

UN (01) PRACTICANTE PREPROFESIONAL ECONOMIA
CONVOCATORIA PRACTICAS N°075-2023-OSIPTEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Orientar a los usuarios respecto de sus derechos y obligaciones como usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Sub Dirección de Atención y Orientación al Usuario.

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	Calle La Prosa N° 136 – San Borja
Duración del convenio	Hasta 06 meses o lo máximo permitido por ley (*)
Horario	Practicante Profesional: De Lunes a Viernes de 8:45 a 15:45
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 8vo ciclo o egresado de la carrera de Economía o Ingeniería Económica. • Es indispensable no superar la condición de egresado universitario de los veinticuatro (24) últimos meses y no haber obtenido título profesional. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Hojas de Cálculos a nivel intermedio. • Interés por temas de protección y atención a los usuarios. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en equipo • Comunicación Eficaz • Trato amable • Ordenado • Proactivo • Responsable 	(Requisito Mínimo Indispensable)

Actividades:

- Apoyar en el requerimiento, consolidación y reporte de las metas físicas de la Dirección de Atención y Protección del Usuario para su seguimiento oportuno.
- Apoyar en el seguimiento a los indicadores de desempeño de los colaboradores de la Dirección para su evaluación periódica.
- Apoyar en el diseño y actualización de tableros de control de los principales indicadores de desempeño de la Dirección y de sus colaboradores para su seguimiento oportuno.
- Apoyar en el desarrollo de estrategias vinculadas monitorear la calidad de atención del OSIPTEL para su evaluación periódica.
- Apoyar en la atención de requerimientos de información formulados a la Dirección de Atención y Protección del Usuario.
- Apoyar en el seguimiento a la ejecución presupuestaria de la Dirección de Atención y Protección del Usuario.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.