

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

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 022-2023-OSIPTEL**  
**ANALISTA DE CALIDAD RENTESEG**  
**(1 VACANTE)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratación administrativa de servicios de un/a (1) Analista de Calidad RENTESEG

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**

Oficina de Tecnologías de la Información

**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>	Experiencia general no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	<b>Experiencia específica:</b> Tres (03) años realizando algunas de las funciones detalladas en el perfil o similares. <b>Experiencia específica en el sector público:</b> Un (01) año. <b>Nivel mínimo de puesto:</b> Analista.	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Habilidades o Competencias</b>	Excelencia	
	Integridad	
	Innovación y pensamiento analítico	
	Liderazgo y comunicación efectiva	
Planificación y organización		
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Titulado/a universitario/a de la carrera de Ingeniería Informática, Ingeniería de Sistemas o afines a estas.	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	Curso y/o Programa de especialización en Gestión de calidad de software.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Curso y/o Programa de especialización en Oracle database.	
<b>Conocimientos y especialización para el puesto:</b>	Conocimientos en Gestión de calidad de software. Conocimiento en Oracle Database. Conocimiento de Normas Técnicas Peruanas (NTP). Conocimiento de Normativa en relación a Gobierno Digital.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel intermedio. Conocimiento de idioma inglés a nivel básico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Realizar actividades de revisión funcional y técnica del Proyecto Renteseq.
- 2 Planificar y realizar las pruebas de calidad (caja negra y caja blanca) del software del proyecto Renteseq.
- 3 Realizar el aseguramiento de calidad de las interfaces generadas, para asegurar su performance, seguridad y cumplimiento de las reglas de validación.
- 4 Participar en la revisión de los entregables de arquitectura, desarrollo, pruebas e implementación del Proyecto Renteseq.
- 5 Elaborar propuestas de mejoras durante la ejecución del Proyecto Renteseq, para garantizar la correcta implementación.
- 6 Participar de las entrevistas con los usuarios internos y externos del OSIPTEL y el proveedor encargado de la implementación del Proyecto Renteseq 3era fase, para la definición de pruebas de calidad.
- 7 Detectar e informar oportunamente incidentes y ocurrencias que podrían perjudicar la correcta ejecución del Proyecto Renteseq, utilizando los estándares y buenas prácticas.
- 8 Revisar, detectar y proponer mejoras al software del proyecto Renteseq.
- 9 Gestionar y atender solicitudes del equipo de Osiptel, relacionados al proyecto Renteseq.
- 10 Cumplir con las Normas, Políticas, Procedimientos y estándares para las actividades de control de calidad del Proyecto Renteseq.
- 11 Preparar y presentar informes técnicos relacionados a las funciones desempeñadas.
- 12 Participar de las actividades de capacitación y pruebas del proyecto renteseq.
- 13 Trasladar la información y el conocimiento del proyecto Renteseq al personal de la Oficina del Proyecto Renteseq y OTI, una vez culminado el servicio.
- 14 Otras actividades encomendadas por el Jefe de Informática y Sistemas o por el Director de Tecnologías de la Información que sean propias de su función.

### 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/. 9,564.19
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.
<b>I. 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
<b>II. 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
<b>III. 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 13/03/2023 al 24/03/2023	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 y 2B) 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° 022-2023-OSIPTEL: ANALISTA DE CALIDAD RENTESEG</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 23/03/2023 al 24/03/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
<b>EVALUACIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	Del 27/03/2023 al 29/03/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	29/03/2023	
5	Evaluación de Conocimientos	Del 30/03/2023 al 31/03/2023	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	31/03/2023	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral y Rol de Entrevistas	03/04/2023	
8	Entrevista Final	Del 04/04/2023 al 05/04/2023	
9	Publicación de Resultados Finales	05/04/2023	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	Del 10/04/2023 al 14/04/2023	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.