

PRACTICANTE PROFESIONAL- GERENCIA GENERAL
CONVOCATORIA PRÁCTICAS N° 078-2025-OSIPTEL
(01 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Gestionar la contratación de un/a (01) practicante profesional.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Gerencia General

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.
- Resolución de Gerencia General N° 104-2025-GG/OSIPTEL - Lineamiento N° 004-2025-GG/OSIPTEL Modalidades formativas laborales en el OSIPTEL.

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de desarrollo del puesto/ cargo	Presencial - Av. Del Parque Norte 1180, San Borja
Duración del convenio	Hasta 06 meses o lo máximo permitido por ley (*)
Horario	De Lunes a Viernes de 8:30 a 17:30
Subvención mensual	S/ 1400.00

(*) 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	- Egresados de la carrera profesional de Economía, Derecho, Ingeniería industrial. Es indispensable no superar la condición de egresado universitario de los veinticuatro (24) últimos meses y no haber obtenido título profesional. Es indispensable colocar la fecha de egreso y carrera profesional en su ficha de resumen curricular.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	- Conocimiento de Office (Word, Excel, Power Point) nivel intermedio. - Conocimiento de modelamiento de procesos en Bizagi. - Conocimiento de gestión de información mediante base de datos. - Buen nivel de redacción y síntesis	(Indispensable)
Habilidades o Competencias	- Trabajo en Equipo. - Comunicación eficaz. - Trato amable. - Ordenado. - Proactivo. - Responsable.	(Requisito Mínimo Indispensable)

Actividades:

- ✓ Apoyo en la evaluación, elaboración, revisión y mejora de procesos de las unidades de organización, solicitados por la gerencia general.
- ✓ Apoyar en la elaboración de reportes, presentaciones y documentos de apoyo para la Gerencia General.
- ✓ Apoyar en la sistematización de información que se hace en la gerencia general como parte del seguimiento a proyectos institucionales.
- ✓ Otras funciones de apoyo que le sean asignadas por la Gerencia General.

PROCESO DE SELECCIÓN P030-2025-OSIPTEL
CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN (*)
(01 VACANTE)

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
DIFUSIÓN Y RECLUTAMIENTO			
1	Difusión: Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en el Portal Institucional del OSIPTEL	Del 27/11/2025 al 12/12/2025	Recursos Humanos
2	Reclutamiento: - Los interesados que reúnan los requisitos deberán remitir su postulación, a la siguiente dirección electrónica: convocatoriapracticas@osiptel.gob.pe , consignando en el Asunto: Apellidos y Nombres del postulante, seguido del N° DE LA CONVOCATORIA P0XX - PRACTICANTE PROFESIONAL XXXXX (ejemplo: APELLIDOS NOMBRE P078 - PRACTICANTE PROFESIONAL – GERENCIA GENERAL) - Este correo debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación: - Ficha de Resumen Curricular en Excel (Anexo N° 03), sin documentar, nombrado de la siguiente manera: APELLIDO APELLIDO NOMBRE - Formato de Declaración Jurada de Conflicto de Intereses (Anexo N° 04) (Debidamente firmado en todas las hojas y formato PDF), nombrado de la siguiente manera: APELLIDO APELLIDO NOMBRE DJ - Las fichas que omitan dicha información o se encuentren inconsistencias, serán desestimadas automáticamente. <u>No se admitirán enlaces, link o documentos comprimidos.</u> Las Fichas de Resumen Curricular <u>recibidas antes o después de la fecha y hora indicada, no serán admitidas.</u> - Las postulaciones serán admitidas desde las 00:00 horas del primer día de postulación hasta las 23:59 horas del último día de postulación. Las Fichas de Resumen Curricular para la postulación deben contener todos los datos solicitados, tales como: número de convocatoria, nombre del puesto, Carrera, fecha de inicio y fecha de Egreso. - Los postulantes deben asegurarse que el correo de postulación ha sido recepcionado por el destinatario, verificando que la dirección está correctamente escrita y el correo haya salido de su bandeja de salida.	15/12/2025	Recursos Humanos
EVALUACIÓN Y ELECCIÓN			
3	Verificación de requisitos mínimos	16/12/2025	Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de verificación de requisitos mínimos	17/12/2025	Recursos Humanos
5	Evaluación de Conocimientos (Virtual o Presencial)	18/12/2025	Área Usuaría/Recursos humanos
6	Publicación de Resultados de la Evaluación de conocimientos	19/12/2025	Recursos Humanos
7	Cronograma de Entrevista personal	19/12/2025	Recursos Humanos
8	Entrevista personal (Virtual o Presencial)	22/12/2025	Área Usuaría
9	Publicación de Resultados Finales	22/12/2025	Recursos Humanos
10	Suscripción del convenio.	Del 23/12/2025 al 31/12/2025	Recursos Humanos

- 1) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente.
- 2) Las postulaciones no recibidas por fallas técnicas o filtros establecidos por OSIPTEL (Spam, phishing, etc.) quedan sujetas a su comprobación, hasta antes de la evaluación de conocimientos.
- 3) En caso de observaciones o reclamos estos deben realizarse antes de la etapa siguiente, caso contrario no serán acogidos.
- 4) **El visado de la declaración jurada de conflicto de intereses se debe realizar con la firma o rúbrica del postulante, en todas las hojas sin excepción.**