

**PRACTICANTE PROFESIONAL- CO YURIMAGUAS**  
**CONVOCATORIA PRÁCTICAS N° 015-2026-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 Yurimaguas.

**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> | Sargento Lores 106 A, frente a la Plaza de Armas– Yurimaguas. |
| <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>• Egresados de las carreras profesionales de Contabilidad, derecho, economía, administración, negocios internacionales y turismo.</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>• 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.</li> </ul> | <b>(Requisito Mínimo Indispensable)</b> |
| <b>Conocimientos</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normativa sobre protección al consumidor.</li> <li>• Microsoft Office a nivel usuario.</li> </ul>   | <b>(Deseable)</b>                       |
| <b>Habilidades o Competencias</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación al servicio.</li> <li>• Comunicación verbal y escrita.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> <li>• Capacidad de análisis.</li> </ul>   | <b>(Requisito Mínimo Indispensable)</b> |

#### Actividades:

- Apoyar en orientar 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 (en oficina o jornadas itinerantes), email y redes sociales.
- Apoyar en atender consultas vía telefónica, correo electrónico, WhatsApp y por escrito (según corresponda).
- Participar en las diferentes actividades de orientación de usuarios: jornadas de orientación itinerantes, charlas, talleres, entre otros.
- Apoyar en el registro de las orientaciones en el sistema informático establecido para tal fin.
- Otras funciones asignadas y relacionadas con sus funciones.

**PROCESO DE SELECCIÓN P015-2026-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 05/06/2026 al 18/06/2026 | 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:<br/> <b>APELLIDOS NOMBRE P015 PRACTICANTE PROFESIONAL - CO YURIMAGUAS</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 (PDF).</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, 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> | 18/06/2026                   | Recursos Humanos              |
| <b>EVALUACIÓN Y ELECCIÓN</b>    |   |                              |                               |
| 3                               | Verificación de requisitos mínimos  | Del 19/06/2026 al 22/06/2026 | Recursos Humanos              |
| 4                               | Publicación de Resultados de verificación de requisitos mínimos   | 23/06/2026                   | Recursos Humanos              |
| 5                               | Evaluación de Conocimientos ( <b>Virtual o Presencial</b> )   | 24/06/2026                   | Área Usuaría/Recursos humanos |
| 6                               | Publicación de Resultados de la Evaluación de conocimientos   | 25/06/2026                   | Recursos Humanos              |
| 7                               | Cronograma de Entrevista personal   | 25/06/2026                   | Recursos Humanos              |
| 8                               | Entrevista personal ( <b>Virtual o Presencial</b> )   | Del 26/06/2026 al 30/06/2026 | Área Usuaría                  |
| 9                               | Publicación de Resultados Finales   | 30/06/2026                   | Recursos Humanos              |
| 10                              | Suscripción del convenio.   | Del 01/07/2026 al 07/07/2026 | 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.**