

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 030-2020-OSIPTEL
COORDINADOR DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA
(01 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Participar en el planeamiento y coordinación de las estrategias de comunicación externa e interna que involucran a las unidades orgánicas del OSIPTEL para difundir los programas, acciones y logros institucionales.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Gerencia de Comunicación Corporativa

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Jefatura de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas

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. Resolución de Gerencia General N° 00110-2020-GG//OSIPTEL que aprueba la Directiva que regula el procedimiento para la contratación de personal en el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de tres (03) años en funciones relacionadas al cargo, mínimo como Especialista, en el sector público o privado. Experiencia específica de un (01) año en el sector público en puestos similares o puestos con funciones equivalentes mínimo como Especialista.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Excelencia	
	Integridad	
	Innovación y pensamiento analítico	
	Liderazgo y comunicación efectiva	
	Aprendizaje continuo. Orientación a resultados.	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Ciencias de la Comunicación o Comunicación Social o Marketing.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso de Especialización o Diplomado en Comunicación Corporativa u otros relacionados a las comunicaciones.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Gestión pública, Redacción periodística.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento a nivel básico de Procesador de textos, Programas de presentaciones y Hojas de cálculo.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento a nivel básico de Inglés.	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1	Coordinar el diseño y someter a consideración del Gerente la estrategia integral de comunicación, la cual debe considerar tanto a los públicos internos como externos, así como establecer los criterios generales de comunicación para todas las áreas, para definir las actividades a realizar durante el año.
2	Coordinar con las áreas de las Gerencias y dar seguimiento a la entrega oportuna de las tareas encargadas por el Gerente de Comunicación Corporativa para el cumplimiento de los logros institucionales.
3	Promover el fortalecimiento de los vínculos de la institución con sus stakeholders para generar una relación de confianza a largo plazo.
4	Gestionar la elaboración de productos de comunicación, para contribuir al alcance de los objetivos institucionales.
5	Coordinar y supervisar la información que se difundirá a los medios de comunicación de cada una de las actividades del OSIPTEL para asegurar una difusión oportuna y provista de mensajes idóneos.
6	Elaborar y presentar en coordinación con el área de prensa propuestas de atención y de respuesta a temas mediáticos, coyunturales para fortalecer la reputación del OSIPTEL.
7	Coordinar el monitoreo de medios masivos de comunicación locales, nacionales e internacionales, así como redes sociales, la sistematización y análisis de la información que se refiera a la institución y al sector telecomunicaciones para detectar a tiempo cualquier
8	Desarrollar contenidos a difundirse en redes sociales, para transmitir información de interés de nuestros stakeholders.
9	Colaborar en los procesos de diseño y puesta en marcha de las campañas de difusión, para el cumplimiento de los logros institucionales.
10	Participar en la elaboración del Presupuesto y Plan Operativo de la Gerencia, para coordinar su evaluación y seguimiento.
11	Otras funciones asignadas por la Gerencia de Comunicación Corporativa 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	Hasta el 31 de diciembre de 2020
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 12,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	-

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

TABLA DE PUNTAJES DE EVALUACION CURRICULAR					
N°	Descripción	Incluye Eval. Conocimientos / Eval. Psicotécnica		No incluye Eval. Conocimientos / Eval. Psicotécnica	
		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 las capacitaciones requeridas en el perfil de puesto	1	-	3	-
2.2	Cuenta con capacitación adicional por materia a las requeridas en el perfil de puesto	-	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	9	-	17	-
3.2	Cuenta con <u>experiencia específica</u> adicional de un (01) o más años a lo requerido en el perfil de puesto	-	12	-	23
Puntaje Total del ítem		15	25	35	50

VI. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		

1	Publicación del proceso en el portal web OSIPTEL/TALENTO PERÚ-SERVIR	Del 18 al 31/08/2020	Recursos Humanos
2	<p>POSTULACIÓN (2):</p> <p>- La postulación se realizará a través de Ficha de Resumen Curricular (http://www.osiptel.gob.pe/documentos/oportunidades-laborales), adjuntando la documentación sustentatoria en un solo archivo en formato pdf, debidamente firmado y foliado, remitiéndola al correo convocatoriacas@osiptel.gob.pe</p> <p>- Asunto: Concurso CAS 030-2020-OSIPTEL: COORDINADOR DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA</p> <p>- Los enlaces, link o documentos comprimidos, no serán admitidos.</p> <p>- Las Fichas de Resumen Curricular recibidas antes de la fecha y hora indicada o fuera de la misma, no serán admitidas.</p> <p>-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 término 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.</p> <p>- 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.</p>	28 y 31/08/2020 Hasta las 16:45 horas	Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	01 y 02/09/2020	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	03/09/2020	
5	Evaluación de Conocimientos	04/09/2020	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	07/09/2020	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicológica	Del 08 al 10/09/2020	
8	Publicación de Resultados de Evaluación Psicotécnica y Psicológica	14/09/2020	
9	Publicación del Rol de Entrevistas	14/09/2020	
10	Entrevista Final	15 y 16/09/2020	
11	Publicación de Resultados Finales	18/09/2020	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO (VINCULACION)			
12	Suscripción del Contrato	Del 21 al 25/09/2020	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 foleado 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.