

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado -OSCE

B A S E S

“Concurso Público de Méritos N° 003-2012-OSCE

para la incorporación de personal para el

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE”

ÍNDICE

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales y Plazas para concursar

- 1.1 Antecedentes
- 1.2 Objeto
- 1.3 Modalidad de contratación
- 1.4 Financiamiento y Remuneración
- 1.5 Órgano Responsable
- 1.6 Requisitos del Postulante

CAPÍTULO II

Base Legal

- 2.1 Base Legal

CAPÍTULO III

Del Proceso de Selección

- 3.1 Etapas del Concurso
- 3.2 Comunicación RED CIL PROEMPLEO del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo
- 3.3 Difusión de Convocatoria
- 3.4 Registro e Inscripción de postulantes
- 3.5 Revisión de información declarada en web
- 3.6 Declaración y Publicación de postulantes aptos para Evaluación Psicotécnica y de conocimientos
- 3.7 Evaluación Psicotécnica y de Conocimientos
- 3.8 Publicación de los resultados de postulantes aptos para la Evaluación Psicológica
- 3.9 Evaluación Psicológica
- 3.10 Publicación de resultados de la Evaluación Psicológica y Calendario de Entrevistas Personales
- 3.11 Entrevista Personal
- 3.12 Publicación de resultados finales
- 3.13 Situaciones irregulares y consecuencias
- 3.14 Disposiciones finales

Anexos

Anexo 1: Cuadro de Plazas Vacantes

Anexo 2: Competencias Generales del Cuadro de Plazas Vacantes

Anexo 3: Cronograma

Anexo 4: Formato de Currículum Vitae

Anexo 5: Cuadro de Criterios para la Entrevista Personal

0

1

20

CAPÍTULO I

Disposiciones generales y plazas para concursar

1.1 Antecedentes

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE es un organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Economía y Finanzas, con personería jurídica de derecho público y constituye pliego presupuestal. Tiene por misión ser el organismo rector del sistema de contrataciones del Estado que promueve la gestión eficiente, eficaz y transparente de la Administración Pública, en beneficio de entidades estatales y privadas, de la sociedad y del desarrollo nacional.

1.2 Objeto

Seleccionar y contratar a las personas que reúnan los requisitos y perfiles establecidos para siete (7) plazas vacantes y tres (03) plazas por suplencia convocadas por el OSCE.

1.3 Modalidad de Contratación

El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a las presentes Bases. El personal seleccionado se vinculará al OSCE bajo el Régimen Laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, a plazo indeterminado sujeto a un período de prueba de tres (03) meses, excepto en las plazas de Asesor I y Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, respectivamente, cuyo periodo de prueba es de un (01) año, por la envergadura de la responsabilidad y especialidad de sus funciones; respecto de las tres (03) plazas por suplencia su contratación será a plazo determinado mientras dure la suspensión perfecta y se reincorporen las titulares de las plazas.

1.4 Financiamiento y Remuneración

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE cuenta con recursos para vincular a las plazas convocadas, según las vacantes existentes, de acuerdo con los Informes de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo y la Oficina de Administración.

El monto de la remuneración bruta de cada plaza será acorde con la categoría remunerativa que le corresponde a cada plaza, de acuerdo a los montos establecidos en el Anexo 1 "Cuadro de Plazas Vacantes" de las presentes Bases del Concurso.

La escala remunerativa del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 206-2011-EF, se encuentra publicada en la siguiente ruta: "*Información Institucional/documentos de organización interna*" del portal institucional (www.osce.gob.pe).

1.5 Órgano Responsable

El Concurso Público de Méritos será conducido por el Comité de Selección de Personal Ad Hoc designado mediante Resolución N° 161-2012-OSCE/PRE, de fecha 22 de junio de 2012.

1.6 Requisitos del Postulante

1.6.1 Pueden participar como postulante toda persona que cumpla con los requisitos y el perfil requerido en el Anexo 1 "Cuadro de Plazas Vacantes" y las condiciones comprendidas en el Anexo 2 "Competencias Generales del Cuadro de Plazas Vacantes" de las presentes Bases.

