

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 058-2018 OSIPTEL

ANALISTA LEGAL EN TEMAS DE GESTION Y DEFENSA DEL TRASU

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Fortalecer las acciones de gestión y la defensa administrativa de los pronunciamiento y normativa de OSIPTEL en los procedimientos contenciosos 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

- 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 cinco (05) años en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia mínima de cuatro (04) años en la función o la materia mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia mínima de un (01) año en la función o la materia mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público .	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia redactando informes legales y escritos judiciales.	(Requisito Minimo 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 Minimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso en Derecho Administrativo General o Procesal General o Regulación en servicios públicos.	(Requisito Minimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Conocimientos sobre Proceso Contencioso Administrativo, Procedimientos Administrativos y Derecho Constitucional.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimiento básico de Procesador de textos, hojas de cálculo y Programas de presentaciones 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:

- 1 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 Procurador Público Adjunto, la defensa jurídica y representación del OSIPTEL a nivel nacional en procesos judiciales sobre reclamaciones de usuarios del servicio de telecomunicaciones, así como en procedimientos administrativos en general asignados, para asegurar la legalidad de los pronunciamientos de la entidad.
- 2

- 3 Registrar información de la Procuraduría en base de datos oficiales sobre seguimientos de causas, para mantener actualizados los referidos sistemas de gestión de información de los procesos.
- 4 Atender los aplicativos informáticos y de gestión documentaria para los procesos judiciales de conformidad al Plan Piloto del Expediente Judicial Electrónico (EJE), recepción de notificaciones judiciales a través de la mesa de partes electrónicos (MPE), para diligenciar el seguimiento de los expedientes.
- 5 Clasificar y analizar jurisprudencia judicial y administrativa, para reforzar la defensa en procesos a cargo.
- 6 Analizar resoluciones administrativa relevantes, para su aplicación en la defensa de sus procesos a cargo, para mantener la predecibilidad de los pronunciamientos
- 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 Gestionar y coordinar la atención a requerimientos de información diversa de los proceso por las diferentes Gerencias de Osiptel y del Consejo de Defensa Jurídica del Estado, para cumplir con obligaciones en plazos.
- 9 Participar en reuniones de comité, y realizar los informes derivados de éstos, para precisar el alcance de las competencias de la Procuraduría Pública.
- 10 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	Av. Gálvez Barrenechea N° 133 - San Isidro
Duración del contrato	Desde el periodo de incorporación hasta el 31 de Diciembre de 2018 (suje to a superar el periodo de prueba)
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 6,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	-

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIÓN CURRICULAR			
EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
		15 PUNTOS	25 PUNTOS
Formación Académica		5	7
1.1	Titulado en Derecho, Colegiado y Habilitado	5	-----
	Maestría relacionada al puesto	----	7
Experiencia General		CUMPLE	NO CUMPLE
2.1	Experiencia laboral de cinco (05) años en el sector público o privado.	----	-----
Experiencia Específica		8	15
2.2	De 4 a 5 años de experiencia, en asesoría legal en controversias administrativas y/o judiciales, mínimo como auxiliar o asistente	5	
	Más de 5 años de experiencia, en asesoría legal en controversias administrativas y/o judiciales, mínimo como auxiliar o asistente	----	10
2.3	Hasta 1 año de experiencia en el sector público en puestos idénticos o puestos con funciones equivalentes.	3	-----
	Más de 1 año de experiencia en el sector público en puestos idénticos o puestos con funciones equivalentes.	----	5
Conocimientos y especialización para el puesto:		2	3
3.1	Hasta un Curso en Derecho Administrativo General o Procesal General o Regulación en servicios públicos .	2	-----
	Más de un Curso en Derecho Administrativo General o Procesal General o Regulación en servicios públicos .	----	3