

## ANEXO N° 04

### BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°042-2026-OSIPTEL (SEGUNDA CONVOCATORIA)

#### PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A SUPERVISOR TÉCNICO (CAS D.L. N°1057) (SUPLENCIA) (01 VACANTE)

#### I.- GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de un/a supervisor 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	<b>Experiencia General:</b> Cuatro (04) años. <b>Experiencia Específica en la función o materia:</b> Tres (03) años relacionadas a la materia. <b>Nivel mínimo de puesto:</b> Desde auxiliar o asistente. *Dos (02) años de experiencia en el manejo de base de datos y/o procesamiento de información.	(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	Titulado universitario en Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería de Sistemas o afines a estas, colegiado y habilitado.	

<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	-Oracle Database 12c -Redes móviles	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Conocimientos técnicos para el puesto:</b>	Telecomunicaciones y marco normativo relacionado al RENTESEG (Decreto Legislativo N°1338, Decreto Supremo N°009-2017-IN, Resolución de Consejo Directivo N°081-2017-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. Ingles intermedio.	(Requisito Mínimo Indispensable)

### III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Realizar acciones de monitoreo y/o supervisión para velar por el cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas al RENTESEG, lo cual incluye el análisis y verificación de la información contenida en el RENTESEG y en los sistemas de las empresas operadoras; además de elaborar planes de monitoreo y supervisión, redacción de cartas y elaboración de informes, entre otros.
- b) Analizar la información contenida en las bases de datos del RENTESEG para identificar incidencias y/o inconsistencias para reportarlas a las empresas operadoras y realicen las adecuaciones que correspondan.
- c) Analizar la información contenida en las bases de datos del RENTESEG para identificar posibles escenarios de incumplimiento del marco normativo del RENTESEG y en función a ello, iniciar acciones de monitoreo o supervisión.
- d) Analizar la información de tráfico (CDR) de voz y datos para verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley y su Reglamento y además normas relacionadas al RENTESEG.
- e) Analizar la información proveniente del intercambio de información con otros países para identificar incidencias y/o inconsistencias y reportarlas a las unidades orgánicas competentes.
- f) Revisar y analizar la información contenida en el registro de equipos terminales móviles importados legalmente y registrados en el RENTESEG, así como de los equipos exportados para comunicar posibles incidencias y/o inconsistencias a las instituciones competentes.
- g) Verificar la operatividad del RENTESEG (v.g. validación de carga, generación de reportes) para asegurar que la información brindada sea consistente y exacta.
- h) Verificar que los sistemas (v.g. sistemas comerciales, sistemas de red) y elementos de red (v.g. EIR, VLR) de las empresas operadoras estén configurados y/o programados para ejecutar bloqueos y desbloqueos que se reportan al RENTESEG y producto del intercambio con las demás empresas operadoras; así como para identificar que la información contenida en el Registro de Abonados y en el Registro de Terminales Inoperativos sea consistente.
- i) Verificar que los equipos terminales bloqueados por sustracción o pérdida (incluida en la lista negra) no cursen tráfico en la red de las empresas operadoras para identificar posibles escenarios de incumplimiento del marco normativo del RENTESEG y demás normas relacionadas, y en función a ello, iniciar acciones de monitoreo o supervisión.
- j) Brindar soporte técnico a los procesos de la fiscalización (PAS, Medidas Correctivas, Medidas Cautelares) iniciados contra las empresas operadoras para verificar el cumplimiento del marco normativo del RENTESEG.
- k) Atender requerimientos de información formulados por las unidades orgánicas del OSIPTEL y de entidades externas, relacionados a la información contenida en el RENTESEG.
- l) Ejecutar otras funciones asignadas por el jefe inmediato, en el marco de la misión del puesto.

#### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Parque Norte N° 1180 - San Borja-Lima
Duración del contrato	El contrato es por suplencia y el tiempo de contratación se encuentra sujeta a la duración de la licencia del titular de la plaza.
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/ 8 364.19
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
<b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>			
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 06/07/2026 al 17/07/2026	Oficina de Recursos Humanos
2	<b>POSTULACIÓN:</b> La presentación de la postulación se realizará a través del correo <b>convocatoriacas@osiptel.gob.pe</b> , precisando en el Asunto apellidos y nombres del postulante, tipo de convocatoria (CAS), seguido del N° DE LA CONVOCATORIA y el año ( <b>ejemplo: APELLIDOS_NOMBRE_CAS N°00X-2026</b> ). Este correo debe contener <b>OBLIGATORIAMENTE</b> la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Ficha de Postulación (Anexo N°05) en los formatos PDF (suscrita) y la misma ficha en Excel (no suscrita).</b></li> </ul> 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 <b>Anexo N° 03 BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b>	<b>17/07/2026</b> Hasta las 4:00 p.m.	Postulantes
<b>EVALUACIONES</b>			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	20/07/2026	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	21/07/2026	
5	Evaluación de Conocimientos ( <b>Virtual o Presencial</b> )	22/07/2026	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos.	24/07/2026	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	30/07/2026 Hasta la 1:00 p.m.	
8	Evaluación Curricular.	31/07/2026	
9	Resultados de la Evaluación Curricular.	03/08/2026	
10	Evaluación Psicológica ( <b>Virtual</b> )	04/08/2026 Hasta la 1 p.m.	
11	Publicación de asistencia a la Evaluación Psicológica y Rol de Entrevistas	05/08/2026	

12	Entrevista Final ( <b>Virtual o Presencial</b> )	07/08/2026	<b>Comité de Entrevista</b>
13	Publicación de Resultados Finales	10/08/2026	<b>Oficina de Recursos Humanos</b>
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
14	Suscripción del Contrato	Del 11/08/2026 al 17/08/2026	<b>Oficina de Recursos Humanos</b>

- 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.