

**PRACTICANTE PROFESIONAL- ORS JAÉN**  
**CONVOCATORIA PRÁCTICAS N° 007-2026-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 – Centro de Orientación de Jaén

**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
<b>Lugar de desarrollo del puesto/ cargo</b>	Calle Simón Bolívar N° 1520 (Interior de la ex Biblioteca Municipal de Jaén) – Jaén – Jaén – Cajamarca
<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 17:30
<b>Subvención mensual</b>	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	
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egresado/a, de la carrera universitaria de Derecho, Economía o Administración.</li> <li><b>Es indispensable no superar la condición de egresado universitario de los veinticuatro (24) últimos meses y no haber obtenido Título Profesional.</b></li> <li><b>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.</b></li> </ul>	<b>(Requisito Mínimo Indispensable)</b>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Derecho Administrativo y normativa relacionada a derechos del consumidor y telecomunicaciones.</li> <li>Conocimiento Office (Word, Excel, Power Point), nivel usuario.</li> </ul>	<b>(Deseable)</b>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vocación de servicio y orientación.</li> <li>Capacidad de análisis y solución de problemas.</li> <li>Empatía, adaptabilidad y proactividad.</li> <li>Habilidad de comunicación verbal y escrita para transmitir una idea.</li> <li>Disponibilidad para trabajar en equipo.</li> </ul>	<b>(Requisito Mínimo Indispensable)</b>

#### 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 P007-2026-OSIPTEL**  
**CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN (\*)**  
**(01 VACANTE)**

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
<b>DIFUSIÓN Y RECLUTAMIENTO</b>			
1	<b>Difusión:</b> 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><b>Reclutamiento:</b></p> <p>- Los interesados que reúnan los requisitos deberán remitir su postulación, a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:convocatoriapracticas@osiptel.gob.pe">convocatoriapracticas@osiptel.gob.pe</a>, consignando en el Asunto: Apellidos y Nombres del postulante, seguido del N° DE LA CONVOCATORIA P0XX - PRACTICANTE PROFESIONAL XXXXX (ejemplo: <b>APELLIDOS NOMBRE P007 PRACTICANTE PROFESIONAL - CO JAEN</b>)</p> <p>- Este correo debe contener <b>OBLIGATORIAMENTE</b> la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de Resumen Curricular en Excel (Anexo N° 04), sin documentar, nombrado de la siguiente manera: <b>APELLIDO APELLIDO NOMBRE</b></li> <li>Constancia de Egresado</li> <li>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: <b>APELLIDO APELLIDO NOMBRE DJ</b></li> </ul> <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
<b>EVALUACIÓN Y ELECCIÓN</b>			
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 ( <b>Virtual o Presencial</b> )	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 ( <b>Virtual o Presencial</b> )	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.**