

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 029-2022-OSIPTEL
PROFESIONAL EN SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
(SEGUNDA CONVOCATORIA)

(1 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

Oficina de Recursos Humanos

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

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de tres (03) años gestionando procesos de reclutamiento y selección de personal a todo nivel, de los cuales un (01) año como mínimo sea en el sector público en puestos similares o puestos con funciones equivalentes desde el nivel de Auxiliar o Asistente.	(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	
	Titulado en Administración, Psicología, Recursos Humanos o afines	(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 relacionado a la gestión de RRHH	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Conocimiento en Entrevista y Evaluación 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. Conocimientos en 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, para presentar 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 para 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	Tres (03) renovables, sujeto a periodo de prueba.
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 7,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

N°	Descripción	Incluye Eval. Conocimientos		No incluye Eval. 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 las capacitaciones requeridas en el perfil de puesto	2	-	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	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 web OSIPTEL/TALENTO PERÚ-SERVIR	Del 15/08/2022 al 26/08/2022	Recursos Humanos
2	<p>POSTULACION (2):</p> <p>- Los postulantes remitirán de manera virtual su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 03) adjuntando la documentación sustentatoria en un solo archivo en formato pdf, debidamente firmado e indicando número de folios dentro del plazo y horario establecido en el cronograma, a la dirección electrónica: convocatoriacas@osiptel.gob.pe el Asunto: CAS N° 029-2022- OSIPTEL: PROFESIONAL EN SELECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS (SEGUNDA CONVOCATORIA)</p> <p>- La Ficha de Resumen Curricular deberá ser remitida junto con el anexo N° 04 (Formato 2A y 2B).</p> <p>-Las fichas que omitan la información indicada en los literales anteriores y/o las características establecidas para la postulación serán desestimadas.</p> <p>-Las postulaciones que lleguen al correo después del horario establecido, serán consideradas como no presentadas.</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>	<p>25/08/2022 y 26/08/2022 Hasta las 16:45 horas</p>	<p>Comité de Selección/Recursos Humanos</p>
EVALUACIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 31/08/2022 al 05/09/2022	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	6/09/2022	
5	Evaluación de Conocimientos	Del 07/09 al 08/09/2022	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	9/09/2022	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral y Rol de Entrevistas	Del 12/09 al 13/09/2022	
8	Entrevista Final	Del 14/09 al 15/09/2022	
9	Publicación de Resultados Finales	16/09/2022	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	Del 19/09/2022 al 23/09/2022	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.