

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 016-2021-OSIPTEL
ASISTENTE ECONÓMICO
(01 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Participar en el seguimiento e identificación de potenciales conductas que atenten contra la libre y leal competencia, en base al marco normativo específico, a fin de brindar soporte a la Secretaría Técnica de Solución de Controversias. .

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Secretaría Técnica de Solución de Controversias

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. Resolución de Gerencia General N° 00029-2021-GG//OSIPTEL que aprueba la Directiva que regula el procedimiento para la contratación de personal en el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general mínima de un (01) año en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de un (01) año en la función o la materia mínimo como Practicante Profesional en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Excelencia	
	Integridad	
	Innovación y pensamiento analítico	
	Liderazgo y comunicación efectiva	
	Aprendizaje continuo.	
Orientación a resultados.		
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Economía	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	Capacitación en paquetes estadísticos y/o econométricos o métodos cuantitativos	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Manejo de Bases de datos y conocimientos de organización industrial.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	1. Conocimiento a nivel Básico de Procesador de textos, y Programas de presentación. Conocimiento a nivel Intermedio de Hoja de cálculos. 2. Conocimiento de Inglés a nivel Intermedio.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1	Elaborar bases estadísticas que sirvan de sustento para el desarrollo de investigaciones de oficio y abogacías de la competencia para garantizar el respeto a los principios de libre y leal competencia en los servicios públicos de telecomunicaciones.
2	Elaborar reportes estadísticos de seguimiento de mercados y de seguimiento a la oferta comercial, entre otros, para el desarrollo de las investigaciones preliminares sobre posibles prácticas anticompetitivas o desleales en el mercado de servicios públicos de telecomunicaciones, a fin de dar soporte al área.
3	Apoyar en la elaboración de la información e indicadores de gestión de la STSC relacionada con los instrumentos y/o sistemas de gestión institucional, que permita una eficaz administración de recursos y oportuna toma de decisiones del área.
4	Apoyar en la elaboración de estudios comparativos nacionales o internacionales sobre las materias a cargo de la Secretaría Técnica, para conocer el estado situacional en otros sectores o mercados internacionales.
5	Apoyar en la elaboración de estadísticas sobre las actuaciones de los órganos colegiados para su publicación en la página web institucional.
6	Brindar apoyo en las actividades transversales, así como en otras asignadas por el jefe inmediato, a fin de atender los requerimientos asignados por la Secretaría Técnica de Solución de Controversias

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Parque Norte N° 1180 - San Borja
Duración del contrato	Hasta el 30 de Setiembre de 2021
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 4,500.00
Otras condiciones esenciales del contrato	-

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

TABLA DE PUNTAJES DE EVALUACION CURRICULAR					
N°	Descripción	Incluye Eval. Conocimientos / Eval. Psicotécnica		No incluye Eval. Conocimientos / Eval. Psicotécnica	
		Ptje. Mín.	Ptje. Máx.	Ptje. Mín.	Ptje. Máx.
I. Formación Académica					
1.1	Cumple con la formación requerida en el perfil de puesto	5	-	15	-
1.2	Cuenta con título o grado superior al requerido en el perfil de puesto	-	10	-	20
II. Capacitaciones (Cursos, Programas, Diplomados en materias relacionadas al puesto)					
2.1	Cumple con el/ los cursos requeridos en el perfil de puesto	2	-	3	-
2.2	2 Cuenta con un (01) a más cursos adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, relacionados al puesto que postula	-	3	-	7
III. Experiencia Laboral					
3.1	Cumple con los años de experiencia laboral (general, específica y/o en el sector público) requeridos en el perfil de puesto.	10	-	17	-
3.2	Cuenta con experiencia específica adicional de un (01) o más años a lo requerido en el perfil de puesto	-	12	-	23
Puntaje Total del Ítem		17	25	35	50

VI. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del proceso en el portal web OSIPTEL/TALENTO PERÚ-SERVIR	Del 23/02/2021 al 08/03/2021	Recursos Humanos
2	<p>POSTULACIÓN (2):</p> <p>- Los postulantes remitirán de manera virtual su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 03) adjuntando la documentación sustentatoria en un solo archivo en formato pdf, debidamente firmado e indicando número de folios dentro del plazo y horario establecido en el cronograma, a la dirección electrónica: convocatoriacas@osiptel.gob.pe, señalando en el Asunto: CAS N° 016-2021- OSIPTEL: Asistente Económico.</p> <p>- La Ficha de Resumen Curricular deberá ser remitida junto con el anexo N° 04 (Formato 2A y 2B).</p> <p>-Las fichas que omitan la información indicada en los literales anteriores y/o las características establecidas para la postulación serán desestimadas.</p> <p>-Las postulaciones que lleguen al correo después del horario establecido, serán consideradas como no presentadas.</p> <p>-Las Fichas de Resumen Curricular para la postulación deben contener todos los datos solicitados, tales como: número de convocatoria, nombre del puesto, formación académica, fecha de inicio y término del egreso, grado obtenido, título, experiencia, firma y la documentación sustentatoria u otros datos importantes para la verificación de requisitos mínimos, caso contrario serán descalificados automáticamente.</p> <p>- 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.</p>	El 05/03 y 08/03/2021 Hasta las 16:45 horas	Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 09/03 al 10/03/2021	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	12/03/2021	
5	Evaluación de Conocimientos	16/03/2021	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	17/03/2021	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral	Del 18/03 al 22/03/2021	
8	Publicación del Rol de Entrevistas	22/03/2021	
9	Entrevista Final	Del 23/03 al 25/03/2021	
10	Publicación de Resultados Finales	26/03/2021	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO (VINCULACION)			
11	Suscripción del Contrato	Del 29/03 al 06/04/2021	Recursos Humanos

- 1) 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.
- 2) El postulante que omita en la Ficha de Resumen Curricular consignar la firma o foleado de la misma o nombre de la carrera o indicar correctamente el nombre y el número del proceso al cual postula o adjuntar la documentación sustentatoria será eliminado automáticamente del proceso de selección.
- 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.
- 5) Los postulantes que omitan indicar la fecha del egreso, se considerará la fecha indicada en la ficha, para calcular la experiencia laboral.