

**UN (01) PRACTICANTE DE BIENESTAR LABORAL –ORH**  
**CONVOCATORIA PRACTICAS N°056-2022-OSIPTEL**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Apoyo en la ejecución de actividades programadas en el Plan de Bienestar laboral de manera presencial.

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

Oficina de Recursos Humanos.

**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	Av. del Parque Norte N° 1180 – San Borja
Duración del convenio	Hasta 12 meses o lo máximo permitido por ley (*)
Horario	De Lunes a Viernes de 09:00 a 18:00
Subvención mensual	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>Egresados de la carrera profesional de Trabajo Social.</li> <li><b>Es indispensable haber obtenido dicha condición a partir de enero 2022 presentando un documento que lo acredite.</b></li> </ul>	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento Office (Word, Excel, Power Point) nivel usuario.</li> <li>Conocimiento de tramites de seguros y prestaciones económicas en ESSALUD</li> <li>Conocimiento de la Plataforma VIVA EsSalud</li> <li>Conocimiento de seguros médicos: EPS, FOLA y Vida ley.</li> <li>Vocación de servicio para atención al cliente interno.</li> </ul>	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trato amable, ordenado, proactivo y responsable.</li> </ul>	(Requisito Mínimo Indispensable)

#### Actividades:

- Soporte en la ejecución de actividades programadas en el Plan de Bienestar laboral de manera presencial.
- Registro y control diario de descansos médicos de los colaboradores.
- Apoyo en los tramites de validación de descansos médicos en EsSalud y en la presentación de expedientes de seguros y prestaciones económicas.
- Soporte en los tramites de seguros EPS, FOLA: orientación al personal, atención de solicitudes y cartas de garantía.
- Visitas domiciliarias y hospitalarias según las necesidades.
- Apoyo en las actividades requeridas por la Dirección de Recursos Humanos.