

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°046-2020 OSIPTEL
ESPECIALISTA EN COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL
(01 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Promover y consolidar las relaciones interinstitucionales del OSIPTEL con diferentes entidades del ámbito nacional vinculadas al sector de telecomunicaciones para afianzar el flujo informativo y de gestión en beneficio de los usuarios y del sector.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Oficina de Comunicaciones y Relaciones Institucionales

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.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	-Experiencia general mínima de cinco (05) 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 Analista, en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	-Experiencia específica mínima de un (02) años en la función o la materia mínimo como Analista, en el sector público.	
Habilidades o Competencias	Excelencia	
	Integridad	
	Innovación y pensamiento analítico	
	Liderazgo y comunicación efectiva	
	Aprendizaje continuo.	
	Orientación a resultados.	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título en Derecho	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Diplomado o cursos relacionados con Ciencias Parlamentarias, Desarrollo Legislativo o Relaciones Institucionales o Gestión Pública con un mínimo de 90 horas.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Redacción eficaz, hermeneútica parlamentaria, conocimiento del Reglamento del Congreso y alcances de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Ética en la Función Pública, Ley de Procedimiento Administrativo General.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento a nivel intermedio de Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programas de presentación.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1	Articular con entidades de los tres niveles de gobierno y otras organizaciones temas comunes vinculados al sector telecomunicaciones para su desarrollo en beneficio de los usuarios.
2	Elaborar estrategias y acciones para la coordinación con el poder ejecutivo, legislativo y otras instituciones vinculadas al sector para lograr el fortalecimiento de las relaciones interinstitucionales.
3	Elaborar respuestas adjuntando los informes de las gerencias del OSIPTEL, a los pedidos de opinión, respecto de los proyectos de ley del sector de telecomunicaciones así como a los pedidos de información u otros requeridos por congresistas y representantes de otras instituciones para dar cumplimiento a las disposiciones nacionales de transparencia informativa.
4	Proponer la presentación del presidente de la institución o un vocero designado a sesiones ordinarias de las comisiones de trabajo vinculadas al sector para mantener una presencia proactiva en el Congreso
5	Coordinar la participación de la Alta Dirección o funcionarios de la entidad ante invitaciones de las comisiones ordinarias de trabajo u otras especiales del Congreso para dar cuenta de asuntos propios de la invitación
6	Asesorar e informar a la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Institucionales sobre los procedimientos parlamentarios, iniciativas legislativas y el estado de las mismas, así como los asuntos de relevancia para la institución y el sector que se encuentren en el debate del Congreso de la República.
7	Coordinar con congresistas, asesores y otros servidores del poder legislativo el proceso de evaluación y aprobación de los proyectos de ley y demás procedimientos parlamentarios de interés de la institución.
8	Atender pedidos de información en el marco de Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública que le sean asignados para dar cumplimiento a la normativa vigente.
9	Promover y coordinar reuniones informativas o de trabajo con representantes de otras instituciones cuando lo requiera la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Institucionales para dar a conocer las acciones del OSIPTEL.
10	Participar en reuniones con otras instituciones vinculadas al sector telecomunicaciones, siempre que se lo solicite la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Institucionales para coordinar acciones que promuevan el desarrollo del sector.
11	Otras funciones asignadas por la Oficina de Comunicaciones y Relaciones Institucionales 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/. 10,000.00
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 14/12 al 28/12/2020	Recursos Humanos
2	POSTULACIÓN (2): - 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 046-2020-OSIPTEL:ESPECIALISTA EN COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL - 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.	24 y 28/12/2020 Hasta las 16:45 horas	Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 29 al 30 /12/2020	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	31/12/2020	
5	Evaluación de Conocimientos	4/01/2021	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	5/01/2021	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicológica	Del 6 al 8/01/2021	
8	Publicación de Resultados de Evaluación Psicotécnica y Psicológica	11/01/2021	
9	Publicacion del Rol de Entrevistas	11/01/2021	
10	Entrevista Final	12 al 15 /01/2021	
11	Publicación de Resultados Finales	18/01/2021	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO (VINCULACION)			
12	Suscripción del Contrato	Del 19 al 25/01/2021	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.