

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 026-2018-OSIPTEL

ASISTENTE PARA LA ADMINISTRACIÓN WEB Y EL PORTAL DE TRANSPARENCIA - GCC

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Mantener actualizado el portal institucional y el portal de transparencia estándar del estado peruano, para alcanzar niveles de cercanía con el usuario que impacten positivamente en el posicionamiento del regulador como una entidad abierta y transparente al ciudadano.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Gerencia de Comunicación Corporativa - GCC

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia laboral de tres (03) años en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica, mínima de un (01) año, en el cargo, en la función o la materia mínimo como Auxiliar o Asistente, en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica, mínima de un (01) año, en el cargo, en la función o la materia mínimo como Auxiliar o Asistente, en el <b>sector público</b> .	(Requisito Minimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Comunicación efectiva	
	Pensamiento analítico	
	Aprendizaje continuo	
	Orientado a los resultados	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en ingeniería de sistemas o ingeniería informática	(Requisito Minimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Curso en frontend (HTML, CSS, JS) y diseño gráfico	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimiento Intermedio de Word, Excel y PowerPoint.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Inglés básico	(Requisito Minimo Indispensable)

\* La experiencia general se valida desde el egreso de la universidad, hasta el cierre de la postulación.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1	Publicar los contenidos en el portal institucional, para que la ciudadanía cuente con información actualizada sobre las resoluciones, publicaciones y divertos contenidos emitidos por el OSIPTEL.
2	Publicar trimestralmente la información pública en el Portal de Transparencia Estandar del Estado Peruano, para dar cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la información pública.
3	Recopilar, monitorear y analizar las estadísticas del portal institucional, para dar a conocer y orientar los contenidos que se muestren en dicho portal.
4	Coordinar la difusión de contenidos gráficos y audiovisuales en la página web, para que los mensajes que se difundan impacten en los usuarios.

5	Apoyo al área de redes sociales en lo que respecta a la elaboración de piezas visuales y la edición de videos de corta duración
6	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	Calle de la Prosa N° 136 - San Borja
Duración del contrato	03 meses (renovable, siempre que supere el período de prueba)
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/ 6000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	-

#### V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIÓN CURRICULAR		
EVALUACIONES	PUNTAJE MINIMO 15 PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS
<b>Formación Académica</b>	<b>5</b>	<b>10</b>
1.1 Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática	5	----
Título en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática	----	10
<b>Experiencia General</b>	<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
2.1 Experiencia laboral de tres (03) años en el sector público o privado.	----	----
<b>Experiencia Específica</b>	<b>10</b>	<b>15</b>
2.2 De 1 año a 2 años de experiencia específica en el cargo, en la función o la materia, mínimo como Auxiliar o Asistente, en el sector público o privado	5	----
Más de 2 años de experiencia específica en el cargo, en la función o la materia mínimo como Auxiliar o Asistente, en el sector público o privado	----	8
2.3 De 1 año a 2 años de experiencia específica en el cargo, en la función o la materia, mínimo como Auxiliar o Asistente, en el <b>sector público</b>	5	----
Más de 2 años de experiencia específica en el cargo, en la función o la materia mínimo como Auxiliar o Asistente, en el <b>sector público</b>	----	7