

ANEXO N° 04

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°014-2026-OSIPTEL (SEGUNDA CONVOCATORIA)

PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ANALISTA TÉCNICO (CAS TRANSITORIO) (01 VACANTE)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de un/a analista 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:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 31131.
- 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.
- 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
- 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	<table><tr><td>Experiencia General: Cuatro (04) años.</td><td rowspan="3">(Requisito Mínimo Indispensable)</td></tr><tr><td>Experiencia Específica en la función o materia: Dos (02) años.</td></tr><tr><td>Nivel mínimo de puesto: Un (01) año en el nivel mínimo de auxiliar o asistente.</td></tr><tr><td></td><td>Experiencia específica en el sector público: Dos (02) años.</td></tr></table>	Experiencia General: Cuatro (04) años.	(Requisito Mínimo Indispensable)	Experiencia Específica en la función o materia: Dos (02) años.	Nivel mínimo de puesto: Un (01) año en el nivel mínimo de auxiliar o asistente.		Experiencia específica en el sector público: Dos (02) años.
Experiencia General: Cuatro (04) años.	(Requisito Mínimo Indispensable)						
Experiencia Específica en la función o materia: Dos (02) años.							
Nivel mínimo de puesto: Un (01) año en el nivel mínimo de auxiliar o asistente.							
	Experiencia específica en el sector público: Dos (02) años.						
Competencias/habilidades	Excelencia. Integridad. Innovación. 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 en Ingeniería de Telecomunicaciones, Electrónica, Informática, Sistemas y/o afines						

Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso de Oracle Database, con un acumulado mínimo de 40 horas. Curso de Redes móviles, con un acumulado mínimo de 12 horas.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos técnicos para el puesto:	Conocimiento de Telecomunicaciones, regulación y marco normativo relacionado al RENTESEG (Decreto Legislativo N° 1338, Decreto Supremo N° 007-2019-IN, Resolución de Consejo Directivo N° 007-2020-CD/OSIPTEL y demás normas que las modifiquen o sustituyan, según sea el caso).	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel intermedio. Inglés básico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar, sistematizar y realizar análisis de la información contenida en la base de datos del RENTESEG para garantizar la integridad y confidencialidad de la información.
- Atender requerimientos de información formulados por las unidades orgánicas del OSIPTEL y de entidades externas, relacionados a la información contenida en la base de datos del RENTESEG.
- Realizar las acciones necesarias como pruebas y validaciones de alta disponibilidad, seguridad de la información e integridad, para garantizar la continuidad operativa del sistema RENTESEG.
- Realizar las acciones necesarias como pruebas y/o validaciones de alta disponibilidad, seguridad de la información e integridad, para garantizar la continuidad operativa del sistema RENTESEG.
- Revisar y analizar la información contenida en el registro de los equipos terminales móviles importados legalmente, para comunicar posibles incidencias y/o inconsistencias a las entidades competentes y/o importadores.
- Apoyar en la evaluación técnica de herramientas tecnológicas, equipos especializados, software, entre otros; para las labores de análisis de información y generación de reportes realizados por la unidad funcional de RENTESEG.
- Apoyar en las pruebas de herramientas tecnológicas para las labores de la unidad funcional de RENTESEG que se le asignen y pruebas derivadas de cambios funcionales, priorizando la automatización de procesos.
- 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. Parque Norte 1180 - San Borja-Lima
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/ 5,000
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 Osiptel	Del 23/03/2026 al 07/04/2026	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 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	08/04/2026	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	Del 09/04/2026 al 13/04/2026	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	14/04/2026	
5	Evaluación de Conocimientos (Virtual o Presencial)	15/04/2026	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos.	16/04/2026	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	17/04/2026 Hasta la 1:00 p.m.	
8	Evaluación Curricular.	Del 20/04/2026 al 21/04/2026	
9	Resultados de la Evaluación Curricular.	22/04/2026	
10	Evaluación Psicológica (Virtual)	23/04/2026 Hasta la 1 p.m.	
11	Publicación de asistencia a la Evaluación Psicológica y Rol de Entrevistas	24/04/2026	
12	Entrevista Final (Virtual o Presencial)	27/04/2026	Comité de Entrevista
13	Publicación de Resultados Finales	27/04/2026	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción del Contrato	Del 28/04/2026 al 05/05/2026	Oficina de Recursos Humanos

- 1) Las evaluaciones contenidas en el cronograma pueden variar de acuerdo con 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.