



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Despacho Presidencial

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° 005-2013-DP**

**I. GENERALIDADES.**

**1.1 Objeto de la convocatoria.**

Convocar a joven egresado universitario de las especialidades que a continuación se indica para incorporarse a la entidad bajo la modalidad de prácticas profesionales, de acuerdo a la Ley sobre Modalidades Formativas Laborales - Ley N° 28518:

Código	Cantidad	Especialidad	Funciones
OCI-005.2013.01	01	Estudiante Universitario de Contabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo en los Procesos de Auditoría</li> <li>• Verificación de los Papeles de Trabajo de las Acciones y Actividades de Control</li> <li>• Encargos Específicos de la Jefatura</li> </ul>

**1.2 Unidades orgánicas o área requirente y modalidad de práctica.**

Código	Unidad	Modalidad
OCI-005.2013.01	Órgano de Control Institucional	Profesional

**II. PERFIL DESEABLE.**

**2.1 Formación académica.**

En el caso de las prácticas profesionales, se requiere estudiante universitario que ostente la condición académica de egresado al momento de la postulación.

**2.2 Experiencia y habilidades.**

Código	Unidad	Experiencia	Habilidades
OCI-005.2013.01	Órgano de Control Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Labores de Auditoría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Trabajo físico.</li> <li>• Proactividad.</li> </ul>

**III. CONDICIONES**

Condición	Detalle
Duración del convenio	Tres (02) meses renovables, 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

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Nº	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 <i>Convocatorias de Personal</i> ) y en lugar visible de las oficinas de atención al público (5 días hábiles)	Del 18 al 24 de octubre de 2013.
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. La recepción del mismo será hasta las 17:15 horas del 24 de octubre.	Del 18 al 24 de octubre de 2013.
<b>Selección</b>		
03	Evaluación curricular para determinar a los postulantes aptos que pasan a la etapa de la entrevista personal.	25 de octubre de 2013.
04	Publicación de postulantes aptos para la entrevista personal, en la página web del Despacho Presidencial ( <a href="http://www.presidencia.gob.pe">www.presidencia.gob.pe</a> , link <i>Convocatorias de Personal</i> ) y en lugar visible de las oficinas de atención al público.	25 de octubre 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.	28 de octubre de 2013.
06	Publicación de ganadoras, en la página web del Despacho Presidencial, ( <a href="http://www.presidencia.gob.pe">www.presidencia.gob.pe</a> , link <i>Convocatorias de Personal</i> ) y en lugar visible de la Oficina de Trámite Documentario.	28 de octubre de 2013.
<b>Suscripción del convenio e inicio de actividades</b>		
07	Suscripción del convenio	A partir del 29 de octubre 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