

ANEXO N° 04
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
SECCIÓN ESPECÍFICA
PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° 009-2024-OSIPTEL
PARA LA CONTRATACIÓN DE: JEFE/A DE OFICINA REGIONAL DE SERVICIOS
ORS - MADRE DE DIOS
(SUPLENCIA)
(01 VACANTE)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación bajo la modalidad

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

Dirección de Atención y Protección del Usuario

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos.

4. Base Legal (colocar según régimen laboral):

- a. Decreto Legislativo N° 728.
- b. Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR.
- c. Texto Único Ordenado Del Decreto Legislativo N° 728, Ley De Productividad Y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- 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
Experiencia	Experiencia General: Tres (03) años de experiencia en el sector público o privado. Experiencia Específica: Tres (03) años de experiencia en funciones relacionadas al cargo. Experiencia en atención al público o usuarios de servicios Nivel mínimo de puesto: Desde el nivel de Jefe, Coordinador, especialista y/o supervisor. Experiencia Específica en el sector público: Un (01) año de experiencia en el sector público.
Competencias/habilidades	Excelencia-Integridad Innovación y pensamiento analítico Liderazgo y comunicación efectiva Planificación y Organización Compromiso y Trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller universitario/a en Administración, Derecho, Economía o Ingeniería Industrial. DESEABLE: Título Universitario Estudios de maestría o máster.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	DE PREFERENCIA en Gestión Pública
Conocimientos para el puesto:	Gestión administrativa, conocimiento del sector telecomunicaciones, normativa relacionada a la protección de los derechos de los usuarios. Conocimientos de Procesador de textos, Programas de presentación y Hojas de cálculo a nivel Intermedio. Conocimiento de Inglés básico.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Supervisar el cumplimiento de las actividades de orientación y capacitación a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones y otros grupos de interés.
- b) Representar al OSIPTTEL ante autoridades, la sociedad civil, en actividades oficiales, en medios de comunicación, entre otros.
- c) Coordinar con instituciones públicas y privadas del ámbito regional que permita generar alianzas estratégicas para la promoción y difusión de los derechos y deberes de los usuarios.
- d) Gestionar las actividades administrativas de la Oficina Regional de Servicios, así como organizar, ejecutar y hacer seguimiento a sus actividades.
- e) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Dos de Mayo 695 - Puerto Maldonado Tambopata
Duración del contrato	-Tres (03) meses, sujeto a periodo de prueba. -La duración del contrato se encuentra sujeta a la duración de la licencia del titular de la plaza y a la necesidad del área usuaria.
Horario de Trabajo	8:45 horas a 17:45 horas.
Remuneración mensual	S/. 7,101.11
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda de deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

VI. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
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 17/10/2024 al 30/10/2024	Oficina de Recursos Humanos
2	POSTULACIÓN: La presentación de la postulación se realizará a través del correo convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe, precisando en el Asunto apellidos y nombres del postulante, tipo de convocatoria (CAS), seguido del N° DE LA CONVOCATORIA XXX-202X (ejemplo: APELLIDOS_NOMBRE_CAP N°009-2024). Este correo debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación: - Ficha de Resumen Curricular en un único formato PDF (Anexo N° 05). - Resumen de Experiencia en formato Excel (Anexo N° 06). 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 Anexo N° 03 BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	Del 29/10/2024 al 30/10/2024	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	31/10/2024	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	04/11/2024	
5	Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica (Virtual o Presencial).	05/11/2024	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a Evaluación Psicológica y convocados a evaluación curricular	05/11/2024	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	06/11/2024 Hasta las 16:00 horas	
8	Evaluación Curricular	07/11/2024	
9	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	07/11/2024	
10	Entrevista Final (Virtual o Presencial).	08/11/2024	Comité de Entrevista
11	Publicación de Resultados Finales	08/11/2024	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	Del 11/11/2024 al 19/11/2024	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 OSIPTTEL (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.