

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

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 040-2022-OSIPTEL**  
**ANALISTA LEGAL**  
**(SEGUNDA CONVOCATORIA)**  
**(1 VACANTE)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Participar en el proceso de tramitación de los procedimientos sancionadores tramitados por el Trasu, dentro de los plazos establecidos y acorde a la normativa y/o participar en la atención de los recursos de apelación y quejas.

**2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante**

Secretaría Técnica de Solución de Reclamos - STSR

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

Oficina de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- 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.
- 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	
<b>Experiencia</b>	Experiencia general de dos (02) años en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de un (01) año en el nivel de auxiliar o asistente en funciones equivalentes en Tribunales Administrativos de Servicios Públicos o en áreas de tramitación de expedientes o en áreas de orientación a usuarios de servicios públicos, dentro de los cuales se haya desempeñado seis (06) meses en el sector público.	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Habilidades o Competencias</b>	Comunicación efectiva	
	Pensamiento analítico	
	Aprendizaje continuo	
	Orientación a resultados	
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller universitario en Derecho.	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	Curso de Derecho Administrativo, Procedimientos Administrativos o Derechos de Consumidor	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Conocimientos y especialización para el puesto:</b>	Conocimiento en procedimiento de reclamos de usuarios de servicios de telecomunicaciones, derecho administrativo, procedimiento administrativo general y condiciones de uso de telecomunicaciones.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de Presentaciones a nivel básico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

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

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Realizar el seguimiento de los expedientes relacionados a los procedimientos administrativos sancionadores a cargo del TRASU que le sean encomendados hasta la emisión de las resoluciones de primera instancia según corresponda.
- 2 Elaborar cartas, proyectos de resolución y/o informes de los procedimientos administrativos sancionadores a su cargo.
- 3 Realizar el resguardo de los expedientes del TRASU a su cargo y brindar acceso a los mismos conforme a la normativa, resguardar la información confidencial que obre en su poder.
- 4 Elaborar los informes de evaluación de denuncias, de cumplimiento de resoluciones del TRASU o de infracciones al procedimiento, cuando le sea solicitado.
- 5 Realizar las labores de tramitación de denuncias por incumplimiento.
- 6 Analizar los expedientes de apelación y quejas asignados, incluyendo la información adicional recibida, y elaborar los proyectos de resolución
- 7 Realizar la atención personal o telefónica a los usuarios y empresas operadoras, cuándo ésta sea requerida dejando constancia de la misma mediante un acta.
- 8 Otras funciones asignadas por la Secretaría Técnica de Solución de Reclamos 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	Hasta el 31 de diciembre de 2022.
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 5,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

### V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

N°	Descripción	Incluye Eval. Conocimientos		No incluye Eval. Conocimientos	
		Ptje. Mín.	Ptje. Máx.	Ptje. Mín.	Ptje. Máx.
<b>I. Formación Académica</b>					
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
<b>II. Capacitaciones (Cursos, Programas, Diplomados en materias relacionadas al puesto)</b>					
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
<b>III. Experiencia Laboral</b>					
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 <b>experiencia específica</b> adicional de un (01) o más años a lo requerido en el perfil de puesto	-	12	-	23
<b>Puntaje Total del ítem</b>		17	25	35	50

VI. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
<b>CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO</b>			
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 21/10/2022 al 07/11/2022	Recursos Humanos
2	<p><b>POSTULACIÓN :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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: <b>CAS N° 040-2022-OSIPTEL: ANALISTA LEGAL (SEGUNDA CONVOCATORIA)</b></li> <li>- Las fichas que omitan la información indicada en los literales anteriores y/o las características establecidas para la postulación serán desestimadas.</li> <li>- Las postulaciones que lleguen al correo después del horario establecido, serán consideradas como no presentadas.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>	08/11/2022 al 09/11/2022	Comité de Selección/Recursos Humanos
<b>EVALUACIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	Del 10/11/2022 al 11/11/2022	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	14/11/2022	
5	Evaluación de Conocimientos	15/11/2022	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	15/11/2022	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral y Rol de Entrevistas	16/11/2022	
8	Entrevista Final	Del 17/11/2022 al 18/11/2022	
9	Publicación de Resultados Finales	21/11/2022	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	Del 22/11/2022 al 28/11/2022	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.