

Anexo N° 3  
SECCION II - BASES DEL PROCESO  
Aspectos Específicos

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 004-2020 OSIPTEL  
SUPERVISOR TECNICO - GSF  
(CUARTA CONVOCATORIA)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Analizar la información contenida en el Registro Nacional de Equipos Terminales Móviles para la Seguridad (RENTESEG) y en los sistemas de las empresas operadoras, para identificar posibles escenarios de incumplimiento del marco normativo del RENTESEG y demás normas relacionadas, y en función a ello, iniciar acciones de monitoreo o supervisión.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Gerencia de Supervisión y Fiscalización

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área 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.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS (*)   | DETALLE  |                                  |
|--|--|----------------------------------|
| Experiencia  | Experiencia laboral de cuatro (04) años en el sector público o privado.  | (Requisito Minimo Indispensable) |
|  | Experiencia mínima de tres (03) años en la función o la materia mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público o privado.   | (Requisito Minimo Indispensable) |
|  | Experiencia mínima de dos (02) años en el manejo de base de datos y/o procesamiento de información.  | (Requisito Minimo Indispensable) |
| Habilidades o Competencias   | Excelencia   |                                  |
|  | Integridad   |                                  |
|  | Innovación y pensamiento analítico   |                                  |
|  | Liderazgo y comunicación efectiva  |                                  |
|  | Planificación y organización   |                                  |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios                     | Compromiso y Trabajo en equipo   |                                  |
|  | Titulado en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas o afines a éstas con Colegiatura y habilitación profesional vigente.  | (Requisito Minimo Indispensable) |
| Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. | - Oracle Database 12c.<br>-Redes móviles.  | (Requisito Minimo Indispensable) |
| Conocimientos y especialización para el puesto:                                | Conocimientos en Telecomunicaciones y marco normativo relacionado al RENTESEG (Decreto Legislativo N° 1338, Decreto Supremo N° 009-2017-IN, Resolución de Consejo Directivo N° 081-2017-CD/OSIPTEL y demás normas que las modifiquen o sustituyan, según sea el caso). | (Requisito Minimo Indispensable) |

|  |  |                                  |
|--|--|----------------------------------|
|  | Conocimiento a nivel intermedio de Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programas de presentación. | (Requisito Mínimo Indispensable) |
|  | Conocimiento de inglés a nivel intermedio  | (Requisito Mínimo Indispensable) |

\* La experiencia general se valida desde el egreso de la universidad, hasta el cierre de la postulación.

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Realizar acciones de monitoreo y/o supervisión para velar por el cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas al RENTESEG, lo cual incluye el análisis y verificación de la información contenida en el RENTESEG y en los sistemas de las empresas operadoras; además de elaborar planes de monitoreo y supervisión, redacción de cartas y elaboración de informes, entre otros.
- 2 Analizar la información contenida en las bases de datos del RENTESEG para identificar incidencias y/o inconsistencias para reportarlas a las empresas operadoras y realicen las adecuaciones que correspondan.
- 3 Analizar la información contenida en las bases de datos del RENTESEG, para identificar posibles escenarios de incumplimiento del marco normativo del RENTESEG y en función a ello, iniciar acciones de monitoreo o supervisión.
- 4 Analizar la información del tráfico (CDR) de voz y datos para verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y su Reglamento y demás normas relacionadas al RENTESEG.
- 5 Analizar la información proveniente del Intercambio de información con otros países para identificar incidencias y/o inconsistencias y reportarlas a las unidades orgánicas competentes.
- 6 Revisar y analizar la información contenida en el registro de los equipos terminales móviles importados legalmente y registrados en el RENTESEG, así como de los equipos exportados para comunicar posibles incidencias y/o inconsistencias a las instituciones competentes.
- 7 Verificar la operatividad del RENTESEG (v.g. validación del proceso de carga, generación de reportes) para asegurar que la información brindada por el RENTESEG sea consistente y exacta.  
Verificar que los sistemas (v.g. sistemas comerciales, sistemas de red) y elementos de red (v.g. EIR, VLR) de las empresas operadoras estén configurados y/o programados para ejecutar los bloqueos y desbloqueos que se reportan al RENTESEG y producto del intercambio con las demás empresas operadoras; así como para indentificar que la información contenida en el Registro de Abonados y en el Registro de Terminales Inoperativos sea consistente.
- 8 Verificar que los equipos terminales bloqueados por sustracción o pérdida (incluidos en la Lista Negra) no cursen tráfico en la red de las empresas operadoras para identificar posibles escenarios de incumplimiento del marco normativo del RENTESEG y demás normas relacionadas, y en función a ello, iniciar acciones de monitoreo o supervisión.
- 9 Brindar soporte técnico a los procesos de fiscalización (PAS, Medidas Correctivas, Medidas Cautelares) iniciados contra las empresas operadoras para verificar el cumplimiento del marco normativo del RENTESEG.
- 10 Atender requerimientos de información formulados por las unidades orgánicas del OSIPTEL y de entidades externas, relacionados a la información contenida en el 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          | Av. Parque Norte N° 1180 - San Borja         |
| Duración del contrato                     | 03 meses                                     |
| Periodo de Prueba                         | 03 meses                                     |
| Horario de Trabajo                        | Lunes a Viernes de 08:45 horas a 17:45 horas |
| Remuneración mensual                      | S/. 8,000.00                                 |
| Otras condiciones esenciales del contrato | -  |

