

UN (01) PRACTICANTE DE ORIENTACIÓN – CO REQUENA
CONVOCATORIA PRACTICAS N°118-2021-OSIPTEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Apoyar en la atención de consultas de los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones respecto de sus derechos y obligaciones (Procedimiento de Reclamos, Condiciones de Uso, etc.) a través de los diferentes mecanismos de orientación: personal (en oficina, jornadas, eventos), telefónica y apoyar la atención de consultas por escrito (según corresponda).

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Centro de Orientación de Requena.

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 Malecón Grau 116 – Requena, Loreto. |
| Duración del convenio | Hasta 12 meses o lo máximo permitido por ley (*) |
| Horario | De Lunes a Viernes de 8:45 a 15:45 |
| Subvención mensual | S/ 930.00 |

(*) La duración del convenio dependerá de lo permitido por ley para cada caso; vencido este caduca automáticamente.

III. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS (*) | DETALLE | |
|--|--|----------------------------------|
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> Estudiantes a partir del 7mo ciclo de las carreras profesionales de Administración y Contabilidad. Es indispensable colocar su ciclo académico en la ficha de resumen curricular. Es indispensable residir en la zona y tener conocimiento de la misma. | (Requisito Mínimo Indispensable) |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y habilidades para la atención de usuarios. Conocimiento de las funciones del OSIPTEL, y de la normativa relacionada a la protección de consumidores y usuarios de los servicios públicos de Telecomunicaciones. Conocimiento de ofimática (Word, Excel, Power Point), nivel 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 la atención de consultas de los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones, respecto de sus derechos y obligaciones (Procedimiento de Reclamos, Condiciones de Uso, etc.) a través de los diferentes mecanismos de orientación: personal (en oficina, jornadas, eventos), telefónica, y apoyar la atención de consultas por escrito (según corresponda).
- Apoyar en el ingreso de la información a los sistemas informáticos desarrollados para la gestión de la oficina.
- Participar en las diferentes actividades de difusión y orientación a implementarse por el centro de orientación: campañas itinerantes, charlas, talleres, etc.
- Proponer mejoras para la atención de los usuarios.
- Otras encomendadas por el Supervisor de Prácticas.