

Anexo N° 02
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
Sección Específica II: Condiciones Específicas

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 030-2023-OSIPTEL
ANALISTA LEGAL
(1 VACANTE)

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la Convocatoria**
Contratación administrativa de servicios de un/a (1) Analista Legal.
- 2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante**
Dirección de Fiscalización e Instrucción
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Oficina 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.
 - d. Decreto de Urgencia N° 029-2020 Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana.
 - e. Resolución de Gerencia General N° 00029-2021-GG/OSIPTEL que aprueba la Directiva que regula el procedimiento para la contratación de personal en el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general no menor de dos (2) años en el sector público y/o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica: Un (1) año realizando algunas de las funciones detalladas en el perfil o similares. Nivel mínimo de puesto: Practicante Profesional.	(Requisito Mínimo 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/a universitario/a de la carrera de Derecho.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso y/o Programa de Especialización en Derecho Administrativo Sancionador.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Conocimiento sobre regulación de los servicios públicos, normativa del sector de telecomunicaciones.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel básico. Conocimientos de idioma inglés a nivel básico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Analizar los descargos y medios probatorios remitidos por las empresas operadoras en el marco de los Procedimientos Administrativos Sancionadores y de imposición de Medidas Correctivas.
- 2 Elaborar y proponer las medidas cautelares que correspondan, en el marco de los Procedimientos Administrativos Sancionadores o de imposición de Medidas Correctivas.
- 3 Elaborar proyectos de informes de análisis de descargos correspondientes a los Procedimientos Administrativos Sancionadores y de imposición de Medidas Correctivas, así como colaborar en las otras etapas del Procedimiento Fiscalizador, para determinar las medidas administrativas que correspondan.
- 4 Recomendar la imposición de sanciones, medidas correctivas o archivo del procedimiento iniciado, de ser el caso; ante el incumplimiento de las obligaciones legales, contractuales o técnicas por parte de las empresas operadoras y demás empresas o personas que realizan actividades sujetas a la competencia del OSIPTEL.
- 5 Atender las solicitudes de información confidencial de las empresas operadoras en el marco de los expedientes de instrucción, 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.
- 6 Atender las solicitudes de información que realicen otras unidades orgánicas del OSIPTEL en el marco de los Procedimientos Administrativos Sancionadores o de imposición de Medidas Correctivas.
- 7 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Parque Norte N° 1180 - San Borja
Duración del contrato	Tres (3) meses renovables en función a necesidades institucionales, sujeto a periodo de prueba.
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 5,064.19
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

N°	Descripción	Incluye Evaluación Conocimientos		No incluye Evaluación Conocimientos	
		Ptje. Mín.	Ptje. Máx.	Ptje. Mín.	Ptje. Máx.
I. Formación Académica					
1.1	Cumple con la formación requerida en el perfil de puesto.	5	-	15	-
1.2	Cuenta con título o grado superior al requerido en el perfil de puesto.	-	10	-	20
II. Capacitaciones (Cursos, Programas, Diplomados en materias relacionadas al puesto)					
2.1	Cumple con las capacitaciones requeridas en el perfil de puesto.	2	-	3	-
2.2	Cuenta con capacitación adicional por materia a las requeridas en el perfil de puesto.	-	3	-	7
III. Experiencia Laboral					
3.1	Cumple con los años de experiencia laboral (general, específica y/o en el sector público) requeridos en el perfil de puesto.	10	-	17	-
3.2	Cuenta con experiencia específica adicional de un (01) o más años a lo requerido en el perfil de puesto.	-	12	-	23
Puntaje Total del Ítem		17	25	35	50

VI. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
1	Publicación del proceso en el portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y en el Portal Institucional del OSIPTEL.	Del 22/03/2023 al 04/04/2023	Recursos Humanos
2	<p>POSTULACIÓN :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los postulantes remitirán de manera virtual su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N°03) y declaraciones juradas (Formato N°2: 2A y 2B) adjuntando la documentación sustentatoria, todo lo antes indicado en un solo archivo en formato PDF, debidamente firmado y foliado, dentro del plazo y horario establecido según el cronograma, a la dirección electrónica: convocatoriacas@osiptel.gob.pe el Asunto: CAS N° 030-2023-OSIPTEL: ANALISTA LEGAL - Las fichas que omitan la información indicada en los literales anteriores y/o las características establecidas para la postulación serán desestimadas. - Las postulaciones que lleguen al correo después del horario establecido, serán consideradas como no presentadas. - Las Fichas de Resumen Curricular para la postulación deben contener todos los datos solicitados, tales como: número de convocatoria, nombre del puesto, formación académica, fecha de inicio y término del egreso, grado obtenido, título, experiencia, firma y la documentación sustentatoria u otros datos importantes para la verificación de requisitos mínimos, caso contrario serán descalificados automáticamente. - Los postulantes deben asegurarse que el correo de postulación ha sido recepcionado por el destinatario, verificando que la dirección está correctamente escrita y el correo haya salido de su bandeja de salida. 	<p>El 04/04/2023 Hasta las 16:45 horas.</p>	Comité de Selección / Recursos Humanos
EVALUACIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 05/04/2023 al 13/04/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	El 14/04/2023	
5	Evaluación de Conocimientos	Del 17/04/2023 al 18/04/2023	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	El 18/04/2023	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral y Rol de Entrevistas	El 19/04/2023	
8	Entrevista Final	Del 20/04/2023 al 21/04/2023	
9	Publicación de Resultados Finales	El 21/04/2023	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	Del 24/04/2023 al 28/04/2023	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 omita en la Ficha de Resumen Curricular consignar la firma o foliado de la misma o nombre de la carrera o indicar correctamente el nombre y el número del proceso al cual postula o adjuntar la documentación sustentatoria será eliminado automáticamente del proceso de selección.

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.

5) Los postulantes que omitan indicar la fecha del egreso, se considerará la fecha indicada en la ficha, para calcular la experiencia laboral.