

PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° 009-2018-OSIPTEL  
JEFE DE PRENSA - GCC

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Coordinar la relación con los medios de comunicación y el desarrollo de contenidos para su difusión oportuna y estratégica al público externo en el marco del cumplimiento de los objetivos institucionales.

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

a. Decreto Legislativo N° 728

b. Reglamento del Texto Unico Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR

Texto Único Ordenado Del Decreto Legislativo N° 728, Ley De Productividad Y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo

c. N° 003-97-TR

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general de cinco (05) años en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica, mínima de cuatro (04) años, desempeñando funciones relacionadas al cargo, mínimo como especialista, en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia mínima de un (1) año en el <b>sector público</b> en el cargo, mínimo como especialista.	(Requisito Minimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Comunicación efectiva	
	Pensamiento analítico	
	Liderazgo	
	Aprendizaje continuo	
	Orientado a los resultados	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título / Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social, Comunicación Corporativa o Carreras afines a ésta	(Requisito Minimo Indispensable)
Conocimientos	Comunicación Corporativa, redacción periodística, gestión pública	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimientos de Word, Excel y PowerPoint, a nivel 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 Desarrollar contenidos, tales como artículos informativos, comunicados, notas de prensa, presentaciones, comunicados, reportes estadísticos, para ser difundidos a los diversos stakeholders de la institución.
- 2 Procesar y analizar la información que producen las unidades orgánicas para su oportuna difusión al público externo.
- 3 Monitorear la información que difunden los medios de comunicación, respecto de la institución y del tema regulatorio en general, para conocer el impacto que pudiera tener esta en el sector telecomunicaciones y en los organismos públicos.
- 4 Coordinar con las Oficinas Desconcertadas y Centros de Orientación para la difusión institucional al interior del país a fin de cumplir con el Plan de Comunicaciones en lo relacionado a "posicionamiento institucional".

- 5 Coordinar con las Unidades Orgánicas la entrega de información relevante para el desarrollo de contenidos a ser difundidos al público externo a través de las diversas plataformas que administra la GCC. (Newsletter, Blogs, Boletines, Reportes estadísticos, etc)
- 6 Planear, coordinar y ejecutar del boletín institucional y de todas las publicaciones institucionales que difunda el organismo para el cumplimiento del plan estratégico de comunicaciones.
- 7 Gestionar la relación con los medios de comunicación para la adecuada relación con este stakeholder.
- 8 Mantener actualizado el directorio de medios de comunicación, autoridades, líderes de opinión, así como el archivo de noticias y de fotos para una gestión adecuada de las labores de comunicación.
- 9 Coordinar y dirigir todas las pautas periodísticas de las distintas actividades que se realizan en las dependencias de la Institución para contribuir con el posicionamiento de la imagen corporativa del OSIPTEL.
- 10 Ejecutar y coordinar las campañas de promoción y difusión de las actividades de la Institución para el fortalecimiento de la imagen corporativa del OSIPTEL.
- 11 Coordinar y supervisar los servicios fotográficos y de filmación para un adecuado cuidado de la imagen institucional.
- 12 Elaborar informes periodicos de las actividades y tareas realizadas mediante indicadores para evaluar el impacto de la estrategia de comunicación y el cumplimiento de lo establecido en el POI y el PEI.
- 13 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle de la Prosa N° 136 - San Borja
Duración del contrato	Plazo Indeterminado (sujeto a superar el período de prueba)
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 9,500.00
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>7</b>
1.1	Título en Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social, Comunicación Corporativa o Carreras afines a ésta	5	----
	Título de Maestría en funciones relacionadas al puesto.	----	7
<b>Experiencia General</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
2.1	Experiencia general de cinco (05) años en el sector público o privado.	----	----
<b>Experiencia Específica</b>		<b>7</b>	<b>13</b>
2.2	De 5 a 6 años desempeñando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Especialista, en el sector público o privado, en funciones relacionadas al cargo.	3	----
	Más de 06 años, desempeñando funciones relacionadas al cargo, mínimo como Especialista, en el sector público o privado.	----	7
2.3	Experiencia de 1 hasta 2 años en el sector público en funciones relacionadas al cargo, en el sector público	4	----
	Más de 2 años en el sector público en funciones relacionadas al cargo.	----	6
<b>Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos</b>		<b>3</b>	<b>5</b>
3.1	Hasta un (01) curso de Comunicación Corporativa o relacionada a ésta	3	----
	Más de un (01) curso de Comunicación Corporativa o relacionada a ésta	----	5