

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 006-2020-OSIPTEL

ANALISTA LEGAL-GSF

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Participar en la realización de las acciones de monitoreo y supervisión, así como en la recopilación de información y elaborar informes de monitoreo, supervisión e instrucción relativos a las obligaciones de las empresas operadoras de telecomunicaciones en general, a fin de cautelar el cumplimiento de obligaciones legales y contractuales, así como de los mandatos o resoluciones de instancias competentes del OSIPTEL.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Gerencia de Supervisión y Fiscalización

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 laboral de dos (02) años en el sector público o privado. (Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de un (01) año en la función o la materia, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público o privado. (Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de un (01) año en la función o la materia, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público (Requisito Minimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Excelencia
	Integridad
	Innovación y pensamiento analítico
	Liderazgo y comunicación efectiva
	Planificación y organización
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado en Derecho con colegiatura y habilitación profesional vigente. (Requisito Minimo Indispensable)
	Curso de Derecho Administrativo Sancionador (Requisito Minimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Conocimiento de la normativa del sector de telecomunicaciones. (Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimiento básico de Procesador de textos, hojas de cálculo y Programas de presentaciones (Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimiento de inglés a nivel básico. (Requisito Minimo 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:

Elaborar y/o revisar informes, así como brindar asistencia legal en las acciones de monitoreo y/o supervisión, 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.

Elaborar proyectos de informes de análisis de descargos correspondientes a los Procedimientos Administrativos Sancionadores y de imposición de Medidas Correctivas emitidos por la Gerencia, así como colaborar en las otras etapas del Procedimiento Fiscalizador, para determinar las medidas administrativas que correspondan.

Atender las solicitudes de información confidencial de las empresas operadoras verificando si ésta 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.

3	Publicación de lista de Postulantes	24/02/2020	Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de Verificación de Cumplimiento Requisitos Mínimos	26/02/2020	Recursos Humanos
EVALUACIÓN			
5	Evaluación de Conocimientos (3)	28/02/2020	Recursos Humanos
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	03/03/2020	Recursos Humanos
7	Evaluación Curricular	04/03/2020	Recursos Humanos
8	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	06/03/2020	Recursos Humanos
9	Evaluación Psicométrica y Psicológica (3)	Del 09 al 11/03/2020	Consultora
10	Publicación de Resultados de Evaluación Psicométrica	13/03/2020	Recursos Humanos
11	Publicación de candidatos que pasan a Entrevista Final	13/03/2020	Recursos Humanos
12	Recepción de documentación sustentatoria de información declarada en la Ficha de Resumen Curricular (4)	16/03/2020	Mesa de Partes
13	Publicación de cronograma para la Entrevista Final	18/03/2020	Recursos Humanos
14	Entrevista Final (3)	Del 19 al 23/03/2020	Comité de Selección
ELECCIÓN			
15	Publicación de Resultados Finales	24/03/2020	Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
16	Suscripción del Contrato	Del 25 al 31/03/2020	Recursos Humanos
17	Registro del Contrato	Del 25 al 31/03/2020	Recursos Humanos

- 1) 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.
- 2) El postulante que presente su Ficha de Resumen Curricular sin firmar o sin indicar correctamente el nombre y el número del proceso al cual postula, será eliminado automáticamente
- 3) Los candidatos que se encuentren fuera de Lima, podrán rendir sus evaluaciones en las Oficinas Desconcentradas del OSIPTEL más cercana a su domicilio, previa coordinación al correo electrónico: convocatoriacas@osiptel.gob.pe
- 4) La omisión del nombre de la carrera o del foliado de la documentación sustentatoria, será causal de eliminación del proceso de selección.
- 5) 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.
- 6) En caso de observaciones o reclamos estos deben realizarse antes de la etapa siguiente, caso contrario no serán acogidos.
- 7) Los postulantes que omitan indicar la fecha del egreso, se considerará la fecha indicada en la ficha, para calcular la experiencia laboral.