1.6.2 Los postulantes seleccionados deberán contar con disponibilidad inmediata para asumir el cargo a partir del primer día hábil del mes siguiente al término del presente concurso. De no presentarse en dicha fecha, será eliminado automáticamente, procediéndose a llamar al postulante que ocupó el segundo lugar y, de ser el caso, al siguiente postulante, conforme a lo indicado en el numeral 3.12 de las Bases.

1.6.3 Según el artículo 7º de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, los requisitos para postular al empleo público son los siguientes:

- a) Declaración de voluntad del postulante.
- b) Tener hábiles sus derechos civiles y laborales

- c) No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con el cargo al cual postula.
- d) Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante, y
- e) Los demás que se señalen en las presentes Bases.

1.6.4 El postulante deberá tener en consideración lo dispuesto en la "Directiva N° 001-2007-PCM/SG, para el Uso, Registro y Consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD", aprobada por Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM.

En ese sentido, los postulantes que se encuentren con inhabilitación vigente inscritos en el mencionado Registro, serán descalificados del proceso de selección, no pudiendo ser nombrados, designados, elegidos o seleccionados, bajo ninguna modalidad de contratación.

Para tal efecto, el Comité de Selección de Personal Ad Hoc remitirá la relación de los postulantes aptos para la entrevista personal a la Unidad de Recursos Humanos del OSCE para que constate en el RNSDD lo correspondiente e informe al Comité de Selección de Personal Ad Hoc.

En caso se compruebe la contratación de una persona que tuviera la condición de inhabilitado, dicha contratación es nula de pleno derecho.

1.6.5 Una vez seleccionado, el postulante será incorporado como personal del OSCE con vínculo laboral a plazo indeterminado sujeto a un período de prueba de tres (03) meses, excepto en las plazas de Asesor I y Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, respectivamente, cuyo periodo de prueba es de un (01) año, por la envergadura de la responsabilidad y especialidad de sus funciones; respecto de las tres (03) plazas por suplencia su contratación será a plazo determinado mientras dure la suspensión perfecta de las titulares de la plaza, iniciando sus labores en la Unidad Orgánica a la que postuló.

El OSCE, cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en ejercicio de la facultad de dirección (iusvariandi), podrá desplazar al trabajador a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada y sin que ello sea materia de observación por el trabajador.

CAPÍTULO II

2.1 Base Legal

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, Ley N° 29812.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.
- Ley del Código Ética de la Función Pública, Ley N° 27815.
- Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco.
- Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias, Ley N° 27050.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Ley N° 27736, Ley de Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-2004-TR.
- Decreto Supremo N° 206-2011-EF, mediante el cual se aprueba la escala remunerativa del OSCE.
- Decreto Supremo N° 017-96-PCM, mediante el cual se determina el procedimiento a seguir para la contratación de personal y cobertura de plazas en organismos públicos.
- Resolución Ministerial N° 795-2011-EF/10, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Resolución Ministerial N° 789-2011-EF/10 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- Resolución Ministerial N° 017-2007-PCM que aprueba la Directiva N° 001-2007-PCM/SG para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- Resolución N° 689-2010 OSCE/PRE, modificado por la Resolución N° 150-2011-OSCE/PRE que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.
- Resolución N° 251-2011-OSCE/PRE, aprueba el Código de Ética de OSCE.
- Resolución N° 636-2011-OSCE/PRE, aprueba el Clasificador de Cargos del OSCE, y sus modificaciones.
- Otras aplicables a la materia.

CAPÍTULO III

Del Proceso de Selección

3.1 Etapas del Concurso

Las etapas del Concurso Público de Méritos son las siguientes:

1. Convocatoria
2. Registro de Postulantes. Postulación en Web.
3. Revisión de información declarada en Web.
4. Declaración y Publicación de postulantes aptos para la evaluación psicotécnica y de conocimientos.
5. Evaluación psicotécnica y de conocimientos.
6. Publicación de resultados de los postulantes aptos para la evaluación psicológica.
7. Evaluación psicológica.
8. Publicación de resultados de evaluación psicológica y calendario de entrevistas.
9. Entrevista personal.
10. Publicación de la Relación de Ganadores del Concurso.

Cada etapa del proceso es **EXCLUYENTE Y ELIMINATORIA**, lo que significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente.

