

ANEXO N° 04
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
SECCIÓN ESPECÍFICA
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 064-2024-OSIPTEL
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ESPECIALISTA EN EJECUCION CONTRACTUAL Y PAGOS

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de un/a Especialista en Ejecución Contractual y Pagos

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:

- 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: Cinco (05) años de experiencia en el sector público o privado Experiencia Específica: Cuatro (04) años en funciones relacionadas al puesto. Nivel mínimo de puesto: Analista Experiencia Específica en el sector público: Cuatro (04) años de experiencia en el sector público.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Competencias/habilidades	Innovación. Pensamiento Ágil. Orientado a solución de problemas. Proactivo. Pensamiento analítico.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado universitario/a en Ingeniería Industrial, Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería Económica, Gestión, Negocios Internacionales y Derecho.	
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso en Contrataciones del Estado no menor de 80 horas. Certificación OSCE	
Conocimientos para el puesto:	Conocimiento del Sistema Nacional de Abastecimiento, Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, uso del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). Procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones a nivel intermedio. Conocimiento de Inglés a nivel básico.	

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Gestionar la suscripción de contratos y la generación de órdenes de servicio y compra derivados de procedimientos de selección y de los supuestos excluidos de la LCE, de acuerdo a la normativa vigente, así como su registro en el SEACE con la finalidad de cumplir la normativa vigente de contrataciones del estado.
- b) Administrar la ejecución y vencimiento de los contratos y las órdenes de servicio y compra asignados, a fin de garantizar el cumplimiento de plazos legales para la emisión de las conformidades y su respectivo trámite de pago.
- c) Brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas de la entidad respecto al proceso de administración de contratos a fin de optimizar el proceso de ejecución contractual.
- d) Realizar la verificación de documentos sustentatorios que acrediten los files electrónicos de pago de la prestación de servicios de consultoría, bienes y servicios, entre otros, con la finalidad de cumplir la normativa vigente.
- e) Gestionar el trámite de requerimientos de modificaciones contractuales, de acuerdo a la normativa vigente, debiendo realizar las coordinaciones con las áreas usuarias y/o contratistas, a fin de agilizar el proceso de ejecución de modificaciones contractuales.
- f) Elaborar informes técnicos u otros documentos necesarios para la adecuada gestión de las contrataciones de la entidad.
- g) Realizar acciones de fiscalización posterior para atender las solicitudes en el marco del cumplimiento normativo legal, con la finalidad de garantizar la eficiencia de las contrataciones.
- h) Efectuar el seguimiento de la vigencia de las cartas fianzas y gestionar oportunamente las renovaciones previa conciliación con la Unidad de finanzas, con la finalidad de cumplir la normativa vigente.
- i) Realizar las constancias de prestación de los servicios de los contratos y ordenes de servicio y compra que les sean asignados, con la finalidad de cumplir la normativa vigente.
- j) Realizar los reportes de la gestión administrativa de los contratos a su cargo, así como el registro oportuno en los cuadros de control determinados por la jefatura de la Unidad de Abastecimiento, con el propósito de garantizar el seguimiento oportuno de las contrataciones.
- k) Archivar y almacenar de manera ordenada y cronológica los documentos que sustenten las acciones de ejecución contractual en el archivo digital que la Unidad de Abastecimiento le indique o de manera física de así corresponder, a fin de contar con expedientes ordenados.
- l) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del cargo estructural y/o puesto y/o área.

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/ 9114.19
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 15/10/2024 al 28/10/2024	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 064-2024 (ejemplo: APELLIDOS NOMBRE CAS N°064-2024). 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	25/10/2024 al 28/10/2024	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	Del 29/10/2024	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos	30/10/2024	
5	Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica.	31/10/2024	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a la Evaluación Psicológica y convocados a la evaluación curricular	04/11/2024	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas	05/11/2024 Hasta las 16:00 Horas	
8	Evaluación Curricular	05/11/2024	
9	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	06/11/2024	
10	Entrevista Final	07/11/2024	Comité de Entrevista
11	Publicación de Resultados Finales	07/11/2024	Comité de Entrevista
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	Del 08/11/2024 al 18/11/2024	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.