

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

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 065-2023-OSIPTEL**  
**ANALISTA LEGAL**  
**(1 VACANTE)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Participar en la realización de las acciones de fiscalización, así como en la recopilación de información y elaborar informes 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 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	
<b>Experiencia</b>	Experiencia general no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica no menor de un (01) año desde el nivel de puesto de Practicante Profesional, realizando funciones relacionadas a la materia. Un (01) año de experiencia en el sector público.	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Habilidades o Competencias</b>	Comunicación Efectiva.	
	Pensamiento Analítico.	
	Liderazgo.	
	Aprendizaje Continuo.	
	Planificación y organización.	
	Manejo de personal.	
Orientado a los resultados.		
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título profesional de la carrera profesional de Derecho.	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</b>	Curso de Derecho Administrativo Sancionador.	(Requisito Mínimo Indispensable)
<b>Conocimientos y especialización para el puesto:</b>	Conocimiento de la 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 Elaborar y/o revisar informes, así como brindar asistencia legal en las acciones de fiscalización 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.
- 2 Elaborar proyectos de informes de fiscalización de medidas correctivas emitidos por la Dirección, para determinar las medidas administrativas que correspondan.
- 3 Atender las solicitudes de información confidencial de las empresas operadoras, verificando si dicha información 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 acciones de fiscalización 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 Unidades Orgánicas 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 con 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 (03) 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/. 4,064.19
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.
<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 26/07/2023 al 09/08/2023	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, 2B y Conflicto de intereses) 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° 065-2023-OSIPTEL: ANALISTA LEGAL DFI</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 termino 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>	Del 08/08/2023 al 09/08/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
<b>EVALUACIÓN</b>			
3	Evaluación Curricular	Del 10/08/2023 al 14/08/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	15/08/2023	
5	Evaluación de Conocimientos	16/08/2023	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	17/08/2023	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral y Rol de Entrevistas	18/08/2023	
8	Entrevista Final	21/08/2023	
9	Publicación de Resultados Finales	22/08/2023	
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
10	Suscripción del Contrato	Del 23/08/2023 al 29/08/2023	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.