

ANEXO N° 04

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°019-2026-OSIPTEL (TERCERA CONVOCATORIA)

PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ESPECIALISTA III EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN (CAS TRANSITORIO) (01 VACANTE)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de un/a especialista III en sistemas de información.

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

Oficina de Tecnologías de Información.

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° 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: Ocho (08) años. Experiencia Específica relacionadas al puesto: Cinco (05) años desempeñándose en actividades de desarrollo de sistemas web y/o programación de sistemas y/o desarrollo de aplicaciones móviles y/o desarrollo de aplicaciones en general. Nivel mínimo de puesto: Tres (03) años en el nivel mínimo de analista. Experiencia específica en el sector público: No aplica.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Competencias/habilidades	Liderazgo y comunicación efectiva. Pensamiento analítico. Trabajo en equipo. Excelencia e integridad. Innovación. Planificación y organización. Orientación a Resultados.	(Requisito Mínimo Indispensable)

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en ingeniería Informática, ingeniería de Sistemas o afines.	
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	-Programa de especialización o diplomado en gestión de proyectos, con una duración acumulada mínima de 150 horas. -Curso en desarrollo de sistemas con lenguaje de programación java y/o scala y afines, con una duración acumulada mínima de 60 horas. -Curso en microservicios, con una duración acumulada mínima de 40 horas.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos técnicos para el puesto:	-Conocimientos en gestión y administración de sistemas de información, incluyendo operación, mantenimiento y soporte en ambientes productivos. -Conocimientos en arquitectura de aplicaciones. -Conocimientos sólidos en desarrollo de sistemas con Java y/o con Scala. -Conocimientos sólidos en microservicios. -Conocimientos en lenguaje PL/SQL	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel intermedio. Inglés básico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Coordinar con el proveedor externo la administración, soporte y mantenimiento técnico del sistema RENTESEG a fin de cumplir los niveles de servicio establecidos.
- b) Coordinar con las áreas usuarias del OSIPTEL la atención de requerimientos, incidencias y solicitudes de mejora del sistema RENTESEG, a fin de garantizar su adecuado funcionamiento y alineamiento con las necesidades institucionales.
- c) Supervisar y validar la operación continua del sistema RENTESEG a fin de identificar riesgos técnicos y ejecutar acciones preventivas y correctivas que mantengan su continuidad operativa.
- d) Gestionar técnicamente el proceso de transferencia del sistema RENTESEG al OSIPTEL a fin de recibir de manera completa y conforme la documentación técnica, código fuente, configuraciones y demás activos del sistema.
- e) Gestionar y apoyar la ejecución de las actividades técnicas requeridas para la instalación y configuración del sistema RENTESEG, con el fin de asegurar su correcta puesta en operación.
- f) Proponer e implementar mejoras técnicas y acciones de optimización del sistema RENTESEG a fin de mejorar su operatividad, sostenibilidad y disponibilidad.
- g) Verificar el cumplimiento de los lineamientos tecnológicos del OSIPTEL en la operación y configuración del sistema RENTESEG a fin de mantener su alineamiento con los estándares institucionales y buenas prácticas tecnológicas.
- h) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata o por la Dirección de la Oficina de Tecnologías de la Información, relacionadas a la misión del puesto.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	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/ 9,500
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 22/05/2026 al 04/06/2026	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>04/06/2026 Hasta las 4:00 p.m.</p>	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	Del 05/06/2026 al 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	Comité de Entrevista
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 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.