

ANEXO N° 04
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
SECCIÓN ESPECÍFICA
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 059-2024-OSIPTEL
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ASISTENTE TÉCNICO
SEGUNDA CONVOCATORIA

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de un/a Asistente 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:

- 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: Un (01) año de experiencia en el sector público o privado Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas al cargo Nivel Mínimo de Puesto: Practicante Profesional	(Requisito Mínimo Indispensable)
Competencias/habilidades	Excelencia Integridad Innovación y pensamiento analítico Liderazgo y comunicación efectiva Planificación y organización Compromiso y trabajo en equipo	(Requisito Mínimo Indispensable)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller universitario en Ingeniería electrónica, Ingeniería de telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas o afines por la formación	
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso de Telecomunicaciones y diseño base de datos	
Conocimientos para el puesto:	Conocimiento de Redes de servicios públicos de telecomunicaciones, diseño, gestión y construcción de base de datos, desarrollo de software Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de Cálculo y Programa de Presentaciones a nivel intermedio. Inglés a Nivel básico.	

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Apoyar en la ejecución de las acciones de monitoreo y/o supervisión, para verificar el cumplimiento de las obligaciones normativas por parte de las empresas operadoras de servicios públicos de telecomunicaciones.
- b) Realizar el procesamiento y análisis de la información reportada por las empresas operadoras, para verificar el cumplimiento de las obligaciones normativas por parte de las empresas operadoras de servicios públicos de telecomunicaciones.
- c) Brindar asistencia técnica en la implementación de acciones de prevención, para promover el cumplimiento de la normativa vigente
- d) Participar en la elaboración de reportes y /o informes de las acciones de monitoreo y/o supervisión, para presentar los resultados finales de las actividades realizadas.
- e) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Parque Norte 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/ 3,114.19
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 17/10/2024 al 30/10/2024	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°059-2024-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	Del 29/10/2024 al 31/10/2024	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	04/11/2024	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos	05/11/2024	
5	Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica.	06/11/2024	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a la Evaluación Psicológica y convocados a la evaluación curricular	06/11/2024	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas	07/11/2024 Hasta las 13:00 Horas	
8	Evaluación Curricular	07/11/2024	
9	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	07/11/2024	
10	Entrevista Final	08/11/2024	Comité de Entrevista
11	Publicación de Resultados Finales	08/11/2024	Comité de Entrevista
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	Del 11/11/2024 al 19/11/2024	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 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.