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

| EVALUACIÓN CURRICULAR  |   |                             |                             |
|--|---|-----------------------------|-----------------------------|
| EVALUACIONES   |   | PUNTAJE MINIMO<br>15 PUNTOS | PUNTAJE MAXIMO<br>25 PUNTOS |
| <b>Formación Académica</b>                                   |   | <b>5</b>                    | <b>7</b>                    |
| 1.1  | Titulado en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas o afines a éstas con Colegiatura y habilitación profesional vigente.   | 5                           | ----                        |
|  | Titulado en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas o afines a éstas con Colegiatura y habilitación profesional vigente. Con Maestría relacionada al puesto (registrada en SUNEDU) | ----                        | 7                           |
| <b>Experiencia General</b>                                   |   | <b>CUMPLE</b>               | <b>NO CUMPLE</b>            |
| 2.1  | Experiencia laboral de cuatro (04) años en el sector público o privado.   | ----                        | ----                        |
| <b>Experiencia Específica</b>                                |   | <b>7</b>                    | <b>13</b>                   |
| 2.2  | De 3 años hasta 4 años de experiencia, en funciones relacionadas a la materia (Auxiliar/Asistente)  | 4                           | ----                        |
|  | Más de 4 años de experiencia, en funciones relacionadas a la materia (Auxiliar/Asistente)   | ----                        | 7                           |
| 2.3  | De 2 años hasta 3 años de experiencia, en el manejo de Base de Datos y/o procesamiento de información.  | 3                           | ----                        |
|  | Más de 3 años de experiencia, en el manejo de Base de Datos y/o procesamiento de información.   | ----                        | 6                           |
| <b>Cursos y programas de especialización para el puesto:</b> |   | <b>3</b>                    | <b>5</b>                    |
| 3.1  | Hasta 01 curso en:<br>1) Oracle Database 12c.<br>2) Redes móviles.  | 3                           | ----                        |
|  | Más de 01 curso en:<br>1) Oracle Database 12c.<br>2) Redes móviles.   | ----                        | 5                           |

VI. CRONOGRAMA

| ETAPAS DEL PROCESO  |  | FECHAS  | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------|--|---|------------------|
| <b>CONVOCATORIA</b> |  |   |                  |
| 1                   | Publicación del proceso en el portal web OSIPTEL/TALENTO PERÚ-SERVIR   | Del 26/08 al 08/09/2020                         | Recursos Humanos |
| 2                   | <p><b>POSTULACIÓN:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La postulación se realizará a través de <b>Ficha de Resumen Curricular</b> (<a href="http://www.osiptel.gob.pe/documentos/oportunidades-laborales">http://www.osiptel.gob.pe/documentos/oportunidades-laborales</a>), <b>adjuntando la documentación sustentatoria en un solo archivo en formato pdf</b>, debidamente firmado y foliado, remitiéndola al correo <a href="mailto:convocatoriacas@osiptel.gob.pe">convocatoriacas@osiptel.gob.pe</a></li> <li>- <b>Asunto: Concurso CAS 004-2020-OSIPTEL: SUPERVISOR TECNICO - GSF 4ta. CONVOCATORIA</b></li> <li>- Los enlaces, link o documentos comprimidos, no serán admitidos.</li> <li>- Las Fichas de Resumen Curricular recibidas antes de la fecha y hora indicada o fuera de la misma, no serán admitidas.</li> <li>- Las Fichas de Resumen Curricular para la postulación deben contener todos los datos solicitados, tales como: <b>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</b>, caso contrario <u>serán descalificados automáticamente.</u></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> | 07 y 08/09/2020<br><b>Hasta las 16:45 horas</b> | Recursos Humanos |
| <b>SELECCIÓN</b>    |  |   |                  |

|  |  |                      |                     |
|--|--|----------------------|---------------------|
| 3  | Evaluación Curricular  | Del 09 al 11/09/2020 | Recursos Humanos    |
| 4  | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular                 | 14/09/2020           | Recursos Humanos    |
| 5  | Evaluación de Conocimientos  | 15/09/2020           | Recursos Humanos    |
| 6  | Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos            | 17/09/2020           | Recursos Humanos    |
| 7  | Evaluación Psicotécnica y Psicológica                              | Del 18 al 22/09/2020 | Consultora          |
| 8  | Publicación de Resultados de Evaluación Psicotécnica y Psicológica | 24/09/2020           | Recursos Humanos    |
| 9  | Publicación del Rol de Entrevistas                                 | 25/09/2020           | Recursos Humanos    |
| 10   | Entrevista Final   | 28 y 29/09/2020      | Comité de Selección |
| 11   | Publicación de Resultados Finales                                  | 30/09/2020           | Recursos Humanos    |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO (VINCULACIÓN)</b> |  |                      |                     |
| 12   | Suscripción y Registro de Contrato                                 | Del 01 al 07/10/2020 | 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.