

**PRACTICANTE PRE PROFESIONAL – OAF**  
**CONVOCATORIA PRÁCTICAS N° 041-2024-OSIPTEL**  
**(01 VACANTE)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

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

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

Oficina de Administración y Finanzas

**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**

| <b>CONDICIONES</b>                               | <b>DETALLE</b>                                   |
|--|--|
| <b>Lugar de desarrollo del puesto/<br/>cargo</b> | Calle de la Prosa N°136 - San Borja              |
| <b>Duración del convenio</b>                     | Hasta 06 meses o lo máximo permitido por ley (*) |
| <b>Horario</b>                                   | De Lunes a Viernes de 8:30 a 15:30               |
| <b>Subvención mensual</b>                        | S/ 1025.00                                       |

(\*) La duración del convenio dependerá de lo permitido por ley para cada caso; vencido este, caducan automáticamente.

### III. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS (*)  | DETALLE  |   |
|---|--|---|
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Estudiante universitario a partir del Séptimo ciclo de las carreras de Administración, Ingeniería Industrial, Economía, Gestión y Alta dirección, y/o similares.</li> <li>Es indispensable colocar su carrera profesional y ciclo académico en la ficha de resumen curricular.</li> </ul> | <b>(Requisito Mínimo Indispensable)</b> |
| <b>Conocimientos</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Microsoft Office a nivel intermedio (Word, Excel, Power Point)</li> </ul>   | <b>(Requisito Mínimo Indispensable)</b> |
| <b>Habilidades o Competencias</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pensamiento Innovador</li> <li>Pensamiento ágil</li> <li>Versatilidad</li> <li>Trabajo en equipo</li> </ul>   | <b>(Requisito Mínimo Indispensable)</b> |

#### Actividades:

- Apoyo en los proyectos de implementación de los sistemas informáticos que soporten los procesos relacionados a los Sistemas Públicos que administra la OAF.
- Apoyo en la implementación, difusión, y capacitación de mejoras a los procesos relacionados a las contrataciones.
- Brindar soporte y capacitación en el manejo de bases de datos a todos los gestores del OSIPTEL.
- Apoyo en la difusión y concientización de las mejoras propuestas por la OAF, dirigida a todos los gestores de OSIPTEL.
- Apoyo en el llenado, administración e implementación de las bases de datos que se están generando en la OAF, para facilitar el seguimiento y control de los procesos relacionados a los Sistemas Públicos que administra.

**PROCESO DE SELECCIÓN P041-2024-OSIPTEL  
CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN (\*)  
(01 VACANTE)**

| ETAPAS DEL PROCESO                  |   | FECHAS                       | ÁREA RESPONSABLE |
|-------------------------------------|---|------------------------------|------------------|
| <b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b> |   |                              |                  |
| 1                                   | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en el Portal Institucional del OSIPTEL   | Del 16/04/2024 al 29/04/2024 | Recursos Humanos |
| 2                                   | <p><b>POSTULACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los interesados que reúnan los requisitos deberán remitir su <b>Ficha de Resumen Curricular (anexo 1 en formato PDF) sin documentar y la Declaración Jurada Conflicto de Intereses</b>, a la siguiente dirección electrónica: convocatoriapracticas@osiptel.gob.pe, consignando en el Asunto: <b>P041 - PRACTICANTE PRE PROFESIONAL – OAF</b></li> <li>- Las postulaciones serán admitidas desde las <b>00:00 horas del primer día de postulación hasta las 23:59 horas del último día de postulación.</b></li> <li>- No se admitirán enlaces, link o documentos comprimidos. Los postulantes deben remitir la Ficha de Resumen Curricular en Formato pdf legible, sin borrones o enmendaduras y contenido en un solo archivo. El incumplimiento desestima la postulación automáticamente.</li> <li>- Las Fichas de Resumen Curricular <b>recibidas antes de la fecha y hora indicada o fuera de la misma, no serán admitidas.</b></li> <li>-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.</li> <li>- 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.</li> </ul> | <b>29/04/2024</b>            | Recursos Humanos |
| <b>EVALUACIÓN Y ELECCIÓN</b>        |   |                              |                  |
| 3                                   | Evaluación Curricular   | 30/04/2024                   | Recursos Humanos |
| 4                                   | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular  | 2/05/2024                    | Recursos Humanos |
| 5                                   | Evaluación de Conocimientos   | 3/05/2024                    | Área Usuaría     |
| 6                                   | Publicación de Resultados de la Evaluación de conocimientos y Cronograma de Entrevista Final  | 3/05/2024                    | Recursos Humanos |
| 7                                   | Entrevista Final  | 6/05/2024                    | Área Usuaría     |
| 8                                   | Publicación de Resultados Finales   | 6/05/2024                    | Área Usuaría     |
| 9                                   | Suscripción del Convenio  | Del 07/05/2024 al 13/05/2024 | 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 rubrica del postulante, en todas las hojas sin excepción.