

PRACTICANTE PROFESIONAL- CO SAN JUAN DE LURIGANCHO
CONVOCATORIA PRÁCTICAS N° 006-2026-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 del Usuario – Sub-Dirección de Atención y Orientación al Usuario – Centro de Orientación San Juan de Lurigancho.

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	Mz. R, Lt. 10, Urb. Residencial Horizonte – 2da Etapa - San Juan de Lurigancho – Lima (Referencia: Av. 13 de enero 1038)
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. • 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. 	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa sobre protección al consumidor. • Microsoft Office a nivel de usuario. • Ley de Procedimiento Administrativo general 27444. 	(Deseable)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación al servicio. • Capacidad de análisis. • Comunicación verbal y escrita, facilidad para transmitir ideas. • Empatía, flexibilidad, objetividad, proactividad y asertividad. • Disposición para trabajar en equipo. 	(Requisito Mínimo Indispensable)

Actividades:

- Brindar orientación a los usuarios respecto de sus derechos y obligaciones como usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones (procedimiento de reclamos, condiciones de uso, etc.) a través de los diferentes mecanismos de orientación: personal, por correo o telefónico (en oficina o jornadas itinerantes).
- Apoyar en la atención de consultas vía telefónica y por escrito (según corresponda).
- Apoyar en la atención de denuncias por incumplimiento de resolución remitidas a nuestros canales de orientación.
- Participar en las diferentes actividades de acercamiento a los usuarios: monitoreos a las empresas operadoras, 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 por el Supervisor de Prácticas.

PROCESO DE SELECCIÓN P006-2026-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 P006 PRACTICANTE PROFESIONAL – CO SJL</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 <u>recibidas antes o después de la fecha y hora indicada, no serán admitidas.</u></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.**