



CONVOCATORIA PÚBLICA DE PRACTICANTES N° 001-2021-AMAG

CONTRATAR BAJO LA MODALIDAD FORMATIVA DE SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO A NUEVE (9) PRACTICANTES PROFESIONALES EGRESADOS DE LA CARRERA DE DERECHO, NUEVE (9) PRACTICANTES PROFESIONALES EGRESADOS DE LA CARRERA DE EDUCACIÓN, TRES (3) 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, ADMINISTRACIÓN O CARRERAS AFINES, UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE INGENIERÍA DE SISTEMAS, INGENIERÍA INFORMÁTICA O INGENIERÍA DE SOFTWARE, UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, GESTIÓN PÚBLICA, ECONOMÍA O CARRERAS AFINES, DOS (2) PRACTICANTES PROFESIONALES EGRESADOS DE LA CARRERA DE ECONOMÍA, ADMINISTRACIÓN, INGENIERÍA INDUSTRIAL O CARRERAS AFINES, Y UN (1) PRACTICANTE PRE-PROFESIONAL ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE INGENIERÍA, ADMINISTRACIÓN, ESTADÍSTICA, ECONOMÍA O CARRERAS AFINES.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar bajo la modalidad Formativa de Servicios en el Sector Público a veintiseis (26) practicantes profesionales y un (1) estudiante para realizar prácticas preprofesionales, 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 General / Presidencia del Consejo Directivo
Egresado de la Carrera de Derecho	:	Dirección Académica
Estudiante de la Carrera de Ingeniería, Administración, Estadística, Economía o Carreras afines	:	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 Derecho	:	Subdirección de Recursos Humanos
Egresado de la Carrera de Administración, Contabilidad, Gestión de Recursos Humanos, Gestión Pública, Economía o Carreras Afines	:	Subdirección de Recursos Humanos
Egresado de la Carrera de Educación	:	Subdirección del PAP
Egresado de la Carrera de Educación	:	Subdirección del PROFA
Egresado de la Carrera de Educación	:	Subdirección del PCA
Egresado de la Carrera de Contabilidad, Administración o Carreras Afines	:	Subdirección de Contabilidad y Finanzas
Egresado de la Carrera de Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática o Ingeniería de Software	:	Subdirección de Informática
Egresado de la Carrera de Economía, Administración, Ingeniería Industrial o Carreras Afines	:	Oficina de Planificación y Presupuesto

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	CUATRO (4)
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 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Profesionales
N° de Practicantes Requeridos	DOS (2)
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 Presidencia del Consejo Directivo 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 practicante desarrollará sus capacidades, aplicará sus conocimientos, habilidades y aptitudes, bajo la coordinación de la Dirección Académica de la Academia de la Magistratura
Estudios Complementarios	Deseable Conocimientos de derecho administrativo y Ofimática Nivel Básico.

PRACTICANTE PREPROFESIONAL ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE INGENIERIA, ADMINISTRACION, ESTADISTICA, ECONOMIA Y CARRERAS AFINES
Código: PRACTICANTE PREPROFESIONAL ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE INGENIERIA, ADMINISTRACION, ESTADISTICA, ECONOMIA Y CARRERAS AFINES - DIRECCION ACADEMICA

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Preprofesionales
N° de Practicantes Requeridos	UNO (1)
Área de Formación Profesional (profesión)	INGENIERIA, ADMINISTRACION, ESTADISTICA, ECONOMIA Y CARRERAS AFINES
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante de la Carrera de INGENIERIA, ADMINISTRACION, ESTADISTICA, ECONOMIA Y CARRERAS AFINES (A partir del 8to ciclo)
Justificación del Requerimiento	El/la practicante desarrollará sus capacidades, aplicará sus conocimientos, habilidades y aptitudes, bajo la coordinación de la Dirección Académica, en los procesos de manejo y gestión de los datos de Registro Académico y Soporte Tecnológico.
Estudios Complementarios	Deseable Conocimientos a nivel intermedio de Word, Excel, Power Point y Access. Software de gestión de datos y presentación de informes, de preferencia Power BI

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	TRES (03)
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 practicante desarrollaran sus capacidades, aplicaran 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	El/la practicante desarrollará sus capacidades, aplicará sus conocimientos, habilidades y actitudes, bajo la coordinación de la Secretaría Administrativa de la Academia de la Magistratura en los procesos a cargo de la citada oficina.

