

ANEXO N° 04
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
SECCIÓN ESPECÍFICA
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 005-2025-OSIPTEL
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ANALISTA ECONOMICO
(CAS – NECESIDAD TRANSITORIA)
(01 VACANTE)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de servicios de un/a Analista Económico

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

Dirección de Atención y Protección del Usuario

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
Experiencia	Experiencia General: Dos (02) años de experiencia en el sector público o privado. Experiencia Específica: Un (01) año en funciones relacionadas al puesto. Experiencia en consolidación de bases de datos, verificación de su consistencia y/o elaboración de reportes estadísticos de información relacionada a atención, satisfacción y/o protección del consumidor/usuario, análisis de impacto regulatorio. Nivel mínimo de puesto: Auxiliar o Asistente.
Competencias/habilidades	Excelencia Integridad Innovación y Pensamiento analítico Liderazgo y comunicación efectiva Planificación y Organización Compromiso y trabajo de equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller universitario/a de la carrera de Economía.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso de especialización en (i) estadística o econometría y/o (ii) regulación.
Conocimientos para el puesto:	Conocimientos en paquetes estadísticos, manejo de bases de datos y/o regulación económica.

	Procesador de textos, hojas de cálculo y Programa de presentación a nivel Intermedio. Inglés a nivel Intermedio.	
--	---	--

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Consolidar, verificar consistencia y analizar las bases de datos sobre estadísticas de reclamos en primera instancia, tales como reclamos presentados, reclamos resueltos, apelaciones presentadas, quejas presentadas, entre otros, para contar con fuentes de información disponibles para los reportes y/o análisis requeridos.
- Identificar y, de ser el caso, requerirá las empresas operadoras información adicional necesaria para realizar una correcta verificación de la atención adecuada de los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones.
- Presentar resúmenes ejecutivos con gráficos didácticos, rankings y/o comparativos acerca respecto a la resolución de reclamos en primera instancia o la atención de los requerimientos de los usuarios para promover la difusión del desempeño de las empresas operadoras.
- Proponer mecanismos de automatización de la consolidación y/o verificación de consistencia estadística y/o de la elaboración de los reportes periódicos estadísticos para lograr hacer más eficientes estas tareas.
- Analizar y, de ser el caso, gestionar la aprobación de las propuestas de simplificación y/o reposicionamiento de planes tarifarios presentadas por las empresas operadoras para constatar que estas son más beneficiosas para los usuarios.
- Otras funciones que le sean asignadas por la Dirección de Atención y Protección del Usuario relacionadas a la misión del puesto.

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. Se precisa, que la presente convocatoria es para cubrir labores de necesidad transitoria, cuya vigencia esta condicionado a la necesidad del servicio y a la disponibilidad presupuestaria.
Horario de Trabajo	8:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 5,764.19
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda de 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 21/01/2025 al 03/02/2025	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°005-2025). 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	Del 31/01/2025 Hasta el 03/02/2025	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	04/02/2025	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos	05/02/2025	
5	Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica	06/02/2025	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a Evaluación Psicológica y convocados a evaluación curricular	07/02/2025	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	10/02/2025 Hasta las 16:00 Horas	
8	Evaluación Curricular	10/02/2025	
9	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	11/02/2025	
10	Entrevista Final	12/02/2025	Comité de Entrevista
11	Publicación de Resultados Finales	12/02/2025	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	Del 13/02/2025 al 19/02/2025	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 OSIPTTEL (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.