

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 022-2021-OSIPTEL
EN EL MARCO DE LA SEGUNDA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL D.U. 034-2021
SUPERVISOR TÉCNICO
(1 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Analizar la información contenida en el Registro Nacional de Equipos Terminales Móviles para la Seguridad (RENTESEG) y en los sistemas de las empresas operadoras, para indentificar posibles escenarios de incumplimiento del marco normativo del RENTESEG y demás normas relacionadas, y en función a ello, iniciar acciones de monitoreo o supervisión.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Dirección de Fiscalización e Instrucción

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base legal

- 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. Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "Prestación Económica de protección social de emergencia ante la pandemia delcoronavirus COVID-19" y del "Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-2019"
- e. 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.
- f. 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 de cuatro (04) años en el sector público o privado. | (Requisito Mínimo Indispensable) |
| | Experiencia específica mínima de tres (03) años en funciones relacionadas a la materia desde el nivel de Auxiliar o Asistente. | (Requisito Mínimo Indispensable) |
| | Experiencia en Dos (2) años en el manejo de base de datos y/o procesamiento de información. | (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 | Titulado en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas. Con colegiatura y habilitación vigente. | (Requisito Mínimo Indispensable) |
| Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. | Curso en Oracle Database. Curso en Redes móviles. | (Requisito Mínimo Indispensable) |
| Conocimientos y especialización para el puesto: | 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). | (Requisito Mínimo Indispensable) |
| | Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programas de presentación a nivel intermedio. Conocimiento en inglés a nivel intermedio. | (Requisito Mínimo Indispensable) |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Realizar acciones de monitoreo y/o supervisión para velar por el cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas al RENTESEG, lo cual incluye el análisis y verificación de la información contenida en el RENTESEG y en los sistemas de las empresas operadoras; además de elaborar planes de monitoreo y supervisión, redacción de cartas y elaboración de informes, entre otros.
- 2 Analizar la información contenida en las bases de datos del RENTESEG para identificar incidencias y/o inconsistencias para reportarlas a las empresas operadoras y realicen las adecuaciones que correspondan.
- 3 Analizar la información contenida en las bases de datos del RENTESEG, para identificar posibles escenarios de incumplimiento del marco normativo del RENTESEG y en función a ello, iniciar acciones de monitoreo o supervisión.
- 4 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 RENTESEG.
- 5 Analizar la información proveniente del Intercambio de información con otros países para identificar incidencias y/o inconsistencias y reportarlas a las unidades orgánicas competentes.
- 6 Revisar y analizar la información contenida en el registro de los equipos terminales móviles importados legalmente y registrados en el RENTESEG, así como de los equipos exportados para comunicar posibles incidencias y/o inconsistencias a las instituciones competentes.
- 7 Verificar la operatividad del RENTESEG (v.g. validación del proceso de carga, generación de reportes) para asegurar que la información brindada por el RENTESEG sea consistente y exacta.

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 RENTESEG 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.
- 9 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 RENTESEG y demás normas relacionadas, y en función a ello, iniciar acciones de monitoreo o supervisión.
- 10 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 RENTESEG.
- 11 Atender requerimientos de información formulados por las unidades orgánicas del OSIPTEL y de entidades externas, relacionados a la información contenida en el RENTESEG.
- 12 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. Del Parque Norte N° 1180 - San Borja |
| Duración del contrato | Tres meses renovables como máximo hasta el 31/12/2021. |
| Horario de Trabajo | 08:45 horas a 17:45 horas |
| Remuneración mensual | S/. 8,000.00 |
| 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 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 Y RECLUTAMIENTO | | | |
| 1 | Publicación del proceso en el portal web OSIPTEL/TALENTO PERÚ-SERVIR | Del 22 al 26/04/2021 | 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: convocatoriacas@osiptel.gob.pe el Asunto: CAS N° 022-2021- OSIPTEL: SUPERVISOR TÉCNICO</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 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.</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> | <p style="text-align: center;">26 y 27/04/2021 Hasta las 16:45 horas</p> | <p style="text-align: center;">Comité de Selección/Recursos Humanos</p> |
| EVALUACIÓN | | | |
| 3 | Evaluación Curricular | Del 28 al 29/04/2021 | Comité de Selección / Recursos Humanos |
| 4 | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular | 29/04/2021 | |
| 5 | Publicación del Rol de Entrevistas | 30/04/2021 | |
| 6 | Entrevista Final | 3/05/2021 | |
| 7 | Publicación de Resultados Finales | 3/05/2021 | |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 8 | Suscripción del Contrato | Del 4/05/2021 al 6/05/2021 | 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.