

**INDECOPI**  
**PROCESO PRACTICANTE Nº 070-2019**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA DE UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL TÉCNICO EN**  
**SECRETARIADO**

**I. GENERALIDADES**

**1.- Objeto de la convocatoria:**

Contratar un (1) practicante profesional Técnico en Secretariado.

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

Gerencia de Supervisión y Fiscalización.

**3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Gerencia de Recursos Humanos.

**4.- Base legal:**

- a. Decreto Legislativo Nº 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- b. Decreto Supremo Nº 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1401.

**II. PERFIL REQUERIDO:**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Competencias:</b>	Trabajo en equipo, vocación de servicio y orientación a resultados.
<b>Carrera de Estudio:</b>	Egresado técnico de la carrera de Secretariado.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	No requiere.

**III. FUNCIONES A REALIZAR:**

1. Apoyar en el registro de las delegaciones de inspección que llegan diariamente a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización en la base de datos de delegaciones, con la finalidad de llevar un mejor control de las inspecciones.
2. Apoyar en el registro de las delegaciones de inspección en el sistema SAFI, con la finalidad de mantener actualizado el registro y los resultados (registro/delegación y resultados).
3. Apoyar en la elaboración de cartas dirigidas a denunciantes, con la finalidad de coordinar oportunamente las acciones de supervisión.
4. Apoyar en la consolidación del material impreso (evidencias de inspecciones) a ser incluido en los informes respectivo, con la finalidad de contar con toda la información completa en cada una de las inspecciones.
5. Apoyar en la clasificación y distribución de documentos internos generados por la GSF, así como los de ingreso y salida, a fin de mejorar la gestión de la documentación.
6. Apoyar en la atención de usuarios internos y externos facilitando los expedientes custodiados en el archivo, con la finalidad de atender oportunamente los requerimientos.
7. Apoyar en otras acciones de apoyo que faciliten las labores de la GSF.

## IV. CONDICIONES:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Indecopi – Central San Borja
Remuneración mensual	S/ 1000 (Un Mil Con 0/100 Soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata. *El periodo de prácticas profesionales solo puede desarrollarse dentro de los doce (12) meses siguientes a la obtención de la condición de egresado de la universidad, del instituto o escuela de educación superior o del Centro de Educación Técnico Productiva. Vencido dicho plazo el convenio y las prácticas profesionales caducan automáticamente.