



CONVOCATORIA PÚBLICA DE PRACTICANTES N° 001-2022-AMAG

CONTRATAR BAJO LA MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO A CINCO (05) PRACTICANTES PROFESIONALES EGRESADOS DE LA CARRERA DE DERECHO, UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACIÓN, DOS (2) PRACTICANTES PROFESIONALES EGRESADOS DE LA CARRERA UNIVERSITARIA Y/O TÉCNICA DE ARCHIVÍSTICA Y GESTIÓN DOCUMENTAL, UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD, UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA ECONOMÍA, UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O RECURSOS HUMANOS Y/O GESTION DEL TALENTO HUMANO.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar bajo la modalidad Formativa de Servicios en el Sector Público a once (11) practicantes profesionales, conforme a lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1401.

2. Área usuaria solicitante

Egresado de la Carrera de Derecho	:	Dirección General
Egresado de la Carrera de Derecho	:	Dirección Académica
Egresado de la Carrera de Educación	:	Dirección Académica
Egresado de la Carrera Profesional y/o Técnica en Archivística y Gestión Documental	:	Secretaría Administrativa
Egresado de la Carrera de Derecho	:	Secretaría Administrativa
Egresado de la Carrera de Contabilidad	:	Subdirección de Contabilidad y Finanzas
Egresado de la Carrera de Derecho	:	Secretaría General del Consejo Directivo
Egresado de la Carrera de Economía	:	Oficina de Planificación y Presupuesto
Egresado (a) de la carrera Ingeniería Industrial y/o Administración y/o Recursos Humanos y/o Gestión del Talento Humano	:	Subdirección de Recursos Humanos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

La Comisión Evaluadora y la Subdirección de Recursos Humanos, en lo que concierne a cada una.

4. Base legal

- Ley N° 30823, Ley que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en materia de Gestión Económica y Competitividad, de Integridad y Lucha Contra la Corrupción, de Prevención y Protección de Personas en Situación de Violencia y Vulnerabilidad y de Modernización de la Gestión del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula modalidades formativas de servicios en el Sector Público.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.
- Directiva que regula los Concursos Públicos de los Practicantes Preprofesionales y Profesionales en la Academia de la Magistratura, aprobado mediante Resolución N° 18-2019-AMAG-CD.
- Lineamientos de virtualización de Concursos Públicos de Practicantes Preprofesionales y Profesionales en la Academia de la Magistratura, aprobado mediante Resolución N° 148-2021-AMAG-DG.
- Las demás disposiciones que regulan las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.

II. PERFIL DEL PRACTICANTE

**PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO
Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO - DIRECCIÓN GENERAL**

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Profesionales
N° de Practicantes Requeridos	UNO (1)
Área de Formación Profesional (profesión)	Derecho
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la Carrera de Derecho
Justificación del Requerimiento	El practicante desarrollará sus capacidades, aplicará sus conocimientos, habilidades y aptitudes, bajo la coordinación de la Dirección General de la Academia de la Magistratura
Estudios Complementarios: cursos, seminarios, talleres de metodología de investigación	Deseable contar con conocimientos en Derecho Administrativo y Gestión Pública - Nivel Básico

**PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO
Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO - DIRECCION ACADEMICA**

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Profesionales
N° de Practicantes Requeridos	UNO (1)
Área de Formación Profesional (profesión)	Derecho
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la Carrera de Derecho
Justificación del Requerimiento	El egresado (a) de la carrera de derecho, desarrollará sus capacidades, aplicará sus conocimientos, habilidades y actitudes, bajo la coordinación de la Dirección Académica de la Academia de la Magistratura, en los procesos de análisis jurídico legal.
Estudios Complementarios: cursos, seminarios, talleres de metodología de investigación	No aplica

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION - DIRECCION ACADEMICA

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Profesionales
N° de Practicantes Requeridos	UNO (1)
Área de Formación Profesional (profesión)	Educación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la Carrera de Educacion
Justificación del Requerimiento	El egresado (a) de la carrera de educación, desarrollará sus capacidades y aplicará sus conocimientos, habilidades y actitudes, bajo la coordinación del equipo metodológico de la Dirección Académica de la Academia de la Magistratura, en los procesos de planificación y elaboración de materiales de estudio de las actividades de formación académica.
Estudios Complementarios	Deseable Conocimientos de Ofimática Nivel Básico.

