

PROCESO PRACTICAS N° 003-2021

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE MODALIDADES FORMATIVAS DE:

Código: PP-OAF
Tipo de Modalidad: MIXTO
Unidad Orgánica: OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de Un (01) Practicante Profesional – Egresado o Bachiller de la especialidad de Administración.

2. Dependencia, unidad de organización solicitante

Oficina de Administración y Finanzas

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”.
- 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	
Formación Profesional	Egresado o Bachiller de la especialidad de Administración.
Estudios complementarios	Word, Excel y Power Point a nivel intermedio
Conocimientos	Relacionados a las funciones del puesto.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones por desarrollar:

- a. Archivar, organizar, guardar y revisar todo tipo de documentos tramitado físicamente.
- b. Apoyar en la gestión de la Oficina de Administración y Finanzas.
- c. Otras actividades de apoyo que le asigne la Jefatura de la Oficina de Administración y Finanzas.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO:**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av, Paseo de la República 3285 San Isidro
Duración del convenio	Inicio: 06/07/2021 Término: 31/12/2021
Modalidad de la actividad	Mixto (Podrá variar conforme necesidades institucionales).
Subvención económica	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 soles)
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. Afilación 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	09/06/2021	
2	Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR (TALENTO PERÚ)	10/06/2021 al 23/06/2021	
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en la Web.	Del 10/06/2021 al 23/06/2021	
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@inj.gob.pe , en el siguiente horario:	24/06/2021 Hora: de 8:00 a.m. a 16:45 p.m.	
EVALUACIONES			
5	Verificación del cumplimiento de requisitos.	25/06/2021	
6	Publicación de resultados para la Entrevista Personal. PAGINA WEB-JNJ	28/06/2021	
7	Entrevista Personal vía virtual	30/06/2021	
8	Publicación de Resultado Final en la Página Web.	01/07/2021	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONVENIO			
9	Suscripción del Convenio	Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la publicación de resultados finales.	