

PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° 022-2017-OSIPTEL
ABOGADO ESPECIALISTA 2 EN PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - PRIMERA INSTANCIA - GG

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Coadyuvar en el trámite de los procedimientos administrativos de primera instancia de competencia de la Gerencia General, para cumplir con las obligaciones contenidas en la normativa establecida por el OSIPTEL.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Gerencia General

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

c. Supremo N° 003-97-TR

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general de cinco (05) años en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica, mínima de cuatro (04) años, desempeñando labores de la especialidad, mínimo como analista , en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica, mínima de un (01) año, desempeñando labores de la especialidad, mínimo como analista , 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	Títulado en Derecho. Colegiado y Habilitado.	(Requisito Minimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización	Diplomado o curso en Derecho Administrativo, de las telecomunicaciones y/o regulación	(Requisito Minimo Indispensable)
Conocimientos	Conocimientos en Derecho administrativo Sancionador, normativa de telecomunicaciones, especialmente vinculada a Supervisión y Fiscalización y Sanción	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimientos de Word, PowerPoint y Excel, a nivel básico	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimientos básico de Inglés	(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:

- 1** Elaborar informes de opinión y proyectos de resolución derivados de procedimientos administrativos sancionadores, imposición de medidas correctivas o provisionales, entre otros; de competencia de la Gerencia General, para resolver los procedimientos antes referidos.
- 2** Elaborar, revisar, actualizar el Registro de las sanciones impuestas por la Gerencia General, para contar con la información correspondiente en la atención de solicitudes de información en el marco de la normativa de transparencia y acceso a la información pública.
- 3** Brindar apoyo en la revisión de los proyectos de resolución sobre confidencialidad de la información que se remitan en el marco de la Ley de Transparencia y el Reglamento de Confidencialidad de la información remitida al OSIPTEL
- 4** Participar en comisiones y/o reuniones que requiera el Gerente General.

5 Participar como miembro de Comités Especiales encargados de las contrataciones del Estado en los cuales se le designe; a fin de cumplir con los procedimientos establecidos por el área.

6 Otras funciones asignadas por el Coordinador de Procedimientos Administrativos - Primera Instancia del área 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/. 8,500.00
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIÓN CURRICULAR			
EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO 15 PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS
Formación Académica		5	10
1.1	Titulado, Colegiado y Habilitado en Derecho	5	----
	Maestría relacionada al puesto	----	10
Experiencia General		CUMPLE	NO CUMPLE
2.1	Experiencia general de cinco (05) años en el sector público o privado.	----	----
Experiencia Específica		10	15
2.2	De 4 a 5 años de experiencia específica como analista, en el sector público o privado en funciones relacionadas a la materia.	5	----
	Más de 5 años de experiencia específica como analista, en el sector público o privado en funciones relacionadas a la materia.	----	8
2.2	De 1 a 2 años de experiencia específica como analista, en el sector público o privado en funciones relacionadas a la materia.	5	----
	Más de 2 años de experiencia específica como analista, en el sector público o privado en funciones relacionadas a la materia.	----	7
Cursos y Programas de especialización		CUMPLE	NO CUMPLE
3.1	Diplomado o curso en Derecho Administrativo, de las telecomunicaciones y/o regulación	----	----