

UN (01) PRACTICANTE DE DERECHO – OAJ
CONVOCATORIA PRACTICAS N°121-2021-OSIPTEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Apoyo a la Oficina de Asesoría Jurídica en la tramitación de procedimientos administrativos sancionadores y otros procedimientos administrativos.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Oficina de Asesoría Jurídica.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección

Oficina 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	Trabajo remoto y/o Av. Parque Norte N° 1180 – San Borja.
Duración del convenio	Hasta 12 meses o lo máximo permitido por ley (*)
Horario	Practicante Profesional: De Lunes a Viernes de 8:45 a 17:45
Subvención mensual	Practicante Profesional: s/ 1000.00

(*) La duración del convenio dependerá de lo permitido por ley para cada caso; vencido este caducan automáticamente.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Egresados de la carrera profesional de Derecho. Es indispensable haber obtenido dicha condición a partir del semestre 2021-I, presentando un documento que lo acredite. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos indispensables de Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo. Otros conocimientos deseables de Derecho de las Telecomunicaciones y/o Derecho Regulatorio. Conocimiento de ofimática a nivel intermedio. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trato amable, ordenado, proactivo y responsable. 	(Requisito Mínimo Indispensable)

Actividades:

- Apoyo en la tramitación de procedimientos administrativos sancionadores y otros procedimientos administrativos, tales como medida correctiva, medidas cautelares, solicitudes de confidencialidad, entre otros.
- Apoyo en otras actividades requeridas por la Oficina de Asesoría Jurídica