

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 029-2019 OSIPTEL

SUPERVISOR LEGAL - GSF

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Realizar las actividades de supervisión y fiscalización en la etapa de implementación y administración del Registro Nacional de Equipos Terminales Móviles para la Seguridad Ciudadana (RENTESEG) a fin de promover el cumplimiento del marco normativo relacionado a prevenir y combatir el hurto, robo y comercio ilegal de equipos terminales móviles, dentro del marco del fortalecimiento de la seguridad ciudadana.

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

- 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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia laboral de cuatro (04) años en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia mínima de tres (03) años en la función o la materia mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia mínima de un (01) año en la función o la materia mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público .	(Requisito Minimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Excelencia	
	Integridad	
	Innovación y pensamiento analítico	
	Liderazgo y comunicación efectiva	
	Planificación y organización	
	Compromiso y Trabajo en equipo	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado en Derecho, Colegiado y Habilitado	(Requisito Minimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	-Derecho Administrativo -Regulación en Servicios Públicos	(Requisito Minimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Conocimientos en Derecho Administrativo, marco normativo relacionado al RENTESEG (Decreto Legislativo N° 1338, Decreto Supremo N° 009-2017-IN, Resolución de Consejo Directivo N° 081-2017-CD/OSIPTEL y demás normas que las modifiquen o sustituyan, según sea el caso).	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimiento a nivel básico de Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programas de presentación.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimiento de inglés a 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:

- 1 Brindar lineamientos, participar y verificar la realización de acciones de supervisión y fiscalización, para velar por el cumplimiento de las disposiciones normativas relacionadas al RENTESEG.
- 2 Dar seguimiento, elaborar y/o revisar los reportes y/o informes de las acciones de monitoreo y/o supervisión, para verificar el cumplimiento de la normativa del RENTESEG.
- 3 Desarrollar y/o supervisar las acciones de prevención para promover el cumplimiento de la normativa del RENTESEG.
Proponer y supervisar el proceso de inicio de los procedimientos administrativos sancionadores, procedimientos de imposición de medidas correctivas, imposición de medidas cautelares, entre otros, para incentivar el cumplimiento del marco normativo del RENTESEG.
- 5 Proponer a la Gerencia planes de monitoreo o supervisión a las empresas de servicios públicos de telecomunicaciones en el marco de las actividades y/o proyectos bajo cargo, para verificar el cumplimiento de la normativa del RENTESEG.
Dar seguimiento, elaborar y/o revisar la elaboración de los informes de análisis de descargos correspondientes a procedimientos administrativos sancionadores o de imposición de medidas correctivas iniciados en la Gerencia en el marco de la normativa del RENTESEG y colaborar en la otras etapas del procedimiento fiscalizador, en caso sea requerido, para analizar los medios aprobatorios y argumentos de los administrados.
- 6 Absolver consultas legales referidas al marco normativo del RENTESEG, así como brindar el soporte jurídico a la Gerencia respecto de las acciones que desarrolle para la implementación y administración del mencionado registro.
- 7 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	Av. Parque Norte N° 1180 - San Borja
Duración del contrato	06 meses (sujeto a superar el período de prueba)
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 8,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	De conformidad con la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, el ingreso del candidato ganador se sujeta a la condición de Apto en la evaluación médico pre ocupacional.

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIÓN CURRICULAR		
EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO 15 PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS
Formación Académica	5	7
1.1 Titulado en Derecho, Colegiado y Habilitado	5	----
Titulado en Derecho, Colegiado y Habilitado, con Maestría relacionada al puesto (Registrada en la SUNEDU)	----	7
Experiencia General	CUMPLE	NO CUMPLE
2.1 Experiencia laboral de cuatro (04) años en el sector público o privado.	----	----
Experiencia Específica	8	15
2.2 De 03 años hasta 04 años de experiencia específica, en la función o la materia, mínimo como Asistente o Auxiliar, en el sector público o privado.	4	----
Más de 04 años de experiencia específica, en la función o la materia, mínimo como Asistente o Auxiliar, en el sector público o privado.	----	8
2.3 De 01 año hasta 02 años de experiencia específica, en la función o la materia, mínimo como Asistente o Auxiliar, en el sector público .	4	----
Más de 02 años de experiencia específica, en la función o la materia, mínimo como Asistente o Auxiliar, en el sector público .	----	7
Cursos y programas de especialización para el puesto:	2	3
3.1 Hasta 01 curso en 1) Derecho Administrativo. 2) Regulación en Servicios Públicos.	2	----
Más de 01 curso en: 1) Derecho Administrativo. 2) Regulación en Servicios Públicos.	----	3