

UN (01) PRACTICANTE DE DERECHO – GPSU – Lima Este
CONVOCATORIA PRACTICAS N°073-2019-OSIPTEL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Apoyo 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

Gerencia de Protección y Servicio al Usuario.

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	Av. Pirámide del Sol N° 428, Urb. Zárate - SJL
Duración del convenio	Hasta 12 meses o lo máximo permitido por ley (*)
Horario	Pre Profesionales: Del Lunes a Viernes de 10:45 a 17:45 horas Profesionales : De Lunes a Viernes 8:45 a 17:45 horas
Subvención mensual	Practicante Pre Profesional: s/ 930.00 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"> Estudiante de la carrera universitaria de Derecho o Administración (cursando el último o dos últimos años de estudios) o Egresado de la carrera de Derecho o Administración (mes de egreso Julio 2019 en adelante, no ser titulado ni estar en trámite dicho documento). 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimiento	<ul style="list-style-type: none"> Derecho Administrativo y normativa sobre protección al consumidor. Conocimiento Office (Word, Excel, Power Point), nivel usuario. Conocimiento de la zona. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación al servicio. Capacidad de análisis. Habilidades para la comunicación verbal y escrita, facilidad para transmitir ideas. Empatía, flexibilidad y objetividad. Trabajo en equipo. 	(Requisito Mínimo Indispensable)

Actividades:

- Apoyo 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).
- Apoyo 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 el Centro de Orientación: campañas itinerantes, charlas, talleres, etc.
- Elaboración de denuncias por incumplimiento de resolución de primera y/o segunda instancia.
- Proponer mejoras para la atención de los usuarios.
- Otras requeridas por la GPSU.