

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 025-2020-OSIPTEL
PROFESIONAL EN SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
(01 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Ejecutar los procesos de reclutamiento y selección de personal de las unidades orgánicas hasta su vinculación, en base a las normativas y procedimientos de gestión vigentes; para incorporar personal calificado a la entidad.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Jefatura de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas

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 la función o la materia, mínimo como Auxiliar o Asistente, en el sector público o privado. Experiencia de dos (02) en el sector público en puestos similares o puestos con funciones equivalentes.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Excelencia	
	Integridad	
	Innovación y pensamiento analítico	
	Liderazgo y comunicación efectiva	
	Planificación y organización	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Compromiso y Trabajo en equipo	
	Título Profesional en Administración, Psicología o Ingeniería Industrial	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso relacionado a Reclutamiento y/o Selección de Personal o Entrevista por Competencias. Curso sobre elaboración de Perfiles de Puestos	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Conocimiento en Gestión de Competencias, Legislación Laboral, Elaboración de perfiles de puestos bajo la metodología de SERVIR	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de cálculo a nivel intermedio y Programas de presentación a nivel básico	(Requisito Mínimo Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1	Revisar los perfiles de puestos presentados por las áreas usuarias, así como la aplicación de la metodología establecida por el ente rector para su elaboración.
2	Realizar los procesos de selección de personal 728 y CAS desde la etapa de requerimiento hasta la vinculación del servidor, de acuerdo al cronograma establecido para cubrir las plazas vacantes solicitadas por el área usuaria
3	Realizar la publicación de cada una de las etapas de los procesos de selección en los medios correspondientes para dar cumplimiento a los plazos establecidos en las normativas vigentes.
4	Participar en las entrevistas de los procesos de selección como miembro de comité, a fin de representar a la jefatura cuando sea requerido.
5	Elaborar documentos respecto a los requerimientos de personal u otros que sean competencia del área de selección para atender solicitudes de información.
6	Realizar las altas y bajas en el T-registro del personal de CAS y 728, a fin de contar con información actualizada.
7	Organizar los expedientes de procesos de selección realizados 728 y CAS considerando toda la documentación generada en las etapas del proceso, para su posterior archivamiento y custodia.
8	Identificar fuentes potenciales de reclutamiento, así como potenciales candidatos externos, con la finalidad de dotar de personal calificado a la entidad.
9	Mantener actualizada la base de datos de los requerimientos y procesos de contratación 728 y CAS para la generación de reportes de gestión requeridos.
10	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	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/. 7,000.00
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 06 al 17/07/2020	Recursos Humanos
2	<p>POSTULACIÓN (2):</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - Asunto: Concurso CAS 025-2020-OSIPTEL: PROFESIONAL EN SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS - Los enlaces, link o documentos comprimidos, no serán admitidos. - Las Fichas de Resumen Curricular recibidas antes de la fecha y hora indicada o fuera de la misma, no serán admitidas. - 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 <u>serán descalificados automáticamente</u>. - 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. 	16 y 17/07/2020 Hasta las 16:45 horas	Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 20 al 22/07/2020	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	23/07/2020	
5	Evaluación de Conocimientos	24/07/2020	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	30/07/2020	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicológica	Del 31/07 al 04/08/2020	
8	Publicación de Resultados de Evaluación Psicotécnica y Psicológica	06/08/2020	
9	Publicación del Rol de Entrevistas	07/08/2020	
10	Entrevista Final	Del 10 al 12/08/2020	
11	Publicación de Resultados Finales	13/08/2020	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO (VINCULACION)			
12	Suscripción del Contrato	Del 14 al 20/08/2020	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 omite 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.