

ANEXO N° 04

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN SECCIÓN ESPECÍFICA PROCESO DE SELECCIÓN CAP N°008-2026-OSIPTEL (D.L. 728)

PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ABOGADO ESPECIALISTA EN TEMAS DE REGULATORIOS (CAP SUPLENCIA) (01 VACANTE)

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de un/a abogado especialista en temas de regulatorios.

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:

- 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: Seis (06) años. Experiencia Específica en la función o materia: Cinco (05) años de experiencia. Experiencia Específica en el nivel mínimo de puesto: Cinco (05) años de experiencia como analista. Experiencia Específica en el sector público: Tres (03) años de experiencia. (Requisito Mínimo Indispensable)
Competencias/habilidades	- Excelencia - Integridad - Innovación y Pensamiento analítico - Liderazgo y comunicación efectiva - Planificación y Organización (Requisito Mínimo Indispensable)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Título profesional en Derecho - Colegiado y habilitado (Requisito Mínimo Indispensable)

Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	- Regulación - Telecomunicaciones	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos técnicos para el puesto:	Conocimientos en derecho administrativo, derecho público, derecho procesal general.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	- Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel básico. - Inglés intermedio.	

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Verificar, en coordinación con la unidad orgánica responsable de su elaboración, la legalidad de las decisiones incluidas en las propuestas regulatorias, para que las resoluciones que apruebe el Consejo Directivo, se ajusten al ordenamiento jurídico vigente.
- Asesorar en la resolución de expedientes sobre la imposición de sanciones y medidas correctivas en segunda instancia administrativa, elaborando la documentación respectiva; para asegurar el adecuado ejercicio de la función fiscalizadora y sancionadora del OSIPTEL.
- Absolver las consultas que sean formuladas a la Gerente de Asesoría Legal, en particular sobre la legislación nacional de telecomunicaciones y dispositivos legales del Estado; para contribuir al cumplimiento de las funciones que tienen asignadas las diversas unidades orgánicas del OSIPTEL.
- Participar en nombre de la Gerencia de Asesoría Legal en las comisiones de trabajo que establezca la Gerencia General, para que los productos de dichas comisiones se sujeten al marco normativo vigente.
- Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

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 a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/ 9,304.11
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 25/09/2026 al 09/10/2026	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	09/10/2026	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	12/10/2026	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	13/10/2026	
5	Evaluación de Conocimientos (Virtual o Presencial)	14/10/2026	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos.	15/10/2026	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	16/10/2026	
8	Evaluación Curricular.	19/10/2026	
9	Resultados de la Evaluación Curricular.	20/10/2026	
10	Evaluación Psicológica (Virtual)	21/10/2026 Hasta la 1 p.m.	
11	Publicación de asistencia a la Evaluación Psicológica y Rol de Entrevistas	21/10/2026	Comité de Entrevista
12	Entrevista Final (Virtual o Presencial)	22/10/2026	
13	Publicación de Resultados Finales	23/10/2026	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
14	Suscripción del Contrato	Del 26/10/2026 al 30/10/2026	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 OSIPTTEL (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.