



“DIRECTIVA SOBRE MODALIDADES FORMATIVAS DE SERVICIOS EN EL  
DESPACHO PRESIDENCIAL”

ANEXO N° 1

FORMATO DE REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS

REQUERIMIENTO DE PRÁCTICAS		
<b>Nombre de órgano / unidad orgánica (área usuaria)</b>		
<b>SUBSECRETARIA GENERAL</b>		
Modalidad de prácticas	Prácticas Pre Profesionales	
	Práctica Profesionales	X
Número de practicantes requeridos	Prácticas Pre Profesionales	
	Práctica Profesionales	X
Área de formación profesional (indica nombre de la profesión)		
DERECHO		
<b>Justificación del requerimiento</b>		
Apoyar en procesos y asesoría normativa a los servidores públicos a través de la Unidad Funcional de Integridad Institucional de la Subsecretaría General.		
<b>Requisitos</b>	<b>Experiencia: Como pre-profesional 1 año</b>	
<b>Estudios Complementarios</b>	<b>Nivel alcanzado</b>	
Word	Intermedio	
Excel	Básico	
Power point	Intermedio	
Idiomas	ninguno	
<b>Otros</b>		
<b>Actividades</b>		
a) Desarrollar procedimientos técnicos-legales vinculados a la Integridad pública. b) Asesorar en aspectos legales relacionados a la implementación de directivas que tengan que ver con la promoción de la integridad y lucha contra la corrupción, a los servidores públicos del Despacho Presidencial. c) Apoyar en la actualización de las directivas relacionadas a riesgos procedimentales que guarden relación con la integridad. d) Coordinar con los órganos y unidades orgánicas de la SSG, aspectos técnicos-normativos relacionados a la integridad y lucha contra la corrupción.		
<b>Subvención económica (monto mensual)</b>		
1,100.00		
<b>Duración (meses)</b>		
3 meses		
<b>Fecha estimada de inicio de convenio:</b> Julio		