



"Año de la Universalización de la Salud"

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02 - SAN MARTÍN DE PORRES

PROCESO N° 002-2020

PRACTICANTE PROFESIONAL EN SOPORTE TÉCNICO

I. GENERALIDADES.

1.1 Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Equipo de Tecnologías de la Información del Área de Planificación y Presupuesto del Área de Planificación y Presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02.

1.2 Vacantes a convocar

01 vacante.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos de la UGEL N° 02 SMP

1.4 Base Legal:

- a) Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- b) Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.
- c) Demás disposiciones que regulen las Modalidades Formativas de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Competencia:	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad inmediata.• Trabajo en equipo y proactividad• Capacidad analítica con orientación a resultados• Compromiso, responsabilidad y puntualidad.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios:	Egresado universitario de la carrera de Ingeniería de Sistemas, Computación, Informática o afines.
Curso y/o talleres	Curso herramientas de office(Word, Excel y PowerPoint) a nivel intermedio.
Conocimiento	Hardware, software, cableado de datos, correo electrónico y/o actividades similares.



"Año de la Universalización de la Salud"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**Principales funciones a desarrollar:**

- a) Apoyo en el soporte técnico/ funcional.
- b) Apoyo en el soporte de aplicaciones y sistemas de la UGEL 02
- c) Apoyo en el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos.
- d) Apoyo en la toma de inventario de equipos informáticos.
- e) Apoyo en el cableado de datos.
- f) Otras actividades que encomiende el Coordinador de ETI.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prácticas	Unidad de Gestión Educativa Local N° 02-UGEL 02: Jr. Antón Sánchez N° 202, Urb. Miguel Grau-San Martín de Porres- Lima
Duración del contrato	Seis (6) meses, renovable hasta dentro del año después de la fecha de egresado(a).
Remuneración mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 soles) mensuales.
Fecha de inicio	Al día siguiente de la suscripción del Convenio y Registro del Convenio en Servir.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1 Aprobación de la convocatoria	18 /03/ 2020	Dirección
2 Publicación del Proceso en el portal Talento Perú- SERVIR	19/03/2020 al 01/04/2020	Área de Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
3 Publicación de la convocatoria en el portal web de la UGEL 02 : http://www.ugel02.gob.pe/convocatorias	19/03/2020 al 01/04/2020	Área de Recursos Humanos



"Año de la Universalización de la Salud"

4	Presentación del Formato de Contenido de Curriculum Vitae (físico) NO DOCUMENTADO (Anexo N°01) en mesa de Partes en el horario de 8:30 a.m. a 4:00 p.m. en la siguiente dirección: Jr. Antón Sánchez N° 202 Urb. Miguel Grau - Distrito de San Martín de Porres. Lima - Perú.	02/04/2020 al 03/04/2020	Mesa de Partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02
SELECCIÓN			
5	Evaluación del Formato de Contenido del Curriculum Vitae.	06/04/2020	Área de Recursos Humanos
6	Publicación de resultados de la evaluación del Formato de Contenido del Curriculum Vitae en: http://www.ugel02.gob.pe/convocatorias	07/04/2020	Área de Recursos Humanos
7	Entrevista Personal Lugar: Jr. Antón Sánchez N° 202 Urb. Miguel Grau- Sam Martín de Porres- Lima.	08/04/2020	Área de Recursos Humanos
8	Publicación de resultado final en el portal web de la U. de Gestión Educativa N°02: http://www.ugel02.gob.pe/convocatorias	09/04/2020	Área de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
9	Suscripción y Registro del convenio. Lugar: Jr. Antón Sánchez N° 202 Urb. Miguel Grau- San Martín de Porres- Lima	10/04/2020	Área de Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR

Los/Las postulantes remitirán para la Etapa de Evaluación Curricular su **FORMATO DE CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE NO DOCUMENTADO** (Anexo N°01), durante el plazo establecido en el cronograma, con la copia de su DNI y copia de su título profesional y/o técnico o bachiller según corresponda el requisito de la "Formación Profesional".

El Anexo N° 01 es el único documento que será evaluado en la presente etapa del proceso.

La evaluación de los/las postulantes se realizará en dos etapas: La evaluación curricular y entrevista personal.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos para pasar a la siguiente etapa, distribuyéndose de la siguiente manera:



"Año de la Universalización de la Salud"

EVALUACIONES	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de la Hoja de Vida (Anexo N° 01)	40	50
Entrevista	40	50
TOTAL	80	100

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**a) Formato de Contenido del Curriculum Vitae y documentos a presentar para la postulación.**

La información consignada en el Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) tiene carácter de declaración jurada, por lo que el/la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización que lleve a cabo la entidad según lo establecido en Art.42 de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.

El Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N°01) se presentará en la fecha programada desde las 8:30 a.m. hasta las 4:00 p.m. por mesa de partes de la UGEL 02, y estará dirigido al área de Recursos Humanos a través de un FUT (Formulario Único de Trámite) expedido por la UGEL 02.

La documentación a presentar deberá contener lo siguiente:

- a. Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo 01)
- b. Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado
- c. Declaración Jurada de Relación de Parentesco.
- d. Constancia de Egresado/a en caso de solicitarse Prácticas Profesionales y Carta de Presentación de la Universidad en caso de solicitarse Prácticas Pre-Profesionales.
- e. Copia simple de DNI vigente.

El/La postulante deberá firmar y foliar todas las hojas que presente para la evaluación curricular, incluido el anexo 01. Los /Las postulantes que no cumplan con lo indicado, que quedarán automáticamente considerados como **NO APTOS/AS**.

b) Presentación de Curriculum Vitae de el/la postulante ganador/a

Después de la publicación de los Resultados Finales, el/la postulante declarado/a **GANADOR/A**, deberán presentar al Área de Recursos Humanos copia de los documentos consignados en el Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) los que deberán ser fedateados en la UGEL 02, en cumplimiento del perfil solicitado en los términos de referencia.

Asimismo, deberán adjuntar en su expediente el certificado de Antecedentes Penales vigente.



"Año de la Universalización de la Salud"

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

c) Declaratoria del proceso como Desierto

El proceso puede ser declarado Desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación del proceso.

d) Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

IX. LINEAMIENTOS PARA CONCURSO PÚBLICO DE PRACTICANTES

Requisitos:

- . No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoria por delito Doloso.
- . No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores Civiles.
- . No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el Ordenamiento de servidores públicos.

Nota:

- El convenio de prácticas pre- profesionales caduca automáticamente al adquirirse la condición de egresado(a).
- El periodo de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado/a de la Universidad, de la escuela o instituto de educación superior.

X. INFORMACIÓN QUE RESULTA CONVENIENTE

1. No se devolverá ninguna documentación presentada por los postulantes por formar parte del proceso.
2. El/La postulante podrá presentarse solo a una convocatoria. De presentarse a más de una convocatoria, será DESCALIFICADO/A.
3. Los/Las postulantes no ganadores/as que hayan obtenido un puntaje aprobatorio de 80 puntos o mas , quedarán como ACCESITARIOS/AS por orden de mérito según el puntaje alcanzado; en caso el/la GANADOR/A no firme el convenio durante los cinco días hábiles posterior a la publicación de los resultados finales, se publicará como ganador/a del proceso al/la primer/a ACCESITARIO/A.