

**ANEXO N° 04**  
**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN**  
**SECCIÓN ESPECÍFICA**  
**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 047-2025-OSIPTEL**  
**PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ASISTENTE DE LEGAJOS Y ADMINISTRACIÓN DE**  
**PERSONAL**  
**(CAS TRANSITORIO)**  
**(01 VACANTE)**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

Contratación administrativa de un/a Asistente de Legajos y Administración de Personal.

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

**Oficina de Recursos Humanos**

**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° 00399-2023-GG/OSIPTEL que aprueba la Directiva que regula los procesos de selección en el régimen de los decretos legislativos N° 728 y 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                                                                                                                                           |                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Experiencia</b>                                                                    | <b>Experiencia General:</b> Dos (02) años de experiencia en el sector público o privado                                                           | <b>(Requisito Mínimo Indispensable)</b> |
|                                                                                       | <b>Experiencia Específica:</b> Un (01) año de experiencia en recursos humanos. Experiencia en administración de legajos o escalafón del personal. |                                         |
|                                                                                       | Un (01) año de experiencia específica en el nivel mínimo de Auxiliar en recursos humanos.                                                         |                                         |
|                                                                                       | <b>Nivel mínimo de puesto:</b><br>Auxiliar.                                                                                                       |                                         |
| <b>Competencias/habilidades</b>                                                       | <b>Experiencia Específica en el sector público:</b><br>Un (01) año de experiencia específica en el sector público en recursos humanos.            | <b>(Requisito Mínimo Indispensable)</b> |
|                                                                                       | Organización de la información<br>Pensamiento Analítico<br>Aprendizaje Continuo<br>Orientación a resultados                                       |                                         |
| <b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>                     | Bachiller universitario/a de la carrera de Administración, Ingeniería Industrial, Recursos Humanos, Bibliotecología.                              |                                         |
| <b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b> | Curso en Recursos Humanos y/o Gestión o Administración Documentaria y/o Gestión de Archivos y/o Gestión de Legajos (mínimo 36 horas acumuladas)   |                                         |
| <b>Conocimientos para el puesto:</b>                                                  | Conocimiento en Gestión de Escalafón, Gestión documentaria y de Archivos y Gestión de Legajos en el sector público.                               |                                         |

|  |                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones a nivel Intermedio.</b> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|

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

Principales funciones a desarrollar:

- Efectuar el registro, apertura y reapertura de los legajos personales de la entidad, para contar con información actualizada de la hoja de vida laboral de los servidores y practicantes.
- Organizar y actualizar los legajos personales de los servidores y practicantes, para mantener la información del personal de la entidad actualizada en el marco de la normativa vigente.
- Efectuar el proceso de digitalización de los legajos personales de los servidores activos y cesados de OSIPTEL, a fin de contar con un respaldo digital que facilite la consulta y préstamo de legajos sin deterioro de los documentos físicos originales.
- Actualizar la información en el escalafón (registro de trayectoria laboral) de los servidores y practicantes activos y cesados de OSIPTEL, a fin de contar con información actualizada y en tiempo real para atender pedidos de información sobre la historia y situación laboral de los servidores y practicantes.
- Informar al jefe inmediato superior, la relación de trabajadores que no cumple con presentar los documentos faltantes en el legajo del personal, a fin de que se adopten acciones administrativas disciplinarias correspondientes.
- Brindar apoyo en las actividades vinculadas a los procesos relacionados al Subsistema de gestión del empleo a cargo de la Oficina de Recursos Humanos.
- Llevar el control de los expedientes de calidad de préstamo; para mantener la integridad de la información de los legajos de personal, garantizando la protección de los datos sensibles conforme a la normativa vigente.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del puesto y/o área.

### IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES                                      | DETALLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lugar de prestación del servicio</b>          | Calle De la Prosa N° 136 - San Borja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Duración del contrato</b>                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>El contrato a suscribir, tendrá el tipo de necesidad transitoria.</li> <li>El periodo inicial del contrato será de tres (03) meses, sujeto a periodo de prueba.</li> <li>El contrato podrá ser renovado periódicamente en función a la necesidad del servicio, y a la disponibilidad presupuestaria.</li> </ul> |
| <b>Horario de Trabajo</b>                        | 08:45 horas a 17:45 horas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Remuneración mensual</b>                      | S/ 4. 264,19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Otras condiciones esenciales del contrato</b> | Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.                                                                                                                                                                                                                                           |

## VI. CRONOGRAMA

| ETAPAS DEL PROCESO                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | FECHAS                                | ÁREA RESPONSABLE            |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| <b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |                             |
| 1                                          | Publicación y Difusión de la Convocatoria en:<br>- Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público.<br>- Portal Web Institucional de Osiptel.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Del 28/08/2025 al 10/09/2025</b>   | Oficina de Recursos Humanos |
| 2                                          | <b>POSTULACIÓN:</b> La presentación de la postulación se realizará a través del correo <b>convocatoriacas@osiptel.gob.pe</b> , precisando en el <b>Asunto: apellidos y nombres del postulante, tipo de convocatoria (CAS), seguido del N° DE LA CONVOCATORIA 047-2025</b> (ejemplo: <b>APELLIDOS_NOMBRE_CAS N°047-2025</b> ). Este correo debe contener <b>OBLIGATORIAMENTE</b> la siguiente documentación:<br>- <b>Ficha de Resumen Curricular en un único formato PDF (Anexo N° 05)</b><br>- <b>Resumen de Experiencia en formato Excel (Anexo N° 06)</b><br>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> | <b>10/09/2025</b>                     | Postulantes                 |
| <b>EVALUACIONES</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |                             |
| 3                                          | Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 11/09/2025                            | Oficina de Recursos Humanos |
| 4                                          | Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 12/09/2025                            |                             |
| 5                                          | Evaluación de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15/09/2025                            |                             |
| 6                                          | Evaluación Psicológica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 16/09/2025                            |                             |
| 7                                          | Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a la Evaluación Psicológica y convocados a la evaluación curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 17/09/2025                            |                             |
| 8                                          | Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 18/09/2025<br><b>Hasta la 1:00 PM</b> |                             |
| 9                                          | Evaluación Curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 19/09/2025                            |                             |
| 10                                         | Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 22/09/2025                            | Comité de Entrevista        |
| 11                                         | Entrevista Final                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 23/09/2025                            |                             |
| 12                                         | Publicación de Resultados Finales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 23/09/2025                            | Comité de Entrevista        |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |                             |
| 13                                         | Suscripción del Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 24/09/2025 al 30/09/2025          | Oficina de Recursos Humanos |
| 14                                         | Fecha de Inicio de contrato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 01/10/2025                            | 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.