

ANEXO N° 04

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 005 -2024-OSIPTEL PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ANALISTA TÉCNICO

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de servicios de un/a Analista Técnico

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

Dirección de Fiscalización e Instrucción

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos

4. Base Legal (colocar según régimen laboral):

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- 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: Un (01) año en el sector público o privado. Específico: Un (01) año en funciones relacionadas a la materia. Seis (06) meses de experiencia en el manejo de base de datos y/o procesamiento de información. Nivel Mínimo de Puesto: Auxiliar o Asistente	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Comunicación efectiva Pensamiento Analítico Liderazgo Aprendizaje continuo Orientación a resultados Manejo del personal	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller universitario/a de las carreras de Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas.	
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso o Diplomado de Oracle Database 12c y/o SQL. Curso o Diplomado de Regulación en Telecomunicaciones y/o Redes móviles	
Conocimientos para el puesto:	Redes de Telefonía móvil y marco normativo relacionado al RENTESEG (Decreto Legislativo N° 1338, Decreto Supremo N° 009-2017-IN, Resolución de Consejo Directivo N° 081-2017-CD/OSIPTEL y demás normas que las modifiquen o sustituyan, según sea el caso). Procesador de textos, Hojas de Cálculo y programa de presentaciones a nivel básico. Inglés a nivel básico.	

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Brindar apoyo en las acciones de fiscalización 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 fiscalización, redacción de cartas y elaboración de informes, entre otros.
- b) Realizar el análisis de 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.
- c) Atender requerimientos de información formulados por las unidades orgánicas del OSIPTEL y de entidades externas, relacionados a la información contenida en el RENTESEG.
- d) Apoyo en la verificación de 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.
- e) Apoyo en los procesos de fiscalización (PAS, Medidas Correctivas, Medidas Cautelares) iniciados contra las empresas operadoras para verificar el cumplimiento del marco normativo del RENTESEG.
- f) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

IV.- A- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Parque Norte N° 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/ 4,614.19
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
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 23/01/2024 al 05/02/2024	Oficina de Recursos Humanos
2	<p>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°005-2024). Este correo debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha de Resumen Curricular en un único formato PDF (Anexo N° 05) • Resumen de Experiencia en formato Excel (Anexo N° 06) <p>Las postulaciones que lleguen después del horario o en forma diferente a lo establecido, serán consideradas como no presentadas, sin lugar a reclamo.</p> <p>Para mayor detalle de la postulación de la convocatoria vigente, revisar Anexo N° 03 BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN</p>	Del 04/02/2024 al 05/02/2024	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	06/02/2024	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	07/02/2024	
5	Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica	08/02/2024	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a Evaluación Psicológica y convocados a evaluación curricular	09/02/2024	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	12/02/2024 Hasta las 16:00 horas	
8	Evaluación Curricular	13/02/2024	
9	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	14/02/2024	
10	Entrevista Final	15/02/2024	Comité de Entrevista
11	Publicación de Resultados Finales	15/02/2024	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	Del 16/02/2024 al 22/02/2024	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.