

## ANEXO N° 04

### BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA

#### PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 003-2024-OSIPTEL PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A COORDINADOR/A DE PROGRAMACIÓN Y CONTRATACIONES

#### I.- GENERALIDADES

**1. Objeto de la Convocatoria:**

Contratación administrativa de servicios de **un/a Coordinador/a de Programación y Contratación**

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Oficina de Administración y Finanzas – OAF

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Oficina de Recursos Humanos

**4. Base Legal:g**

- 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.
- 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>General:</b> Cinco (05) años en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	<b>Específico:</b> Cuatro (04) años de experiencia específica, en Unidades de Abastecimiento o Logística o en el OEC. Cuatro (04) años en el Sector público. <b>Nivel mínimo de puesto:</b> Analista	
<b>Competencias/habilidades</b>	Excelencia Integridad Innovación y pensamiento analítico Liderazgo y comunicación efectiva Planificación y organización Compromiso y trabajo en equipo	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Titulado universitario de la carrera de Ingeniería Industrial, Administración, Gestión y/o Economía, afines	
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	Curso en Contrataciones del Estado no menor de 80 horas	
<b>Conocimientos para el puesto:</b>	Conocimientos excel intermedio, SEACE, TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento, SIAF, SIGA MEF, Programación de bienes y servicios en el sector público. Conocimiento de Hojas de cálculo a nivel intermedio, Procesador de textos y Programa de presentaciones a nivel básico.	

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

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Realiza la gestión administrativa y supervisión del proceso de programación y ejecución, en coordinación con el OEC, de las actividades de la Programación Multianual de Bienes y Servicios del OSIPTEL.
- b) Coordina con las Áreas usuarias las actividades; consolida y registra las necesidades de la Programación Multianual de Bienes y Servicios del OSIPTEL, así como sus modificaciones.
- c) Coordina la articulación de la información proveniente de los procesos técnicos que desarrollan los Sistemas Administrativos vinculados con la Programación Multianual de Bienes y Servicios del OSIPTEL.
- d) Gestiona y supervisa la ejecución de los procedimientos de las contrataciones menores y otras asignadas por el OEC.
- e) Gestiona y supervisa el procedimiento de determinación de los valores de las contrataciones menores y otras asignadas por el OEC.
- f) Gestiona y supervisa la ejecución contractual y tramite de pago de las contrataciones menores y otras asignadas por el OEC.
- g) Coordina y hace seguimiento a las áreas usuarias para el envío de sus requerimientos de acuerdo a la Programación del Cuadro Multianual de Necesidad del OSIPTEL.
- h) Realiza el seguimiento de la ejecución del Plan Multianual de Bienes y Servicios del OSIPTEL y sus modificaciones.
- i) Elabora reportes de gestión, seguimiento y control, relacionados con sus funciones y a solicitud del OEC.
- j) Conserva y custodia los documentos e información, digitales o físicos, que se generen en el cumplimiento de sus funciones.
- k) Maneja el sistema ad hoc o del SIGA MEF (o el que haga sus veces) que se utilice para el cumplimiento de sus funciones, inter operando con los demás sistemas de información que resulten necesarios.
- l) Otras acciones necesarias que le designe el responsable del OEC del OSIPTEL o aquellas que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

### 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	08:30 horas a 17:30 horas
Remuneración mensual	S/ 10,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

## V. 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 24/01/2024 al 06/02/2024	Oficina de Recursos Humanos
2	<p><b>POSTULACIÓN:</b> La presentación de la postulación se realizará a través del correo <a href="mailto:convocatoriacas@osiptel.gob.pe">convocatoriacas@osiptel.gob.pe</a>, precisando en el Asunto apellidos y nombres del postulante, tipo de convocatoria (CAS), seguido del N° DE LA CONVOCATORIA XXX-202X (ejemplo: <b>APELLIDOS_NOMBRE_CAS N°003-2024</b>). Este correo debe contener OBLIGATORIAMENTE 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. Para mayor detalle de la postulación de la convocatoria vigente, revisar <b>Anexo N° 03 BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b></p>	Del 05/02/2024 al 06/02/2024	Postulantes
<b>EVALUACIONES</b>			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	07/02/2024	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	08/02/2024	
5	Evaluación de Conocimientos	09/02/2024	
6	Evaluación Psicológica	09/02/2024	
7	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	12/02/2024	
8	Publicación de asistencia a la Evaluación Psicológica y convocados a la evaluación curricular	12/02/2024	
9	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas	13/02/2024	
10	Evaluación Curricular	14/02/2024	
11	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	15/02/2024	
12	Entrevista Final	16/02/2024	
13	Publicación de Resultados Finales	16/02/2024	Oficina de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
14	Suscripción del Contrato	Del 19/02/2024 al 23/02/2024	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.