

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 042-2018-OSIPTEL
ANALISTA LEGAL EN TEMAS PENALES Y CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Fortalecer las acciones de defensa judicial y administrativas de los pronunciamientos y normativa de OSIPTEL en los procesos judiciales y procedimientos administrativos, en base a las gestiones y análisis de información relacionada a las normas, reglamentos y directrices establecidas en la legislación vigente; para asegurar la legalidad de las actuaciones del OSIPTEL y obtener resultados favorables para la entidad.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Procuraduría Pública

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general mínima de cinco (05) años en funciones relacionadas al cargo, en el sector público o privado	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de cuatro (04) años, en defensa judicial y/o administrativa, como Auxiliar o Asistente, en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de un (01) año, en defensa judicial y/o administrativa, como Auxiliar o Asistente, en el sector público .	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica realizando Defensa Jurídica del Estado (litigación oral o Argumentación jurídica) y redactando informes legales y escritos judiciales.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Comunicación efectiva	
	Pensamiento analítico	
	Aprendizaje continuo	
	Orientado a los resultados	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado en Derecho, Colegiado y Habilitado	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	Conocimientos en Derecho Procesal, Derecho Penal, Derecho Constitucional y en Regulación de servicios públicos	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Curso de Derecho Administrativo y/o Procedimientos Administrativos.	(Requisito Mínimo Indispensable)

* La experiencia general se valida desde el egreso de la universidad, hasta el cierre de la postulación.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Gestionar y analizar la información relacionada con los expedientes a cargo, para ejecutar y proponer las acciones de defensa necesarias.
- Ejercer mediante delegación de representación por el Procurador Público o el Procurador Público Adjunto, la defensa jurídica del OSIPTEL en temas de telecomunicaciones y tributarios sobre aportes por regulación, para asegurar la legalidad de los pronunciamientos de la entidad.

- 3 Analizar sentencias judiciales y pronunciamientos administrativos relevantes, para su aplicación en la defensa de sus procesos a cargo, a efectos de mantener la predecibilidad de los pronunciamientos judiciales a favor del OSIPTEL.
- 4 Gestionar y coordinar atención a requerimientos de información sobre los procesos judiciales o procedimientos administrativos a su cargo; para agilizar las actividades y prevenir riesgos de apercibimiento.
- 5 Elaborar informes legales de archivo de procesos a cargo a efectos de comunicar oportunamente a las gerencias involucradas los pronunciamientos definitivos obtenidos e incidiendo en impulsar el avance de procesos con antigüedad mayor a 04 años, para un manejo eficiente de la carga procesal.
- 6 Informar, reportar y actualizar la base de datos de la Procuraduría Pública respecto de los expedientes asignados a cargo para la aplicación de estrategias de defensa coordinada, obteniendo cuadros estadísticos del seguimiento y estado del mismo.
- 7 Formular recomendaciones u oportunidades de mejora en la defensa y seguimiento de los procesos a cargo, para asegurar el éxito de la estrategia de defensa.
- 8 Elaborar diagnóstico de procesos en giro a su cargo, con posibilidad de conclusión anticipada del proceso, para asegurar el oportuno manejo de la carga procesal.
- 9 Apoyar en la defensa penal ante el Ministerio Público y sedes policiales a efectos de salvaguardar los intereses del OSIPTEL en calidad de agraviado.
- 10 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. Gálvez Barrenechea N° 133 - San Isidro
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2018 (renovable previa superación del período de prueba)
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 7,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	-

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIÓN CURRICULAR			
EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO 15 PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS
Formación Académica		5	7
1.1	Titulado en Derecho, Colegiado y Habilitado al momento de la postulación.	5	-----
	Maestría (registrada en SUNEDU) relacionada al puesto	----	7
Experiencia General		CUMPLE	NO CUMPLE
2.1	Experiencia general mínima de cinco (05) años en funciones relacionadas al cargo, en el sector público o privado	----	-----
Experiencia Específica		10	18
2.2	Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en funciones relacionadas al cargo, en el sector público o privado, como Auxiliar o Asistente.	4	-----
	Más de cuatro (04) años, de experiencia específica, en funciones relacionadas al cargo, en el sector público o privado, como Auxiliar o Asistente.	----	7
2.3	Experiencia específica mínima de un (01) año en funciones relacionadas al cargo, en el sector público , como Auxiliar o Asistente.	3	-----
	Más de un (01) año, de experiencia específica, en funciones relacionadas al cargo, en el sector público , como Auxiliar o Asistente.	----	6
2.4	Experiencia específica realizando Defensa Jurídica del Estado (litigación oral o Argumentación jurídica) y redactando informes legales y escritos judiciales, hasta un (01) año.	3	-----

