

**PRACTICANTE PROFESIONAL DE INGENIERÍA – DFI**  
**CONVOCATORIA PRÁCTICAS N° 016-2024-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 Fiscalización e Instrucción

**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**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de desarrollo del puesto/ cargo</b>	Av. Parque Norte N° 1180 – 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 17:30
<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	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>Egresado/a de la especialidad de Ingeniería de Telecomunicaciones, Electrónica o de Sistemas.</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>Indispensable colocar la fecha de egreso y carrera profesional en su ficha de resumen curricular</b></li> </ul>	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos de redes de telecomunicaciones</li> <li>Ofimática (Word, Excel, Power Point) a nivel intermedio</li> <li>Manejo de base de datos (Microsoft Access, Microsoft SQL Server, Oracle)</li> </ul>	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trabajo en equipo, comunicación eficaz, trato amable, ordenado, proactivo y responsable.</li> </ul>	(Requisito Mínimo Indispensable)

#### Actividades:

- Apoyar en el análisis y procesamiento de información.
- Apoyar en el desarrollo de aplicaciones a nivel base de datos.
- Apoyar en la elaboración de informes de monitoreo y supervisión.
- Otras actividades encomendadas por el supervisor de prácticas o jefe inmediato.