

Anexo N° 02
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
Sección Específica II: Condiciones Específicas
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 033-2023-OSIPTTEL
ANALISTA LEGAL EN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
(1 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratación administrativa de servicios de un/a (1) Analista Legal en Contencioso Administrativo.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Procuraduría Pública

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/OSIPTTEL que aprueba la Directiva que regula el procedimiento para la contratación de personal en el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTTEL.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general no menor de cuatro (4) años en el sector público y/o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica: Tres (3) años realizando asesoría o patrocinio de procesos judiciales, con experiencia redactando informes legales y en litigios judiciales. Experiencia específica en el sector público: Un (1) año. Nivel mínimo de puesto: Auxiliar o Asistente.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Comunicación efectiva	
	Pensamiento analítico	
	Orientación a resultados	
	Aprendizaje continuo	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado/a universitario/a de la carrera de Derecho, con colegiatura y habilitación profesional vigente.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Diplomado de Derecho Administrativo y/o Procedimiento Administrativo y/o Derecho Procesal.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Conocimiento en Derecho Procesal General, Derecho Administrativo y Derecho Laboral	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel básico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Ejercer mediante delegación de representación por el Procurador Público o Procurador Público Adjunto, la defensa judicial y representación del OSIPTEL a nivel nacional en procesos judiciales contenciosos administrativos asignados, para asegurar la legalidad de los pronunciamientos de la entidad.
- 2 Gestionar y analizar la información relacionada con los expedientes a cargo, para ejecutar y proponer las acciones de defensa necesarias.
- 3 Registrar información de la Procuraduría en base de datos oficiales sobre seguimientos de causas, a efectos de mantener actualizados los referidos sistemas de gestión de información de los procesos.
- 4 Generar informes de conclusión de expedientes a su cargo, y administrar los falsos expedientes, para un manejo eficiente de la carga procesal.
- 5 Analizar sentencias judiciales y administrativa relevantes, para su aplicación en la defensa de sus procesos a cargo, a efectos de mantener la predictibilidad de los pronunciamientos.
- 6 Formular recomendaciones u oportunidades de mejora en la defensa y seguimiento de los procesos a cargo, para asegurar el éxito de la estrategia de defensa.
- 7 Participación en los diferentes actos procesales como conciliaciones judiciales o extrajudiciales, informes orales y audiencias de preparación.
- 8 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	Tres (3) 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/. 6,064.19
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 EVALUACIÓN CURRICULAR

N°	Descripción	Incluye Evaluación Conocimientos		No incluye Evaluación Conocimientos	
		Ptje. Mín.	Ptje. Máx.	Ptje. Mín.	Ptje. Máx.
I. Formación Académica					
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
II. Capacitaciones (Cursos, Programas, Diplomados en materias relacionadas al puesto)					
2.1	Cumple con el/los cursos requeridos en el perfil del puesto.	2	-	3	-
2.2	Cuenta con un (01) a más cursos adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, relacionados al puesto que postula.	-	3	-	7
III. Experiencia Laboral					
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 experiencia específica adicional de un (01) o más años a lo requerido en el perfil de puesto.	-	12	-	23
Puntaje Total del Ítem		17	25	35	50

VI. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
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 24/03/2023 al 10/04/2023	Recursos Humanos
2	<p>POSTULACIÓN :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los postulantes remitirán de manera virtual su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N°03) y declaraciones juradas (Formato N°2: 2A y 2B) 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: CAS N° 033-2023-OSIPTEL: ANALISTA LEGAL EN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO - Las fichas que omitan la información indicada en los literales anteriores y/o las características establecidas para la postulación serán desestimadas. - Las postulaciones que lleguen al correo después del horario establecido, serán consideradas como no presentadas. - 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. - 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. 	Del 05/04/2023 al 10/04/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
EVALUACIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 11/04/2023 al 13/04/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	El 14/04/2023	
5	Evaluación de Conocimientos	Del 17/04/2023 al 18/04/2023	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	El 18/04/2023	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral y Rol de Entrevistas	El 19/04/2023	
8	Entrevista Final	Del 20/04/2023 al 21/04/2023	
9	Publicación de Resultados Finales	El 21/04/2023	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	Del 24/04/2023 al 28/04/2023	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.