

Anexo N° 02
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
Sección Específica II: Condiciones Específicas
PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° 003-2021-OSIPTEL
JEFE DE OFICINA DESCONCENTRADA - UCAYALI
(SEGUNDA CONVOCATORIA)
(01 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Dirigir y gestionar las actividades de la Oficina Regional de Servicios, en el ámbito geográfico de su competencia y de acuerdo a la política institucional del OSIPTEL, en concordancia con los lineamientos básicos establecidos por la Dirección de Atención y Protección del Usuario, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Dirección de Atención y Protección del Usuario

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Oficina de Administración y Finanzas

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 728
- b. Reglamento del Texto Unico 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	
Experiencia	Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de tres (03) años en la función o la materia mínimo como Analista.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de un (01) año en el sector publico en puestos con funciones equivalentes o puestos similares.	(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:	Título / Licenciatura Universitaria en Administración, Derecho, Economía o Ingeniería Industrial.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Gestión Pública	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	Gestión administrativa, conocimiento del sector telecomunicaciones, normativa relacionada a la protección de los derechos de los usuarios.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimientos a nivel Intermedio de procesador de textos, hoja de cálculos y programas de presentaciones.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de Inglés a nivel básico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1	Supervisar el cumplimiento de las actividades de orientación y capacitación a los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones y otros grupos de interés, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección, para cumplir con los objetivos institucionales.
2	Coordinar con las empresas operadoras la atención de casos especiales de los usuarios derivados del servicio de orientación así como brindar a dichas empresas la orientación necesaria para el cumplimiento del marco normativo, para brindar una adecuada atención y prestar un mejor servicio a los usuarios.
3	Representar al OSIPTEL ante autoridades, la sociedad civil, en actividades oficiales, en medios de comunicación, entre otros, para contribuir a su posicionamiento como ente regulador.
4	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.
5	Gestionar las actividades administrativas de la Oficina Regional de Servicios así como organizar, ejecutar y hacer seguimiento a sus actividades, para cumplir con los objetivos operativos y estratégicos propuestos por la Dirección.
6	Apoyar a los órganos y unidades orgánicas del OSIPTEL en el cumplimiento de sus funciones, para brindar soporte a las actividades de dichas áreas.
7	Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección de Atención y Protección del Usuario relacionadas a la misión del puesto.

IV.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av.Tarapaca 609, Pucallpa, Coronel Portillo, Ucayali
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/7,400.00
Otras condiciones esenciales del contrato	-

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

N°	Descripción	Incluye Eval. Conocimientos		No incluye Eval. 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			
1	Publicación del proceso en el portal web OSIPTEL/TALENTO PERÚ-SERVIR	Del 21/05/2021 al 03/06/2021	Recursos Humanos
2	<p>POSTULACIÓN (2):</p> <p>- Los postulantes remitirán de manera virtual su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 03) adjuntando la documentación sustentatoria en un solo archivo en formato pdf, debidamente firmado e indicando número de folios dentro del plazo y horario establecido en el cronograma, a la dirección electrónica: convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe el Asunto: CAP N° 003-2021- OSIPTEL: Jefe de Oficina Deesconcentrada de Ucayali</p> <p>- La Ficha de Resumen Curricular deberá ser remitida junto con el anexo N° 04 (Formato 2A y 2B).</p> <p>-Las fichas que omitan la información indicada en los literales anteriores y/o las características establecidas para la postulación serán desestimadas.</p> <p>-Las postulaciones que lleguen al correo después del horario establecido, serán consideradas como no presentadas.</p> <p>-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.</p> <p>- 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.</p>	Del 03/06/2021 al 04/06/2021 Hasta las 16:45 horas	Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 07/06 al 08/06/2021	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	9/06/2021	
5	Evaluación de Conocimientos	10/06/2021	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	10/06/2021	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral	Del 11/06 al 15/06/2021	
8	Publicación del Rol de Entrevistas	16/06/2021	
9	Entrevista Final	Del 17/06 al 21/06/2021	
10	Publicación de Resultados Finales	21/06/2021	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO (VINCULACION)			
11	Suscripción del Contrato	Del 22/06 al 28/06/2021	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.