

ANEXO N° 04

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°009-2026-OSIPTEL (TERCERA CONVOCATORIA)

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

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de un/a especialista técnico I.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección de Fiscalización e Instrucción / Subdirección de Fiscalización.

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	Experiencia General: Seis (06) años. Experiencia Específica en la materia: Tres (03) años. Nivel mínimo de puesto: Dos (02) años en el nivel mínimo de analista. Experiencia específica en el sector público: Dos (02) años. *Tres (03) años en el manejo de base de datos y/o procesamiento de información. (Requisito Mínimo Indispensable)
Competencias/habilidades	Comunicación efectiva. 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	Título universitario en Ingeniería de Telecomunicaciones, Electrónica, Informática, Sistemas y/o afines. Colegiado y Habilitado.

Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Programa de especialización y/o Diplomado de Oracle Databasem, Redes Móviles o similares, con un acumulado mínimo de 90 horas.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos técnicos para el puesto:	Conocimiento de Telecomunicaciones, procedimiento administrativo, regulación y marco normativo relacionado al RENTESEG (D.L.Nº 1338, D.S. Nº 007-2019-IN, Resolución de Consejo Directivo Nº 081-2017-CD/OSIPTEL y demás normas que las modifiquen o sustituyan, según sea el caso). Conocimiento de Procesador textos Hojas de Cálculo y Programas de presentación a nivel intermedio.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Procesador de textos, Hoja de cálculos y Programa de presentaciones a nivel intermedio. Ingles intermedio.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar acciones de fiscalización destinadas a promover el cumplimiento del marco normativo del RENTESEG, por parte de las empresas operadoras de servicios públicos de telecomunicaciones, para el cumplimiento de las materias de la normativa del RENTESEG.
- 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, ejecutar acciones de fiscalización, para dar cumplimiento a la normativa del RENTESEG.
- Elaborar informes en el marco de expedientes o acciones de fiscalización bajo su responsabilidad y/o participación, así como medidas cautelares y las demás que correspondan ser impuestas durante la fiscalización, para verificar el cumplimiento del marco normativo del RENTESEG.
- Atender requerimientos de información formulados por las unidades orgánicas del OSIPTEL y de entidades externas, relacionados a las acciones de fiscalización del marco normativo del RENTESEG, para brindar la información dentro de los plazos establecidos
- Procesar, analizar y elaborar reportes sobre el desempeño de las empresas operadoras para el cumplimiento de las materias de la normativa del RENTESEG.
- Brindar el soporte técnico en el marco de los procedimientos administrativos (PAS, Medidas Correctivas, Medidas Cautelares) iniciados contra las empresas operadoras para el cumplimiento del marco normativo del RENTESEG.
- Coordinar con otras unidades orgánicas o entidades externas sobre las materias de competencia de la Subdirección de Fiscalización, para la realización de las actividades o proyectos asignados.
- Participar en grupos de trabajo internos para evaluar materias de competencia de la Subdirección de Fiscalización, para la atención de las actividades asignadas, proyectos normativos, tecnológicos, entre otros.
- 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	<ul style="list-style-type: none"> 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/ 8,000
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 25/05/2026 al 05/06/2026	Oficina de Recursos Humanos
2	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ficha de Postulación (Anexo N°05) en los formatos PDF (suscrita) y la misma ficha en Excel (no suscrita). <p>Las postulaciones que lleguen después del horario o en forma diferente a lo establecido, serán consideradas como no presentadas, sin lugar a reclamo.</p> <p>Para mayor detalle de la postulación de la convocatoria vigente, revisar Anexo N° 03 BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN</p>	<p>05/06/2026 Hasta las 4:00 p.m.</p>	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	08/06/2026	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	09/06/2026	
5	Evaluación de Conocimientos (Virtual o Presencial)	10/06/2026	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos.	11/06/2026	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	12/06/2026 Hasta la 1:00 p.m.	
8	Evaluación Curricular.	15/06/2026	
9	Resultados de la Evaluación Curricular.	16/06/2026	
10	Evaluación Psicológica (Virtual)	17/06/2026 Hasta la 1 p.m.	
11	Publicación de asistencia a la Evaluación Psicológica y Rol de Entrevistas	18/06/2026	
12	Entrevista Final (Virtual o Presencial)	19/06/2026	
13	Publicación de Resultados Finales	22/06/2026	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción del Contrato	Del 23/06/2026 al 30/06/2026	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.