3.2 Comunicación RED CIL PROEMPLEO del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

El Jefe de la Unidad de Recursos Humanos comunicó a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo (RED CIL PROEMPLEO) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, para su difusión en los medios de comunicación, las ofertas de empleo de los puestos públicos que serán objeto del presente Concurso Público de Méritos, de acuerdo a la normativa vigente.

3.3 Difusión de la Convocatoria

La convocatoria comprende las siguientes difusiones:

- a) Comunicación a la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo (RED CIL PROEMPLEO) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- c) La publicación en dos oportunidades en diarios de circulación a nacional.
- d) La publicación en el portal institucional del OSCE para el registro e inscripción de postulantes, así como de la información vinculada al desarrollo del proceso.

3.4 Registro e Inscripción de Postulantes

- La inscripción de postulantes se efectuará a través del registro electrónico ubicado en la opción "**Concurso Público de Méritos Nº 003-2012-OSCE**" del portal institucional del OSCE, en el horario y fechas establecidas, conforme se precisa en el Anexo 3 "Cronograma" del proceso.

La confirmación de su inscripción se le remitirá al postulante automáticamente al correo electrónico que haya declarado en la ficha electrónica de inscripción.

- El postulante únicamente podrá acceder a **una sola plaza** convocada, según su inscripción en el cargo correspondiente.
- La información contenida en el registro electrónico **tiene carácter de Declaración Jurada** para lo cual el OSCE tomará en cuenta la información en ella consignada reservándose el derecho de llevar a cabo la verificación correspondiente; así como solicitar la acreditación de la misma. Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse

producido la contratación, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal en que hubiera incurrido.

Los postulantes mediante su declaración jurada acreditarán estrictamente los requisitos exigidos en el Anexo 1 "Cuadro de Plazas Vacantes" de las presentes Bases, de acuerdo al perfil de su cargo; en caso de incumplimiento de los requisitos o de incongruencia en la información declarada, serán **automáticamente** descalificados por el Comité de Selección de Personal Ad Hoc.

3.5. Revisión de información declarada en Web

El Comité de Selección de Personal Ad Hoc verificará la información contenida en la declaración jurada electrónica de los postulantes, conforme a los requisitos exigidos en el Anexo 1 "Cuadro de Plazas Vacantes" de las presentes Bases, de acuerdo al perfil de su cargo; en caso de detectarse incumplimiento de requisitos mínimos o incongruencia en la información declarada, serán descalificados.

Los años de experiencia profesional exigidos en los perfiles respectivos podrán ser sustituidos hasta en dos (2) años con la experiencia en labores especializadas relacionadas con las funciones propias del cargo¹.

El tiempo de experiencia laboral se calificará y/o se tendrá en cuenta a partir de la fecha de obtención del Grado de Bachiller o título profesional, según corresponda.²

3.6 Declaración y Publicación de postulantes aptos para la evaluación psicotécnica y de conocimientos

El Comité de Selección Ad Hoc declarará y publicará en la opción "**Concurso Público de Méritos N° 003-2012-OSCE**" del Portal institucional del OSCE, la relación de los postulantes aptos para la evaluación psicotécnica y de conocimientos, fijando lugar, fecha y hora para el desarrollo de los mismos, no existirá prórroga alguna.

¹ Disposición complementaria 4.3 del Clasificador de Cargos, aprobado por Resolución N° 636-2011-OSCE/PRE, y sus modificaciones.

