

ANEXO N° 04
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
SECCIÓN ESPECÍFICA
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 041-2025-OSIPTEL
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ANALISTA LEGAL
(CAS TRANSITORIO)
(01 VACANTE)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de un/a Analista Legal

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

Dirección de Fiscalización e Instrucción

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	
Experiencia	Experiencia General: Un (01) año de experiencia en el sector público o privado	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia Específica: Un (01) año de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia. Seis (06) meses desde el nivel mínimo de Practicante Profesional. Nivel mínimo de puesto: Practicante Profesional.	
Competencias/habilidades	-Comunicación Efectiva. -Pensamiento Analítico. -Liderazgo. -Aprendizaje Continuo. -Orientado a los resultados. -Manejo de personal.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller universitario/a de la carrera de Derecho	
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso de Derecho Administrativo Sancionador.	
Conocimientos para el puesto:	Conocimiento de la normativa del sector de telecomunicaciones. Procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentaciones a nivel Básico. Inglés a nivel Básico.	

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Elaborar y/o revisar informes, así como brindar asistencia legal en las acciones de fiscalización para verificar el cumplimiento de la prestación del servicio de telecomunicaciones por parte de las empresas operadoras en general, y que se encuentren alineados a la normativa vigente.
- b) Elaborar proyectos de informes de fiscalización de medidas correctivas emitidos por la Dirección, para determinar las medidas administrativas que correspondan.
- c) Atender las solicitudes de información confidencial de las empresas operadoras, verificando si dicha información es de carácter sensible para dar cumplimiento a lo establecido en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el Reglamento de Información Confidencial del OSIPTEL.
- d) Ejecutar las acciones de fiscalización para verificar el cumplimiento de las obligaciones normativas por parte de las empresas operadoras de servicios públicos de telecomunicaciones.
- e) Contribuir en la revisión de los informes técnicos que remitan las demás Unidades Orgánicas del OSIPTEL, que recomienden la aplicación de alguna medida correctiva o sancionadora, para determinar las medidas administrativas que correspondan.
- f) Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas con la misión del puesto.

IV.- CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Parque Norte 1180 – San Borja
Duración del contrato	• 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/ 4,264.19
Otras condiciones esenciales del contrato	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
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 21/08/2025 al 03/09/2025	Oficina de Recursos Humanos
2	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 XXX-202X (ejemplo: APELLIDOS_NOMBRE_CAS N°041-2025). Este correo debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación: Ficha de Resumen Curricular en un único formato PDF (Anexo N° 05) Resumen de Experiencia en formato Excel (Anexo N° 06) 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	03/09/2025	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	Del 04/09/2025 al 08/09/2025	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	Del 09/09/2025 al 10/09/2025	
5	Evaluación de Conocimientos (Virtual o Presencial)	Del 11/09/2025 al 12/09/2025	
6	Evaluación Psicológica (Virtual o Presencial)	15/09/2025	
7	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a Evaluación Psicológica y convocados a evaluación curricular	Del 16/09/2025 al 17/09/2025	
8	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	18/09/2025 Hasta las 13:00 Horas	
9	Evaluación Curricular	19/09/2025	
10	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	22/09/2025	
11	Entrevista Final (Virtual o Presencial)	23/09/2025	Comité de Entrevista
12	Publicación de Resultados Finales	23/09/2025	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
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	

- 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.