

## ANEXO N° 04

### BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA PROCESO DE SELECCIÓN CAP N°002-2026-OSIPTEL

#### 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:**

- Decreto Legislativo N° 728.
- Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR.
- Texto Único Ordenado Del Decreto Legislativo N° 728, Ley De Productividad Y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- 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.
- 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	
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia General:</b> Tres (03) años.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	<b>Experiencia Específica:</b> Tres (03) años de experiencia en funciones relacionadas al cargo.	
<b>Competencias/habilidades</b>	- Excelencia - Integridad - Innovación - Vocación de servicio	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller profesional en especialidad relacionada al cargo.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Título universitario o Estudios de maestría o máster.	Deseable
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	Diplomado no menor a seis (06) meses de duración en especialidad relacionada a sus funciones	(Requisito Mínimo Indispensable)

### 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/ 11,751.11
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	
<b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>			
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 15/04/2026 al 28/04/2026	Oficina de Recursos Humanos
2	<b>POSTULACIÓN:</b> La presentación de la postulación se realizará a través del correo <b>convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe</b> , precisando en el Asunto apellidos y nombres del postulante, tipo de convocatoria (CAP), seguido del N° DE LA CONVOCATORIA y el año ( <b>ejemplo: APELLIDOS_NOMBRE_CAP N°00X-2026</b> ). Este correo debe contener <b>OBLIGATORIAMENTE</b> la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Ficha de Postulación (Anexo N°05) en los formatos PDF (suscrita) y la misma ficha en Excel (no suscrita).</b></li></ul> 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>	28/04/2026 Hasta la 1 p.m.	Postulantes

<b>EVALUACIONES</b>			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	29/04/2026	<b>Oficina de Recursos Humanos</b>
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	30/04/2026	
5	Evaluación de Conocimientos ( <b>Virtual o Presencial</b> )	04/05/2026	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos.	04/05/2026	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	05/05/2026 <b>Hasta la 1:00 p.m.</b>	
8	Evaluación Curricular.	06/05/2026	
9	Resultados de la Evaluación Curricular.	07/05/2026	
10	Evaluación Psicológica ( <b>Virtual</b> )	08/05/2026 <b>Hasta la 1 p.m.</b>	
11	Publicación de asistencia a la Evaluación Psicológica y Rol de Entrevistas	11/05/2026	
12	Entrevista Final ( <b>Virtual o Presencial</b> )	12/05/2026	
13	Publicación de Resultados Finales	12/05/2026	<b>Oficina de Recursos Humanos</b>
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
14	Suscripción del Contrato	Del 13/05/2026 al 19/05/2026	<b>Oficina de Recursos Humanos</b>

- 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.