² Informe Legal N° 107-2009-ANSC/OAJ e Informe Legal N° 2016-2010-SERVIR/GG-OAJ

3.7 Evaluación Psicotécnica y de Conocimientos

- Los postulantes que resulten aptos para la evaluación psicotécnica y de conocimientos deberán concurrir a la dirección que se indique en la opción **“Concurso Público de Méritos N° 003-2012-OSCE”** del portal institucional del OSCE, en las fechas y horarios señalados, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI), lápiz y borrador (no deberá portar celulares, carteras, libros, ni cuadernos). Mayores precisiones se efectuarán en los comunicados que oportunamente se publicarán en el link antes indicado.
- La evaluación psicotécnica y de conocimientos constará de un total de veinticinco (25) preguntas. El puntaje máximo de la evaluación asciende a cincuenta (50) puntos. Por cada respuesta correcta obtiene dos (2) puntos.
- Los postulantes deberán alcanzar un mínimo de treinta (30) puntos para aprobar la prueba; los que alcancen veintiocho **(28) puntos o menos** serán **automáticamente descalificados**.
- El orden de prelación de los postulantes aptos para pasar a la evaluación psicológica será en base a la mayor nota alcanzada. Los postulantes que hayan alcanzado las tres (3) mejores notas pasarán a la siguiente etapa.
- La Evaluación psicotécnica y de conocimientos **será de carácter eliminatorio**.
- Durante el desarrollo de la Evaluación psicotécnica y de conocimiento, los postulantes deberán seguir las siguientes normas de conducta bajo sanción de descalificación:
 - a) No se permite al postulante portar celulares, radios, etc. La inobservancia dará lugar a la anulación de la evaluación psicotécnica y de conocimiento.
 - b) La evaluación psicotécnica y de conocimientos es en un solo acto; el postulante que por cualquier motivo abandone el aula no podrá retornar a ella y mucho menos continuar con el desarrollo del examen.
 - c) La prueba se rinde en estricto silencio.

- d) El postulante está obligado a devolver todo el cuadernillo de preguntas y la ficha de lectura óptica u hoja de respuestas.
- e) Los Asistentes de Aula, brindarán las indicaciones para mantener el orden y control en la sala; no están autorizados a modificar las preguntas ni expresar ningún tipo de conversación, agregado o aclaración a las mismas.
- f) El examen escrito es personal. La suplantación, plagio o intento de plagio, se sancionan con el retiro de la evaluación psicotécnica y de conocimiento, expulsión del infractor y su exclusión del concurso, sin perjuicio de las acciones correspondientes.

3.8. Publicación de los resultados de postulantes aptos para Evaluación Psicológica

- El Comité de Selección Ad Hoc publicará en la opción **“Concurso Público de Méritos Nº 003-2012-OSCE”** del portal institucional del OSCE los resultados de la Evaluación Psicotécnica y de Conocimientos, así como el lugar, fecha y hora en que se desarrollará la siguiente etapa del Concurso Público de Méritos (Evaluación Psicológica).

3.9 Evaluación Psicológica

- Los postulantes que resulten convocados para la Evaluación Psicológica deberán concurrir a la dirección que se indique en la opción **“Concurso Público de Méritos Nº 003-2012-OSCE”** del portal institucional del OSCE, en las fechas y horarios señalados, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI), lápiz HB y borrador (no celulares, bolsos, carteras, libros, cuadernos).
- La Evaluación psicológica será de carácter eliminatorio en los casos en que el postulante no cumpla con las competencias requeridas por el puesto o se detecte algún tipo de patología mental.

3.10 Publicación de resultados de Evaluación Psicológica y Calendario de Entrevistas

- La relación de los postulantes que cumplan con las competencias requeridas para el puesto, serán declarados aptos en la Evaluación Psicológica y se publicarán en la opción **“Concurso Público de Méritos Nº**

003-2012-OSCE” del Portal institucional del OSCE, indicándose el Calendario de las Entrevistas.

3.11 Entrevista Personal

- La relación de postulantes que apliquen para la entrevista personal se publicará en la opción **“Concurso Público de Méritos N° 003-2012-OSCE”** del portal institucional.
- Las entrevistas personales se efectuarán en las instalaciones del OSCE, de acuerdo al rol y cronograma que se publique en la citada opción de la página web del OSCE.
- Los postulantes que resulten convocados para la etapa de Entrevista Personal, deberán concurrir a la sede principal del OSCE, **el día 17 de julio de 2012, desde las 08:30 hasta las 13:00 horas**, para presentar su currículum vitae documentado.

La presentación del currículum se efectuará a través de la mesa de partes de la sede principal del OSCE. La presentación del Formato de Currículum Vitae debe realizarse en un folder manila tamaño A4, el que deberá estar debidamente documentado y foliado, con sujetador de papel (fastener). No se aceptarán anillados ni empastados. Dicho currículum deberá sujetarse al Formato del Anexo 4, acreditando el cumplimiento de los requisitos que declararon en su registro electrónico.