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 - SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

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	El practicante desarrollará sus capacidades, aplicará sus conocimientos, habilidades y aptitudes, bajo la orientación y supervisión de la Subdirectora de Recursos Humanos, en la ejecución de actividades propias de dicha unidad orgánica.
Estudios Complementarios	Deseable Conocimientos en Office, Windows (word, outlook) - Nivel Básico.

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, GESTION DE RECURSOS HUMANOS, GESTION PUBLICA, ECONOMIA O CARRERAS AFINES

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, GESTION DE RECURSOS HUMANOS, GESTION PUBLICA, ECONOMIA O CARRERAS AFINES - SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Profesionales
N° de Practicantes Requeridos	Uno (01)
Área de Formación Profesional (profesión)	Administración, contabilidad, gestión de recursos humanos, gestión pública, economía o afines
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera de administración, contabilidad, gestión de recursos humanos, gestión pública, economía o afines
Justificación del Requerimiento	El practicante desarrollará sus capacidades, aplicará sus conocimientos, habilidades y aptitudes, bajo la orientación y supervisión de la Subdirectora de Recursos Humanos, en la ejecución de actividades propias de dicha unidad orgánica.
Estudios Complementarios	Deseable Conocimientos en ofimática: Hojas de cálculo (Excel), Procesador de textos (Word). - Nivel Básico.

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION - SUBDIRECCION DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACION Y PERFECCIONAMIENTO

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Profesionales
N° de Practicantes Requeridos	TRES (03)
Área de Formación Profesional (profesión)	Educación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la Carrera de Educación
Justificación del Requerimiento	El/la practicante desarrollará sus capacidades, aplicará sus conocimientos, habilidades y actitudes, bajo la coordinación de la Subdirección del Programa de Actualización y Perfeccionamiento, en los procesos metodológicos y formativos.
Requisitos	Disponibilidad de martes a sábados.
Estudios Complementarios: cursos, seminarios, talleres vinculados a la educación superior	Deseable Conocimientos en Estrategias didácticas y/o tecnologías relacionadas a procesos educativos, capacitación en educación de adultos. - Nivel Básico - experiencia en tutorías, de preferencia a nivel superior.

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION - SUBDIRECCION DEL PROGRAMA DE FORMACION DE ASPIRANTES

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Profesionales
N° de Practicantes Requeridos	TRES (03)
Área de Formación Profesional (profesión)	Educación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la Carrera de Educación

Justificación del Requerimiento	El/la practicante desarrollará sus capacidades, aplicará sus conocimientos, habilidades y actitudes, bajo la coordinación de la Subdirección del Programa de Formación a Aspirantes, en los procesos metodológicos y formativos.
Requisitos	Disponibilidad de martes a sábados.
Estudios Complementarios: cursos, seminarios, talleres vinculados a la educación superior	Deseable Conocimientos en Estrategias didácticas y/o tecnologías relacionadas a procesos educativos, capacitación en educación de adultos. - Nivel Básico - experiencia en tutorías, de preferencia a nivel superior.

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION - SUBDIRECCION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL ASCENSO

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Profesionales
N° de Practicantes Requeridos	TRES (03)
Área de Formación Profesional (profesión)	Educación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la Carrera de Educación
Justificación del Requerimiento	El/la practicante desarrollará sus capacidades, aplicará sus conocimientos, habilidades y actitudes, bajo la coordinación de la Subdirección del Programa de Capacitación para el Ascenso, en los procesos metodológicos y formativos.
Requisitos	Disponibilidad de martes a sábados.
Estudios Complementarios: cursos, seminarios, talleres vinculados a la educación superior	Deseable Conocimientos en Estrategias didácticas y/o tecnologías relacionadas a procesos educativos, capacitación en educación de adultos. - Nivel Básico - experiencia en tutorías, de preferencia a nivel superior.

