

UN (01) PRACTICANTE DE ORIENTACIÓN – OD UCAYALI
CONVOCATORIA PRACTICAS N°047-2020-OSIPTEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Apoyar 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

Oficina Desconcentrada de Ucayali.

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	Jr. Tarapacá N° 609 - Pucallpa - Callería - Ucayali
Duración del convenio	Hasta 12 meses o lo máximo permitido por ley (*)
Horario	Practicante Profesional: De Lunes a Viernes de 8:45 a 17:45
Subvención mensual	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	- Egresado de la carrera de Derecho, Economía o Administración. Es indispensable haber obtenido dicha condición a partir de semestre o ciclo 2019-II presentando un documento que lo acredite. No ser titulado ni estar en trámite dicho documento.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	- Conocimiento y habilidades para la atención de usuarios. - Conocimiento de las funciones del OSIPTTEL, y de la normativa relacionada a la protección de consumidores y usuarios de los servicios públicos. - Conocimiento de ofimática (Word, Excel, Power Point), nivel usuario. - Conocimiento de la región.	(Requisito Mínimo Indispensable)

Actividades:

- 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 atención de consultas por escrito (según corresponda).
- Ingreso de la información a los sistemas informáticos desarrollados para la gestión de la oficina.
- Participación en las diferentes actividades de difusión y orientación a implementarse por la oficina desconcentrada: campañas itinerantes, charlas, talleres, etc.
- Otras actividades realizadas en la Oficina Desconcentrada.