



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 001-2019-TP/DE/UGA/CFRRHH-TRABAJA PERÚ

SELECCIÓN DE UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA COORDINACIÓN FUNCIONAL DE SISTEMAS DE LA UNIDAD GERENCIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA GENERACIÓN DE EMPLEO SOCIAL INCLUSIVO "TRABAJA PERÚ"

El Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo "Trabaja Perú" invita a las personas interesadas en postular al Concurso Público de Prácticas (Profesionales) bajo la modalidad formativa de servicios, regulada por el Decreto Legislativo N°1401 y su Reglamento.

I. REQUISITOS:

1. Egresado o Bachiller de la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería de Computación o afines.
2. Conocimiento de ofimática a nivel intermedio (Se validará mediante Certificado, Constancia o Declaración Jurada).
3. No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por delito doloso.
4. No encontrarse inscrito en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
5. No encontrarse incurso en alguno de los impedimentos dispuestos por el ordenamiento jurídico, para los servidores públicos.

II. ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:

Coordinación Funcional de Sistemas de la Unidad Gerencial de Administración del Programa Trabaja Perú, ubicado en Av. Salaverry N° 655, piso 7 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

III. DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1. Solicitud dirigida al Comité de Selección del proceso.
2. Ficha de Postulación, adjuntando Curriculum Vitae con copia simple de los documentos personales (D.N.I., Bachiller o Constancia de Egresado para prácticas profesionales, o certificado o constancia de estudios para prácticas preprofesionales).
3. Presentar Declaraciones Juradas del postulante a Practicas Preprofesionales o Profesionales, la cual puede descargar en la pág. web.

El expediente de postulación debe estar foliado (enumerado) en todas sus hojas y en el orden en que se presenta este ítem.

Los documentos se deberán presentar en un sobre cerrado señalando el número de convocatoria al cual se presenta, los Apellidos y Nombres y el número de DNI y la carrera profesional desarrollada.



CONCURSO PÚBLICO DE PRÁCTICAS N° 001-2019-TP/DE/UGA/CFRRHH-TRABAJA PERÚ

Apellidos y Nombre(s):

D.N.I. N°

Carrera Profesional:



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

El incumplimiento de las disposiciones antes señaladas será motivo de Descalificación.

IV. ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL PRACTICANTE PROFESIONAL:

- Apoyo en las actividades de análisis, diseño y programación de sistemas informáticos de acuerdo a los requerimientos de las áreas usuarias
- Apoyo en la elaboración de documentación técnica de sistemas y base de datos de la Coordinación Funcional de Sistemas.
- Realizar el seguimiento a los requerimientos realizados por las áreas usuarias.
- Investigar e identificar nuevas herramientas y servicios que puedan ser utilizadas en la entidad.
- Elaborar reportes e informes según lo requerido por la Coordinación Funcional de Sistemas.
- Otras actividades de apoyo que sea asignado por la Coordinación Funcional de Sistemas.

V. ETAPAS DEL PROCESO Y CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	RESPONSABLES
DIFUSIÓN		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo www.empleoperu.gob.pe	Del 12/06/2019 Al 25/06/2019	CFRRHH
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional www.trabajaperu.gob.pe	Del 12/06/2019 Al 25/06/2019	CFRRHH
RECLUTAMIENTO		
Inscripción para postular a prácticas. Presentación de la documentación: Mesa de partes del Programa Trabaja Perú (Av. Salaverry N° 655, piso 7 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima), en el horario de 08:30 a 16:30 Horas.	26/06/2019	Público Interesado
Verificación de Requisitos Mínimos y Evaluación Curricular	Del 27/06/2019 Al 28/06/2019	Comité de Elección
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular: Relación de postulantes Aptos a la Entrevista Personal, www.trabajaperu.gob.pe	01/07/2019	CFRRHH
EVALUACIÓN		
Entrevista Personal: Programa Trabaja Perú (Av. Salaverry N° 655, piso 7 del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima).	Del 02/07/2019 Al 03/07/2019	Comité de Elección
ELECCIÓN		
Publicación de RESULTADO FINAL www.trabajaperu.gob.pe	Del 02/07/2019 Al 03/07/2019	CFRRHH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO		
Suscripción y Registro del Convenio: Los cinco (05) primeros días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de resultados finales.	04/07/2019	CFRRHH

VI. SUBVENCION MENSUAL

S/ 1,302.00 (Mil trecientos dos con 00/100 Soles)





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

Programa Trabaja Perú

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"*

VII. PERIODO DE PRÁCTICAS

Desde el día siguiente de la suscripción del convenio hasta por tres (03) meses.

VIII. SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO DE PRÁCTICAS

Para la suscripción del Convenio de Practicas, la persona seleccionada deberá presentar los siguientes documentos.

- a) Ficha de datos personales (conforme al Anexo proporcionado por la CFRRHH).
- b) **En el caso de prácticas Preprofesionales:** Carta de Presentación del Centro de Estudios, dirigida al Responsable de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos (CFRRHH), en la que se precise la siguiente información:
 - Ciclo académico que cursa el practicante seleccionado.
 - Denominación, dirección y RUC del Centro de Formación Profesional.
 - Nombre, cargo y documento de identidad del representante legal del Centro de Formación Profesional que firmará el Convenio de Aprendizaje.
- c) **En el caso de prácticas Profesionales:** Carta de Presentación del Centro de Estudios, dirigida al Responsable de la Coordinación Funcional de Recursos Humanos en la que se precise la condición de egresado. Dicha carta puede ser sustituida con otro documento emitido por el Centro de Estudios que acredite la condición de egresado del postulante.
- d) En caso, los documentos señalados en los literales b) o c), no esté redactado en idioma castellano se acompañará la traducción simple, con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente autorizado.
- e) Formatos de Declaraciones Juradas (conforme al Anexo proporcionado por la CFRRHH).

COORDINACION FUNCIONAL DE RECURSOS HUMANOS
Programa para la Generación de Empleo Social Inclusivo
"Trabaja Perú"



Lima, 12 de junio de 2019.