

UN (01) PRACTICANTE DEL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
CONVOCATORIA PRACTICAS N°120-2019-OSIPTEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Apoyar en los servicios de control posterior, simultáneo y servicios relacionados comprendidos en el Plan Anual de Control aprobado (PAC); en base a las normas emitidas por la Contraloría General de la República.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Órgano de Control Institucional.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección

Área 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, Reglamento del Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público.

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto / cargo	Calle La Prosa N° 136 – San Borja
Duración del convenio	Hasta 12 meses o lo máximo permitido por ley (*)
Horario	Practicante Pre Profesional: De Lunes a Viernes de 8:45 a 15:45 Practicante Profesional: De Lunes a Viernes de 8:45 a 17:45
Subvención mensual	Estudiantes (Practicante Pre Profesional) S/930.00 Egresados o Bachilleres (Practicante Profesional) S/ 1000.00

(*) La duración del convenio dependerá del plazo permitido por ley para cada caso; vencido este, caduca automáticamente.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Estudiante o Egresado de la carrera profesional de Contabilidad, Administración, Economía o Derecho. • Si es egresado, es indispensable haber obtenido dicha condición a partir de Julio 2019 presentando un documento que lo acredite. • No ser titulado ni estar en trámite dicho documento. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento avanzado de ofimática (Word, Excel, Power Point). 	(Requisito Mínimo Indispensable)

Actividades:

- Apoyar en los servicios de control posterior, servicios de control simultáneo y servicios relacionados asignados, de acuerdo a la normativa que rige el control gubernamental.
- Apoyar en los servicios programados en el Plan Anual de Control.
- Apoyar en la organización de la documentación de auditoría de los servicios de control programados.
- Apoyar en los trabajos asignados por el Jefe del OCI.