

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 056-2019 OSIPTEL

ASISTENTE LEGAL SANCIONES- ST

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Realizar la tramitación y evaluación de cumplimiento de las denuncias en el marco del Reglamento de Atención de Reclamos de Usuarios de Servicios Públicos de Telecomunicaciones, así como elaborar proyectos de resoluciones e informes emitidos en los procedimientos administrativos sancionadores que la Secretaría Técnica del TRASU tramita en virtud del Reglamento de

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Secretaría Técnica

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 laboral de un (01) año en el sector público o privado. (Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia mínima de un (01) año en la función o la materia mínimo como Practicante profesional. (Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia en Tribunales Administrativos de Servicios Públicos o en áreas de tramitación de expedientes administrativos sancionadores. (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	Compromiso y trabajo en equipo
	Bachiller en Derecho (Requisito Minimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Conocimientos sobre Procedimientos de reclamos de usuarios de servicios de Telecomunicaciones, Procedimiento administrativos en general, Procedimiento administrativo sancionador. (Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimiento básico de programas de presentación, hojas de cálculo y procesador de textos. (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:

1. Tramitar y efectuar la evaluación de cumplimiento referente a las denuncias presentadas por usuarios referente al cumplimiento de resoluciones de primera y segunda instancia, soluciones anticipadas y acogimiento del silencio administrativo positivo en virtud a lo establecido en el Reglamento de Atención de Reclamos de Usuarios de Servicios Públicos de Telecomunicaciones.
2. Elaboración de proyectos de resolución e informes emitidos en los procedimientos administrativos sancionadores que la Secretaría Técnica del TRASU tramita en virtud del Reglamento de Fiscalización, Infracciones y Sanciones y el Reglamento de Atención de Reclamos de Usuarios de Servicios Públicos de Telecomunicaciones para determinar la existencia de infracciones administrativas por parte de las empresas operadoras.
3. Brindar apoyo en la elaboración de informes referentes a la comisión de presuntas infracciones cometidas por las empresas operadoras relacionadas al procedimiento de reclamos en virtud a lo dispuesto en el Reglamento de Atención de Reclamos de Usuarios de Servicios Públicos de Telecomunicaciones.

- 4 Participar en las sesiones de la Sala Colegiada del TRASU e informes orales programados en virtud de los procedimientos administrativos sancionadores que la Secretaria Técnica Adjunta del TRASU tramita.
- 5 Otras funciones encargadas por la Secretaria Técnica Adjunta del TRASU, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle de la Prosa N° 136 - San Borja
Duración del contrato	06 meses (sujeto a superar el período de prueba)
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 05:30 p.m. a 11:30 p.m. Sábado 09:00 a.m. a 6:00 p.m.
Remuneración mensual	S/. 3,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	-

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIÓN CURRICULAR		
EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO 15 PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS
Formación Académica	5	10
1.1 Bachiller en Derecho	5	----
Título en Derecho	----	10
Experiencia General	CUMPLE	NO CUMPLE
2.1 Experiencia laboral de un (01) año en el sector público o privado.	----	----
Experiencia Específica	10	15
2.2 Un (01) año de experiencia, en la función o la materia mínimo como practicante profesional.	5	----
Más de 1 año de experiencia, en la función o la materia mínimo como practicante profesional.	----	8
2.3 Hasta 6 meses de experiencia en Tribunales Administrativos de Servicios Públicos o en áreas de tramitación de expedientes administrativos sancionadores.	5	----
Más de 6 meses de experiencia en Tribunales Administrativos de Servicios Públicos o en áreas de tramitación de expedientes administrativos sancionadores.	----	7
Conocimientos y especialización para el puesto:	CUMPLE	NO CUMPLE
3.1 Conocimientos sobre Procedimientos de reclamos de usuarios de servicios de Telecomunicaciones, Procedimiento administrativos en general y Condiciones de uso de servicios de Telecomunicaciones.	----	----