

UN (1) PRACTICANTES DE DERECHO ST
CONVOCATORIA PRACTICAS N°045-2020-OSIPTEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Apoyar en el análisis de expedientes de procedimientos de solución de controversias en libre y leal competencia; así como controversias surgidas entre empresas de telecomunicaciones.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Secretaría Técnica.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección

Jefatura 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	Profesionales: Del Lunes a Viernes de 8:45 a 17:45 horas
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 universitaria de Derecho. • Es indispensable haber obtenido dicha condición a partir del semestre 2019-2 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 de Derecho de Competencia, Análisis Económico del Derecho, Regulación de Servicios Públicos. • Inglés básico. • Office a nivel de usuario. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trato amable, ordenado, proactivo y responsable. 	(Requisito Mínimo Indispensable)

Actividades en las que será capacitado:

- Apoyar con la elaboración de comentarios a propuestas normativas.
- Apoyar en la investigación de temas relacionados a la libre y leal competencia y regulación del servicio público de telecomunicaciones.
- Apoyar en el análisis de expedientes y elaboración de resoluciones en procedimientos de solución de controversias en libre y leal competencia; así como controversias surgidas entre empresas de telecomunicaciones.
- Apoyar en la atención de requerimientos de tipo administrativo.
- Apoyar en el trámite de los documentos recibidos y emitidos por la Secretaría Técnica.
- Otras actividades asignadas por la Secretaría Técnica.