

ANEXO N° 04
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
SECCIÓN ESPECÍFICA
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 033-2024-OSIPTEL
PARA LA CONTRATACIÓN DE: UN/A ASISTENTE/A EN AUDITORÍA DE APORTES
SEGUNDA CONVOCATORIA
(01 VACANTE)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de servicios de un/a Asistente/a en Auditoría de Aportes

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Administración y Finanzas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos

4. Base Legal (colocar según régimen laboral):

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- d. Resolución de Gerencia General N° 00399-2023-GG/OSIPTEL que aprueba la Directiva que regula los procesos de selección en el régimen de los decretos legislativos N° 728 y 1057 en el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL.

II.- PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas al cargo.	
	Nivel mínimo de puesto: Auxiliar o Asistente.	
Competencias/habilidades	Comunicación Efectiva. Pensamiento Analítico. Aprendizaje Continuo. Orientado a los Resultados.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Contabilidad.	
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	No aplica.	
Conocimientos para el puesto:	Conocimiento en auditoría contable y normatividad tributaria.	
	Conocimientos de Procesador de textos y Programas de presentación a nivel Básico. Hojas de cálculo a nivel intermedio. Ingles a nivel básico.	

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyar en la verificación de las declaraciones de ingresos facturados y percibidos por las empresas operadoras, para la comprobación de la razonabilidad de las bases imponibles y el cálculo del Aporte por Regulación de los servicios públicos en telecomunicaciones.
- b) Apoyar en las actividades de fiscalización y en la preparación de resoluciones para el desarrollo del proceso de fiscalización del Aporte por Regulación.
- c) Preparar las cartas de solicitud de información a las empresas operadoras de servicios públicos para verificar y sustentar el cálculo de la base imponible para el aporte por regulación.
- d) Preparar, foliar y ordenar los documentos que sustentan los ingresos por recaudación del aporte por regulación, para su posterior transferencia al archivo central de la entidad.
- e) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle De la Prosa N° 136 - San Borja.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a necesidades institucionales, sujeto a periodo de prueba.
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas.
Remuneración mensual	S/. 3,614.19
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

VI. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público. - Portal Web Institucional de Osiptel	Del 10/06/2024 al 21/06/2024	Oficina de Recursos Humanos
2	POSTULACIÓN: La presentación de la postulación se realizará a través del correo convocatoriacas@osiptel.gob.pe, precisando en el Asunto apellidos y nombres del postulante, tipo de convocatoria (CAS), seguido del N° DE LA CONVOCATORIA XXX-202X (ejemplo: APELLIDOS_NOMBRE_CAS N°033-2024 – SEGUNDA CONVOCATORIA). Este correo debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación: • Ficha de Resumen Curricular en un único formato PDF (Anexo N° 05) • Resumen de Experiencia en formato Excel (Anexo N° 06) Las postulaciones que lleguen después del horario o en forma diferente a lo establecido, serán consideradas como no presentadas, sin lugar a reclamo. Para mayor detalle de la postulación de la convocatoria vigente, revisar Anexo N° 03 BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	Del 20/06/2024 al 21/06/2024	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	24/06/2024	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	25/06/2024	
5	Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica	26/06/2024	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a Evaluación Psicológica y convocados a evaluación curricular	27/06/2024	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	28/06/2024 Hasta las 13:00 horas	
8	Evaluación Curricular	28/06/2024	
9	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	01/07/2024	
10	Entrevista Final	02/07/2024	Comité de Entrevista
11	Publicación de Resultados Finales	02/07/2024	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	Del 03/07/2024 al 09/07/2024	Oficina de Recursos Humanos

- 1) Las evaluaciones contenidas en el cronograma pueden variar de acuerdo a las etapas requeridas por el área usuaria.
- 2) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa se indicará la fecha y hora de la siguiente actividad.
- 3) 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.
- 4) En caso de observaciones o reclamos estos deben realizarse antes de la etapa siguiente, caso contrario no serán acogidos.