

**PRACTICANTE PROFESIONAL- CO CERCADO DE LIMA**  
**CONVOCATORIA PRÁCTICAS N° 027-2024-OSIPTEL**  
**(01 VACANTE)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

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

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

Subdirección de Atención y Orientación al Usuario – Centro de Orientación Cercado de Lima

**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/ cargo</b>	Avenida Bolivia N°380 – Cercado de Lima
<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 17:30
<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	
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egresados de la carrera profesional de Derecho y Ciencias Políticas</li> <li>• Es indispensable no superar la condición de egresado universitario de los veinticuatro (24) últimos meses y no haber obtenido título profesional.</li> <li>• Es indispensable colocar la fecha de egreso y carrera profesional en su ficha de resumen curricular</li> </ul>	<b>(Requisito Mínimo Indispensable)</b>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interés por temas de derecho al consumidor y derecho administrativo.</li> <li>• Conocimiento Office (Word, Excel, Power Point), nivel usuario</li> </ul>	<b>(Deseable)</b>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación al servicio.</li> <li>• Capacidad de análisis.</li> <li>• Habilidades para la comunicación verbal y escrita, facilidad para transmitir ideas.</li> <li>• Vocación de servicio en atención al consumidor.</li> <li>• Empatía, flexibilidad y objetividad</li> <li>• Disposición para trabajar en equipo</li> </ul>	<b>(Requisito Mínimo Indispensable)</b>

#### 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 de consultas vía telefónica, correo electrónico, WhatsApp y por escrito (según corresponda).
- Participar en las diferentes actividades de orientación de usuarios: jornada 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.