



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**CONVOCATORIA DE VOLUNTARIADO SOA RIMAC**  
**LÍNEA DE ACCIÓN: ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS**



**TIPO DE ACTIVIDAD 2: Apoyo en Temas administrativos**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. OBJETIVO**

Contar con voluntarias y voluntarios en el Servicio de Orientación al Adolescente (SOA) Rímac.

**1.2. FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA**

Fomentar y promover la participación ciudadana de aquellas personas que tengan interés en conocer sobre la atención, tratamiento e intervención que se realiza en el Servicio de Orientación al Adolescente (SOA) Rímac, a través del servicio de voluntariado.

**1.3. PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección del voluntariado, se llevará a cabo de conformidad al documento BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

**II. PERFIL CONVOCADO**

<b>Línea de Acción</b>	<b>Actividades Socioeducativas</b>
<b>Tipo de actividad</b>	<b>Apoyo en Temas administrativos</b>
<b>Unidad de Línea</b>	<b>Unidad De Gestión De Medida Socioeducativa No Privativa De La Libertad</b>
<b>Unidad Beneficiaria</b>	<b>Servicio de Orientación al Adolescente (SOA RIMAC)</b>
<b>Finalidad</b>	Fomentar y promover la participación ciudadana de aquellas personas que tengan interés en conocer sobre la atención, tratamiento e



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

intervención que se realiza en el Servicio de Orientación al Adolescente (SOA) Rímac, a través del servicio de voluntariado.	
<b>Actividades de voluntariado</b>	Apoyar en el registro y ordenamiento de documentos administrativos, u otros, según las indicaciones del responsable del voluntariado y/o director/a del SOA Rímac.
	Apoyar en la organización de actividades socioeducativas que organice el SOA Rímac, según las indicaciones del responsable del voluntariado y/o director/a del SOA Rímac.
<b>Formación Académica</b>	<b>Nivel mínimo</b>
	Estudiante técnico o universitario / Egresado técnico o universitario.
	4to. ciclo en adelante
<b>Carrera profesional</b>	Administración
	Otras afines
<b>Conocimientos</b>	Herramientas de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, entre otros)
<b>Competencias</b>	Capacidad para manejo de grupo
	Vocación de Servicio
	Trabajo en equipo
	Actitud proactiva

### III. VACANTES CONVOCADAS

	Nombre del Centro	Ciudad	Dirección	Modalidad	N. de vacantes
1	SOA Rimac	Lima	Calle Reforma N° 187, El Rímac	Presencial	1
<b>TOTAL</b>					<b>1</b>

Las y los voluntarios coordinan, de acuerdo con su disponibilidad, los horarios con el responsable del voluntariado de la Unidad Beneficiaria. La dedicación debe ser de tres (3) horas mínimo dentro de un día calendario, considerándose ello como una (1) jornada completa de voluntariado.

Para efectos de la certificación, se deberá cumplir dos (2) jornadas completas de voluntariado como mínimo.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### IV. CRONOGRAMA DEL PROCESO

<b>VIERNES</b>	11/04/2025	Inicio de presentación de Postulación
<b>MARTES</b>	22/04/2025	Cierre de presentación de postulaciones
<b>JUEVES</b>	24/04/2025	Publicación de cronograma de entrevistas
<b>VIERNES</b>	25/04/2025	Desarrollo de entrevistas
	Al	
<b>LUNES</b>	28/04/2025	
<b>MIÉRCOLES</b>	30/04/2025	Publicación de relación de las y los voluntarios admitidos y elegibles
<b>LUNES</b>	05/05/2025	Inicio de firma de Acta de Común Acuerdo Inicio de servicio de voluntariado

Las y los postulantes pueden realizar consultas en cualquier momento de su postulación y proceso de selección, debiendo comunicarse al correo electrónico: [voluntariado@pronacej.gob.pe](mailto:voluntariado@pronacej.gob.pe)

**UNIDAD DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**