

ANEXO N° 04

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA PROCESO DE SELECCIÓN CAP N°002-2026-OSIPTEL (SEGUNDA CONVOCATORIA)

PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ABOGADO/A ESPECIALISTA 1 EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – PRIMERA INSTANCIA (CAP SUPLENCIA) (01 VACANTE)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de un/a abogado/a especialista 1 en procedimientos administrativos – primera instancia.

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

Oficina de Asesoría Jurídica.

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	Experiencia General: Tres (03) años.
	Experiencia Específica: Tres (03) años de experiencia en funciones relacionadas al cargo.
Competencias/habilidades	- Excelencia - Integridad - Innovación - Vocación de servicio
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller profesional en especialidad relacionada al cargo.
	Título universitario o Estudios de maestría o máster.
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Diplomado no menor a seis (06) meses de duración en especialidad relacionada a sus funciones

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar**:

- a) Coadyuvar en el trámite de los procedimientos administrativos de primera instancia.
- b) Revisar y actualizar el Registro de Sanciones impuestas por la Gerencia General.
- c) Participar como miembro de los Comités encargados de las contrataciones del Estado.
- d) Elaborar informes de opinión y proyectos de resolución derivados de procedimientos administrativos sancionadores.
- 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/ 10,304.11
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	
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 15/05/2026 al 28/05/2026	Oficina de Recursos Humanos
2	POSTULACIÓN: La presentación de la postulación se realizará a través del correo convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe , precisando en el Asunto apellidos y nombres del postulante, tipo de convocatoria (CAP), seguido del N° DE LA CONVOCATORIA y el año (ejemplo: APELLIDOS_NOMBRE_CAP 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	28/05/2026	Postulantes

EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	Del 29/05/2026 al 02/06/2026	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	03/06/2026	
5	Evaluación de Conocimientos (Virtual o Presencial)	04/06/2026	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos.	05/06/2026	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	08/06/2026 Hasta la 1:00 p.m.	
8	Evaluación Curricular.	09/06/2026	
9	Resultados de la Evaluación Curricular.	10/06/2026	
10	Evaluación Psicológica (Virtual)	11/06/2026 Hasta la 1 p.m.	
11	Publicación de asistencia a la Evaluación Psicológica y Rol de Entrevistas	12/06/2026	
12	Entrevista Final (Virtual o Presencial)	15/06/2026	
13	Publicación de Resultados Finales	16/06/2026	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción del Contrato	Del 17/06/2026 al 23/06/2026	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.