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ARCHIVISTA Y GESTION DOCUMENTAL

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ARCHIVISTA Y GESTION DOCUMENTAL - SECRETARIA ADMINISTRATIVA

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Profesionales
N° de Practicantes Requeridos	DOS (02)
Área de Formación Profesional (profesión)	ARCHIVISTA Y GESTION DOCUMENTAL
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de las Carreras profesional y/o técnica de Archivista y Gestion Documental
Justificación del Requerimiento	Los Practicantes desarrollarán sus capacidades, aplicarán sus conocimientos, habilidades y aptitudes, mediante el desarrollo de prácticas profesionales en el Archivo de la Academia de la Magistratura.
Estudios Complementarios	Deseable Conocimientos a nivel intermedio de Word y Excel - Nivel Intermedio

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO - SECRETARIA ADMINISTRATIVA

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Profesionales
N° de Practicantes Requeridos	UNO (01)
Área de Formación Profesional (profesión)	Derecho
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la Carrera de Derecho
Justificación del Requerimiento	Los Practicantes desarrollarán sus capacidades, aplicarán sus conocimientos, habilidades y aptitudes, mediante el desarrollo de prácticas profesionales en la Secretaria Administrativa de la Academia de la Magistratura
Estudios Complementarios	Deseable Conocimientos a nivel intermedio de Word y Excel - Nivel Intermedio y Curso de Derecho Administrativo

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD - SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Profesionales
N° de Practicantes Requeridos	UNO (01)
Área de Formación Profesional (profesión)	Contabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera de Contabilidad
Justificación del Requerimiento	1) Necesidad de contar con apoyo en el desarrollo de las actividades del Área Técnica de Tesorería generado por el incremento y mejora de la oferta académica de la AMAG y el crecimiento institucional debido a la creación de nuevas sedes. 2) Contribuir a consolidar los aprendizajes adquiridos por el egresado así como ejercitar su desempeño en una situación real de desarrollo de actividades en el sector público y aplicar sus conocimientos universitarios
Estudios Complementarios	Deseable Conocimientos en ofimática a nivel Intermedio - Deseable conocimiento en Tributación

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO - SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DIRECTIVO

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Profesionales
N° de Practicantes Requeridos	DOS (02)
Área de Formación Profesional (profesión)	Derecho
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la Carrera de Derecho
Justificación del Requerimiento	El practicante desarrollará sus capacidades, aplicará sus conocimientos, habilidades y aptitudes, bajo la coordinación de la Secretaría General del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura
Estudios Complementarios: cursos, seminarios, talleres vinculados a la educación superior	Deseable Conocimientos en Derecho Administrativo y Gestion Publica - Nivel Basico

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ECONOMIA
Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ECONOMIA - OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Profesionales
N° de Practicantes Requeridos	UNO (01)
Área de Formación Profesional (profesión)	Economía
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la Carrera de Economía
Justificación del Requerimiento	El practicante desarrollara sus capacidades, aplicaran sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desarrollo de prácticas profesionales en la Oficina de Planificación y Presupuesto.
Estudios Complementarios: cursos, seminarios, talleres vinculados a la educación superior	Deseable conocimientos en Ofimática Nivel Básico.

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O RECURSOS HUMANOS Y/O GESTION DEL TALENTO HUMANO

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O RECURSOS HUMANOS Y/O GESTION DEL TALENTO HUMANO - SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Profesionales
N° de Practicantes Requeridos	UNO (01)
Área de Formación Profesional (profesión)	Egresado (a) de la carrera Ingeniería Industrial y/o Administración y/o Recursos Humanos y/o Gestión del Talento Humano
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado (a) de la carrera Ingeniería Industrial y/o Administración y/o Recursos Humanos y/o Gestión del Talento Humano
Justificación del Requerimiento	El o la practicante desarrollará sus capacidades, aplicará sus conocimientos, habilidades y aptitudes, bajo la orientación y coordinación de la Subdirectora de Recursos Humanos.
Estudios Complementarios: cursos, seminarios, talleres vinculados a la educación superior	Deseable Conocimientos en Ofimática, Legislación Laboral, Gestión de Recursos Humanos - Nivel Básico Informática - Básico Nivel Usuario

