

**Anexo N° 02**  
**BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS**  
**Sección Específica II: Condiciones Específicas**

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 056-2023-OSIPTEL**  
**ANALISTA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**  
**(1 VACANTE)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratación administrativa de servicios de un/a (1) Analista del Sistema de Gestión de la Calidad

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

**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	
<b>Experiencia</b>	Experiencia general no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	<b>Experiencia específica:</b> Dos (02) años de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	<b>Experiencia específica en el sector público:</b> Un (1) año	
	<b>Nivel mínimo de puesto:</b> Practicante Profesional	
<b>Habilidades o Competencias</b>	Excelencia	
	Integridad	
	Innovación y pensamiento analítico.	
	Liderazgo y comunicación efectiva	
	Planificación y organización.	
	Compromiso y trabajo en equipo	
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller/a universitario/a de la carrera de Administración, Economía o Ingeniería.	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	- Diplomado o especialización en Gestión Pública o Gestión de la Calidad. - Curso relacionado a norma ISO 9001:2015 (Sistemas de Gestión de la Calidad)	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Conocimientos y especialización para el puesto:</b>	- Conocimiento en normas de Modernización de la Gestión Pública. - Conocimiento de Modelos de excelencia en la gestión. - Conocimiento en metodologías de gestión por procesos o herramientas para la mejora continua o gestión de calidad.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	- Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de cálculo a nivel intermedio. - Conocimiento de Programas de presentación y Diagramador de flujos o procesos a nivel básico. - Conocimiento de inglés a nivel básico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Realizar la revisión y evaluación constante de los requisitos de la norma ISO 9001 vigente y de las normas, instrumentos o herramientas que emita el Estado para la Modernización de la Gestión Pública, con el fin de incorporarlos, implementarlos y asegurar su integración y cumplimiento en el Sistema de Gestión de la Calidad.
- 2 Realizar la evaluación, actualización y mejora de los procesos certificados o por certificar en el Sistema de Gestión de la Calidad; para asegurar el cumplimiento de los requisitos de la norma ISO 9001 vigente, y la mejora continua del sistema.
- 3 Diseñar, proponer e implementar procesos, procedimientos, actividades y/o acciones que permitan fortalecer y mejorar el Sistema de Gestión de la Calidad y el Modelo de Gestión del Osiptel.
- 4 Elaborar, analizar y atender informes u otros documentos del Sistema de Gestión de la Calidad, Modelo de Gestión del Osiptel, y/o requeridos por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, con el fin de atender las actividades y tareas asignadas.
- 5 Identificar y sistematizar buenas prácticas y modelos de gestión que permitan fortalecer y mejorar los servicios, productos y procesos del Osiptel.
- 6 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato y el director de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, relacionadas a la misión del puesto.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle de la Prosa 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/. 5,064.19
Otras condiciones esenciales del contrato	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.</li> <li>2. Realizar viajes al interior del país de manera temporal, a fin de participar en actividades que se programen en las diferentes sedes del OSIPTEL.</li> </ol>

### V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

N°	Descripción	Incluye Evaluación Conocimientos		No incluye Evaluación Conocimientos	
		Ptje. Mín.	Ptje. Máx.	Ptje. Mín.	Ptje. Máx.
<b>I. Formación Académica</b>					
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
<b>II. Capacitaciones (Cursos, Programas, Diplomados en materias relacionadas al puesto)</b>					
2.1	Cumple con el/los cursos requeridos en el perfil del puesto.	2	-	3	-
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
<b>III. Experiencia Laboral</b>					
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 <b>experiencia específica</b> adicional de un (01) o más años a lo requerido en el perfil de puesto.	-	12	-	23
<b>Puntaje Total del Ítem</b>		17	25	35	50

## VI. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>			
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 15/06/2023 al 28/06/2023	Recursos Humanos
2	<p><b>POSTULACIÓN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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: <b>CAS N° 056-2023-OSIPTEL: ANALISTA DE GESTION DE LA CALIDAD</b></li> <li>- Las fichas que omitan la información indicada en los literales anteriores y/o las características establecidas para la postulación serán desestimadas.</li> <li>- Las postulaciones que lleguen al correo después del horario establecido, serán consideradas como no presentadas.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>	Del 27/06/2023 al 28/06/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
<b>EVALUACIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	Del 03 al 04/07/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	05/07/2023	
5	Evaluación de Conocimientos	06/07/2023	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	06/07/2023	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral y Rol de Entrevistas	07/07/2023	
8	Entrevista Final	10/07/2023	
9	Publicación de Resultados Finales	11/07/2023	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	Del 12 al 18/07/2023	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.