

**ANEXO N° 04**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
SECCIÓN ESPECÍFICA**

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°024-2024-OSIPTEL**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA.**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

Contratación administrativa de servicios de un/a Especialista en Modernización de la Gestión Pública.

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

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

**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	
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b> Seis (06) años de experiencia en el sector público o privado.</p> <p><b>Experiencia Específica:</b> Cinco (05) años de experiencia en funciones relacionadas al cargo, realizando consultorías en materias de gestión por procesos y sistemas de gestión de la calidad.</p> <p><b>Específica en el sector público:</b> Cuatro años (04) en el sector público.</p> <p><b>Nivel mínimo de puesto:</b> Analista</p>	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Competencias/habilidades</b>	<p>Excelencia Integridad Innovación y pensamiento analítico Liderazgo y comunicación efectiva. Planificación y organización Compromiso y Trabajo en equipo</p>	
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<p>Titulado/a universitario/a en Ingeniería, Economía y Administración. Egresado de Maestría en Gestión Pública, Administración de Empresas, afines.</p>	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	<p>-Especialización en Sistemas de Gestión de la Calidad. -Especialización en Gestión por Procesos. -Curso Auditor ISO 9001</p>	
<b>Conocimientos para el puesto:</b>	<p>- Modernización de la Gestión Pública. - Gestión por procesos. - Sistema de Gestión de la Calidad. - Conocimiento de la Norma ISO 9001.</p>	
	<p>Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de Cálculo y Programa de Presentaciones a nivel intermedio.</p>	(Requisito Mínimo Indispensable)

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

#### Principales funciones a desarrollar:

- a) Planificar y organizar las actividades relacionadas a los temas de gestión por procesos, calidad de los servicios y mejora continua para optimizar la eficiencia y calidad en los procesos ejecutados de la entidad.
- b) Organizar e implementar el Sistema de Gestión de Calidad para garantizar su correcto funcionamiento.
- c) Elaborar informes técnicos para sustentar las propuestas formuladas por la Unidad de Modernización.
- d) Brindar asistencia técnica a los órganos y unidades orgánicas del Osiptel para apoyarlos en el desarrollo efectivo de sus funciones, mejorando sus procesos.
- e) Formular y elaborar instrumentos o herramientas para mejorar los procesos misionales, de apoyo y estratégicos del Osiptel.
- f) Diseñar y/o plantear mejoras de procesos y procedimientos en el Osiptel para optimizar la eficiencia operativa de la entidad (reducción de tiempos y recursos, entre otros).
- g) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle De la Prosa N° 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/ 11,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

## VI. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>			
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público. - Portal Web Institucional de Osiptel	<b>Del 11/04/2024 al 24/04/2024</b>	Oficina de Recursos Humanos
2	<b>POSTULACIÓN (2):</b> La presentación de la postulación se realizará a través del correo <b>convocatoriacas@osiptel.gob.pe</b> , precisando en el Asunto apellidos y nombres del postulante, tipo de convocatoria (CAS), seguido del N° DE LA CONVOCATORIA <b>024-2024</b> ( <b>ejemplo: APELLIDOS_NOMBRE_CAS N°024-2024</b> ). Este correo debe contener <b>OBLIGATORIAMENTE</b> la siguiente documentación: - <b>Ficha de Resumen Curricular en un único formato PDF (Anexo N° 05)</b> - <b>Resumen de Experiencia en formato Excel (Anexo N° 06)</b> 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 <b>Anexo N° 03 BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b>	<b>Del 23/04/2024 al 24/04/2024</b>	Postulantes
<b>EVALUACIONES</b>			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	25/04/2024	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	26/04/2024	
5	Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica.	29/04/2024	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a la Evaluación Psicológica y convocados a la evaluación curricular	30/04/2024	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas	02/05/2024 Hasta las 16:00 horas	
8	Evaluación Curricular	02/05/2024	
9	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	03/05/2024	
10	Entrevista Final	06/05/2024	Comité de Entrevista
11	Publicación de Resultados Finales	06/05/2024	Oficina de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
12	Suscripción del Contrato	Del 07/05/2024 al 13/05/2024	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.