

PRACTICANTE DE ORIENTACION CO REQUENA
CONVOCATORIA PRÁCTICAS N° 056-2023-OSIPTEL
(01 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Gestionar la contratación de un (01) practicante preprofesional

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Centro de Orientación Requena.

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 de practicas	Calle Malecón Grau 116, Requena, Loreto
Duración del convenio	Hasta 03 meses o lo máximo permitido por ley (*)
Horario	De Lunes a Viernes de 08:30 am – 17:30 pm
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"> Estudiantes desde el séptimo ciclo de la carrera universitaria de Derecho, Administración o Contabilidad. Es indispensable colocar su carrera profesional y ciclo académico en la ficha de resumen curricular. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento y habilidades para la atención de usuarios. Conocimiento de las funciones del OSIPTEL, 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 Requena. 	(Deseable)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación al servicio. Capacidad de análisis. Comunicación verbal y escrita, facilidad para transmitir ideas. Empatía, flexibilidad y objetividad. Disposición para trabajar en equipo. 	(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 el Centro de Orientación.