

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

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 063-2023-OSIPTEL**  
**ANALISTA EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y PAGOS**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**  
**(1 VACANTE)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratación administrativa de servicios de un/a (1) Analista en Ejecución contractual y pagos

**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° 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° 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.
- e. 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	
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia general:</b> Cuatro (04) años en el sector público y/o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	<b>Experiencia específica:</b> Tres (03) años desarrollando actividades de abastecimiento o logística o contrataciones. Dos (02) años de experiencia desarrollando funciones relacionadas al cargo, en el sector público. <b>Nivel mínimo de puesto:</b> Auxiliar o Asistente	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Habilidades o Competencias</b>	Comunicación efectiva	
	Capacidad de análisis y síntesis	
	Aprenizaje continuo	
	Orientación a resultados	
	Organización y planificación	
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller universitario/a de la carrera de Derecho, Ingeniería Industrial, Administración, Economía, o a fines	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	Capacitación técnica en contrataciones públicas o gestión logística en general, no menor de ochenta (80) horas lectivas cuya antigüedad no debe ser mayor de cinco años. Certificación OSCE vigente, para laborar como funcionario y/o servidor del Órgano Encargado de las Contrataciones.	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Conocimientos y especialización para el puesto:</b>	Conocimientos de contrataciones públicas o de gestión logística en general.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de cálculo a nivel intermedio y Programa de presentaciones a nivel básico. Inglés nivel básico	(Requisito Mínimo Indispensable)

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Realizar actividades relacionadas con la ejecución contractual, desde la formulación del contrato y/u orden de servicio o compra hasta el otorgamiento de la conformidad y pago correspondiente de los bienes y servicios adjudicados por la Entidad, para cumplir con las obligaciones asumidas por la entidad mediante los contratos firmados, en el marco de la normativa de contrataciones vigentes.
- 2 Realizar evaluaciones sobre la ejecución de los contratos derivados de procedimientos de selección, realizados bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, proponiendo, de corresponder, las acciones administrativas en el marco de la normativa de contrataciones vigente.
- 3 Brindar asesoría y apoyo a las áreas usuarias respecto a sus responsabilidades en la ejecución contractual, para el cumplimiento de las obligaciones asumidas por la entidad mediante los contratos suscritos en el marco de la normativa de contrataciones vigente.
- 4 Elaborar los expedientes de pago, a verificación de documentos sustentatorios que acrediten los files electrónicos de pago de la prestación de servicios de consultoría, bienes y servicios, entre otros, para cumplir con los compromisos asumidos.
- 5 Realizar las constancia de prestación de los servicios de los contratos que les sean asignados.
- 6 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 136, 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/. 7,064.19
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

### V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

N°	Descripción	Incluye Evaluación Conocimientos		No incluye Evaluación Conocimientos	
		Ptje. Mín.	Ptje. Máx.	Ptje. Mín.	Ptje. Máx.
I.	<b>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
II.	<b>Capacitaciones (Cursos, Programas, Diplomados en materias relacionadas al puesto)</b>				
2.1	Cumple con el/los cursos requeridos en el perfil del 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
III.	<b>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 29/08/2023 al 12/09/2023	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: convocatoriacas@osiptel.gob.pe el Asunto: <b>CAS N° 063-2023-OSIPTEL: ANALISTA EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL Y PAGOS-SEGUNDA CONVOCATORIA.</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>	Del 11/09/2023 al 12/09/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
<b>EVALUACIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	Del 13/09/2023 al 14/09/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	18/09/2023	
5	Evaluación de Conocimientos, Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral	19/09/2023	
6	Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimientos, Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral y Rol de Entrevistas	19/09/2023	
7	Entrevista Final	20/09/2023	
8	Publicación de Resultados Finales	20/09/2023	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
9	Suscripción del Contrato	21/09/2023 al 27/09/2023	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.