

Anexo N° 3 SECCION II - BASES DEL PROCESO Aspectos Específicos



PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° 007-2018-OSIPTEL SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE LOS DERECHOS DE USUARIO - GSF

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Administrar las actividades de monitoreo y supervisión para promover el cumplimiento del marco normativo relacionado con la interacción entre los usuarios/abonados y las empresas operadoras, en el ámbito de competencia 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° 728
- Reglamento del Texto Unico Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR
 - Texto Único Ordenado Del Decreto Legislativo № 728, Ley De Productividad Y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo
- c. N° 003-97-TR

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
	Experiencia general de siete (07) años en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
Experiencia	Experiencia específica, mínima de seis (06) años, desempeñando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Supervisor/Coordinador, en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia mínima de un (2) años en el sector público en funciones relacionadas al cargo.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia en el sector de telecomunicaciones en tareas relacionadas al cargo.	(Requisito Minimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Comunicación efectiva Pensamiento analítico Liderazgo Aprendizaje continúo Orientado a los resultados	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Títulado, colegiado y habilitado en Derecho ó Ingeniería ó Economía.	(Requisito Minimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos. Regulación y Gestión Pública ó Administración pública o Administra		(Requisito Minimo Indispensable)
Conocimientos	Conocimientos en Planeamiento y Gestión de Proyectos, Gestión Administrativa, Conocimiento del Sector de Telecomunicaciones, Supervisión de los Servicios Regulados, Derecho Administrativo Sancionador.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimientos de Word, Excel y PowerPoint, a nivel básico.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimientos de Inglés 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:

- Administrar el monitoreo y supervisión del marco normativo de usuarios y otras materias conforme a la evolución del mercado de las telecomunicaciones vinculadas a usuarios para dar cumplimiento del marco normativo.
- Proponer a la Gerencia de Supervisión y Fiscalización la emisión de comunicaciones preventivas, medidas de advertencia, medidas cautelares y 2 recomendar el inicio de procedimientos de imposición de medidas correctivas o procedimientos administrativos sancionadores; y coordinar el seguimiento de las mismas para verificar el cumplimiento del marco normativo.
- Planificar, organizar, dirigir, coordinar y monitorear la implementación de acciones de prevención para a promover el cumplimiento del marco normativo.
- Planificar y ejecutar las acciones de monitoreo y supervisión en coordinación con la Subgerencia de Gestión de la Supervisión y Fiscalización en cuanto a la uniformización de criterios para cumplir con los plazos, metas haciendo un óptimo uso de los recursos de la Gerencia.
- Formular, proponer o comentar iniciativas normativas, reglamentos, lineamientos, procedimientos y/o manuales en el marco de su competencia para optimizar la efectividad y eficiencia de los monitoreos y supervisiones que se realicen.
- 6 Coordinar las acciones requeridas para dar respuesta a las comunicaciones externas e internas y emitir informes en materia de derecho a usuarios, intentos de sanción emitidos por la subgerencia y colaborar en las otras etapas del Procedimiento Fiscalizador.
- Proveer la información de seguimiento del cumplimiento de los resultados de los monitoreos, supervisiones y procesos de intrucción para contar con insumos en la planificación de futuras acciones a realizar.
- Participar en la elaboración del plan de actividades y presupuesto de la Gerencia para ser ejecutadas en el período anual, orientadas a alcanzar los objetivos y metas institucionales.
- 9 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	Calle de la Prosa N° 136 - San Borja
Duración del contrato	Plazo Indeterminado (sujeto a superar el período de prueba)
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 14,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIÓN CURRICULAR					
	EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO 15 PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS		
Form	ación Académica	5	7		
1.1	Títulado, colegiado y habilitado en Derecho ó Ingeniería ó Economía.	5			
	Título de Maestría en funciones relacionadas al puesto.		7		
Expe	iencia General	CUMPLE	NO CUMPLE		
2.1	Experiencia general de siete (07) años en el sector público o privado.				
Expe	iencia Específica	7	13		
2.2	De 6 a 7 años desempeñando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Supervisor/Coordinador, en el sector público o privado, en funciones relacionadas al cargo.	3			
	Más de 07 años, desempeñando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Supervisor/Coordinador, en el sector público o privado.		7		
2.3	Experiencia de 2 a hasta 3 años en el sector público en funciones relacionadas al cargo.	4			
	Más de 3 años en el sector público en funciones relacionadas al cargo.		6		
	os y Programas de especialización requeridos y sustentados con mentos	3	5		
3.1	Hasta un (01) curso de Regulación y Gestión Pública ó Administración	3			

3.1	Más de un (01) curso de Regulación y Gestión Pública ó Administración	 5