III. CARACTERÍSTICAS DE LAS MODALIDADES FORMATIVAS

Principales actividades a desarrollar:

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO
Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO - DIRECCIÓN GENERAL

- a) Apoyar en el seguimiento de los documentos, revisión de informes, resoluciones, reglamentos, directivas y otros.
- b) Proyectar informes para tramitar los pedidos que requieran las unidades y/u órganos de la entidad
- c) Apoyar de proyectos de informes legales, resoluciones.
- d) Otras tareas vinculadas que se le asignen

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO
Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO - DIRECCION ACADEMICA

- a) Apoyar en la elaboración y proyección de documentos resolutivos, respecto de la admisión, exclusión y retiro de las actividades académicas, conforme a los procedimientos y normativa vigentes.
- b) Apoyar en el seguimiento de las resoluciones académicas.
- c) Otras tareas vinculadas que se le asignen

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION
Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION - DIRECCION ACADEMICA

- a) Apoyar en la asistencia metodológica a los docentes que elaboran los materiales de estudio.
- b) Apoyar en la revisión metodológica de los materiales de estudio, de acuerdo a los lineamientos brindados por la AMAG.
- c) Apoyar en la revisión de los recursos seleccionados e incorporados en los materiales de estudio y su edición.
- d) Otras tareas vinculadas que se le asignen.

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ARCHIVISTA Y GESTION DOCUMENTAL

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ARCHIVISTA Y GESTION DOCUMENTAL - SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- a) Apoyar en el foleado, encarpetao y rotulado de los documentos del Archivo de la AMAG.
- b) Apoyar en recibir y organizar la documentación de la Entidad.
- c) Apoyar en el registro de documentación archivística, en Base de Datos que contribuya al control del acervo documentario.
- d) Apoyar en velar por la seguridad, mantenimiento y conservación de la documentación de la Secretaría Administrativa.
- e) Apoyar en la ubicación y traslado de expedientes, a las Oficinas que lo soliciten.
- f) Apoyar en la ubicación de expedientes digitales, según le sea requerido.
- g) Informar mensualmente sobre las actividades realizadas, así como sobre las incidencias ocurridas.

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO - SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- a) Apoyar en el desarrollo de las opiniones legales que requieran las unidades y/u órganos de la entidad.
- b) Apoyar en la elaboración de informes legales y resoluciones.
- c) Otras tareas vinculadas que se le asignen.

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD - SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

- a) Apoyar en la revisión y tramitación de expedientes de Tesorería
- b) Apoyar en la sistematización, procesamiento y elaboración de información contable-financiera
- c) Otras funciones que le sean asignadas

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO - SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DIRECTIVO

- a) Apoyar en el seguimiento de los documentos, revisión de informes, resoluciones, reglamentos, directivas y otros.
- b) Apoyar en la proyección de informes para tramitar los pedidos que requieran las unidades y/u órganos de la entidad
- c) Apoyar en la proyección de de informes legales, resoluciones.
- d) Otras tareas vinculadas que se le asignen

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ECONOMIA

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ECONOMIA - OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

- a) Apoyo en la elaboración del informe de evaluación del Plan Operativo Institucional
- b) Apoyo en el seguimiento y registro de las metas físicas y financieras del Plan Operativo Institucional
- c) Apoyo en la Elaboración del Plan Operativo Institucional Multianual
- d) Apoyo en la elaboración de documentos relacionados a los procesos de la entidad
- e) Apoyo en otras tareas que considere necesario el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O RECURSOS HUMANOS Y/O GESTION DEL TALENTO HUMANO

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O RECURSOS HUMANOS Y/O GESTION DEL TALENTO HUMANO - SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

