

**ANEXO N° 04
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**

SECCIÓN ESPECÍFICA

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 023 -2024-OSIPTEL
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A SUPERVISOR TÉCNICO
(SEGUNDA CONVOCATORIA)
(01 VACANTE)**

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de servicios de un/a (01) Supervisor Técnico.

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

Dirección de Fiscalización e Instrucción - Gestor de Proyecto RENTESEG.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos

4. Base Legal (colocar según régimen laboral):

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- 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	General: Cuatro (04) años en el sector público y/o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Específico: Tres (03) años, realizando funciones relacionadas al puesto. Dos (02) años, en el nivel mínimo de Auxiliar o Asistente. Específica en el sector público: Un (01) año de experiencia. Nivel Mínimo de Puesto: Auxiliar o Asistente	
Competencias/habilidades	Comunicación Efectiva. Pensamiento Analítico. Liderazgo. Aprendizaje Continuo. Orientado a los resultados. Manejo de personal.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado/a universitario/a de Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas con colegiatura vigente y habilitada.	
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso o Diplomado de Oracle Database; Curso o Diplomado de Redes móviles	
Conocimientos para el puesto:	Conocimiento de Telecomunicaciones y marco normativo relacionado al RENTESEG (Decreto Legislativo N° 1338, Decreto Supremo N° 007-2019-IN, Resolución de Consejo Directivo N° 081-2017-CD/OSIPTEL y demás normas que las modifiquen o sustituyan, según sea el caso); proyectos, elaboración de informes y procesamiento de información en excel, oracle.	
	Procesador de textos, Hojas de Cálculo y programa de presentaciones a nivel intermedio. Inglés a nivel básico.	

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar acciones de fiscalización para velar por el cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas al RENTEG, lo cual incluye el análisis y verificación de la información contenida en el RENTEG y en los sistemas de las empresas operadoras; además de elaborar planes de fiscalización, redacción de cartas y elaboración de informes, entre otros.
- b) Analizar la información contenida en las bases de datos del RENTEG para identificar incidencias y/o inconsistencias para reportarlas a las empresas operadoras y realicen las adecuaciones que correspondan.
- c) Analizar la información contenida en las bases de datos del RENTEG, para identificar posibles escenarios de incumplimiento del marco normativo del RENTEG y en función a ello, iniciar acciones de fiscalización.
- d) Analizar la información del tráfico (CDR) de voz y datos para verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y su Reglamento y demás normas relacionadas al RENTEG.
- e) Analizar la información proveniente del Intercambio de información con otros países para identificar incidencias y/o inconsistencias y reportarlas a las unidades orgánicas competentes
- f) Revisar y analizar la información contenida en el registro de los equipos terminales móviles importados legalmente y registrados en el RENTEG, así como de los equipos exportados para comunicar posibles incidencias y/o inconsistencias a las instituciones competentes.
- g) Verificar la operatividad del RENTEG (v.g. validación del proceso de carga, generación de reportes) para asegurar que la información brindada por el RENTEG sea consistente y exacta.
- h) Verificar que los sistemas (v.g. sistemas comerciales, sistemas de red) y elementos de red (v.g. EIR, VLR) de las empresas operadoras estén configurados y/o programados para ejecutar los bloqueos y desbloqueos que se reportan al RENTEG y producto del intercambio con las demás empresas operadoras; así como para identificar que la información contenida en el Registro de Abonados y en el Registro de Terminales Inoperativos sea consistente.
- i) Verificar que los equipos terminales bloqueados por sustracción o pérdida (incluidos en la Lista Negra) no cursen tráfico en la red de las empresas operadoras para identificar posibles escenarios de incumplimiento del marco normativo del RENTEG y demás normas relacionadas, y en función a ello, iniciar acciones de fiscalización.
- j) Brindar soporte técnico a los procesos de fiscalización (PAS, Medidas Correctivas, Medidas Cautelares) iniciados contra las empresas operadoras para verificar el cumplimiento del marco normativo del RENTEG.
- k) Atender requerimientos de información formulados por las unidades orgánicas del OSIPTEL y de entidades externas, relacionados a la información contenida en el RENTEG.
- l) 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	Av. Parque Norte 1180- San Borja
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a necesidades institucionales, sujeto a periodo de prueba.
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/ 8,114.19
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
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 28/05/2024 al 11/06/2024	Oficina de Recursos Humanos
2	POSTULACIÓN: La presentación de la postulación se realizará a través del correo convocatoriacas@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_CAS N°023-2024). 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 10/06/2024 al 11/06/2024	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	12/06/2024	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	13/06/2024	
5	Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica	14/06/2024	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a Evaluación Psicológica y convocados a evaluación curricular	17/06/2024	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	18/06/2024 Hasta las 16:00 horas	
8	Evaluación Curricular	18/06/2024	
9	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	19/06/2024	Comité de Entrevista
10	Entrevista Final	20/06/2024	
11	Publicación de Resultados Finales	20/06/2024	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	Del 21/06/2024 al 27/06/2024	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.