

**UN (01) PRACTICANTE DE ORIENTACION - CO YURIMAGUAS**  
**CONVOCATORIA PRACTICAS N°090-2019-OSIPTEL**

**2DA CONVOCATORIA**

**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**

Centro de Orientación Yurimaguas.

**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	Calle Bolivar N° 200 - Yurimaguas
Duración del convenio	Hasta 12 meses o lo máximo permitido por ley (*)
Horario	Practicante Pre Profesional: De Lunes a Viernes de 8:45 a 15:45
Subvención mensual	Practicante Pre Profesional: s/930.00

(\*) 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>• Estudiantes las carreras técnicas de Administración o Contabilidad (último año).</li> <li>• Estudiantes universitarios de las carreras de Administración o Economía (7mo ciclo en adelante) o de Derecho y Ciencias Políticas (9no ciclo en adelante).</li> </ul>	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento y habilidades para la atención de usuarios.</li> <li>• 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 ofimática (Word, Excel, Power Point), nivel usuario.</li> <li>• Conocimiento de la región.</li> </ul>	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	<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>• Trabajo en equipo.</li> </ul>	(Requisito Mínimo Indispensable)

#### Actividades:

- 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).
- Apoyar en el ingreso de la información a los sistemas informáticos desarrollados para la gestión de la oficina.
- Participar en las diferentes actividades de difusión y orientación a implementarse por la oficina desconcentrada: campañas itinerantes, charlas, talleres, etc.
- Proponer mejoras para la atención de los usuarios.
- Otras requeridas por el Centro de Orientación.