

Anexo N° 02
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
Sección Específica II: Condiciones Específicas
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 069-2022-OSIPTEL
ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO
(SEGUNDA CONVOCATORIA)
(1 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Brindar atención a los requerimientos de soporte informático presencial de los colaboradores del OSIPTEL relacionados a la infraestructura tecnológica a fin de lograr una adecuada utilización de los mismos.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Oficina de Tecnologías de la Información

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. Decreto de Urgencia N° 029-2020 Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana.
- e. 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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general de dos (02) años en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de un (01) año desde el nivel de practicante profesional, realizando funciones relacionadas al cargo, dentro de los cuales se haya desempeñado un (01) año en el sector público.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Excelencia	
	Integridad	
	Innovación y pensamiento analítico	
	Liderazgo y comunicación efectiva	
	Planificación y organización	
	Compromiso y trabajo en equipo	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas o afines.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso y/o Programa de Especialización en ITIL o COBIT.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Conocimiento en ensamblaje y reparación de equipos de cómputo, redes de datos y gestión de servicios TI.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de cálculo, Programas de presentación a nivel básico. Conocimientos de idioma inglés a nivel básico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Realizar mantenimiento preventivo, físico y lógico a los ordenadores personales de la institución para lograr un adecuado rendimiento de los mismos.
- 2 Diagnosticar errores y/o fallos, físicos, lógicos en los ordenadores personales de la institución para determinar el procedimiento de reparación de los mismos.
- 3 Orientar a los colaboradores de la institución en el uso de los ordenadores personales para lograr un uso adecuado de los mismos.
- 4 Instalar, configurar y actualizar los componentes, físico y lógico de los ordenadores personales de la institución para mantener su correcta operación.
- 5 Brindar atención a los solicitudes de soporte técnico reportadas por los colaboradores de la institución, para mantener las operaciones de las diversas unidades orgánicas institucionales.
- 6 Apoyar en la implementación y mantenimiento de las redes de datos de la institución así como también asesorar a los usuarios en la correcta utilización de las mismas, para que se utilice de forma adecuada la red de datos institucional.
- 7 Apoyar en las labores de mantenimiento, preventivo, correctivo que se realicen sobre los componentes de la infraestructura tecnológica, para garantizar la continuidad operativa de los recursos informáticos institucionales.
- 8 Otras funciones que le asigne la Oficina de Tecnologías de la Información y la Jefatura de Infraestructura Tecnológica 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	3 meses
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 2.000,00
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

N°	Descripción	Incluye Evaluación Conocimientos		No incluye Evaluación Conocimientos	
		Ptje. Min.	Ptje. Máx.	Ptje. Min.	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 las capacitaciones requeridas en el perfil de puesto	2	-	3	-
2.2	Cuenta con capacitación adicional por materia a las requeridas en el perfil de puesto	-	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 Y RECLUTAMIENTO			
1	Publicación del proceso en el portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y en el Portal Institucional del OSIPTEL.	Del 01/12/2022 al 16/12/2022	Recursos Humanos
2	<p>POSTULACIÓN :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los postulantes remitirán de manera virtual su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N°03) y declaraciones juradas (Formato N°2: 2A y 2B) adjuntando la documentación sustentatoria, todo lo antes indicado en un solo archivo en formato PDF, debidamente firmado y foliado, dentro del plazo y horario establecido según el cronograma, a la dirección electrónica: convocatoriacas@osiptel.gob.pe el Asunto: CAS N° 069-2022-OSIPTEL: ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO - SEGUNDA CONVOCATORIA - Las fichas que omitan la información indicada en los literales anteriores y/o las características establecidas para la postulación serán desestimadas. - Las postulaciones que lleguen al correo después del horario establecido, serán consideradas como no presentadas. - 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 termino 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. - 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. 	Del 12/12/2022 al 16/12/2022	Comité de Selección / Recursos Humanos
EVALUACIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 19/12/2022 al 21/12/2022	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	22/12/2022	
5	Evaluación de Conocimientos	Del 23/12/2022 al 27/12/2022	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	27/12/2022	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral y Rol de Entrevistas	28/12/2022	
8	Entrevista Final	29/12/2022	
9	Publicación de Resultados Finales	29/12/2022	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	Del 02/01/2023 al 06/01/2023	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 foliado 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.