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACION Y/O CARRERAS AFINES

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACION Y/O CARRERAS AFINES - SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Profesionales
N° de Practicantes Requeridos	UNO (01)
Área de Formación Profesional (profesión)	Contabilidad, Administración y/o Carreras Afines
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de las Carreras de Contabilidad, Administración y/o Carreras Afines
Justificación del Requerimiento	a) 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, que permita garantizar el desarrollo de las acciones de recaudación de ingresos y de pagos de las obligaciones de la entidad a fin de contribuir al logro de los objetivos institucionales b) Contribuir a consolidar los aprendizajes adquiridos por el egresado así como ejercitar su desempeño en una situación real de desarrollo de las actividades en el sector público y aplicar sus conocimientos universitarios.
Estudios Complementarios	Deseable conocimiento en Ofimática Nivel Intermedio y Conocimiento de Tributación

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ING. DE SISTEMAS, ING. INFORMÁTICA, ING. DE SOFTWARE

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ING. DE SISTEMAS, ING. INFORMÁTICA, ING. DE SOFTWARE - SUBDIRECCION DE INFORMÁTICA

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Profesionales
N° de Practicantes Requeridos	UNO (01)
Área de Formación Profesional (profesión)	ING. DE SISTEMAS, ING. INFORMÁTICA, ING. DE SOFTWARE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	EGRESADO DE LA CARRERA DE ING. DE SISTEMAS, ING. INFORMÁTICA, ING. DE SOFTWARE
Justificación del Requerimiento	Los practicantes desarrollarán sus capacidades, aplicarán sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desarrollo de prácticas profesionales en la subdirección de Informática.
Estudios Complementarios	Deseable Conocimientos en programación de preferencia en entorno web - Nivel Básico

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ECONOMIA, ADMINISTRACION O ING. INDUSTRIAL Y CARRERAS AFINES

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ECONOMIA, ADMINISTRACION O ING. INDUSTRIAL Y CARRERAS AFINES - OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Modalidad de Práctica	Prácticas Profesionales
N° de Practicantes Requeridos	Dos (02)
Área de Formación Profesional (profesión)	Economía, Administración o Ing. Industrial y Carreras Afines
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la Carrera de Economía, Administración o Ing. Industrial y Carreras Afines
Justificación del Requerimiento	Los practicante desarrollaran sus capacidades, aplicaran sus conocimientos, habilidades y aptitudes mediante el desarrollo de prácticas profesionales en la Oficina de Planificacion y Presupuesto.
Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Deseable conocimientos en Ofimática Nivel Básico.

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 - DIRECCION 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 - PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

- a) Apoyar en el seguimiento de los acuerdos del Pleno
 - b) Revisión de informes y otros
- 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 evaluación de solicitudes de carácter académico - jurídico de competencia de la Dirección Académica, proyectando resoluciones, conforme a la normatividad de la Academia de la Magistratura y Ley de Procedimiento Administrativo.
- b) 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 vigente.
- c) Otras tareas vinculadas que se le asignen.

PRACTICANTE PREPROFESIONAL ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE INGENIERIA, ADMINISTRACION, ESTADISTICA, ECONOMIA Y CARRERA AFINES
Código: PRACTICANTE PREPROFESIONAL ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE INGENIERIA, ADMINISTRACION, ESTADISTICA, ECONOMIA Y CARRERA AFINES - DIRECCION ACADEMICA

- a) Apoyar en la gestión de datos e información del Sistema de Gestión Académica
- b) Apoyar en la elaboración de informes sobre todas las encuestas aplicadas en la AMAG
- c) Apoyar en la elaboración de reportes que son solicitados por los programas académicos y Dirección Académica
- d) Apoyo en la ejecución de los procesos académicos
- e) Otras actividades 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) Foliar, encapetar y rotular los documentos del Archivo de la AMAG
- b) Recibir y organizar la documentación de la entidad.
- c) Registrar documentación archivística en Base de Datos que contribuya al control del acervo documentario
- d) Velar por la seguridad, mantenimiento y conservación de la documentación de la Secretaría Administrativa.
- e) Informar mensualmente sobre las actividades realizadas, así como sobre las incidencias ocurridas.
- f) Apoyar en la ubicación y traslado de expedientes a las oficinas que les sean solicitadas.
- g) Apoyar en la ubicación de expedientes digitales según le sea requerido.