En la tapa del folder deberá incluirse una carátula en la cual se indique los nombres y apellidos completos del postulante, denominación y número de la plaza al cual postula.

En caso que el postulante no cumpla con presentar su currículum vitae documentado, **NO** podrá rendir la Entrevista Personal, en consecuencia el postulante será **DESCALIFICADO**.

- Para efectos de la acreditación del título profesional, colegiatura, experiencia, capacitación y estudios solicitados no se aceptarán declaraciones juradas, debiendo adjuntar la copia simple de la documentación que lo sustente.

Para efectos de las acreditaciones de la capacitación se considerará únicamente, los diplomas, certificados, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora, que acrediten las horas lectivas solicitadas.

Para efectos de la acreditación de la experiencia, no se aceptarán declaraciones juradas, se podrá presentar constancias o certificados de trabajo, prestación de servicios o contratos de naturaleza laboral o civil o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada.

- Si luego de la evaluación de la documentación sustentatoria presentada en el currículum vitae, se verifica que el postulante no cumple con uno (01) o más de los requisitos del perfil exigido para la plaza a la cual se postula, o ésta registra datos erróneos o contradictorios, será **DESCALIFICADO**.
- La entrevista se realizará en los horarios que se establezcan en el cronograma que se publicará en la opción **“Concurso Público de Méritos Nº 003-2012-OSCE”** del portal institucional del OSCE. Los postulantes que no se presenten a la hora señalada, serán descalificados automáticamente.

En las entrevistas personales se evaluará al postulante utilizando los criterios previstos en el Anexo 5 de las presentes Bases.

El postulante que obtenga el primer lugar en el orden de prelación en la entrevista personal ocupará la plaza vacante.

- Para las entrevistas personales se consignará la evaluación del postulante en un formato único, diseñado y aprobado por el Comité de Selección de Personal Ad Hoc. Dicho documento es para uso exclusivo del OSCE.
- Para la asignación de la bonificación del diez por ciento (10 %) al personal licenciado de las Fuerzas Armadas en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en la etapa de entrevista personal, deberán haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición al momento de

presentar el currículum vitae en las condiciones establecidas en el presente numeral.

- Para la asignación de la bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje obtenido en la entrevista personal, a las personas con discapacidad, deberán haber superado todas las etapas precedentes y haber acreditado previa presentación en copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición al momento de presentar el currículum vitae.
- Asimismo, es preciso señalar, que siendo cada etapa del proceso excluyente y eliminatoria, significa que el postulante que sea descalificado en alguna etapa no podrá acceder a la siguiente etapa.

El porcentaje de quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, corresponderá al de la entrevista personal.

La no presentación de dicho documento con el currículum vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de impugnación.

3.12 Publicación de Resultados Finales

- El OSCE publicará en la opción **“Concurso Público de Méritos N° 003-2012-OSCE”** de su Portal institucional, los resultados finales del Concurso Público de Méritos.
- Los postulantes que aprueben el proceso de selección y que no alcancen vacante (2° y 3° en el orden de prelación), podrán ser invitados de acuerdo al interés institucional, a cubrir otra plaza distinta a la cual postularon, en la medida que en esta última no hubiera postulante considerado apto para la plaza y se trate de una plaza de igual o menor categoría remunerativa, y siempre y cuando cumpla con el perfil mínimo requerido.
- Aquellos postulantes que aprueben el proceso y que no alcancen una vacante, podrán ser convocados para cubrir una plaza inicialmente cubierta, siempre que el ganador de la misma decidiera no ocuparla por diversas razones y su negativa se encuentre debidamente acreditada.

Dicha opción deberá ser adoptada por la Unidad de Recursos Humanos del OSCE.

- Los postulantes podrán solicitar la devolución de la documentación presentada hasta el treinta (30) día hábil siguiente de la publicación de los resultados finales, vencido el plazo se procederá a su destrucción. Adicionalmente el Comité de Selección de Personal Ad Hoc está facultado a destruir cualquier otra documentación vinculada con el desarrollo del concurso público, para lo cual solicitará un veedor del Órgano de Control Institucional del OSCE.

