

DIECIOCHO (18) PRACTICANTES DE DERECHO – ST – TRASU (TURNO TARDE)
CONVOCATORIA PRACTICAS N°146-2019-OSIPTEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Apoyar en el análisis de expedientes administrativos de apelación y queja que se tramitan en la Secretaría Técnica Adjunta del Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de Usuarios (TRASU), respecto de reclamos de usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Gerencia de Secretaría Técnica.

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	Pre Profesionales: Del Lunes a Viernes de 16:00 a 22:00
Subvención mensual	Practicante Pre Profesional: s/ 930.00

(*) 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"> • Estudiante de la carrera de Derecho (9no ciclo en adelante). 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de Derecho Administrativo o Derecho de las Telecomunicaciones. • De preferencia contar con experiencia en la tramitación de procedimientos administrativos o regulación de servicios públicos. 	(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:

- Análisis de expedientes administrativos de apelación y queja que se tramitan en la Secretaría Técnica Adjunta del Tribunal Administrativo de Solución de Reclamos de Usuarios (TRASU), respecto de reclamos de usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones.
- Redacción de resoluciones e informes solicitados con los expedientes administrativos que se tramitan ante la Secretaría Técnica Adjunta del TRASU.
- Trámites administrativos encargados a la Secretaría Técnica Adjunta del TRASU.
- Otros temas que determine el Supervisor de Prácticas.