

**ANEXO N° 04**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
SECCIÓN ESPECÍFICA**

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 026-2024-OSIPTEL

**PARA LA CONTRATACIÓN DE: UN/A ASISTENTE/A EN AUDITORÍA DE APORTES**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

Contratación administrativa de servicios de un/a Asistente/a en Auditoría de Aportes

**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 (colocar según régimen laboral):**

- 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
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia en el sector público o privado.
	<b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas al cargo. <b>Nivel mínimo de puesto:</b> Auxiliar o Asistente.
<b>Competencias/habilidades</b>	Comunicación Efectiva. Pensamiento Analítico. Aprendizaje Continuo. Orientado a los Resultados.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller en Contabilidad.
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	No aplica.
<b>Conocimientos para el puesto:</b>	Conocimiento en auditoría contable y normatividad tributaria.
	Conocimientos de Procesador de textos y Programas de presentación a nivel Básico. Hojas de cálculo a nivel intermedio. Ingles a nivel intermedio.

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

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyar en la verificación de las declaraciones de ingresos facturados y percibidos por las empresas operadoras, para la comprobación de la razonabilidad de las bases imponibles y el cálculo del Aporte por Regulación de los servicios públicos en telecomunicaciones.
- b) Apoyar en las actividades de fiscalización y en la preparación de resoluciones para el desarrollo del proceso de fiscalización del Aporte por Regulación.
- c) Preparar las cartas de solicitud de información a las empresas operadoras de servicios públicos para verificar y sustentar el cálculo de la base imponible para el aporte por regulación.
- d) Preparar, foliar y ordenar los documentos que sustentan los ingresos por recaudación del aporte por regulación, para su posterior transferencia al archivo central de la entidad.
- e) 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	Tres (03) meses renovables en función a necesidades institucionales, sujeto a periodo de prueba.
Horario de Trabajo	08:30 horas a 17:30 horas.
Remuneración mensual	S/. 3,614.19
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
<b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>			
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 17/04/2024 al 30/04/2024	Oficina de Recursos Humanos
2	<p><b>POSTULACIÓN:</b> 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 XXX-202X <b>(ejemplo: APELLIDOS_NOMBRE_CAS N°026-2024)</b>. Este correo debe contener <b>OBLIGATORIAMENTE</b> la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Ficha de Resumen Curricular en un único formato PDF (Anexo N° 05)</b></li> <li>• <b>Resumen de Experiencia en formato Excel (Anexo N° 06)</b></li> </ul> <p>Las postulaciones que lleguen después del horario o en forma diferente a lo establecido, serán consideradas como no presentadas, sin lugar a reclamo.</p> <p>Para mayor detalle de la postulación de la convocatoria vigente, revisar <b>Anexo N° 03 BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b></p>	30/04/2024	Postulantes
<b>EVALUACIONES</b>			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	02/05/2024	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	03/05/2024	
5	Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica	03/05/2024	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a Evaluación Psicológica y convocados a evaluación curricular	06/05/2024	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	08/05/2024 Hasta las 13:00 horas	
8	Evaluación Curricular	08/05/2024	
9	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	09/05/2024	
10	Entrevista Final	10/05/2024	
11	Publicación de Resultados Finales	10/05/2024	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
12	Suscripción del Contrato	Del 13/05/2024 al 17/05/2024	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.