

**PRACTICANTE PROFESIONAL DE INGENIERIA- DFI**  
**CONVOCATORIA PRÁCTICAS N° 037-2024-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**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<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 8:45 a 17:45
<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>• Egresado (a) de la especialidad de Ingeniería Industrial.</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>	<p align="center"><b>(Requisito Mínimo Indispensable)</b></p>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos de Indicadores de gestión, Gestión Operativa, Gestión de la Calidad.</li> <li>• Conocimientos de ofimática a nivel intermedio.</li> </ul>	<p align="center"><b>(Requisito Mínimo Indispensable)</b></p>
<b>Habilidades o Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con adecuada capacidad de organización.</li> <li>• Análisis crítico y comunicación (oral y escrita).</li> <li>• Disposición para el trabajo en equipo.</li> <li>• Orientado al servicio.</li> </ul>	<p align="center"><b>(Requisito Mínimo Indispensable)</b></p>

#### Actividades:

- Apoyo en la medición de los indicadores de gestión (base de datos, elaboración de reportes y cuadros estadísticos).
- Apoyar en las actividades de organización, racionalización y riesgos, de acuerdo a los requerimientos y prioridades que se establezcan en la Dirección.
- Apoyo en la optimización de procesos.
- Otros asignados por el jefe inmediato.