

PRACTICANTE PRE - PROFESIONAL DE DERECHO
CONVOCATORIA PRACTICAS N° 081-2023-OSIPTEL
(01 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Gestionar la contratación de un (01) practicante pre - profesional.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Oficina de Secretaría Técnica de Solución de Controversias (e).

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 De la Prosa N°136 , San Borja |
| Duración del convenio | Hasta 06 meses o lo máximo permitido por ley (*) |
| Horario | De Lunes a Viernes de 8:45 a 15:45 |
| Subvención mensual | 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"> Estudiante de la carrera de Derecho (9no ciclo en adelante). | (Requisito Mínimo Indispensable) |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Derecho de Competencia, Análisis Económico del Derecho, Regulación de Servicios Públicos o Derecho Administrativo Sancionador. Haber llevado los cursos de Derecho Administrativo y Derecho Procesal. o Inglés básico. o 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:

- Apoyar en el análisis de expedientes de procedimientos de solución de controversias en libre y leal competencia; así como controversias surgidas entre otras materias de competencia de la Secretaría Técnica Adjunta de los Cuerpos Colegiados.
- Apoyar en la investigación de temas relacionados a la libre y leal competencia y regulación del servicio público de telecomunicaciones.
- Apoyar en la elaboración de resumen de expedientes.
- Apoyar en la elaboración de proyectos de resoluciones e informes.
- Apoyar con la elaboración de comentarios a propuestas normativas.
- Otras actividades encomendadas por el supervisor de prácticas.