

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 056-2018-OSIPTEL
ANALISTA LEGAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Revisar y analizar los expedientes administrativos así como elaborar informes y proyectos resolutive emitidos en el marco de los procedimientos administrativos sancionadores, imposición de medidas correctivas y medidas cautelares, de competencia de la Gerencia General, para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Gerencia General

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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. 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 la función o la materia, como Auxiliar o Asistente, en el sector público o privado.	(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)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso en Derecho Administrativo,Regulatorio o de Telecomunicaciones.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	1) Conocimiento de la normativa relativa al sector de telecomunicaciones. 2) Conocimiento de Derecho Administrativo. 3) conocimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimientos de Procesador de textos y Hojas de cálculo a nivel Intermedio, Programa de presentaciones, a nivel básico.	(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:

- 1 Elaborar informes y proyectos de resolución en el marco de los procedimientos administrativos sancionadores, de imposición de medidas correctivas y medidas cautelares, de competencia de la Gerencia General; para emitir pronunciamiento en primera instancia.
- 2 Elaborar proyectos de informe y resolución que resuelvan solicitudes de confidencialidad, en el marco de los procedimientos administrativos sancionadores, imposición de medidas correctivas y medidas cautelares, que se encuentren en trámite ante la Gerencia General, para dar atención a los requerimientos formulados por las empresas operadoras.
- 3 Coadyuvar en la elaboración del registro de sanciones impuestas por la Gerencia General, para su publicación y difusión en la página web institucional.

- 4 Apoyar en la recopilación necesaria para la elaboración de las estadísticas vinculadas a los procedimientos administrativos sancionadores, para dar atención a los requerimiento que realice la Alta Dirección.
- 5 Otras funciones asignadas por el Gerente General relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle de la Prosa 136, San Borja
Duración del contrato	Desde el periodo de incorporación hasta el 31 de Diciembre de 2018 (sujeto a superar el periodo de prueba)
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 7,500.00
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIÓN CURRICULAR			
EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO 15 PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS
Formación Académica		5	8
1.1	Titulado en Derecho, Colegiado y Habilitado.	5	----
	Maestría relacionada al Puesto	----	8
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		7	10
2.2	Experiencia específica mínima de cuatro (04) años en la función o la materia, como Auxiliar o Asistente, en el sector público o privado.	7	----
	Más de cuatro (04) años en la función o la materia, como Auxiliar o Asistente, en el sector público o privado.	----	10
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con		3	7