

## INDECOPI

## PROCESO PRACTICANTE N° 096-2019

## CONVOCATORIA PÚBLICA DE DOS (2) PRACTICANTES PRE PROFESIONALES DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DE DERECHO

## I. GENERALIDADES

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

Contratar a dos (2) practicantes pre profesionales de la carrera Universitaria de Derecho.

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

Dirección de Invenciones y Nuevas Tecnologías

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

Gerencia de Recursos Humanos.

**4.- Base legal:**

a. Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.

b. Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.

## II. PERFIL REQUERIDO:

REQUISITOS	DETALLE
<b>Competencias:</b>	Trabajo en equipo, vocación de servicio y orientación a resultados.
<b>Carrera de Estudio:</b>	Estudiante universitario de la carrera de Derecho. (a partir de los dos últimos años de estudio).
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	No se requiere.

## III. FUNCIONES A REALIZAR:

1. Apoyar a los asistentes del área en la elaboración de proveídos de acuerdo a las indicaciones que estos señalen y la necesidad de cada expediente, procediendo a efectuar las notificaciones que correspondan, a fin de que se realicen los requerimientos necesarios y se den las respuestas oportunas.
2. Apoyar a los asistentes del área legal en el anexo de los cargos de las notificaciones realizadas, de acuerdo al orden, a fin de llevar orden cronológico que mantiene el expediente.
3. Apoyar a los asistentes del área legal en la elaboración de proyectos de resolución, a fin de mantener los expedientes dentro del plazo legal.
4. Apoyar a los asistentes del área legal en el armado y foliación de expedientes para la tramitación de las diversas solicitudes que maneja la Dirección de Invenciones, así como la elaboración de actas de rectificación de foliado, de ser necesario.
5. Apoyar a los asistentes del área legal en otras labores tales como: Atención de usuarios, preparación de expedientes para sala de lectura.

## IV. CONDICIONES:

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Indecopi – Central – San Borja.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 930 (Novecientos Treinta Con 0/100 Soles).
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	Disponibilidad inmediata.