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 DERECHO
Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO - SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

- a) Apoyar en la Subdirección de Recursos Humanos, aplicando los conocimientos teóricos propios de la Administración adquiridos en su formación universitaria.
- b) Apoyar en la proyección de informes, memorandos, oficios, cartas de la Subdirección de Recursos Humanos.
- c) Apoyar en la proyección de diversas resoluciones emitidas por ésta Subdirección.
- d) Apoyar en la tramitación de los diversos procesos administrativos de la Subdirección de Recursos Humanos.
- e) Apoyar en las otras labores inherentes al desarrollo propio de ésta Subdirección.

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, GESTION DE RECURSOS HUMANOS, GESTION PUBLICA, ECONOMIA O CARRERAS AFINES
Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, GESTION DE RECURSOS HUMANOS, GESTION PUBLICA, ECONOMIA O CARRERAS AFINES - SUBDIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

- a) Apoyar en la elaboración de las liquidaciones, CTS, Beneficios Sociales, Constancias de Retenciones y aportaciones del personal de la AMAG.
- b) Apoyar e ingresar al Sistema de Administración de Recursos Humanos toda la documentación que alimenta la planilla mensual de remuneraciones del personal de la AMAG.
- c) Apoyar en la elaboración de informes, memorandos respecto al tema de vacaciones del personal de la AMAG.
- d) Apoyar en la elaboración de las Planillas del personal 728, CAS, practicantes y dietarios.
- e) Apoyar en las otras labores inherentes al desarrollo propio de ésta Subdirección.

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION - SUBDIRECCION DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACION Y PERFECCIONAMIENTO

- a) Apoyar en las actividades relacionadas a diseños metodológicos y actividades de formación académica
- b) Apoyar en el monitoreo metodológico de los docentes de la AMAG durante el dictado de clases
- c) Apoyar en las tutorías de las actividades académicas de formación académica
- d) Apoyar en otras tareas vinculadas a los procesos formativos académicos que se le asignen.

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION - SUBDIRECCION DEL PROGRAMA DE FORMACION DE ASPIRANTES

- a) Apoyar en las actividades relacionadas a diseños metodológicos y actividades de formación académica
- b) Apoyar en el monitoreo metodológico de los docentes de la AMAG durante el dictado de clases
- c) Apoyar en las tutorías de las actividades académicas de formación académica
- d) Apoyar en otras tareas vinculadas a los procesos formativos académicos que se le asignen.

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE EDUCACION - SUBDIRECCION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL ASCENSO

- a) Apoyar en las actividades relacionadas a diseños metodológicos y actividades de formación académica
- b) Apoyar en el monitoreo metodológico de los docentes de la AMAG durante el dictado de clases
- c) Apoyar en las tutorías de las actividades académicas de formación académica
- d) Apoyar en otras tareas vinculadas a los procesos formativos académicos que se le asignen.

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACION Y/O CARRERAS AFINES

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACION Y/O CARRERAS AFINES - 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 ING. DE SISTEMAS, ING. INFORMATICA, ING. DE SOFTWARE

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ING. DE SISTEMAS, ING. INFORMATICA, ING. DE SOFTWARE - SUBDIRECCION DE INFORMATICA

- a) Apoyar el desarrollo y mantenimiento de sistemas de información.
- b) Brindar soporte a las incidencias y requerimientos de los usuarios en relación a los sistemas de información.
- c) Apoyar y validar el correcto despliegue de los sistemas de información.
- d) Elaborar documentación funcional y técnica.

