

**ANEXO N° 02**

**DEFENSORIA DEL PUEBLO  
CONVOCATORIA PARA PRÁCTICAS PROFESIONALES EN  
LA OFICINA DE GESTION Y DESARROLLO HUMANO**

La Defensoría del Pueblo solicita un (1) egresado o egresada de carrera profesional de Historia, Archivística y gestión Documental y Bibliotecología para realizar prácticas profesionales en la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano - Área de Remuneraciones y beneficios.

**1. PERFIL DE PRACTICANTE**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Carrera profesional	Historia, Archivística y gestión Documental y Bibliotecología
Nivel de estudios	Egresado o Bachiller. (Fecha de egreso desde: Periodo 2019- II)
Otros estudios o conocimientos	- Conocimientos básicos de las normas de archivo - Conocimiento en organización de documentos - Tipo de soportes de los documentos - Rol de la Defensoría del Pueblo - Ofimática nivel básico
Competencias personales	- Adaptabilidad - Aprendizaje - Colaboración - Comunicación - Responsabilidad
Horario de prácticas	De Lunes a Viernes de 09:00 a 17:30 horas. (Refrigerio de 45' minutos).



**2. CONDICIONES ESENCIALES**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prácticas	Oficina de Gestión y Desarrollo Humano-Área de Remuneraciones y Beneficios. Jr. Ucayali N° 394 – 398 Cercado de Lima
Tiempo de convenio	Desde marzo de 2020 hasta 12 meses posterior a la condición de egresado.
Subvención mensual	S/ 930.00 (Novecientos Treinta y 00/100 soles) mensuales.
Cobertura médica	Cobertura médica privada - FOLA



**3. ACTIVIDADES FORMATIVAS**

- Apoyar en la organización de la documentación
- Apoyo en la transferencia documental
- Apoyo en la foliación
- Digitalización de documentos
- Elaboración de los legajos del personal
- Otras tareas que el Jefe de área indique o disponga

