

ANEXO N° 04

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
SECCIÓN ESPECÍFICA
PROCESO DE SELECCIÓN CAP N°004-2026-OSIPTEL
(D.L. 728)**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ORIENTADOR DE OFICINA REGIONAL DE SERVICIOS
(CAP SUPLENCIA)
(01 VACANTE)**

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de un/a orientador de oficina regional de servicios.

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	Experiencia General: Dos (02) años. Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en la función o materia. Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en el nivel mínimo de puesto. Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia en el sector público. *Experiencia en atención al público o usuarios de servicios.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Competencias/habilidades	- Excelencia - Planificación y organización - Compromiso y trabajo en equipo - Liderazgo y comunicación efectiva. - Integridad - Innovación y Pensamiento analítico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional en Derecho	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	No aplica.	
Conocimientos técnicos para el puesto:	Organización de eventos diversos, atención al cliente o usuario, manejo de situación de conflicto ante usuarios o clientes.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	-Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel básico. -Inglés básico.	

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Atender las consultas de usuarios y potenciales usuarios de servicios públicos de telecomunicaciones, así como organizaciones de base o asociaciones de consumidores, para orientarlos con información relevante, considerando la normatividad vigente en materia de telecomunicaciones y desarrollando las gestiones que resulten pertinentes para la solución de los problemas reportados por éstos.
- Apoyar en la gestión y organización de la Oficina Regional 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 en su zona las actividades de orientación y difusión a usuarios de servicios públicos de telecomunicaciones programadas en coordinación con la Oficina Regional a la cual reporta, para contribuir al conocimiento de los derechos y deberes de los usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones.
- Preparar informes periódicos sobre el funcionamiento de la Oficina Regional del OSIPTEL, incluyendo estadísticas de atención, actividades realizadas, casos especiales, denuncias e información relevante sobre la situación de los servicios públicos de telecomunicaciones en la zona, para contribuir a mantener y/o mejorar el servicio que presta el OSIPTEL a la ciudadanía.
- Apoyar en las acciones de supervisión vinculadas al marco normativo de protección de derechos de usuarios de los servicios públicos de telecomunicaciones, dentro del ámbito de su competencia, para verificar el cumplimiento de la normativa.
- Apoyar en 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 el jefe de la Oficina Regional de Servicios asignado relacionadas a la misión del puesto.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Francisco Bolognesi 488 – Chimbote, Ancash.
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	08:30 a 17:30 horas
Remuneración mensual	S/ 5,904.11
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 22/07/2026 al 11/08/2026	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	11/08/2026	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	12/08/2026	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	12/08/2026	
5	Evaluación de Conocimientos (Virtual o Presencial)	13/08/2026	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos.	13/08/2026	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	14/08/2026	
8	Evaluación Curricular.	17/08/2026	
9	Resultados de la Evaluación Curricular.	17/08/2026	
10	Evaluación Psicológica (Virtual)	18/08/2026 Hasta la 1 p.m.	
11	Publicación de asistencia a la Evaluación Psicológica y Rol de Entrevistas	19/08/2026	
12	Entrevista Final (Virtual o Presencial)	20/08/2026	Comité de Entrevista
13	Publicación de Resultados Finales	20/08/2026	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción del Contrato	Del 21/08/2026 al 27/08/2026	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.