

ANEXO N° 1

REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS		
NOMBRE DE ÓRGANO / UNIDAD ORGÁNICA (área usuaria)		
Unidad Funcional de Gestión del Empleo y Compensaciones de la Oficina General de Recursos Humanos		
Modalidad de prácticas	Prácticas Preprofesionales	
	Prácticas Profesionales	X
Número de practicantes requeridos	Prácticas Preprofesionales	
	Prácticas Profesionales	2
ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL (indica nombre de la profesión técnica o universitaria)		
- Egresado de la carrera Profesional universitaria en Historia y/o Archivística. - Egresado de la carrera Técnica Superior de Archivística.		
JUSTIFICACIÓN DEL REQUERIMIENTO		
Se solicita practicante profesional para la organización documental: clasificación y ordenamiento del acervo documentario ubicado en el archivo periférico de la Unidad Funcional de Gestión del Empleo y Compensaciones de la Oficina General de Recursos Humanos.		
EXPERIENCIA GENERAL		
No aplica		
REQUISITOS		
Conocimientos (no requiere sustentar)		
Estudios Complementarios	Nivel	
Word	Básico	
Excel	Básico	
Power Point	Básico	
ACTIVIDADES		
• Apoyar en la optimización de procesos técnicos operativos de archivo, a fin de mejorar los procesos de organización, descripción y servicio documental. • Apoyar en las actividades de inspección y supervisión de los archivos de gestión. • Apoyar en la identificación y propuesta de series documentales que hayan cumplido su periodo de retención y deban ser eliminados. • Apoyar en la migración de documentos entre sistemas físicos y digitales. • Apoyar en la realización del inventario y control de la documentación existente en los archivos de la Unidad funcional.		



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Despacho
Presidencial

Oficina General de Recursos Humanos

- *Otras funciones que le asigne el superior inmediato y/o Jefe.*

SUBVENCIÓN ECONÓMICA (monto mensual)

S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 Soles)

DURACIÓN

Hasta el 31/12/2025