PRACTICANTE PROFESIONAL- DFI
CONVOCATORIA PRÁCTICAS N° 027-2026-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 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.
- 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	Sede OSIPTEL Av. Del Parte Norte 1180, San Borja - Lima, modalidad presencial.
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	• Egresado/a de Ingeniería de Telecomunicaciones, Electrónica o Sistemas. • **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	• Manejo de base de datos (v.g. Microsoft Access, SQL Server, Oracle). Nivel intermedio. • Manejo relacionado a programación y/o manejo de Power BI. Nivel intermedio. • Conocimientos de programación. • Manejo de ofimática. Nivel intermedio.	**Deseable**
Habilidades o Competencias	• Trabajo en equipo, comunicación eficaz, trato amable, proactivo y responsable.	**(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 tableros de control.
- Apoyar en la gestión de expedientes de monitoreo y supervisión.
- Otros encomendados por el jefe inmediato.

PROCESO DE SELECCIÓN P027-2026-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 14/10/2026 al 27/10/2026	Recursos Humanos
2	**Reclutamiento:** - 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 PP027 PRACTICANTE PROFESIONAL – DFI** **- Este correo debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación:** • Ficha de Resumen Curricular en Excel (Anexo N° 04), sin documentar, nombrado de la siguiente manera: **APELLIDO APELLIDO NOMBRE** • 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** **-** Las fichas que omitan dicha información o se encuentren inconsistencias, serán desestimadas automáticamente. No se admitirán enlaces, link o documentos comprimidos. Las Fichas de Resumen Curricular recibidas antes o después de la fecha y hora indicada, no serán admitidas. **-** 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. **-** 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.	**27/10/2026**	Recursos Humanos
	EVALUACIÓN Y ELECCIÓN		
3	Verificación de requisitos mínimos	Del 28/10/2026 al 30/10/2026	Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de verificación de requisitos mínimos	02/11/2026	Recursos Humanos
5	Evaluación de Conocimientos **(Virtual o Presencial)**	Del 03/11/2026 al 04/11/2026	Área Usuaria/Recursos humanos
6	Publicación de Resultados de la Evaluación de conocimientos	05/11/2026	Recursos Humanos
7	Cronograma de Entrevista personal	05/11/2026	Recursos Humanos
8	Entrevista personal **(Virtual o Presencial)**	Del 06/11/2026 al 09/11/2026	Área Usuaria
9	Publicación de Resultados Finales	09/11/2026	Recursos Humanos
10	Suscripción del convenio.	Del 10/11/2026 al 16/11/2026	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.**