

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

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 005-2023-OSIPTEL
ASISTENTE ECONÓMICO
(1 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Consolidar, analizar y verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas de los casos de usuarios remitidos, así como atender los requerimientos por parte de las autoridades públicas referidas a la titularidad de equipos terminales móviles, en cumplimiento de la normativa relacionada al Registro Nacional de Equipos Terminales Móviles para la Seguridad.

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

- 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° 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 no menor de un (01) año en el sector público y/o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica no menor de un (01) año desde el nivel de puesto de Practicante Profesional, realizando algunas de las funciones detalladas en el perfil o similares, con experiencia en elaboración y consolidación de base de datos y utilización de tablas dinámicas, dentro de los cuales se haya desempeñado seis (06) meses en el sector público.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	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/a universitario/a de la carrera de Economía.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso y/o Programa de Especialización en Regulación de Servicios Públicos de Telecomunicaciones o Gestión Pública o Evaluación de Impacto.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Conocimiento en Normativa relacionada al Registro Nacional de Equipos Terminales Móviles para la Seguridad - RENTESEG.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de Procesador de textos, Programa de presentaciones a nivel básico y Hojas de cálculo a nivel avanzado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de idioma inglés a nivel básico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Consolidar, analizar y clasificar los casos referidos a usuarios desbloqueo o desbloqueo de equipos terminales móviles y por suspensión o activación del servicio público móvil, para llevar un seguimiento de su adecuada atención de los casos y las acciones adoptadas por cada uno de ellos.
- 2 Asistir en la verificación del cumplimiento de las medidas establecidas por el OSIPTEL en la atención de casos de los usuarios, para qué, de ser el caso, se solicite el monitoreo o supervisión de algún presunto incumplimiento por parte de las empresas operadoras
- 3 Elaborar y remitir reportes periódicos a las áreas pertinentes en relación al cumplimiento de la atención de los casos de usuarios y verificación del cumplimiento de las normas relacionadas al RENTASEG, para, de ser el caso, sugerir acciones de perfeccionamiento del marco normativo del RENTASEG y su respectivo análisis de impacto regulatorio.
- 4 Atender las solicitudes de información sobre la titularidad de equipos terminales móviles, presentado por la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público y/o el Poder Judicial, con la finalidad de coadyuvar a las investigaciones y/o procesos judiciales que tienen en curso.
- 5 Elaborar cartas de requerimiento de información a las empresas operadoras sobre la titularidad de equipos terminales móviles, para atender los requerimientos presentados por la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público y/o el Poder Judicial.
- 6 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto o a la normativa relacionada con el RENTASEG.

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, sujeto a periodo de prueba.
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 4.500,00
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 Evaluación Conocimientos		No incluye Evaluación 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 Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y en el Portal Institucional del OSIPTEL.	Del 16/01/2023 al 27/01/2023	Recursos Humanos
2	POSTULACIÓN : - Los postulantes remitirán de manera virtual su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N°03) y declaraciones juradas (Formato N°2: 2A y 2B) adjuntando la documentación sustentatoria, todo lo antes indicado en un solo archivo en formato PDF, debidamente firmado y foliado, dentro del plazo y horario establecido según el cronograma, a la dirección electrónica: convocatorias@osiptel.gob.pe el Asunto: CAS N° 005-2023-OSIPTEL: ASISTENTE ECONÓMICO - Las fichas que omitan la información indicada en los literales anteriores y/o las características establecidas para la postulación serán desestimadas. - Las postulaciones que lleguen al correo después del horario establecido, serán consideradas como no presentadas. - 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 término 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. - 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.	Del 26/01/2023 al 27/01/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
EVALUACIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 30/01/2023 al 01/02/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	02/02/2023	
5	Evaluación de Conocimientos	Del 03/02/2023 al 06/02/2023	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	06/02/2023	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral y Rol de Entrevistas	Del 07/02/2023 al 08/02/2023	
8	Entrevista Final	Del 09/02/2023 al 10/02/2023	
9	Publicación de Resultados Finales	10/02/2023	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	Del 13/02/2023 al 17/02/2023	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 omite en la Ficha de Resumen Curricular consignar la firma o foliado 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.