

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 058-2022-OSIPTEL
APOYO ADMINISTRATIVO PARA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS CURSOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (SUPLENCIA)
(1 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Ejecutar actividades de apoyo administrativo inherentes al proceso de capacitación interna y externa, además de la organización y desarrollo de los cursos del Programa de Extensión Universitaria a fin de promover el desarrollo de las competencias del personal así como de los becarios del PEU.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Oficina de Recursos Humanos

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina 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.
- 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.
- 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 en funciones relacionadas a la materia vinculada a la organización y realización de Cursos, de los cuales dos (02) años deberán ser en el sector público en puestos o funciones similares 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	
	Compromiso y trabajo en equipo	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado Universitario en Psicología, Administración, Recursos Humanos, Ingeniería industrial, Ciencias sociales ó afines.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso en gestión de recursos humanos o gestión administrativa. Curso en gestión de la capacitación o diseño de plan de capacitación/entrenamiento.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Normativa de SERVIR relacionada a capacitación Redacción de informes.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de Cálculo y Programas de presentación a nivel básico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Participar en la organización y programación de actividades del Programa de Extensión Universitaria del OSIPTEL para coadyuvar a su ejecución en tiempo y alcance según lo planificado en el plan operativo.
- 2 Participar en el diagnóstico de necesidades de capacitación para identificar los cursos de capacitación y puestos a capacitar.
Realizar las coordinaciones logísticas vinculadas con la realización de capacitaciones o talleres; incluyendo la preparación y entrega de materiales, coordinación con los profesores/expositores, disposición de las salas entre otros para garantizar la ejecución de la capacitación programada.
- 3 Participar en mediciones de las capacitaciones para medir asimilación de conocimientos y/o mejoras de desempeño.
- 4 Apoyar en la consolidación de información y diagnóstico de las necesidades de capacitación para la elaboración del PDP.
- 5 Participar en la actualización del PDP para atender nuevas necesidades de requerimientos de capacitación por parte de personal del OSIPTEL.
- 6 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. Del Parque Norte N° 1180 - San Borja
Duración del contrato	hasta el 31 de Diciembre 2022
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 4,000.00
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 06/10/2022 al 20/10/2022	Recursos Humanos
2	<p>POSTULACIÓN (2):</p> <p>- Los postulantes remitirán de manera virtual su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 03) y declaraciones juradas (Formato N°2: 2A y 2B) adjuntando la documentación sustentatoria, todo lo antes indicado en un solo archivo en formato pdf, debidamente firmado y foliado, dentro del plazo y horario establecido según el cronograma, a la dirección electrónica: convocatoriacas@osiptel.gob.pe el Asunto: CAS N° 058-2022-OSIPTEL: APOYO ADMINISTRATIVO PARA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS CURSOS DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA (SUPLENCIA)</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 termino 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>	Del 06/10/2022 al 20/10/2022	Comité de Selección/Recursos Humanos
EVALUACIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 21/10/2022 al 24/10/2022	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	24/10/2022	
5	Evaluación de Conocimientos	Del 25/10/2022 al 26/10/2022	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	27/10/2022	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral y Rol de Entrevistas	28/10/2022	
8	Entrevista Final	02/11/2022	
9	Publicación de Resultados Finales	03/11/2022	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	Del 04/11/2022 al 10/11/2022	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 foliado 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.