- a) Apoyar en el desarrollo de las actividades de la Subdirección de Recursos Humanos, aplicando los conocimientos teóricos propios de sus estudios adquiridos en su formación universitaria y/o técnica.
- b) Apoyar en la proyección de documentos (informes, memorandos, oficios, cartas) entre otros de la Subdirección de Recursos Humanos.
- c) Apoyar en la tramitación de los diversos procesos administrativos de la Subdirección de Recursos Humanos.
- d) Apoyar en el seguimiento y monitoreo de los documentos emitidos por la Subdirección de Recursos Humanos.
- e) Apoyar en la organización, registro y sistematización de la documentación emitida y recibida por la Subdirección de Recursos Humanos.
- f) Apoyar en la elaboración de constancias y certificados de trabajo, para ser suscrita por la Subdirección de Recursos Humanos.
- g) Apoyar en las otras labores inherentes dicha area.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO - DIRECCIÓN GENERAL

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Academia de la Magistratura - Jr. Camaná N° 669, Lima.
Duración del Convenio	Inicio: Desde la suscripción del convenio al término del proceso de selección. Término: Desde la suscripción del convenio hasta el 31 de diciembre de 2022(con posibilidad de renovación).
Subvención mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles).

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO - DIRECCION ACADEMICA

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Academia de la Magistratura - Jr. Camaná N° 669, Lima.
Duración del Convenio	Inicio: Desde la suscripción del convenio al término del proceso de selección. Término: Desde la suscripción del convenio hasta el 31 de diciembre de 2022(con posibilidad de renovación).
Subvención mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles).

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION
Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION - DIRECCION ACADEMICA

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Academia de la Magistratura - Jr. Camaná N° 669, Lima.
Duración del Convenio	Inicio: Desde la suscripción del convenio al término del proceso de selección. Término: Desde la suscripción del convenio hasta el 31 de diciembre de 2022(con posibilidad de renovación).
Subvención mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles).

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ARCHIVISTA Y GESTION DOCUMENTAL

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ARCHIVISTA Y GESTION DOCUMENTAL - SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Academia de la Magistratura - Jr. Camaná N° 669, Lima.
Duración del Convenio	Inicio: Desde la suscripción del convenio al término del proceso de selección. Término: Desde la suscripción del convenio hasta el 31 de diciembre de 2022(con posibilidad de renovación).
Subvención mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles).

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO - SECRETARIA ADMINISTRATIVA

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Academia de la Magistratura - Jr. Camaná N° 669, Lima.
Duración del Convenio	Inicio: Desde la suscripción del convenio al término del proceso de selección. Término: Desde la suscripción del convenio hasta el 31 de diciembre de 2022(con posibilidad de renovación).
Subvención mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles).

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD - SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Academia de la Magistratura - Jr. Camaná N° 669, Lima.
Duración del Convenio	Inicio: Desde la suscripción del convenio al término del proceso de selección. Término: Desde la suscripción del convenio hasta el 31 de diciembre de 2022(con posibilidad de renovación).
Subvención mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles).

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO - SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO DIRECTIVO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Academia de la Magistratura - Jr. Camaná N° 669, Lima.
Duración del Convenio	Inicio: Desde la suscripción del convenio al término del proceso de selección. Término: Desde la suscripción del convenio hasta el 31 de diciembre de 2022(con posibilidad de renovación).
Subvención mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles).

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ECONOMIA

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ECONOMIA - OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Academia de la Magistratura - Jr. Camaná N° 669, Lima.
Duración del Convenio	Inicio: Desde la suscripción del convenio al término del proceso de selección. Término: Desde la suscripción del convenio hasta el 31 de diciembre de 2022(con posibilidad de renovación).
Subvención mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles).

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O RECURSOS HUMANOS Y/O GESTION DEL TALENTO HUMANO

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y/O ADMINISTRACIÓN Y/O RECURSOS HUMANOS Y/O GESTION DEL TALENTO HUMANO - SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Academia de la Magistratura - Jr. Camaná N° 669, Lima.
Duración del Convenio	Inicio: Desde la suscripción del convenio al término del proceso de selección. Término: Desde la suscripción del convenio hasta el 31 de diciembre de 2022(con posibilidad de renovación).
Subvención mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles).

