

**UN (01) PRACTICANTE DE ORIENTACION - GOD APURIMAC**  
**CONVOCATORIA PRACTICAS N°055-2019-OSIPTEL**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Apoyo 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**

Gerencia de la Oficina Desconcentrada de Apurímac.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección**

Área de Recursos Humanos

**4. Base Legal**

Decreto Legislativo N° 1401, 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. Nuñez N° 105 - Abancay - Apurímac
Duración del contrato	(3 meses), renovable en función de las necesidades institucionales.
Horario	Lunes a Viernes 8:45 horas a 17:45 horas
Subvención mensual	( S/ 1000.00)

### III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresados(as) y/o Bachilleres de las carreras profesionales de Derecho y/o Ciencias Políticas (<b>Indispensable Egresado 2018-II o 2019-0 , no haber realizado prácticas profesionales anteriormente y no ser titulado ni estar en trámite dicho documento</b>).</li> <li>• Conocimiento y habilidades para la atención de usuarios.</li> <li>• De preferencia, con conocimiento de las funciones del OSIPTEL, y de la normativa relacionada a la protección de consumidores y usuarios de los servicios públicos de Telecomunicaciones.</li> <li>• Conocimiento de informática (Word, Excel, Power Point), nivel usuario.</li> <li>• De preferencia, conocimiento de la región.</li> <li>• Disponibilidad inmediata.</li> <li>• <b>Indispensable no haber realizado practicas profesionales con anterioridad.</b></li> </ul>	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyo 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).</li> <li>• Apoyo en el ingreso de la información a los sistemas informáticos desarrollados para la gestión de la oficina.</li> <li>• Participar en las diferentes actividades de difusión y orientación a implementarse por la oficina desconcentrada: campañas itinerantes, charlas, talleres, etc.</li> <li>• Proponer mejoras para la atención de los usuarios.</li> <li>• Otras requeridas por la Oficina Desconcentrada y la Gerencia de Oficinas Desconcentradas.</li> </ul>	(Requisito Minimo Indispensable)