



CONCURSO DE PRÁCTICAS N° 015-2021-OSCE

ANEXO N° 01 - VACANTES A CONVOCAR

CÓDIGO DE LA VACANTE	MODALIDAD	UNIDAD ORGÁNICA	ACTIVIDADES A REALIZAR	PERFIL MÍNIMO	COMPETENCIAS PARA EL PUESTO	MODALIDAD DE TRABAJO	MONTO DE LA SUBVENCIÓN	VACANTE A CUBRIR
001	Practicante Profesional	Subdirección de Identificación de Riesgos que afectan la Competencia	a) Apoyo en el procesamiento de expedientes. b) Apoyo en el procesamiento de documentos varios. c) Apoyo en la evaluación de expedientes por asignar. d) Apoyo en la elaboración de informes con procesamiento de datos. e) Otros que le asigne el subdirector y/o el supervisor.	•Egresada/o Universitaria/o de la carrera de Derecho. •Récord de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14 •Conocimiento en Ofimática (nivel usuario).	•Compromiso •Trabajo en equipo •Responsabilidad •Trabajo bajo presión	MIXTA	S/. 1,000.00	1
002	Practicante Preprofesional	Unidad de Finanzas	a) Apoyo en el escaneo de documentación interna generada por la UFIN. b) Apoyo en el control de garantías, registro de caja chica. c) Apoyo en la absolución de consultas y atención de correos sobre devolución de garantías. d) Apoyo en el requerimiento de información para la devolución de garantías. e) Otros que le asigne el (la) jefe(a) de la Unidad de Finanzas.	•Estudiante Universitaria/o de los dos (02) últimos años de las carreras de Administración, Economía y/o Contabilidad. •Conocimiento en Ofimática (nivel intermedio). •Récord de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14.	•Habilidad de trabajo en equipo •Proactivo •Dinámico	MIXTA	S/. 930.00	1
003	Practicante Profesional	Tribunal de Contrataciones del Estado	a) Apoyar en la elaboración de proyectos de informes, decretos, documentos administrativos, entre otros. b) Apoyar en la elaboración de proyectos de informes con procesamiento de datos. c) Apoyar a la Presidencia del Tribunal y las Salas del Tribunal en la búsqueda de información. d) Apoyar en el registro de la información generada en la tramitación de los expedientes administrativos. e) Otras que asigne el/la Presidente/a del Tribunal de Contrataciones del Estado.	•Egresada/o Universitaria/o de la carrera de Derecho. •Récord de notas donde señale un promedio ponderado mayor a 14 •Conocimiento en Ofimática (nivel usuario).	•Compromiso •Responsabilidad •Trabajo en equipo •Trabajo bajo presión •Buena redacción	PRESENCIAL	S/. 1,000.00	2
TOTAL								4