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	19 de julio de 2022	Dirección General
2	Publicación de la Convocatoria en la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo	10 de agosto de 2020	Subdirección de Recursos Humanos
3	Publicación de la convocatoria en página institucional de la Academia de la Magistratura.	10 de agosto de 2020	Comisión Evaluadora / Subdirección de Informática
4	Presentación de curriculum vitae documentado en la Plataforma Informática	25 de agosto de 2022	Comisión Evaluadora
SELECCIÓN			
5	Revisión y Evaluación Curricular	26 de agosto de 2022	Comisión Evaluadora.
7	Publicación de postulantes preseleccionados y citación para entrevista personal	26 de agosto de 2022	
8	Entrevista Personal	31 de agosto de 2022	
9	Publicación de resultado final y elevación del Informe Final por la Comisión	01 de septiembre de 2022	
SUSCRIPCIÓN			
11	Suscripción del Convenio	02 de septiembre de 2022	Subdirección de Recursos Humanos

VI. Entrevista Personal

a. La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio máximo de 20 puntos, de acuerdo a los siguientes criterios de calificación:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO
Dominio temático, conocimiento acorde al servicio requerido	05
Capacidad analítica	05
Actitud personal	05
Comunicación asertiva	03
Habilidad para trabajar en equipo	02
Puntaje Total	20 puntos

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación del Currículum Vitae

Cada postulante deberá adjuntar de manera digital su respectivo currículum vitae documentado, en el enlace web <https://registro.amag.edu.pe/SSP>, en la fecha prevista en el Cronograma, adjuntando la documentación que se precisa, en el punto 5.1 Evaluación Curricular, Literal e. Documentación a presentar: (Folio 12) de la "Directiva para regular los concursos públicos de los Practicantes Pre-Profesionales y Profesionales en la Academia de la Magistratura"

2. Observaciones

a. Cada postulante deberá revisar la Directiva para regular los concursos públicos de los Practicantes Pre-Profesionales y Profesionales en la Academia de la Magistratura, aprobada mediante Resolución N° 18-2019-AMAG-CD y los Lineamientos de Virtualización de Concursos Públicos de los Practicantes Pre-Profesionales y Profesionales en la Academia de la Magistratura, aprobada mediante Resolución N° 148-2021-AMAG-DG.

b. Está prohibido postular a más de un puesto de manera simultánea en el mismo concurso público. De ocurrir ello, el postulante será descalificado automáticamente.

3. Estructura básica del Currículum Vitae

a. **Datos generales del postulante:** necesariamente deberá incluir nombres y apellidos completos, documento de identidad (vigente), domicilio, correo electrónico, número de teléfono fijo y celular.

b. **Formación Académica / estudios / experiencia laboral:** la información se presentará desde lo más reciente retrocediendo cronológicamente hasta lo más antiguo.

c. **Otra información de ser el caso:** Publicaciones, méritos y/o reconocimientos.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas

IX. CONSIDERACIONES ADICIONALES

a. El presente Concurso Público se registrará por el cronograma establecido, el mismo que contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas por causas justificadas y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.

b. El postulante es responsable de registrar su postulación en el aplicativo <https://registro.amag.edu.pe/SSP>, debiendo verificar la información y documentación que adjunta no pudiendo modificar posteriormente su postulación.

c. El registro de inscripción comienza el 25/08/2022 desde las 00:00 horas hasta las 23:59 horas del mismo día indefectiblemente.

d. **El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación**, de los resultados parciales y totales del presente concurso público en todas sus etapas.

e. Las consultas referidas al presente proceso de selección, deberán dirigirse al correo electrónico seleccionrrhh@amag.edu.pe, debiendo el postulante consignar el puesto al cual postula.

f. El postulante deberá de tomar sus previsiones en la presentación del Currículo Vitae, de no presentar la información correspondiente en el horario y fecha establecida, el postulante tendrá la condición de "No Apto".

g. El postulante es responsable de verificar el correcto ingreso en el sistema de toda la documentación exigida para tal efecto.

h. El postulante es responsable de verificar y mantener habilitada su cuenta de correo electrónico y teléfono móvil que registro, a efectos de recibir comunicaciones que se podrían efectuar durante el proceso de selección.

LA COMISION EVALUADORA