UN (01) PRACTICANTE PROFESIONAL DE ORIENTACION
CO LIMA CERCADO
CONVOCATORIA PRACTICAS N°041-2022-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

Subdirección 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	Av. Bolivia N° 380 - Lima
Duración del convenio	Hasta 12 meses o lo máximo permitido por ley (*)
Horario	De Lunes a Viernes de 8:45 a 17:45
Subvención mensual	S/ 1025.00

(*) La duración del convenio dependerá de lo permitido por ley; vencido este caduca automáticamente.

III. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Estudiantes a partir del 7vo ciclo de la carrera profesional de Derecho. • **Indispensable colocar su ciclo académico y carrera profesional en su ficha de resumen curricular.**	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	• De Derecho Administrativo y normativa sobre protección al consumidor • Microsoft Office a nivel de usuario.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	• 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:

- Orientación a usuarios respecto de sus derechos y obligaciones como usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones (procedimiento de reclamos, condiciones de uso, etc).
- Brindar orientación a los usuarios a través de los diferentes mecanismos de orientación: personal (en oficina, jornadas, eventos), telefónica y apoyar en la atención de consultas por escrito (según corresponda).
- Participar en las diferentes actividades de difusión y orientación de usuarios: jornadas de orientación itinerantes, charlas, talleres, entre otros.
- Realizar el registro de las orientaciones en el sistema informático establecido para tal fin.
- Otras actividades que le sean encargadas.