

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

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 044-2021-OSIPTEL
EN EL MARCO DEL D.U. 083-2021
GESTOR DE PROYECTO RENTESEG
(SEGUNDA CONVOCATORIA)
(01 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Gestionar y ser responsable de la implementación y ejecución de las actividades, procesos e instructivos en relación al proyecto del Registro Nacional de Equipos Terminales Móviles para la Seguridad (RENTESEG), a fin de evaluar, controlar y mitigar los riesgos que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos del proyecto, el cual se circunscribe a la política del fortalecimiento de la seguridad ciudadana desarrollado en el Decreto Legislativo N° 1338.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Dirección de Fiscalización e Instrucción

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Decreto de Urgencia N° 083-2021, Decreto de Urgencia que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras disposiciones.
- 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.
- 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 seis (06) años en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de cinco (05) años en funciones relacionadas a la materia, desde el nivel de Supervisor/ Coordinador.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Comunicación Efectiva	
	Pensamiento analítico	
	Liderazgo	
	Aprendizaje continuo	
	Orientación a resultados.	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado Universitario en Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas o afines. Con Colegiatura y Habilitación Vigente.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Gestión de Proyectos, Telecomunicaciones.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Conocimiento en Sistemas de información, bases de datos.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de cálculo, Programas de Presentación y Gestión de proyectos (MS Project) a nivel intermedio. Conocimiento de Inglés a Nivel Intermedio	(Requisito Mínimo Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1	Gestionar la implementación del Proyecto del RENTESEG, en los aspectos técnicos y administrativos, que permitan asegurar el cumplimiento de los objetivos y entregables dentro de los plazos establecidos y mantener una comunicación con el equipo de trabajo y los involucrados del proyecto.
2	Elaborar, documentar y gestionar los procedimientos internos de vinculación entre: (i) los procesos del RENTESEG y las áreas del OSIPTTEL, (ii) los procesos del OSIPTTEL y el MININTER, (iii) los procesos del OSIPTTEL y el MTC, entre otros, requeridos para cumplir con lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1338 y el Decreto Supremo 009-2017-IN, así como otras disposiciones relacionadas al RENTESEG.
3	Coordinar las actividades del personal del OSIPTTEL involucrado en el proyecto RENTESEG, así como, dirigir las coordinaciones con la empresa que se encargue de la implementación y administración del RENTESEG.
4	Gestionar la elaboración de instructivos, protocolos u otros instrumentos técnicos referidos al diseño, implementación y administración del RENTESEG, en línea con los objetivos del mismo para permitir la trazabilidad de las actividades del proyecto.
5	Evaluar la correcta ejecución del proyecto RENTESEG, así como gestionar los recursos del proyecto en el ámbito de su competencia e informar el desempeño del mismo y la medición de los riesgos e impacto de su ejecución, con la finalidad de que se tomen las acciones respectivas para la corrección y/o adecuación de posibles inconvenientes que puedan presentarse y dificulten el cumplimiento de los plazos establecidos.
6	Supervisar la atención de los requerimientos a los usuarios del sistema RENTESEG, y realizar propuestas de trabajo, organización y comunicación para mejorar el desempeño del proyecto, en todo el período que dure el Proyecto del RENTESEG, con la finalidad de mantener una adecuada coordinación del desarrollo del mismo.
7	Gestionar la atención de los requerimientos de información formulados por las unidades orgánicas del OSIPTTEL y de entidades externas.
8	Dirigir las reuniones con las entidades y el equipo involucrado del proyecto del RENTESEG, para emitir opinión técnica y presentar información en asuntos de su competencia, de acuerdo a lo establecido por el OSIPTTEL.
9	Reportar al Equipo de Trabajo Técnico Intergerencial del OSIPTTEL y al Gerente de Supervisión y Fiscalización sobre los hallazgos de problemas identificados o detectados y proponer alternativas de solución.
10	Realizar el seguimiento a las actividades de Fiscalización e Instrucción realizadas por el personal del Proyecto RENTESEG.
11	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	Hasta el 31/12/2021.
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 13,000.00
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 Eval. Conocimientos		No Incluye Eval. Conocimientos	
		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 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 web OSIPTEL/TALENTO PERÚ-SERVIR	Del 22 al /26/2021	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 el Asunto: CAS N° 044-2021- OSIPTEL: GESTOR DE PROYECTO RENTESEG</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 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.</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>	<p style="text-align: center;">25 y 26/10/2021 Hasta las 23:59 horas</p>	<p style="text-align: center;">Comité de Selección/Recursos Humanos</p>
EVALUACIÓN			
3	Evaluación Curricular	27/10/2021	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	27/10/2021	
5	Entrevista Final	28/10/2021	
6	Publicación de Resultados Finales	28/10/2021	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	29/10/2021	Recursos Humanos

- 1) El cronograma puede estar sujeto a variaciones por causas justificadas, las mismas 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 presentar el documento de egreso, se considerará la fecha indicada en el diploma presentado, para calcular la experiencia laboral.