

PROCESO PRACTICAS N° 011-2024

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE MODALIDADES FORMATIVAS DE:

Código: PP-ARIF
Tipo de Modalidad: PRESENCIAL
Unidad Orgánica: AREA DE REGISTRO DE INFORMACION FUNCIONAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Practicante Profesional –Egresado de la especialidad de Archivística, Administración o Historia.

2. Dependencia, unidad de organización solicitante

Área de Registro de Información Funcional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité de Selección y Unidad de Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 “Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público”.
- Decreto Legislativo N° 1401 “Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público”.
- Ley N° 31396, Ley que Reconoce Las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales Como Experiencia Laboral y Modifica El Decreto Legislativo 1401.
- Resolución Ministerial N°09-2007-TR, que dicta disposiciones complementarias para el registro de planes y programas, y aprueba modelos y formatos sobre modalidades formativas laborales.
- Demás disposiciones que regulen las modalidades formativas.

II. PERFIL DEL PRACTICANTE

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	No Indispensable
Competencias	Iniciativa, analítico, comunicativo, proactivo y con capacidad para trabajar en equipo.
Formación Profesional	Egresado de la especialidad de Archivística, Administración o Historia.
Estudios complementarios	Word, Excel y Power Point a nivel básico
Conocimientos	Conocimientos en Archivística

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones por desarrollar:

- a. Apoyar en la recepción de expedientes remitidos por las Direcciones de selección y nombramiento y de evaluación y ratificación.
- b. Apoyar en la verificación de folios de expedientes y documentos anexos.
- c. Apoyar en el registro de información en el Sistema Informático de Magistrados e inventarios en Excel.



- d. Apoyar en la re foliación de expedientes de selección y nombramiento, de evaluación y ratificación y de los documentos a incorporarse, siguiendo el número correlativo.
- e. Apoyar en los requerimientos de servicio archivístico de expedientes, solicitados por las órganos, unidades y acceso a la información pública.
- f. Apoyar en el procedimiento de transferencia de expedientes y documentación administrativa al archivo central de la Junta Nacional de Justicia.
- g. Otras actividades que se realicen en el Área de Registro de Información Funcional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av, Paseo de la República 3285 San Isidro
Duración del convenio	Inicio: 21/06/2024 Término: 31/12/2024
Modalidad de la actividad	Presencial
Subvención económica	S/. 1,025.00 (Mil Veinticinco con 00/100 soles) mensual
Otras condiciones esenciales del convenio	De resultar Ganador, no deberá estar activo en el AIRHSP en otra Entidad en la fecha de inicio de su convenio. Afiliación a seguro de salud que determine la entidad.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	24/05/2024	
2	Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (TALENTO PERÚ)	Del 27/05/2024 al 10/06/2024	
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en la Web.	Del 27/05/2024 al 10/06/2024	
4	Presentación de la documentación acreditada y declaraciones juradas, conforme bases (formato "curriculum vitae" formato de declaración jurada, etc). Remitir al siguiente correo electrónico institucional: presentacioncv@jni.gob.pe , en el siguiente horario:	11/06/2024 Hora: de 8:00 a.m. a 16:45 p.m.	
EVALUACIONES			
5	Verificación del cumplimiento de requisitos.	12/06/2024	
6	Publicación de resultados para la Entrevista Personal. PAGINA WEB-JNJ	13/06/2024	
7	Entrevista Personal vía virtual	14/06/2024	
8	Publicación de Resultado Final en la Página Web.	18/06/2024	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
9	Suscripción del Convenio	Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales.	