

ANEXO N° 04
BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
SECCIÓN ESPECÍFICA
PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 068-2024-OSIPTEL
PARA LA CONTRATACIÓN DE: UN/A ANALISTA LEGAL

I.- GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratación administrativa de un/a Analista Legal

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección de Atención y Protección del Usuario.

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. Resolución de Gerencia General N° 00399-2023-GG/OSIPTEL que aprueba la Directiva que regula los procesos de selección en el régimen de los decretos legislativos N° 728 y 1057 en el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL.

II.- PERFIL DE PUESTO

REQUISITOS	DETALLE	
Experiencia	Experiencia General: Tres (03) años de experiencia en el sector público o privado. Experiencia Específica: Dos (02) años de experiencia realizando funciones relacionadas al puesto. Experiencia en el sector de telecomunicaciones. Nivel mínimo de puesto: Auxiliar o Asistente. Experiencia Específica en el sector público: Un (01) año de experiencia en el sector público.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Competencias/habilidades	Excelencia Integridad Innovación y Pensamiento Analítico Liderazgo y comunicación efectiva Planificación y organización Compromiso y trabajo en equipo	(Requisito Mínimo Indispensable)
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado universitario/a en Derecho.	
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Derecho Administrativo.	
Conocimientos para el puesto:	Normativa relacionada al Registro Nacional de Equipos Terminales Móviles para la Seguridad -RENTESEG, Regulación en Telecomunicaciones. Procesador de textos, hojas de cálculo y programa de presentación a nivel Básico. Conocimiento de Inglés a nivel Básico.	

III.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- a) Gestionar los casos de usuarios que manifiesten desconocer el bloqueo o desbloqueo del equipo terminal móvil, así como, la no ejecución de la solicitud de reporte por robo o pérdida, para brindar una solución adecuada a cada caso particular.
- b) Verificar la documentación sustentatoria correspondiente para analizar la procedencia de la solicitud y solucionar dicha problemática que afecta al usuario.
- c) Realizar el seguimiento de cartas dirigidas a las empresas operadoras en el marco de la gestión de los casos de usuarios, para que, de ser el caso, se solicite el monitoreo o supervisión de algún presunto incumplimiento por parte de las empresas operadoras.
- d) Realizar el análisis legal de los casos de usuarios gestionados para, de ser el caso, sugerir acciones de perfeccionamiento del marco normativo vigente.
- e) Atender las solicitudes de información sobre la titularidad de equipos terminales móviles, presentada por la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público y/o Poder Judicial, con la finalidad de coadyuvar a las investigaciones y/o procesos que tienen en curso.
- f) Otras funciones establecidas en la normativa del Registro Nacional de Equipos Terminales Móviles para la Seguridad, relacionadas a la misión del puesto.
- g) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, 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	Tres (03) 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/ 7,614.19
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

VI. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
1	Publicación y Difusión de la Convocatoria en: - Sistema de Difusión de Ofertas Laborales y Prácticas del sector público. - Portal Web Institucional de Osipitel	Del 05/12/2024 al 20/12/2024	Oficina de Recursos Humanos
2	POSTULACIÓN: La presentación de la postulación se realizará a través del correo convocatoriacas@osipitel.gob.pe, precisando en el Asunto apellidos y nombres del postulante, tipo de convocatoria (CAS), seguido del N° DE LA CONVOCATORIA 067-2024 (ejemplo: APELLIDOS_NOMBRE_CAS N°068-2024). Este correo debe contener OBLIGATORIAMENTE la siguiente documentación: - Ficha de Resumen Curricular en un único formato PDF (Anexo N° 05) - Resumen de Experiencia en formato Excel (Anexo N° 06) Las postulaciones que lleguen después del horario o en forma diferente a lo establecido, serán consideradas como no presentadas, sin lugar a reclamo. Para mayor detalle de la postulación de la convocatoria vigente, revisar Anexo N° 03 BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN	Del 19/12/2024 al 20/12/2024	Postulantes
EVALUACIONES			
3	Revisión del cumplimiento de requisitos mínimos	26/12/2024	Oficina de Recursos Humanos
4	Publicación de la relación de los postulantes convocados a Evaluación de Conocimientos.	27/12/2024	
5	Evaluación de Conocimientos y Evaluación Psicológica (Virtual o Presencial)	02/01/2025	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos, de asistencia a Evaluación Psicológica y convocados a evaluación curricular	02/01/2025	
7	Presentación de documentación sustentatoria y declaraciones juradas.	03/01/2025 Hasta las 16:00 Horas	
8	Evaluación Curricular	03/01/2024	
9	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular y Rol de Entrevistas	06/01/2024	Comité de Entrevista
10	Entrevista Final (Virtual o Presencial)	07/01/2024	
11	Publicación de Resultados Finales	07/01/2024	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
12	Suscripción del Contrato	Del 08/01/2025 al 14/01/2025	Oficina de Recursos Humanos

- 1) Las evaluaciones contenidas en el cronograma pueden variar de acuerdo a las etapas requeridas por el área usuaria.
- 2) 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.
- 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.