

## INDECOPI

## PROCESO PRACTICANTE N° 197-2019

**CONVOCATORIA PÚBLICA DE UN (1) PRACTICANTE PROFESIONAL DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DE ADMINISTRACIÓN, CONTABILIDAD, ECONOMÍA, INGENIERÍA INDUSTRIAL O AFINES****I. GENERALIDADES****1.- Objeto de la convocatoria:**

Contratar un (1) practicante profesional en la carrera universitaria de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería industrial o afines.

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

Gerencia de Oficinas Regionales – Sede Cajamarca.

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

Gerencia de Recursos Humanos.

**4.- Base legal:**

- Decreto Legislativo N° 1401, que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- 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>                     | Egresado de la carrera universitaria de Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería industrial o afines. |
| <b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b> | No se requiere.   |

**III. FUNCIONES A REALIZAR:**

- Apoyar en la atención de Mesa de Partes en el registro, envío y seguimiento de las notificaciones de la Oficina Regional, a fin de asegurar la idónea prestación del servicio.
- Apoyar en la actualización de los sistemas posteriormente a la recepción de los cargos de notificación de las resoluciones finales, con la finalidad de mantener los sistemas actualizados.
- Apoyar en la supervisión y actualización de los inventarios de los archivos de expedientes, con la finalidad de mantener actualizado el inventario de expedientes de la Oficina Regional.
- Apoyar en la elaboración de cartas, memorándums, oficios y otros en el sistema de trámite documentario, con la finalidad de dar trámite a la documentación de la Oficina Regional del Indecopi.
- Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de los proveedores contratados por la Oficina Regional del Indecopi, para la realización de servicios y/o entrega de bienes, con la finalidad de que se cumplan los términos de referencia y/o especificaciones técnicas.
- Apoyar en otras actividades asignadas por el jefe inmediato.

**IV. CONDICIONES:**

| CONDICIONES                                      | DETALLE  |
|--|--|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b>          | Gerencia de Oficinas Regionales – Sede Cajamarca.  |
| <b>Remuneración mensual</b>                      | S/ 1000 (Un Mil Con 0/100 Soles).  |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b> | Disponibilidad inmediata.<br>*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. |
|--|---|