

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 064-2019-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
	Compromiso y trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado en Derecho con colegiatura y habilitación profesional vigente. (Requisito Minimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	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.

- 4 Ejecutar las actividades y acciones de monitoreo y/o supervisión, para verificar el cumplimiento de las obligaciones normativas por parte de las empresas operadoras de servicios públicos de telecomunicaciones.
- 5 Contribuir en la revisión de los informes técnicos que remitan las demás Gerencias del OSIPTEL, que recomienden la aplicación de alguna Medida Correctiva o Sancionadora, para determinar las medidas administrativas que correspondan.
- 6 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 1180, San Borja
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:45 a.m. a 05:45 p.m.
Remuneración mensual	S/. 4,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	-

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIÓN CURRICULAR		
EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO 15 PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS
Formación Académica	5	7
1.1 Titulado en Derecho, Colegiado y Habilitación profesional vigente.	5	----
Maestría relacionada al puesto	----	7
Experiencia General	CUMPLE	NO CUMPLE
2.1 Experiencia laboral de dos (02) años en el sector público o privado.	----	----
Experiencia Específica	8	15
2.2 Experiencia específica mínima de un (01) año hasta dos (02) años, en la función o la materia, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público o privado.	4	----
Más de dos (02) años en la función o la materia, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público o privado.	----	8
2.3 Experiencia específica mínima de un (01) año en la función o la materia, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público .	4	----
Más de un (01) año en la función o la materia, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público .	----	7
Conocimientos y especialización para el puesto:	2	3
3.1 Hasta un Curso en Derecho Administrativo Sancionador	2	----
3.1 Más de un curso Derecho Administrativo Sancionador	----	3