

**ANEXO N° 04**

**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN  
SECCIÓN ESPECÍFICA**

PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° 002-2024-OSIPTEL

**PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A ANALISTA LEGAL  
SUPLENCIA  
(01 VACANTE)**

**I.- GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria:**

Contratación de un/a Analista Legal

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:**

Subdirección de Protección del Usuario

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Oficina de Recursos Humanos

**4. Base Legal:**

- a. Decreto Legislativo N° 728
- b. Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR
- c. Texto Único Ordenado Del Decreto Legislativo N° 728, Ley De Productividad Y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR
- d. Resolución de Gerencia General N° 00399-2023-GG/OSIPTEL que aprueba la Directiva que regula los procesos de selección en el régimen de los decretos legislativos N° 728 y 1057 en el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL.

**II.- PERFIL DE PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	<b>General:</b> Tres (03) años de experiencia en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	<b>Específico:</b> Dos (02) años en funciones relacionadas al cargo.	
	<b>Nivel mínimo de puesto:</b> Auxiliar o Asistente	
Competencias/habilidades	Excelencia Integridad Innovación y pensamiento analítico Liderazgo y Comunicación Efectiva Planificación y organización Compromiso y Trabajo en Equipo	(Requisito Mínimo Indispensable)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller universitario/a en Derecho.	
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	No aplica.	
Conocimientos para el puesto:	Derecho Administrativo, Regulación de Servicios Públicos, normativa relacionada a la protección de los derechos de los usuarios.	
	Procesador de textos, Hojas de Cálculo y Programas de presentaciones a nivel básico. Inglés a nivel básico.	

### III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Analizar y evaluar los mecanismos de contratación adicionales a los expresamente establecidos; así como las modificaciones de contratos de abonado propuestos por las empresas operadoras, para dar soporte a las actividades de la Gerencia.
- b) Analizar y evaluar las solicitudes efectuadas por las empresas operadoras en el marco de lo dispuesto por el Texto Único Ordenado de las Condiciones de Uso de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones, para dar soporte a las actividades de la Gerencia.
- c) Absolver las consultas legales referidas al marco normativo de usuarios para dar soporte a las actividades de la Gerencia.
- d) Analizar los proyectos de contratos de concesión para verificar su ajuste al marco normativo.
- e) Elaborar los requerimientos de información dirigidos a las empresas operadoras, respecto a la adecuada atención de las solicitudes de los abonados, usuarios y otras instituciones públicas, para dar respuesta a dichas solicitudes.
- f) Elaborar las comunicaciones a las áreas internas del OSIPTEL, reportando los casos recurrentes presentados por los usuarios, para que la Gerencia proponga medidas y se adopten las acciones pertinentes (como propuestas normativas, solicitudes de información a las empresas operadoras, documentos en los cuales se advierta el incumplimiento de las empresas operadora al marco normativo de usuarios).
- g) Atender y dar respuesta a las solicitudes proveniente del Congreso de la República y otras instituciones públicas, respecto a la problemática de los casos reportados de los usuarios de servicios públicos de Telecomunicaciones, para aclarar y dar solución a lo solicitado.
- h) Participar en el desarrollo de las diversas actividades de capacitación para empresas operadoras, usuarios de los servicios públicos y/o sus representantes, así como en las acciones conducentes al fortalecimiento de las asociaciones y consumidores para acortar la asimetría informativa.
- i) Participar en nombre de la Gerencia de Protección y Servicio al Usuario en las comisiones de trabajo establecidas por la Gerencia General
- j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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	Plazo determinado por Suplencia (por el plazo de la licencia-02 meses)
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/ 5,601.11
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

## V. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>			
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público. - Portal Web Institucional de Osiptel	Del 26/02/2024 al 08/03/2024	Oficina de Recursos Humanos
2	<p><b>POSTULACIÓN:</b> La presentación de la postulación se realizará a través del correo <a href="mailto:convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe">convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe</a>, precisando en el Asunto apellidos y nombres del postulante, tipo de convocatoria (CAP), seguido del N° DE LA CONVOCATORIA XXX-202X (ejemplo: <b>APELLIDOS_NOMBRE_CAP N°002-2024</b>). Este correo debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de Resumen Curricular en un único formato PDF (Anexo N° 05)</li> <li>Resumen de Experiencia en formato Excel (Anexo N° 06)</li> </ul> <p>Las postulaciones que lleguen después del horario o en forma diferente a lo establecido, serán consideradas como no presentadas, sin lugar a reclamo. Para mayor detalle de la postulación de la convocatoria vigente, revisar <b>Anexo N° 03 BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN</b></p>	Del 07/03/2024 al 08/03/2024	Postulantes
<b>EVALUACIONES</b>			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	11/03/2024	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	12/03/2024	
5	Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica	13/03/2024	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a la Evaluación Psicológica y convocados a la evaluación curricular	14/03/2024	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas	15/03/2024 hasta las 16:00 Horas.	
8	Evaluación Curricular	15/03/2024	
9	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	18/03/2024	
10	Entrevista Final	19/03/2024	Comité de Entrevista
11	Publicación de Resultados Finales	19/03/2024	Oficina de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
12	Suscripción del Contrato	Del 20/03/2024 al 26/03/2024	Oficina de Recursos Humanos

- 1) Las evaluaciones contenidas en el cronograma pueden variar de acuerdo a las etapas requeridas por el área usuaria.
- 2) 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.
- 3) 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.
- 4) En caso de observaciones o reclamos estos deben realizarse antes de la etapa siguiente, caso contrario no serán acogidos.