

UN (01) PRACTICANTE DE DERECHO - PP
CONVOCATORIA PRACTICAS N°061-2022-OSIPTEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Apoyar en la redacción de escritos judiciales o administrativos donde el OSIPTEL tenga litigio o controversia jurídica en trámite.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Procuraduría Pública.

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	Calle La Prosa N° 136 – San Borja
Duración del convenio	Hasta 06 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/ 1025.00

(*) 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 de Derecho, de alguna de las Universidades acreditadas en el país. Es indispensable haber obtenido dicha condición a partir de enero 2022 presentando un documento que lo acredite. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Interés por temas de Derecho Procesal General o Derecho Constitucional o Derecho Administrativo o Derecho Laboral o Derecho Penal. Deseable estudios concluidos en Ofimática nivel básico: Excel y Power Point, entre otros. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disposición y capacidad para realizar gestiones ante las distintas instancias y sedes del Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunales Administrativos, Centros de Arbitraje y otras entidades del sector público y privado donde Osiptel tenga litigio o controversia jurídica en trámite. Disponibilidad para realizar gestiones a nivel de Lima Metropolitana, Aeropuerto Jorge Chávez (Callao) y otras sedes institucionales o lugares donde se tramiten o se requiera realizar la gestión correspondiente para impulsar la defensa del Estado. Compromiso y puntualidad. 	(Requisito Mínimo Indispensable)

Actividades:

- Apoyar en la redacción de escritos judiciales o administrativos donde el OSIPTEL tenga litigio o controversia jurídica en trámite.
- Apoyar en el seguimiento de expedientes ante las distintas instancias y sedes del Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunales Administrativos, Centros de Arbitraje y otras entidades del sector público y privado donde el OSIPTEL tenga litigio o controversia jurídica en trámite.
- Apoyar en la gestión del archivo de falsos expedientes de la Procuraduría Pública y notificaciones en general.
- Apoyar en la presentación de escritos o carta ante las distintas instancias y sedes del Poder Judicial, Ministerio Público, Tribunales Administrativos, Centros de Arbitraje y otras entidades del sector público y privado donde el OSIPTEL tenga litigio o controversia jurídica en trámite.
- Otros asignados por la Procuradora Pública.