



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS N° 001-2023-INAIGEM CONVOCATORIA PARA UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL DE ARCHIVO

### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria:**

Contar con el apoyo de un practicante profesional de Archivo conforme a los términos y características de la convocatoria.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Dirección de Información y Gestión del Conocimiento

**3. Dependencia responsable encargada de realizar el proceso de convocatoria:**

La Oficina de Administración, a través de Recursos Humanos y el área usuaria.

**4. Base Legal:**

- Decreto Legislativo N°1401, que aprueba el "Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público".
- 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".
- Ley N° 31396, Ley que reconoce las Prácticas Preprofesionales y Prácticas Profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo 1401.

### II. PERFIL DEL PRACTICANTE

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Formación Académica (*)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia de Egresado de las carreras profesionales de archivista, gestión documental, bibliotecología, otras afines.</li> </ul>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia de prácticas pre profesionales (Deseable)</li> </ul>
Capacitación y/o entrenamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso de Normas Técnicas del Sistema Nacional de Archivos.</li> </ul>

(\*) De acuerdo al Decreto Legislativo 1401, las prácticas profesionales pueden realizarse hasta los 24 meses después del egreso.

### III. DOCUMENTOS A PRESENTAR

- ✓ Carta de presentación emitida por la máxima autoridad de la Institución o Centro de Formación Profesional de procedencia. (Obligatorio para convocatoria de prácticas pre profesionales y opcional para convocatorias de prácticas profesionales)
- ✓ Curriculum Vitae documentado con fotografía, conteniendo la información solicitada en el ítem II. Perfil del Practicante.
- ✓ Copia de DNI.
- ✓ Declaración Jurada simple de no tener antecedentes policiales, penales y judiciales

### IV. ACTIVIDADES A REALIZAR

- ✓ Archivar y conservar la documentación generada por la institución para futuros requerimientos.
- ✓ Clasificar, codificar, registrar y archivar los documentos.
- ✓ Ordenar la documentación, elaborar inventario sobre los documentos procesados, revisión y escaneo de documentos como también digitar información.
- ✓ Atender los requerimientos de documentos de las demás áreas cuando lo soliciten.
- ✓ Realizar coordinaciones según lineamientos y directivas del INAIGEM.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Escanear la documentación generada en años anteriores por la DIGC.
- ✓ Otras actividades asignadas por la DIGC.

#### V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DE LAS PRÁCTICAS	Las prácticas se realizarán la Sede Central del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montañas – INAIGEM. Provincia: Huaraz Distrito: Independencia
DURACIÓN DEL CONVENIO	Desde la suscripción del convenio hasta el 31 de diciembre de 2023.
SUBVENCIÓN MENSUAL	S/. 1537.50 (Mil quinientos treinta y siete con 50/100 soles).
MODALIDAD	Presencial

#### VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO)	CRONOGRAMA	RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación del proceso en el Portal Talento Perú: <a href="https://www.servir.gob.pe/talento-peru/">https://www.servir.gob.pe/talento-peru/</a>	23/02/2023 al 08/03/2023	Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria en la Página Institucional: <a href="http://www.gob.pe/inaigem">www.gob.pe/inaigem</a>	23/02/2023 al 08/03/2023	Recursos Humanos
<b>Presentación de documentos solicitados para la postulación de acuerdo a las bases de la convocatoria.</b>  La presentación será virtual y deberá remitirse al correo: <a href="mailto:digc@inaigem.gob.pe">digc@inaigem.gob.pe</a> , en horario de (08:30 am - 6:00 pm) Horario Corrido.  <b>Toda documentación enviada mediante correo electrónico tiene carácter de Declaración Jurada, sujeto a fiscalización posterior.</b>	09/03/2023 Único día	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Curriculum vitae documentado.	10/03/2023	Comité de Selección
Publicación de resultados de la Evaluación curricular, en la página institucional: <a href="http://www.gob.pe/inaigem">www.gob.pe/inaigem</a> .	13/03/2023	Comité de Selección
<b>Entrevista Personal</b> La entrevista personal se realizará de manera <b>virtual o presencial (según requerimiento del área)</b> . En caso de entrevista personal virtual, se publicara el link en el portal institucional.	14/03/2023	Comité de Selección
Publicación del resultado final en la Página Institucional: <a href="http://www.gob.pe/inaigem">www.gob.pe/inaigem</a>	15/03/2023 a partir de las 6:00 pm.	Comité de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Convenio	Del 16/03/2023 al 22/03/2023	Postulante ganador

#### VII. CONTROL POSTERIOR:



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

En la verificación de control posterior, de detectarse la falsedad, adulteración u omisión en la documentación presentada en el proceso de selección o las declaraciones juradas presentadas para la suscripción del contrato, de manera inmediata se deriva la documentación pertinente a las instancias correspondientes para que ejecuten las acciones legales de acuerdo a sus competencias.

#### VIII. DOCUMENTOS:

No se devolverá la documentación presentada por los postulantes (Hoja de Vida y Anexos), por formar parte del expediente del presente concurso público.

#### IX. DISPOSICIONES FINALES

- ✓ La información remitida tiene carácter de Declaración Jurada, siendo el/la postulante el único responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.
- ✓ El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través del portal institucional.
- ✓ Es responsabilidad exclusiva del postulante, verificar los resultados obtenidos en cada fase del concurso público a través de las publicaciones en la página web institucional.
- ✓ En caso se detecte suplantación de identidad o plagio de algún postulante, será eliminado del concurso público adoptando las medidas legales correspondientes.
- ✓ Cualquier controversia, situación no prevista o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el concurso público, será resuelto por el Área usuaria y Recursos Humanos, según les corresponda.
- ✓ Los resultados de cada etapa serán publicados según cronograma en nuestro portal web institucional: <https://www.inaigem.gob.pe/convocatoriapractica/>

Oficina de Administración – Recursos Humanos