

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

**PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° 0011-2023-OSIPTEL**  
**ANALISTA DE RECAUDACIÓN**  
**(1 VACANTE)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratación de un/a Analista de Recaudación

**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**

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

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS (*)	DETALLE	
<b>Experiencia</b>	Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	<b>Experiencia específica:</b> Tres (03) años de experiencia requeridas para el puesto en la función o la materia. <b>Experiencia específica en el sector público:</b> Dos(02) años. <b>Nivel mínimo de puesto:</b> Asistente	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Habilidades o Competencias</b>	Comunicación Efectiva	
	Pensamiento Analítico	
	Aprendizaje Continuo	
	Orientado a los Resultados	
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título profesional de la carrera de Contabilidad, Administración o Derecho. Colegiatura y habilitación vigente.	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	Cursos de Procedimiento Administrativo o Cursos de SIAF/Sistema Oracle Financial (Curso no menor de 12 horas ).	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Conocimientos y especialización para el puesto:</b>	Conocimiento en Normatividad Tributaria o Contable (Sistema ERP y SIAF)	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de Cálculo y Programas de presentaciones a nivel usuario. Nivel de dominio de Ingles: Básico	(Requisito Mínimo Indispensable)

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Recabar, controlar y analizar el registro de las declaraciones juradas y pagos realizados por las empresas operadoras para identificar los cumplimientos de sus obligaciones tributarias (declarar y pagar)
- 2 Efectuar el cierre mensual de las cuentas bancarias donde se recauda el aporte y efectuar el análisis de las cuentas por cobrar, a fin de cumplir con los procedimientos contables.
- 3 Analizar el cumplimiento tributario formal de las empresas omisas a la presentación de la declaración jurada para incrementar la base de empresas aportantes al OSIPTEL; así como, gestionar la emisión de la multa respectiva, monitoreándolas en caso de ser materia de procedimientos tributarios hasta su conclusión.
- 4 Realizar el seguimiento de los expedientes que se encuentran en el tribunal Fiscal y Poder Judicial, a fin de determinar las contingencias económicas.
- 5 Realizar el análisis de los Procedimiento que versen sobre solicitudes de prescripción, nulidad, revocación sustitución y otros, así como los recursos presentados contra las Resoluciones de Multa, Órdenes de Pago y Resoluciones que resuelven una Solicitud de Compensación y/o Devolución para comprobar la razonabilidad de lo solicitado por la empresa operadora.
- 6 Elaborar el proyecto de resolución que resuelvan los procedimientos no contenciosos relacionados a las solicitudes de devolución, compensación de saldos a favor, aplazamiento y/o fraccionamiento de deudas.
- 7 Participar en la interpretación y aplicación de las disposiciones jurídico tributario, elaborando los proyectos de Reglamentos, Procedimientos y Directivas en torno al Aporte por Regulación al OSIPTEL para contribuir a la administración del aporte.
- 8 Analizar la información del Aporte de las empresas operadoras para atender los pedidos de las diferentes direcciones y/o entidades externas; absolviendo las consultas legales de sus obligaciones en relación al Aporte por Regulación al Osiptel.
- 9 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	Plazo Indeterminado (sujeto a superar el período de prueba)
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/7,000.00
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.
<b>I. Formación Académica</b>					
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
<b>II. Capacitaciones (Cursos, Programas, Diplomados en materias relacionadas al puesto)</b>					
2.1	Cumple con el/ los cursos requeridos en el perfil de puesto	2	-	3	-
2.2	Cuenta con un (01) a más cursos adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, relacionados al puesto que postula.	-	3	-	7
<b>III. Experiencia Laboral</b>					
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 <b>experiencia específica</b> adicional de un (01) o más años a lo requerido en el perfil de puesto.	-	12	-	23
<b>Puntaje Total del Ítem</b>		17	25	35	50

**VI. CRONOGRAMA**

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>			
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 20/09/2023 al 03/10/2023	Recursos Humanos
2	<p><b>POSTULACIÓN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los postulantes remitirán de manera virtual su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 03) y declaraciones juradas (Formato N°2: 2A, 2B y Conflicto de intereses) 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: convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe el Asunto: <b>CAP N° 0011-2023-OSIPTEL: ANALISTA DE RECAUDACION</b></li> <li>- Las fichas que omitan la información indicada en los literales anteriores y/o las características establecidas para la postulación serán desestimadas.</li> <li>- Las postulaciones que lleguen al correo después del horario establecido, serán consideradas como no presentadas.</li> <li>- 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 termino 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.</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>	02/10/2023 al 03/10/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
<b>EVALUACIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	04/10/2023 al 05/10/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	06/10/2023	
5	Evaluación de Conocimientos, Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral.	10/10/2023	
6	Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos, Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral y del Rol de Entrevistas.	11/10/2023	
7	Entrevista Final	12/10/2023	
8	Publicación de Resultados Finales	12/10/2023	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	Del 13/10/2023 al 19/10/2023	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 omita 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.