

ANEXO N° 04

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
SECCIÓN ESPECÍFICA
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°054-2026-OSIPTEL**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ESPECIALISTA II EN FISCALIZACIÓN
(CAS TRANSITORIO)
(01 VACANTE)**

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de un/a especialista II en fiscalización.

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, 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° 000455-2025-GG/OSIPTEL que aprueba la Directiva para regular los procesos de selección en el régimen del decreto legislativo N° 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: Cinco (05) años.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia Específica en la función: Tres (03) años.	
	Experiencia específica en el nivel mínimo: Un (01) año desde Analista.	
Competencias/habilidades	Comunicación efectiva. Pensamiento analítico. Aprendizaje continuo. Orientación a resultados. Excelencia. Integridad. Compromiso y trabajo en equipo.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título universitario en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas o afines, colegiado y habilitado.	

Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	- Diplomado y/o programa de especialización en Telecomunicaciones móviles o similares, con un acumulado de 120 horas. - Curso de base de datos o redes móviles o similares, con un acumulado de 40 horas.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos técnicos para el puesto:	Normativa de telecomunicaciones (Reglamento de Calidad, Reglamento de Cobertura, entre otros.), base de datos.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel básico. Inglés básico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar acciones de monitoreo y/o supervisión relacionada a los temas bajo su cargo, para verificar el cumplimiento de las obligaciones normativas por parte de las empresas operadoras.
- Elaborar y revisar los informes correspondientes a las acciones de monitoreo y supervisión bajo su responsabilidad y/o participación para verificar el cumplimiento de las obligaciones normativas por parte de las empresas operadoras.
- Elaborar planes de monitoreo y supervisión a las empresas de servicios públicos de telecomunicaciones en el marco de las actividades bajo su cargo y en otras actividades y/o proyectos en las que participe
- Participar en la generación de los programas de trabajo, tiempo y recursos necesarios, para llevar a cabo acciones de monitoreo y/o supervisión.
- Elaborar reportes de carácter estadísticos sobre los resultados de las acciones de monitoreo, supervisión u otros, para la evaluación y toma de decisiones por parte de la Dirección.
- Participar en la elaboración de los informes de análisis de descargos correspondientes a intentos de sanción emitidos por la Gerencia y colaborar en las otras etapas del Procedimiento Fiscalizador, en caso sea requerido.
- Proponer iniciativas normativas, reglamentos, lineamientos, procedimientos y/o manuales en el marco de su competencia; así como, participar en la revisión de los proyectos de dispositivos legales en el ámbito de acción de la Dirección.
- Ejecutar la implementación de acciones de prevención destinadas a promover el cumplimiento de la normativa vigente.
- Participar en el proceso de emisión de comunicaciones preventivas, medidas de advertencia, medidas cautelares, medidas correctivas, así como en el proceso de emitir intentos de sanción.
- Atender las solicitudes de información de carácter técnico, formulado por las unidades orgánicas del OSIPTEL o Entidades externas, para cumplir con la atención de los requerimientos dentro de los plazos establecidos.
- Otras funciones asignadas por el superior inmediato, que estén relacionadas a la misión del puesto y/o de organización a la que pertenece.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Parque Norte 1180, 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/ 8,864.19
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

V. 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 Osipitel	Del 12/08/2026 al 25/08/2026	Oficina de Recursos Humanos
2	POSTULACIÓN: La presentación de la postulación se realizará a través del correo convocatoriacas@osipitel.gob.pe, precisando en el Asunto apellidos y nombres del postulante, tipo de convocatoria (CAS), seguido del N° DE LA CONVOCATORIA y el año (ejemplo: APELLIDOS_NOMBRE_CAS N°00X-2026). Este correo debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación: Ficha de Postulación (Anexo N°05) en los formatos PDF (suscrita) y la misma ficha en Excel (no suscrita). 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	25/08/2026	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	26/08/2026	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	27/08/2026	
5	Evaluación de Conocimientos (Virtual o Presencial)	28/08/2026	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos.	28/08/2026	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	31/08/2026 Hasta la 1:00 p.m.	
8	Evaluación Curricular.	01/09/2026	
9	Resultados de la Evaluación Curricular.	01/09/2026	
10	Evaluación Psicológica (Virtual)	02/09/2026 Hasta la 1 p.m.	
11	Publicación de asistencia a la Evaluación Psicológica y Rol de Entrevistas	03/09/2026	
12	Entrevista Final (Virtual o Presencial)	04/09/2026	Comité de Entrevista
13	Publicación de Resultados Finales	04/09/2026	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción del Contrato	Del 07/09/2026 al 11/09/2026	Oficina de Recursos Humanos

- Las evaluaciones contenidas en el cronograma pueden variar de acuerdo con las etapas requeridas por el área usuaria.
- 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.
- 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.
- En caso de observaciones o reclamos estos deben realizarse antes de la etapa siguiente, caso contrario no serán acogidos.