3.13 Situaciones irregulares y consecuencias

- En caso de que el postulante se presente a la Evaluación psicotécnica y de conocimientos, Evaluación Psicológica o la Entrevista Personal fuera del horario establecido para dicho efecto, no podrá participar en la misma y será excluido del Concurso Público de Méritos.
- En caso de que el postulante sea suplantado por otro postulante o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que el OSCE adopte.
- De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que el OSCE pueda adoptar.
- Los postulantes que mantengan vínculo de cualquier índole con el OSCE, se someterán a las disposiciones establecidas en las presentes Bases del Concurso Público de Méritos participando en iguales condiciones con los demás postulantes.
- El Comité de Selección de Personal Ad Hoc será competente para resolver cualquier otra situación irregular que se presente y que no esté contemplada en las Bases.

3.14 Disposiciones finales

- El Comité de Selección de Personal Ad Hoc tiene la facultad de aplicar e interpretar las Bases del Concurso Público de Méritos, en caso de presentarse dudas o vacíos en éstas, resolviendo los hechos que se presenten, salvaguardándose el debido proceso y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.
- El Comité de Selección de Personal Ad Hoc culminará sus funciones con la entrega del informe correspondiente a la Presidencia Ejecutiva, lo que se producirá luego de la publicación de la relación de ganadores.
- Las decisiones que adopte el Comité de Selección de Personal Ad Hoc son inimpugnables.
- El Comité de Selección de Personal Ad Hoc podrá modificar el cronograma dependiendo del número de postulantes.

2

2

ANEXO 1

Cuadro de Plazas Vacantes

VACANTES DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

Nº Vacante	Nivel	Cargo Estructural	Nº Plazas	Formación Académica	Experiencia Laboral	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
001	ES5	Asesor I – Secretaria General	1	Título de Abogado, colegiado y habilitado. Cursos de Capacitación: Capacitación en derecho administrativo, contrataciones del estado, y/o gestión o política pública. Mínimo: 150 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de seis (6) años en gestión pública, de los cuales por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales relacionados a la gestión institucional o de asesoría a la Alta Dirección en el sector público en derecho administrativo y/o gestión pública.	Secretaría General	SECRETARIA GENERAL
002	ES3	Profesional III – Abogado (Suplencia)	1	Título de Abogado, colegiado y habilitado. Cursos de Capacitación: Derecho Administrativo, Gestión Pública, Contrataciones del Estado y/o Derecho Civil. Mínimo: 80 horas lectivas. De preferencia, egresado y/o graduado en maestría.	Experiencia profesional en asesoría en derecho administrativo, civil y/o gestión pública no menor de 04 años en el sector público. Experiencia profesional en asesorías jurídicas o Gerencias Legales en el sector público.	Oficina de Asesoría Jurídica	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA
003	ES1	Profesional I – Especialista Legal	1	Bachiller Universitario en Derecho. Cursos de Capacitación: * Contrataciones públicas * Derecho administrativo Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en labores relacionadas a estudio, análisis y evaluación de expedientes administrativos. Elaboración de informes y proyectos de resoluciones y acuerdos.	Tribunal de Contrataciones del Estado	TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
004	ES1	Profesional I – Especialista Legal (Suplencia)	1	Bachiller Universitario en Derecho. Cursos de Capacitación: * Contrataciones públicas * Derecho administrativo Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en labores relacionadas a estudio, análisis y evaluación de expedientes administrativos. Elaboración de informes y proyectos de resoluciones y acuerdos.	Tribunal de Contrataciones del Estado	TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
005	ES2	Profesional II - Especialista Legal (Suplencia)	1	Título de Abogado, colegiado y habilitado. Cursos de Capacitación: Cursos de Capacitación en Contrataciones públicas, Derecho administrativo. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de tres (3) años en labores relacionadas con Tribunales Administrativos y/o asesoría especializada en el sector público relacionadas con temas de contrataciones públicas, derecho administrativo y/o gestión pública.	Secretaría del Tribunal	TRIBUNAL DE CONTRATACIONES DEL ESTADO
006	ES4	Profesional IV - Especialista en Organización y Métodos	1	Título Profesional Universitario, colegiado y habilitado en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas de Información, Economía. Cursos de Capacitación: Capacitación en Organización y Métodos, Análisis de Procesos, Racionalización Administrativa. Mínimo: 100 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cinco (5) años en labores relacionadas con la función de Organización y Mejora de Procesos.	Unidad de Organización y Mejora de Procesos	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO
007	DS1	Jefe de Unidad de Recursos Humanos	1	Título Profesional Universitario en Relaciones Industriales, Ingeniería Industrial, Administración, Contabilidad, Economía, y Derecho, colegiado y habilitado. Cursos de Capacitación: Cursos de Capacitación relacionados con la dirección, gestión, desarrollo y administración de recursos humanos. Mínimo: 150 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de seis (6) años en labores relacionadas con la gestión, desarrollo y administración de recursos humanos, de los cuales por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales o asesoría especializada en las áreas comprendidas en el ámbito de administración de recursos humanos en el sector público.	Unidad de Recursos Humanos	OFICINA DE ADMINISTRACION
008	ES2	Profesional II - Especialista en Diseño Pedagógico	1	Título Universitario en Educación, colegiado y habilitado. Cursos de capacitación: Diseño y evaluación de programas educativos orientados a la educación de adultos; y diseño, elaboración y evaluación de materiales educativos. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de dos (2) años en el diseño, elaboración y evaluación de materiales educativos, tanto físicos como virtuales. Y experiencia profesional no menor de un (1) año en el diseño, implementación o evaluación de programas educativos dirigidos a adultos. Tiempo total de experiencia: no menor de tres (3) años.	Sub Dirección de Desarrollo de Capacidades	DIRECCION TECNICO NORMATIVA
009	ES4	Profesional IV - Supervisor de Denuncias	1	Título de Abogado colegiado y habilitado. Cursos de Capacitación: Capacitación en contrataciones del Estado. Mínimo: 100 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de cinco (5) años en materia de contrataciones del Estado y/o derecho administrativo, de los cuales por lo menos un (1) año debe haberse ejercido en labores relacionadas con la atención de denuncias sobre transgresiones a la normativa de contrataciones del Estado.	Sub Dirección de Atención de Denuncias	DIRECCION DE SUPERVISION
010	ES3	Profesional III – Secretario Arbitral	1	Título de Abogado, colegiado y habilitado. Cursos de Capacitación: Contratación Pública con el Estado y Arbitraje. Mínimo: 80 horas lectivas. De preferencia postgrado en arbitraje, contratación pública o derecho administrativo.	Experiencia profesional no menor de cuatro (4) años en actividades relacionadas al arbitraje en contratación pública y/o contratación pública.	Sub Dirección de Procesos Arbitrales	DIRECCION DE ARBITRAJE ADMINISTRATIVO

