



PERÚ

Presidencia del Consejo de
Ministros

INDECOPI

PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA D.L. N° 1401 -MODALIDADES FORMATIVAS

N° 040-2024

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA DE UN (01) PRACTICANTE
PREPROFESIONAL PARA LA SECRETARIA TECNICA REGIONAL DE ELIMINACIÓN DE
BARRERAS BUROCRATICAS**

I. GENERALIDADES:

1.1 Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un (01) practicante preprofesional para la Secretaria Técnica Regional de Eliminación de Barreras Burocráticas.

1.2 Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Secretaria Técnica Regional de Eliminación de Barreras Burocráticas.

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos.

1.4 Base Legal:

- Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el Decreto Legislativo N° 1401
- 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.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLES
Carrera de Estudio:	Estudiante universitario/a del último o dos (02) últimos años de la carrera de Derecho
Cursos: (Curso no menos a 12 horas de capacitación)	No aplica
Conocimientos requeridos: (No requiere sustentar con documentos)	Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programa de Presentaciones a Nivel Básico.
Competencias	Trabajo en equipo, Vocación de servicio y Orientación a resultados.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Apoyar en la tramitación de procedimientos administrativos de parte y/u oficio en materia de eliminación de barreras burocráticas, con el objeto de evaluar la legalidad y/o razonabilidad de la(s) medida(s) cuestionada(s).
- Apoyar en las investigaciones en materia de eliminación de barreras burocráticas, con el objeto de llevar a cabo acciones preventivas que permitan la eliminación de la barrera burocrática detectada y/o de resolver la controversia que ha sido puesta en su conocimiento.
- Apoyar en la elaboración de informes, oficios, cartas, lineamientos y otros documentos encargados por el Secretario Técnico, Coordinador/a y/o abogado/a, con el objeto de tramitar los expedientes y/o investigaciones a su cargo.

4. Apoyar en la atención de consultas de los administrados en los procedimientos y/o investigaciones a su cargo, con el objeto de absolver sus dudas y brindarles un servicio eficiente y oportuno
5. Apoyar en la custodia y verificación de los expedientes y/o investigaciones, los cuales deben encontrarse debidamente ordenados y foliados, con el objeto de resguardar la documentación en información y facilitar la tramitación de los procedimientos y/o investigaciones.
6. Apoyar en las actividades de capacitación a servidores públicos, ciudadanos, agentes económicos y colaboradores del Indecopi en materia de eliminación de barreras burocráticas, a fin de llevar a cabo acciones preventivas.
7. Apoyar en otras funciones asignadas por la jefatura inmediata.

IV. CONDICIONES:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Aire N° 384, San Borja – Lima – Perú – Secretaria Técnica Regional de Eliminación de Barreras Burocráticas
Duración del contrato	Dos (02) meses, renovable de acuerdo a las necesidades institucionales
Subvención económica mensual	S/. 1025.00 (Mil veinticinco con 00/100 nuevos soles) mensuales
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad inmediata.