

UN (01) PRACTICANTE DE ORIENTACION GPSU – SAN JUAN DE MIRAFLORES
CONVOCATORIA PRACTICAS N°102-2019-OSIPTEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Brindar orientación a los usuarios 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

Sub Gerencia de Servicio al Usuario.

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	Av. Los Héroes N° 471 – San Juan de Miraflores
Duración del convenio	Hasta 12 meses o lo máximo permitido por ley (*)
Horario	Practicante Pre Profesional: De Lunes a Viernes de 8:45 a 15:45 Practicante Profesional: De Lunes a Viernes de 8:45 a 17:45
Subvención mensual	Practicante Pre Profesional: s/930.00 Practicante Profesional: s/ 1000.00

(*) 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 o Egresado de la carrera de Derecho. • Si es egresado, es indispensable haber obtenido dicha condición a partir de Julio 2019 presentando un documento que lo acredite. • No haber realizado prácticas profesionales anteriormente y no ser titulado ni estar en trámite dicho documento. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de derecho administrativo y normativa sobre protección al consumidor. • Conocimiento Office (Word, Excel, Power Point), nivel usuario. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al servicio. • Capacidad de análisis. • Habilidades para la comunicación verbal y escrita, facilidad para transmitir ideas. • Trabajo en equipo. 	(Requisito Mínimo Indispensable)

Actividades:

- Orientar a los usuarios respecto de sus derechos y obligaciones como usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones (procedimiento de reclamos, condiciones de uso, etc.)
- Brindar orientación a los usuarios a través de los diferentes mecanismos de orientación: personal (en oficina, jornadas, eventos), telefónica, y apoyar la atención de consultas por escrito (según corresponda)
- Participar en las diferentes actividades de difusión y orientación de usuarios: jornadas de orientación itinerantes, charlas, talleres, etc.
- Registrar las orientaciones en el sistema informático establecido para tal fin.
- Otras actividades que le sean encargadas.