

**CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS – MINEDU****UN (1) PRACTICANTE PRE PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y CONTROL
PREVIO - CÓDIGO AIRSHP 000122****I. DATOS GENERALES****DEPENDENCIA SOLICITANTE**

ALTA DIRECCIÓN O SPE	<input type="checkbox"/> DM	<input type="checkbox"/> VMGP	<input type="checkbox"/> VMGI	<input checked="" type="checkbox"/> SG	<input type="checkbox"/> SPE
NOMBRE DEL ÓRGANO	OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION				
NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE CONTABILIDAD Y CONTROL PREVIO				

MODALIDAD DE PRÁCTICAS (marque con una "X")

PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	<input checked="" type="checkbox"/>
PRÁCTICAS PROFESIONALES	<input type="checkbox"/>

II. REQUISITOS ACADÉMICOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE															
Estudios requeridos (condición, centro de estudio y especialidad)	<table border="1"> <tr> <td>CONDICIÓN</td> <td>CENTRO DE ESTUDIOS</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Estudiante (*)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universidad</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Instituto o Escuela de Educación Superior</td> </tr> <tr> <td>(*) Ciclo requerido</td> <td><input type="checkbox"/> Centro de Educación Técnico Productivo</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Último año de estudios de la carrera</td> <td>ESPECIALIDAD</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Dos (2) últimos años de estudios de la carrera</td> <td>CONTABILIDAD</td> </tr> </table>	CONDICIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	<input checked="" type="checkbox"/> Estudiante (*)	<input checked="" type="checkbox"/> Universidad	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Instituto o Escuela de Educación Superior	(*) Ciclo requerido	<input type="checkbox"/> Centro de Educación Técnico Productivo	<input checked="" type="checkbox"/> Último año de estudios de la carrera	ESPECIALIDAD	<input type="checkbox"/> Dos (2) últimos años de estudios de la carrera	CONTABILIDAD			
CONDICIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS															
<input checked="" type="checkbox"/> Estudiante (*)	<input checked="" type="checkbox"/> Universidad															
<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Instituto o Escuela de Educación Superior															
(*) Ciclo requerido	<input type="checkbox"/> Centro de Educación Técnico Productivo															
<input checked="" type="checkbox"/> Último año de estudios de la carrera	ESPECIALIDAD															
<input type="checkbox"/> Dos (2) últimos años de estudios de la carrera	CONTABILIDAD															
Conocimientos (no se requiere documentación sustentatoria. Éstos serán evaluados en la etapa de entrevista personal)	<table border="1"> <tr> <td>Materia</td> <td>SI</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>Ofimática</td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Idioma</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Otros (precisar)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3">Conocimiento a afines a la especialidad</td> </tr> </table>	Materia	SI	NO	Ofimática	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Idioma	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Otros (precisar)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Conocimiento a afines a la especialidad		
Materia	SI	NO														
Ofimática	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>														
Idioma	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>														
Otros (precisar)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>														
Conocimiento a afines a la especialidad																



PERÚ

Ministerio de Educación

Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

III. ACTIVIDADES FORMATIVAS A DESARROLLAR

N°	ACTIVIDADES
1	Apoyar en las labores de registro administrativo y contable en el SIGA-MEF y SIAF-SP.
2	Coadyuvar en el registro de expedientes que ingresen y derivan a través del E-SINAD.
3	Brindar apoyo en la elaboración de los Estados Financieros de las UE 024 Sede Central y 026 PEBT.
4	Coadyuvar en la actualización de los documentos administrativos y contables.
5	Apoyar en la atención de requerimiento de información.
6	Otras actividades formativas, relacionadas al plan de estudios y/o perfil del egresado de la carrera profesional del practicante, que le asigne su Supervisor y/o Coordinador y/o Jefe de la Oficina de Contabilidad y Control Previo del Ministerio de Educación.

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

LUGAR DE PRESTACIÓN DE PRÁCTICAS	MINISTERIO DE EDUCACION-SEDE CENTRAL, LOCAL AV. POESIA 155 SAN BORJA																		
PERIODO DEL CONVENIO	INICIO: 07/08/2024 FIN: 31/12/2024																		
JORNADA FORMATIVA (<i>marque solo una opción</i>)	<table border="1"><thead><tr><th>Máxima</th><th>Parcial</th></tr></thead><tbody><tr><td>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</td><td>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> 6 horas diarias</td><td><input type="checkbox"/> 03 horas diarias</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 30 horas semanales</td><td><input type="checkbox"/> 15 horas semanales</td></tr><tr><td>PRÁCTICAS PROFESIONALES</td><td><input type="checkbox"/> Otros (<i>precisar</i>)</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 8 horas diarias</td><td>PRÁCTICAS PROFESIONALES</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> 48 horas semanales</td><td><input type="checkbox"/> 04 horas diarias</td></tr><tr><td></td><td><input type="checkbox"/> 24 horas semanales</td></tr><tr><td></td><td><input type="checkbox"/> Otros (<i>precisar</i>)</td></tr></tbody></table>	Máxima	Parcial	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	<input checked="" type="checkbox"/> 6 horas diarias	<input type="checkbox"/> 03 horas diarias	<input type="checkbox"/> 30 horas semanales	<input type="checkbox"/> 15 horas semanales	PRÁCTICAS PROFESIONALES	<input type="checkbox"/> Otros (<i>precisar</i>)	<input type="checkbox"/> 8 horas diarias	PRÁCTICAS PROFESIONALES	<input type="checkbox"/> 48 horas semanales	<input type="checkbox"/> 04 horas diarias		<input type="checkbox"/> 24 horas semanales		<input type="checkbox"/> Otros (<i>precisar</i>)
Máxima	Parcial																		
PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES																		
<input checked="" type="checkbox"/> 6 horas diarias	<input type="checkbox"/> 03 horas diarias																		
<input type="checkbox"/> 30 horas semanales	<input type="checkbox"/> 15 horas semanales																		
PRÁCTICAS PROFESIONALES	<input type="checkbox"/> Otros (<i>precisar</i>)																		
<input type="checkbox"/> 8 horas diarias	PRÁCTICAS PROFESIONALES																		
<input type="checkbox"/> 48 horas semanales	<input type="checkbox"/> 04 horas diarias																		
	<input type="checkbox"/> 24 horas semanales																		
	<input type="checkbox"/> Otros (<i>precisar</i>)																		
HORARIO	De lunes a viernes de 8:30 a.m. a 15:30 p.m. (incluye refrigerio)																		
SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL	<input checked="" type="checkbox"/> S/. 1025.00 <input type="checkbox"/> Otros (<i>precisar</i>)																		



PERÚ

Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

V. FIRMAS

<p>Nombre, cargo y firma del Funcionario solicitante</p>	
<p>Nombre y firma del Director General/ Jefe de Oficina</p>	
<p>Visto Bueno del Vice Ministro / Secretario General o SPE, según corresponda.</p>	
<p>Visto Bueno del Jefe(a) de la Oficina General de Recursos Humanos - Jefe de la Oficina General de Recursos Humano</p>	