

**PERÚ**Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos**CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS – MINEDU****UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE TESORERIA -CÓDIGO AIRSHP 00156****I. DATOS GENERALES****DEPENDENCIA SOLICITANTE**

ALTA DIRECCIÓN O SPE	☐ DM	☐ VMGP	☐ VMGI	☒ SG	☐ SPE
NOMBRE DEL ÓRGANO	OFICINA GRNERAL DE ADMINISTRACION				
NOMBRE DE LA UNIDAD ORGÁNICA	OFICINA DE TESORERIA				

MODALIDAD DE PRÁCTICAS (*marque con una "X"*)

PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES	☐
PRÁCTICAS PROFESIONALES	☒

II. REQUISITOS ACADÉMICOS

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE													
Estudios requeridos (<i>condición, centro de estudio y especialidad</i>)	CONDICIÓN ☐ Estudiante (*) ☒ Egresado (*) Ciclo requerido ☐ Último año de estudios de la carrera ☐ Dos (2) últimos años de estudios de la carrera	CENTRO DE ESTUDIOS ☒ Universidad ☐ Instituto o Escuela de Educación Superior ☐ Centro de Educación Técnico Productivo ESPECIALIDAD CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACION DE EMPRESAS Y/O ECONOMIA Y/O NEGOCIOS INTERNACIONALES												
	Conocimientos (<i>no se requiere documentación sustentatoria. Éstos serán evaluados en la etapa de entrevista personal</i>)	<table><tr><td>Materia</td><td>SI</td><td>NO</td></tr><tr><td>Ofimática</td><td>☒</td><td>☐</td></tr><tr><td>Idioma</td><td>☐</td><td>☒</td></tr><tr><td>Otros (<i>precisar</i>)</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></table>		Materia	SI	NO	Ofimática	☒	☐	Idioma	☐	☒	Otros (<i>precisar</i>)	☐
Materia	SI	NO												
Ofimática	☒	☐												
Idioma	☐	☒												
Otros (<i>precisar</i>)	☐	☒												

**PERÚ**Ministerio
de Educación

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos**III. ACTIVIDADES FORMATIVAS A DESARROLLAR**

N°	ACTIVIDADES
1	Apoyar en las labores administrativas, según corresponda, relacionadas a las funciones de la oficina de Tesorería establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del MINEDU o documento similar.
2	Recopilar y sistematizar la información necesaria para el desarrollo de las actividades de oficina de Tesorería
3	Apoyar en las acciones de seguimiento y evaluación del cumplimiento de los objetivos establecidos por la oficina de Tesorería
4	Apoyar en la implementación de propuestas de mejoras impulsadas por la oficina de Tesorería
5	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 oficina de Tesorería del MINEDU.

IV. CONDICIONES DEL CONVENIO

LUGAR DE PRESTACIÓN DE PRÁCTICAS	AV. DE LA POESIA N° 155 - DISTRITO DE SAN BORJA - PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE LIMA																			
PERIODO DEL CONVENIO	INICIO: 27 de junio de 2025 FIN: 31 de agosto de 2025																			
JORNADA FORMATIVA (<i>marque solo una opción</i>)	<table><thead><tr><th>Máxima</th><th>Parcial</th></tr></thead><tbody><tr><td><u>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</u></td><td><u>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</u></td></tr><tr><td>☐ 6 horas diarias</td><td>☐ 03 horas diarias</td></tr><tr><td>☐ 30 horas semanales</td><td>☐ 15 horas semanales</td></tr><tr><td><u>PRÁCTICAS PROFESIONALES</u></td><td>☐ Otros (<i>precisar</i>)</td></tr><tr><td>☒ 8 horas diarias</td><td><u>PRÁCTICAS PROFESIONALES</u></td></tr><tr><td>☐ 48 horas semanales</td><td>☐ 04 horas diarias</td></tr><tr><td></td><td>☐ 24 horas semanales</td></tr><tr><td></td><td>☐ Otros (<i>precisar</i>)</td></tr></tbody></table>	Máxima	Parcial	<u>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</u>	<u>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</u>	☐ 6 horas diarias	☐ 03 horas diarias	☐ 30 horas semanales	☐ 15 horas semanales	<u>PRÁCTICAS PROFESIONALES</u>	☐ Otros (<i>precisar</i>)	☒ 8 horas diarias	<u>PRÁCTICAS PROFESIONALES</u>	☐ 48 horas semanales	☐ 04 horas diarias		☐ 24 horas semanales		☐ Otros (<i>precisar</i>)	
	Máxima	Parcial																		
<u>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</u>	<u>PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES</u>																			
☐ 6 horas diarias	☐ 03 horas diarias																			
☐ 30 horas semanales	☐ 15 horas semanales																			
<u>PRÁCTICAS PROFESIONALES</u>	☐ Otros (<i>precisar</i>)																			
☒ 8 horas diarias	<u>PRÁCTICAS PROFESIONALES</u>																			
☐ 48 horas semanales	☐ 04 horas diarias																			
	☐ 24 horas semanales																			
	☐ Otros (<i>precisar</i>)																			
HORARIO	De lunes a viernes de 8:30 a.m. a 17:30 p.m. (incluye refrigerio)																			
SUBVENCIÓN ECONÓMICA MENSUAL	☒ S/. 1,500.00 ☐ Otros (<i>precisar</i>)																			