



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Oficina General de
Administración

CONVOCATORIA DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES 2013

CRONOGRAMA-OGA- 01-2013

PUBLICACION DE BASES:

30 DE SETIEMBRE AL 04 DE OCTUBRE DE 2013.

PRESENTACION DE CURRICULUM VITAE:

30 DE SETIEMBRE AL 04 DE OCTUBRE 2013

EVALUACION CURRICULAR:

09 DE OCTUBRE DE 2013

ENTREVISTAS:

10 DE OCTUBRE DE 2013, a partir de las 10.00 horas

PÚBLICACION DE RESULTADOS:

11 DE OCTUBRE DE 2013, a partir de las 15.00 h.

Los interesados deben presentar su Curriculum Vitae no documentado, colocando en el asunto el código correspondiente. Adjuntar copia simple de DNI y Formatos 1, 2 y 3 (Verlos en Otros Enlaces: Forma parte de nuestro equipo en la Página Web del CONCYTEC).

Los documentos se presentarán en el local del CONCYTEC, oficina de Trámite Documentario situado en Av. Del Aire 485- San Borja (frente a INDECOPI) en el horario de 8.15 a 16.00 horas.

Solo se considerarán las postulaciones que se identifiquen con el código de la Convocatoria de Práctica.

El Periodo de Prácticas es de octubre a diciembre 2013.

El/la postulante seleccionado/a deberá presentar la Carta de Presentación de su Centro de estudios.

Para cualquier consulta comunicarse al correo electrónico:

jramirez@concytec.com

Lima, Setiembre del 2013

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIAS, TECNOLOGÍA
E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

.....
Ing. Patricia Siboney Muñoz Toia
Jefa de la Oficina General de Administración

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Oficina General de
Administración

CONVOCATORIA PRACTICAS PRE PROFESIONALES 2013

DIRECCION Y/OFFICINA SOLICITANTE:

OGA: Oficina General de Administración

PROFESION/ESPECIALIDAD:

Ingeniería Industrial, Administración, Derecho, Economía o afines

CONDICION

Práctica Pre Profesional

CANTIDAD

08 Practicantes

REQUISITOS MINIMOS:

Ser Alumno/a de los últimos Ciclos de la especialidad de Ingeniería Industrial, Administración, Derecho, Economía o afines, deseable pertenecer al tercio superior (no indispensable); manejo de herramientas de Office; capacidad y disposición de trabajo en equipo, proactivo-a, creativo-a e interés en apoyar las actividades de gestión administrativa.

Presentar Formatos 1, 2 y 3.

Verlos en Otros Enlaces: Forma parte de nuestro equipo en la Página web del CONCYTEC.

Propina: S/. 750.00

Seguro Particular con Compañía Pacífico

ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

Apoyar en la elaboración de requerimientos de contratación de bienes, servicios o consultorías incluidos en el Plan Anual de Contrataciones-PAC. Colaborar en la elaboración de los términos de Referencia para el desarrollo de actividades incluidas en el Plan Operativo Institucional- POI y en el PAC. Colaborar en la elaboración de formatos presupuestales y administrativos requeridos (seguimiento del POI, otorgamiento de beneficios incluidos en el Reglamento Interno de Trabajo-RIT, reunión de directores, etc. Apoyar en las coordinaciones con otras dependencias de la entidad para agilizar la atención de los expedientes. Apoyar en el registro y distribución de documentos recepcionados y remitidos. Efectuar el seguimiento de la documentación que se remite o recepciona. Otras actividades que le solicite la Dirección u Oficina en la que sea asignado/a.

CORREO DE COMUNICACIÓN:

jramirez@concytec.gob.pe

CODIGO DE PRÁCTICA

OGA-01-2013

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIAS, TECNOLOGÍA
E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

Ing. Patricia Siboney Muñoz Toia

Jefa de la Oficina General de Administración