

**PRACTICANTE PRE- PROFESIONAL DE ORIENTACIÓN – ORS LORETO**  
**CONVOCATORIA PRÁCTICAS N° 019-2024-OSIPTEL**  
**(01 VACANTE)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

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

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

Oficina Regional de Servicios de Loreto

**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  |
|--|--|
| <b>Lugar de desarrollo del puesto/<br/>cargo</b> | Jr. Sargento Lores N° 155 - Iquitos              |
| <b>Duración del convenio</b>                     | Hasta 06 meses o lo máximo permitido por ley (*) |
| <b>Horario</b>                                   | De Lunes a Viernes de 8:30 a 15:30               |
| <b>Subvención mensual</b>                        | 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"> <li>Estudiantes del ciclo 8vo al 12vo de las carreras de Derecho y Ciencia Política y Economía.</li> <li><b>Indispensable colocar el ciclo académico que cursa y carrera profesional en su ficha de resumen curricular.</b></li> </ul>       | (Requisito Mínimo Indispensable) |
| Conocimientos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Normativa sobre protección al consumidor.</li> <li>Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) a nivel de usuario.</li> </ul>  | (Requisito Mínimo Indispensable) |
| Habilidades o Competencias                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación al servicio.</li> <li>Capacidad de análisis.</li> <li>Comunicación verbal y escrita, facilidad para transmitir ideas.</li> <li>Empatía, flexibilidad y objetividad.</li> <li>Disposición para trabajar en equipo.</li> </ul> | (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.) a través de los diferentes mecanismos de orientación: personal (en oficina o jornadas itinerantes), email y redes sociales.
- Atender consultas vía telefónica, correo electrónico, WhatsApp y por escrito (según corresponda).
- Participar en las diferentes actividades de orientación de usuarios: jornadas de orientación itinerantes, charlas, talleres, entre otros.
- Registrar las orientaciones en el sistema informático establecido para tal fin.
- Otras actividades que sean encargadas por su supervisor de prácticas.