criterio	Evaluador	Puntaje
Evaluación curricular (EC)	Área de Desarrollo de Personal y Capacitación.	De 0 a 20
Entrevista personal (EP)	Unidad orgánica /área requirente.	De 0 a 20
Promedio		(EC+EP)/2

**PERÚ****Presidencia
del Consejo de Ministros****Despacho
Presidencial****Dirección General de
Administración - DRH****V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

N°	Etapas del proceso	Cronograma
Convocatoria		
01	Publicación de la convocatoria en la página institucional del Despacho Presidencial (www.presidencia.gob.pe , link <i>Convocatorias de Personal</i>) y en lugar visible de las oficinas de atención al público (5 días hábiles)	Del 8 al 14 de noviembre de 2013.
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. La recepción del mismo será hasta las 17:15 horas del 14 de noviembre.	Del 8 al 14 de noviembre de 2013.
Selección		
03	Evaluación curricular para determinar a los postulantes aptos que pasan a la etapa de la entrevista personal.	15 de noviembre de 2013.
04	Publicación de postulantes aptos para la entrevista personal, en la página web del Despacho Presidencial (www.presidencia.gob.pe , link <i>Convocatorias de Personal</i>) y en lugar visible de las oficinas de atención al público.	18 de noviembre de 2013.
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.	21 de noviembre de 2013.
06	Publicación de ganadores, en la página web del Despacho Presidencial, (www.presidencia.gob.pe , link <i>Convocatorias de Personal</i>) y en lugar visible de la Oficina de Trámite Documentario.	22 de noviembre de 2013.
Suscripción del convenio e inicio de actividades		
07	Suscripción del convenio	A partir del 25 de noviembre de 2013.
08	Inicio de actividades	Fecha que se establezca en el convenio.

VI. DISPOSICIONES FINALES

- 6.1 Las postulaciones que se hagan sin la utilización del formato pre-aprobado serán declaradas no aptas.
- 6.2 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.
- 6.3 De no presentarse ningún postulante, 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.
- 6.4 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.
- 6.5 Cualquier asunto no contemplado en la presente convocatoria será resuelto en única instancia por el Director de Recursos Humanos.

Dirección de Recursos Humanos