

PRACTICANTE PROFESIONAL- ORS AMAZONAS
CONVOCATORIA PRÁCTICAS N° 004-2026-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

Dirección de Atención y Protección al Usuario – Oficina Regional de Servicios de Amazonas

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° 132-2026-GG/OSIPTEL - Directiva N°006-2026-GG/OSIPTEL "Directiva de Modalidades formativas laborales en el OSIPTEL.

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONVENIO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de desarrollo del puesto/ cargo | Jr. Ayacucho 1171 – Chachapoyas – Chachapoyas – Amazonas. |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> • Egresado/a, de la carrera universitaria de Derecho, Economía o Administración. • 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, además de adjuntar su constancia de egresado en PDF. | <p align="center">(Requisito Mínimo Indispensable)</p> |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> • Derecho Administrativo y normativa relacionada a derechos del consumidor y telecomunicaciones. • Conocimiento Office (Word, Excel, Power Point), nivel usuario. | <p align="center">(Deseable)</p> |
| Habilidades o Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Vocación de servicio y orientación. • Capacidad de análisis y solución de problemas. • Empatía, adaptabilidad y proactividad. • Habilidad de comunicación verbal y escrita para transmitir una idea. • Disponibilidad para trabajar en equipo. | <p align="center">(Requisito Mínimo Indispensable)</p> |

Actividades:

- Apoyar en la atención de consultas de los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones, respecto de sus derecho y obligaciones basadas en la Norma de las Condiciones de Uso de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones y el TUO del Reglamento para la Atención de las Gestiones y Reclamos de los Usuarios de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones, a través de los diferentes medios de orientación: personal (en oficina, viajes de jornada, capacitaciones y/o eventos similares), telefónico y escrito.
- Apoyar 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 la oficina regional: campañas itinerantes, capacitaciones, talleres, etc.
- Otras encomendadas por el orientador o jefe de la Oficina Regional de Servicios.

PROCESO DE SELECCIÓN P004-2026-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 13/05/2026 al 26/05/2026 | Recursos Humanos |
| 2 | <p>Reclutamiento:</p> <p>- 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 XXXXXX (ejemplo: APellidos NOMBRE P004 PRACTICANTE PROFESIONAL – ORS AMAZONAS)</p> <p>- Este correo debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ficha de Resumen Curricular en Excel (Anexo N° 04), sin documentar, nombrado de la siguiente manera: APellido Constancia de Egresado Formato de Declaración Jurada de Conflicto de Intereses (Anexo N° 05) (Debidamente firmado en todas las hojas y formato PDF), nombrado de la siguiente manera: APellido APellido NOMBRE DJ <p>- Las fichas que omitan dicha información o se encuentren inconsistencias, serán desestimadas automáticamente. <u>No se admitirán enlaces, drives, link o documentos comprimidos.</u> Las Fichas de Resumen Curricular recibidas antes o después de la fecha y hora indicada, no serán admitidas.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> | 26/05/2026 | Recursos Humanos |
| EVALUACIÓN Y ELECCIÓN | | | |
| 3 | Verificación de requisitos mínimos | 27/05/2026 | Recursos Humanos |
| 4 | Publicación de Resultados de verificación de requisitos mínimos | 28/05/2026 | Recursos Humanos |
| 5 | Evaluación de Conocimientos (Virtual o Presencial) | 29/05/2026 | Área Usuaría/Recursos humanos |
| 6 | Publicación de Resultados de la Evaluación de conocimientos | 01/06/2026 | Recursos Humanos |
| 7 | Cronograma de Entrevista personal | 01/06/2026 | Recursos Humanos |
| 8 | Entrevista personal (Virtual o Presencial) | 02/06/2026 | Área Usuaría/Recursos Humanos |
| 9 | Publicación de Resultados Finales | 03/06/2026 | Recursos Humanos |
| 10 | Suscripción del convenio. | Del 04/06/2026 al 10/06/2026 | 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.**