

UN (01) PRACTICANTE DE COORDINACIÓN REGIONAL LIMA - DAPU
CONVOCATORIA PRACTICAS N° 113-2021-OSIPTEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Apoyar en el seguimiento y evaluación de las actividades de las Oficinas Regionales y otras funciones encomendadas por la Dirección de Atención y Protección del Usuario.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Dirección de Atención y Protección del 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 de la Prosa 136 – San Borja.
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	<ul style="list-style-type: none"> Egresados de la carrera universitaria de Ingeniería Industrial, Administración o Economía. Es indispensable haber obtenido dicha condición a partir del semestre 2021-I presentando un documento que lo acredite. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Interés por Gestión de Proyectos, Gestión de Procesos, Business Intelligence. Con vocación de servicio en atención al consumidor.. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Trato amable, ordenado, proactivo y responsable. 	(Requisito Mínimo Indispensable)

Actividades:

- Apoyar en el seguimiento y evaluación de las actividades de las Oficinas Regionales.
- Apoyar en el procesamiento y sistematización de la data para el diseño de estrategias de gestión y atención de pedidos de información.
- Apoyo en la identificación de mejoras en los procedimientos a cargo de la Coordinación Regional.
- Otras encomendadas por el Supervisor de Prácticas.