

ANEXO N° 04
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
SECCIÓN ESPECÍFICA
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 067-2025-OSIPTEL
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/UNA ORIENTADOR (SUPLENCIA)
(01 VACANTE)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de un/a Orientador

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 (*):

- 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° 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.

(*) Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

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 en atención a usuarios de servicios públicos y/o en temas de protección al consumidor y/o regulación de servicios públicos. Nivel mínimo de puesto: Un (01) año mínimo como Practicante Profesional, en el sector público o privado. Experiencia Específica en el sector público: No aplica	(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/a de la carrera de Derecho, Ciencia Política, Administración o Ciencias de la Comunicación.	
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	No aplica	

Conocimientos para el puesto:	*Conocimiento en Atención al Usuario, Regulación de Servicios Públicos y Normas de Protección al Consumidor/Usuario. *Procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones a nivel básico.
--------------------------------------	--

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar orientación a los usuarios a través de los diversos canales de orientación, según corresponda, para atender las consultas efectuadas.
- Registrar las atenciones efectuadas conforme lo dispuesto por la Sub Dirección de Atención y Orientación al Usuario para cuantificar e identificar la problemática que presentan los usuarios.
- Informar respecto de casos que merecen especial atención por parte de la Dirección de Atención y Protección del Usuario institucionales para la evaluación respectiva y realizar las acciones que correspondan.
- Efectuar las coordinaciones correspondientes para atender casos especiales de usuarios.
- Preparar la documentación presentada por los usuarios para su traslado a las empresas operadoras y/o al TRASU según corresponda para facilitar la atención de la misma.
- Apoyar en la gestión y organización del centro de orientación del OSIPTEL, para mantener su operatividad durante el lapso que la institución disponga, para la atención de los usuarios y potenciales usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones.
- Desarrollar actividades de orientación y difusión a usuarios de servicios públicos de telecomunicaciones, para contribuir al conocimiento de los derechos y deberes de los usuarios de los servicios de telecomunicaciones.
- Preparar informes sobre el funcionamiento y gestión del centro de orientación y la atención de usuarios a través de los diferentes mecanismos de orientación, para contribuir a mantener y/o mejorar el servicio que presta el OSIPTEL a la ciudadanía y sirva de insumo de otros procesos del OSIPTEL.
- Apoyar la ejecución de actividades transversales de la institución que realicen las demás unidades orgánicas del OSIPTEL en la zona, para contribuir con ello al mejor desarrollo de los servicios que presta el OSIPTEL.
- Otras funciones asignadas por la Subdirectora de Atención y Orientación al Usuario relacionadas a la misión del puesto.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Las Palmeras 3901, Urb. Las Palmeras, Los Olivos
Duración del contrato	La duración del contrato 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/ 4,764.19
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 28/10/2025 al 10/11/2025	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°0XX-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	10/11/2025	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	11/11/2025	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	12/11/2025	
5	Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica (Virtual o Presencial)	13/11/2025	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a Evaluación Psicológica y convocados a evaluación curricular	14/11/2025	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	17/11/2025 Hasta las 13:00 Horas	
8	Evaluación Curricular	18/11/2025	
9	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	18/11/2025	Comité de Entrevista
10	Entrevista Final (Virtual o Presencial)	19/11/2025	
11	Publicación de Resultados Finales	19/11/2025	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	Del 20/11/2025 al 26/11/2025	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 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.