

PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° 018-2018-OSIPTEL
COORDINADOR LEGAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Coordinar y brindar el soporte técnico legal a la Gerencia de Administración y Finanzas para la ejecución de los procesos de los sistemas administrativos a su cargo.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Gerencia de Administración y Finanzas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 728
- b. 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 N° 728, Ley De Productividad Y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR
- c. Decreto Supremo N° 003-97-TR

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general de seis (06) años en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de cinco (05) años, realizando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Especialista, en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de dos (02) años, realizando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Especialista, en el sector público.	(Requisito Minimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Comunicación efectiva	
	Pensamiento analítico	
	Aprendizaje continuo	
	Orientado a los resultados	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios: Técnica Superior completa con título (3 ó 4 años)	Título Profesional en Derecho, Colegiado y Habilitado	(Requisito Minimo Indispensable)
Cursos y/o Programas de especialización	Curso o Diplomado en Gestión Pública o Sistemas Administrativos del estado o Contrataciones del Estado	(Requisito Minimo Indispensable)
Conocimientos	Conocimientos en Contrataciones y Adquisiciones del Estado, legislación laboral, gestión pública y tributación.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimientos de procesador de textos, hojas de cálculo y programas de presentaciones a nivel Intermedio.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Inglés a nivel básico.	(Requisito Minimo Indispensable)

III. * La experiencia general se valida desde el egreso de la universidad, hasta el cierre de la postulación.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Asesorar en temas legales a la Gerencia de Administración y Finanzas en el ámbito de su competencia y coordinar con las jefaturas para contribuir al cumplimiento de los planes operativos y estratégicos.
- 2 Revisar los proyectos de resolución que sean de competencia de la Gerencia de Administración y Finanzas para asegurar el cumplimiento de la legalidad.
- 3 Revisar los proyectos de contratos derivados de procesos de selección de bienes y servicios y las resoluciones que emita la Gerencia de Administración y Finanzas para asegurar el cumplimiento de la legalidad y de la ejecución correspondiente.

- 4 Coordinar, evaluar y supervisar las acciones derivadas de las auditorías externa o internas para levantar las observaciones o implementar las recomendaciones, haciendo el seguimiento para el cumplimiento de los plazos correspondientes.
- 5 Revisar los proyectos de resoluciones derivados de la emisión de actos administrativos tributarios para asegurar la legalidad de los mismos.
- 6 Elaborar informes legales sobre los sistemas administrativos que administra la gerencia para la toma de decisiones de las instancias correspondientes.
- 7 Coordinar la atención de las consultas o requerimientos de información efectuados por los órganos internos, usuarios o entidades externas para que se atiendan en base de los procedimientos y normas vigentes.
- 8 Supervisar el cumplimiento normativo de los procesos de la gerencia para evitar desviación del cumplimiento de requisitos legales, contractuales así como de la normativa interna del OSIPTEL.
- 9 Otras funciones asignadas por el Gerente relacionadas a la misión del puesto.

IV.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle de la Prosa 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/. 11,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	

V.

CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIÓN CURRICULAR			PUNTAJE MINIMO 15 PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS
EVALUACIONES				
Formación Académica			5	7
1.1	Título Profesional en Derecho, Colegiado y Habilitado		5	----
	Maestría relacionada al puesto		----	7
Experiencia General			CUMPLE	NO CUMPLE
2.1	Experiencia general de seis (06) años en el sector público o privado (válido desde el egreso).		----	----
Experiencia Específica			8	15
2.2	Experiencia específica, de 05 años hasta 06 años desempeñando funciones relacionadas al puesto mínimo como Especialista.		4	----
	Más de 06 años desempeñando funciones relacionadas a al puesto, mínimo como Especialista.		----	8
2.3	Experiencia específica, de dos (02) años hasta tres (03) años en funciones relacionadas al puesto en el sector público.		4	----
	Más de tres(03) años de experiencia en funciones relacionadas al puesto en el sector público.		----	7
Cursos y/o Especialización			2	3