

Anexo N° 3
SECCION II - BASES DEL PROCESO
Aspectos Específicos

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 063-2019 OSIPTEL
ASISTENTE DE COMUNICACIÓN INTERNA - GAF

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Brindar apoyo en la ejecución del plan de comunicación interna del OSIPTEL, mediante la elaboración y desarrollo de acciones de comunicación dirigidas a los colaboradores de la institución.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Gerencia de Administración y Finanzas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área 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.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general mínima de dos (02) años en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de un (01) año en funciones relacionadas al cargo, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de un (01) año en funciones relacionadas al cargo, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público .	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia en comunicación interna mínimo seis (06) meses como Asistente o Auxiliar.	(Requisito Minimo 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	Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social, Publicidad o Marketing.	(Requisito Minimo Indispensable)
Curso y/o Programas	Comunicación Interna	(Requisito Minimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Conocimiento de herramientas de diseño gráfico y de edición de video.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimiento a nivel intermedio de Procesador de textos, hojas de cálculo y Programas de presentaciones.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimiento a nivel básico de inglés.	(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 Brindar soporte en la ejecución de acciones y campañas dirigidas al público interno para el cumplimiento del plan de comunicación interna del OSIPTEL.

- 2 Apoyar en la redacción de comunicados y mensajes de comunicación interna a ser difundidos dentro de la organización.
- 3 Apoyar en la elaboración de contenidos audiovisuales (grabación y edición de videos) para su difusión en los canales de comunicación interna de la institución.
- 4 Brindar soporte en el diseño gráfico de piezas institucionales a ser difundidas entre las distintas áreas de la institución.
- 5 Brindar soporte en la cobertura fotográfica de las actividades internas para su difusión dentro de la organización.
- 6 Mantener organizado los registros fotográficos y audiovisuales de los eventos institucionales para tener un archivo actualizado y disponible según necesidad.
- 7 Otras funciones asignadas por la Jefatura de Recursos Humanos 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 del 2019
Periodo de Prueba	03 meses (en caso sea renovable)
Horario de Trabajo	Lunes a Viernes de 08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 4,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	De conformidad con la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, el ingreso del candidato ganador se sujeta a la condición de Apto en la evaluación médico pre ocupacional.

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIÓN CURRICULAR			
EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
		15 PUNTOS	25 PUNTOS
Formación Académica		4	8
1.1	Bachiller en Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social, Publicidad o Marketing.	5	-----
	Titulado en Ciencias de la Comunicación, Comunicación Social, Publicidad o Marketing.	----	8
Experiencia General		CUMPLE	NO CUMPLE
2.1	Experiencia laboral de dos (02) años en el sector público o privado.	----	-----
Experiencia Específica		10	17
2.2	Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas al cargo, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público o privado.	4	-----
	Más de un (01) año de experiencia en funciones relacionadas al cargo, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público o privado.	----	7
2.3	Un (01) año de experiencia en funciones relacionadas al cargo, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público .	3	-----
	Más de un (01) año de experiencia en funciones relacionadas al cargo, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector público .	----	5
2.4	Hasta seis (06) meses de experiencia en comunicación interna mínimo como Auxiliar o Asistente.	3	----
	Más de seis (06) meses de experiencia en comunicación interna mínimo como Auxiliar o Asistente.	----	5
Curso y/o Programas		CUMPLE	NO CUMPLE
2.2	Curso en Comunicación Interna	-----	-----