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ECONOMIA, ADMINISTRACION O ING. INDUSTRIAL Y CARRERAS AFINES

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ECONOMIA, ADMINISTRACION O ING. INDUSTRIAL Y CARRERAS AFINES - 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.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO
 Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE DERECHO - DIRECCION 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 2021 (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 - PRESIDENCIA DE 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 2021 (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 2021 (con posibilidad de renovación).
Subvención mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles).

PRACTICANTE PREPROFESIONAL ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE INGENIERIA, ADMINISTRACION, ESTADISTICA, ECONOMIA Y CARRERA AFINES
 Código: PRACTICANTE PREPROFESIONAL ESTUDIANTE DE LA CARRERA DE INGENIERIA, ADMINISTRACION, ESTADISTICA, ECONOMIA Y CARRERA AFINES - 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 2021 (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 2021 (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 2021 (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 - 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 2021 (con posibilidad de renovación).
Subvención mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles).

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, GESTION DE RECURSOS HUMANOS, GESTION PUBLICA, ECONOMIA O CARRERAS AFINES

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ADMINISTRACION, CONTABILIDAD, GESTION DE RECURSOS HUMANOS, GESTION PUBLICA, ECONOMIA O CARRERAS AFINES - 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 2021 (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 - SUBDIRECCION DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACION Y PERFECCIONAMIENTO

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 2021 (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 - SUBDIRECCION DEL PROGRAMA DE FORMACION DE ASPIRANTES

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 2021 (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 - SUBDIRECCION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL ASCENSO

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 2021 (con posibilidad de renovación).
Subvención mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles).

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACION Y/O CARRERAS AFINES

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE CONTABILIDAD, ADMINISTRACION Y/O CARRERAS AFINES - 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 2021 (con posibilidad de renovación).
Subvención mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles).

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ING. DE SISTEMAS, ING. INFORMATICA, ING. DE SOFTWARE

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ING. DE SISTEMAS, ING. INFORMATICA, ING. DE SOFTWARE - SUBDIRECCION DE INFORMATICA

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 2021 (con posibilidad de renovación).
Subvención mensual	S/ 1,200.00 (Mil Doscientos y 00/100 Soles).

PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ECONOMIA, ADMINISTRACION O ING. INDUSTRIAL Y CARRERAS AFINES

Código: PRACTICANTE PROFESIONAL EGRESADO DE LA CARRERA DE ECONOMIA, ADMINISTRACION O ING. INDUSTRIAL Y CARRERAS AFINES - 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 2021 (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	RESPONSABLE
1 Aprobación de la Convocatoria	El 15 de septiembre de 2021	Presidencia del Consejo Directivo.
2 Publicación de la Convocatoria en la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo	Del 22 de septiembre al 5 de octubre 2021	Subdirección de Recursos Humanos
3 Publicación de la convocatoria en página institucional de la Academia de la Magistratura.	Del 22 de septiembre al 5 de octubre 2021	Comisión Evaluadora / Oficina de Comunicaciones y RRPP
4 Presentación de curriculum vitae documentado en la Plataforma Informática	06 y 07 de octubre de 2021	Comisión Evaluadora
SELECCION		
5 Revisión y Evaluación Curricular	11 de octubre de 2021	Comisión Evaluadora.
6 Publicación de postulantes preseleccionados y citación para entrevista personal	12 de octubre de 2021	
7 Entrevista Personal	13 de octubre de 2021	
8 Publicación de resultado final y elevación del Informe Final por la Comisión	14 de octubre de 2021	
SUSCRIPCION		
9 Suscripción del Convenio	18 de octubre de 2021	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 CALIFICACION 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

Nota: El puntaje mínimo de la entrevista personal es de 13 puntos.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación del Curriculum Vitae

Cada postulante deberá adjuntar de manera digital su respectivo currículo 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

- 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 el 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.
- 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 Curriculum Vitae

- Datos generales del postulante:** necesariamente deberá incluir nombres y apellidos completos, documento de identidad, domicilio, correo electrónico, número de teléfono fijo y celular.
- Formación Académica / estudios / experiencia laboral:** la información se presentará desde lo más reciente retrocediendo cronológicamente hasta lo más antiguo.
- 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

- El presente Concurso Público se registró 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.