

ANEXO N° 04
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
SECCIÓN ESPECÍFICA
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 029-2025-OSIPTEL
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ESPECIALISTA TÉCNICO EN PROGRAMACIÓN DE BIENES,
SERVICIOS Y OBRAS.
SEGUNDA CONVOCATORIA
(CAS TRANSITORIO)
(01 VACANTE)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de un/a Especialista Técnico en Programación de Bienes, Servicios y Obras.

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, modificado por la Ley N° 31131.
- 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. Decreto Legislativo N° 1602, que modifica la Ley N° 30057, ley del servicio civil, para fortalecer la gestión pública a través del tránsito de las entidades públicas y promover el acceso meritocrático de los servidores civiles al régimen del servicio civil, y dicta otras disposiciones
- 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.

(*) Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

II.- PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	Experiencia General: Nueve (09) años de experiencia en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia Específica: Siete (07) años de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia. Siete (07) años desde el nivel de analista. Esta experiencia deberá ser en áreas de administración, logística, planeamiento o presupuesto, realizando labores administrativas relacionadas a programación, planeamiento, presupuesto, contrataciones del Estado.	
	Nivel mínimo de puesto: Analista.	
Competencias/habilidades	Experiencia Específica en el sector público: Siete (07) años de experiencia en el sector público.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	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 universitario/a de la carrera de Administración, Economía, Ingeniería Industrial o Contabilidad.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso en Contrataciones del Estado, no menor de 80 horas. Curso en Sistemas Financieros (Planeamiento estratégico y Presupuesto), no menor a cien (100) horas. Certificación OECE (antes OSCE) vigente.
Conocimientos para el puesto:	Conocimiento y manejo del SEACE, TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento, SIAF, SIGA MEF, Programación de bienes y servicios en el sector público. Procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones a nivel Intermedio.

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar la gestión administrativa y supervisión del proceso de programación y ejecución, en coordinación con el Dependencia Encargado de Contrataciones, de las actividades de la Programación Multianual de Bienes y Servicios del OSIPTEL y con el implementador del SIGA para la catalogación de ítem de bienes y servicios que no se encuentren registrados en el catálogo institucional de la OSIPTEL.
- b) Ejecutar las acciones de formulación, coordinación con las Áreas usuarias para el registro de las necesidades y consolidación de la Programación Multianual de Bienes, servicios y obras (PMBSO), con la finalidad de cumplir con la normativa vigente.
- c) Efectuar la consolidación de la PMBSO y remitir la información a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, dentro de los plazos establecidos en la normativa vigente; con el objetivo de cumplir con la normativa vigente establecida por el MEF.
- d) Coordinar la articulación de la información proveniente de los procesos técnicos que desarrollan los Sistemas Administrativos vinculados con la Programación Multianual de Bienes y Servicios del OSIPTEL; con la finalidad de cumplir con lo dispuesto por el MEF dentro del marco de la administración financiera para el sector público.
- e) Evaluar las solicitudes de modificación del CMN requeridas por las áreas usuarias de OSIPTEL de acuerdo con la normativa vigente; así como, el seguimiento y evaluación del Cuadro Multianual de Necesidad del OSIPTEL e informar el resultado de la evaluación al CMN y proponiendo la incorporación de mejoras a sus procedimientos; con el objetivo de gestionar los procedimientos de contratación pública por parte de la Unidad de Abastecimiento.
- f) Dimensionar la asignación de recursos presupuestales por fuente de financiamiento para la contratación de Bienes y Servicios, verificando la disponibilidad presupuestal por fuente de financiamiento, meta presupuestaria y específicas de gasto de las genéricas 2.3 bienes y servicios 2.6 adquisición de activos no financieros y Realizar la proyección presupuestaria de los gastos referidos a Bienes y Servicios; con la finalidad de asegurar los recursos presupuestales y/o financieros para el financiamiento de los contratos públicos.
- g) Gestionar y realizar el seguimiento y control de las rebajas, anulaciones y/o adicionales de los Créditos Presupuestario en todas las fases de la ejecución presupuestal (CCP, Compromiso Anual, administrativo) SIGA-SIAF coordinará con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, así como realizar el seguimiento de los devengados; con la finalidad de lograr una eficiente ejecución de los gastos mediante el control y optimización del uso de los recursos.
- h) Ejecutar y controlar las acciones pertinentes para el correcto uso del SIGA MEF en las funcionalidades relacionados a la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras; para lograr una ejecución de gastos eficiente en el OSIPTEL.
- i) Registrar y solicitar las modificaciones presupuestales a fin de habilitar recursos en las específicas de gasto que correspondan para la contratación de las necesidades de bienes servicios; así como, el seguimiento de las previsiones presupuestales aprobadas de acuerdo con los contratos vigentes que superan los diferentes ejercicios fiscales, con la finalidad de cumplir con lo solicitado por el MEF.
- j) 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	• El contrato a suscribir, tendrá el tipo de necesidad transitoria. • El periodo inicial del contrato será de tres (03) meses, sujeto a periodo de prueba. • El contrato podrá ser renovado periódicamente en función a la necesidad del servicio, y a la disponibilidad presupuestaria.
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/ 9,500
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 13/08/2025 al 26/08/2025	Oficina de Recursos Humanos
2	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°029-2025) – SEGUNDA CONVOCATORIA. Este correo debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación: Ficha de Resumen Curricular en un único formato PDF (Anexo N° 05) Resumen de Experiencia en formato Excel (Anexo N° 06) 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 Anexo N° 03 BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	27/08/2025	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	Del 28/08/2025 al 29/08/2025.	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	01/09/2025	
5	Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica (Virtual o Presencial)	02/09/2025	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a Evaluación Psicológica y convocados a evaluación curricular	03/09/2025	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	04/09/2025 Hasta las 16:00 Horas	
8	Evaluación Curricular	04/09/2025	
9	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	05/09/2025	
10	Entrevista Final (Virtual o Presencial)	08/09/2025	Comité de Entrevista
11	Publicación de Resultados Finales	08/09/2025	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	Del 09/09/2025 al 15/09/2025	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.