

## ANEXO N° 04

### BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA PROCESO DE SELECCIÓN CAP N°003-2026-OSIPTEL (D.L. 728)

#### PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A COORDINADOR/A LEGAL (CAP SUPLENCIA) (01 VACANTE)

#### I.- GENERALIDADES

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

Contratación administrativa de un/a coordinador/a legal

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

**Dirección de Atención y Protección al Usuario.**

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina de Recursos Humanos.

##### 4. Base Legal:

- a. Decreto Legislativo N° 728.
- b. Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR.
- c. Texto Único Ordenado Del Decreto Legislativo N° 728, Ley De Productividad Y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- d. 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.
- e. 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> Cinco (05) años.
	<b>Experiencia Específica:</b> Cinco (05) años de experiencia en funciones relacionadas al cargo.
Competencias/habilidades	- Excelencia - Integridad - Innovación - Capacidad de análisis - Planificación y organización - Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional p bachiller con maestría concluida en especialidad relacionada al cargo.
	Grado de Magister o Diploma de Máster.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Diplomado en especialidad relacionada a sus funciones con estudios no menor a seis (06) meses de duración.

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

Principales funciones a desarrollar\*\*:

- a) Revisar los proyectos de resolución/informes para asegurar el cumplimiento de la legalidad.
- b) Brindar soporte a la unidad de organización en aspectos legales y normativos según corresponda.
- c) Coordinar la atención de consultas y/o requerimientos de información para que se atiendan en base a los procedimientos y normas vigentes.
- d) Supervisar el cumplimiento de los requisitos legales, contractuales, normativa interna.
- e) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a las funciones del cargo estructural y/o área.

(\*\*) Las funciones detalladas se encuentran alineadas al perfil del puesto establecido en el Manual de Clasificador de Cargos (MCC), aprobado mediante Resolución de Gerencia General N°00009-2025-GG/OSIPTEL.

### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Del Parque Norte 1180, San Borja
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/ 12,304.11
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
2	<b>POSTULACIÓN:</b> La presentación de la postulación se realizará a través del correo <b>convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe</b> , precisando en el Asunto apellidos y nombres del postulante, tipo de convocatoria (CAP), seguido del N° DE LA CONVOCATORIA y el año ( <b>ejemplo: APELLIDOS_NOMBRE_CAP N°00X-2026</b> ). Este correo debe contener <b>OBLIGATORIAMENTE</b> la siguiente documentación: • <b>Ficha de Postulación (Anexo N°05) en los formatos PDF (suscrita) y la misma ficha en Excel (no suscrita).</b> 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>	Oficina de Recursos Humanos  Postulantes

<b>EVALUACIONES</b>			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	20/07/2026	<b>Oficina de Recursos Humanos</b>
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	20/07/2026	
5	Evaluación de Conocimientos ( <b>Virtual o Presencial</b> )	21/07/2026	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos.	21/07/2026	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	22/07/2026 <b>Hasta la 1:00 p.m.</b>	
8	Evaluación Curricular.	24/07/2026	
9	Resultados de la Evaluación Curricular.	24/07/2026	
10	Evaluación Psicológica ( <b>Virtual</b> )	30/07/2026 <b>Hasta la 1 p.m.</b>	
11	Publicación de asistencia a la Evaluación Psicológica y Rol de Entrevistas	30/07/2026	
12	Entrevista Final ( <b>Virtual o Presencial</b> )	31/07/2026	
13	Publicación de Resultados Finales	31/07/2026	<b>Oficina de Recursos Humanos</b>
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
14	Suscripción del Contrato	Del 03/08/2026 al 10/08/2026	<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.