ANEXO 2

Competencias Generales del Cuadro de Plazas Vacantes

- a) Liderazgo
- b) Honestidad
- c) Ética
- d) Capacidad de análisis y síntesis
- e) Compromiso
- f) Enfoque de trabajo en equipo
- g) Proactividad
- h) Comunicación eficaz
- i) Capacidad de Planificación y organización
- j) Pensamiento analítico
- k) Orientación a resultados
- l) Análisis/Evaluación de problemas
- m) Adaptabilidad
- n) Responsabilidad



ANEXO 3

Cronograma

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Difusión de Convocatoria	Del 27.06.12 al 02.07.12
Publicación de Bases	02.07.12
Registro de Postulantes en web: www.osce.gob.pe	Del 03.07.12 al 05.07.12 Se inicia a las 00:01 horas del 03.07.12 y culmina a las 18:00 horas del 05.07.12.
Revisión de Información declarada en Web	06.07.12
Publicación de postulantes aptos para la evaluación psicotécnica y de conocimientos	09.07.12
Evaluación psicotécnica y de conocimientos	10.07.12
Publicación de resultados de los postulantes aptos para la evaluación psicológica	11.07.12
Evaluación psicológica	Del 12.07.12 al 13.07.12
Publicación de resultados de evaluación psicológica y calendario de entrevistas, y horario de entrega del Currículum Vitae (Formato 4).	16.07.12
Presentación de CV de postulantes aptos para entrevista personal	17.07.12
Entrevista personal	18.07.12 y 19.07.12
Publicación de ganadores del concurso	20.07.12

ANEXO 4

	 				
FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 003 - 2012 - OSCE					
CÓDIGO DEL CARGO _____ CARGO AL QUE POSTULA _____					
1. DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE					
	APELLIDOS PATERNO _____ MATERNO _____	NOMBRES _____	FECHA DE NAC. Día / Mes / Año _____	DOCUMENTO DE IDENTIDAD Tipo _____ Número _____	NÚMERO DE R.U.C. _____
DOMICILIO			DATOS DE CONTACTO		
Av. - Jr.			Teléfono fijo		
Número			Celular		
Urbanización			Fax		
Distrito			Correo Electrónico		
Provincia					
Departamento					
ES OBLIGATORIO ACREDITAR ESTRICTAMENTE LA INFORMACIÓN MÍNIMA CON RELACIÓN AL CARGO AL QUE POSTULA SEGÚN ANEXO 1 "CUADRO DE PLAZAS VACANTES" INCLUIDO EN LAS BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS.					
2. GRADO DE INSTRUCCIÓN					
	(Marcar con un aspa (x))	Denominación de la carrera/especialidad técnica	Institución		Folio (s) Ver nota 4
1	Título				
2	Bachiller				
3	Técnico				
3. CAPACITACIÓN (En conjunto, la suma de horas lectivas debe cumplir con lo mínimo requerido en el cargo al que postula).					
	Denominación del curso *	Institución	Horas lectivas (solo en número)		Folio (s) Ver nota 4
1					
2					
3					
4					
5					
Total horas			0		
* Podrá agregarse las filas que considere conveniente según los cursos de capacitación que desea acreditar.					
4. EXPERIENCIA LABORAL (Acreditar lo requerido en el cargo al que postula)					
	Cargo o labor desempeñados *	Centro laboral	Tiempo expresado en meses o fracción (solo en número)		Folio (s) Ver nota 4
1					
2					
3					
Total tiempo			0		
* Podrá agregarse las filas que considere conveniente según el tiempo de experiencia que debe acreditar. Consignar el tiempo expresado en meses o fracción de meses.					
(OPCIONAL: INFORMACIÓN ADICIONAL A LO MÍNIMO REQUERIDO EN EL CARGO AL QUE POSTULA)					
5. ESTUDIOS DE POST GRADO (Grado o especialidad)					
Grado o especialidad	Denominación *	Institución	Tiempo		Folio (s) Ver nota 4
* Podrá agregarse las filas que considere conveniente según los estudios adicionales con que cuente.					
6. EXPERIENCIA LABORAL ADICIONAL A LO MÍNIMO REQUERIDO					
	Cargo o labor desempeñados *	Centro laboral	Tiempo expresado en meses o fracción (solo en número)		Folio (s) Ver nota 4
1					
2					
3					
Total años			0		
* Podrá agregarse las filas que considere conveniente según el tiempo de experiencia con que cuente. Consignar el tiempo expresado en meses o fracción de meses.					
FIRMA _____					Día / Mes / Año _____
Nota 1: El presente formato debe ser llenado por el postulante, según al cargo al cual postula. Nota 2: El presente currículum vitae debe estar debidamente documentado, para su correspondiente evaluación. Nota 3: El que suscribe declara que toda la información proporcionada es veraz y que conoce de las sanciones contempladas en la Ley de Procedimiento Administrativo General, por lo que en caso de comprobarse que lo expresado en la presente declaración jurada no se ajusta a la verdad, aceptamos que OSCE inicie las acciones legales a que hubiere lugar, asumiendo la responsabilidad respectiva. Nota 4: Debe consignarse el número de folio (s) en el cual se encuentra ubicado el documento correspondiente.					

ANEXO 5

Cuadro de criterios para la entrevista personal

FORMATO DE ENTREVISTA PERSONAL

POSTULANTE: _____

CRITERIOS A EVALUAR	Puntaje Máximo	Puntaje
Dominio temático	3	
Capacidad Analítica	5	
Actitud personal (percepción del Evaluador)	5	
Facilidad de Comunicación	5	
Formación académica adicional a la mínima requerida	2	

TOTAL PUNTUACIÓN	
-------------------------	--

FECHA: _____

Nota: El puntaje final se obtendrá de promediar los puntajes asignados por cada miembro del Comité Evaluador.

