

**Organismo Supervisor de
las Contrataciones
del Estado**



CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 001-2011-OSCE

**PLAZA VACANTE: DIRECTOR DE LA DIRECCION DE ARBITRAJE
ADMINISTRATIVO**

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

COMITE DE SELECCION DE PERSONAL



INDICE

1. CAPITULO I : DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1. Antecedentes	3
1.2. Objeto	3
1.3. Sistema y Modalidad	4
1.4. Financiamiento y Remuneración	4
1.5. Organo Responsable	4
1.6. Etapas del Proceso de Selección	4
1.7. Duración del Proceso de Selección	4
2. CAPITULO II : BASE LEGAL	5
3. CAPITULO III : DE LA CONVOCATORIA , INSCRIPCION Y CALENDARIZACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL	
3.1. Convocatoria y Difusión	6
3.2. Inscripción de Postulantes	6
3.3. Calendarización del Proceso de Selección	7
4. CAPITULO IV : PROCESO DE SELECCION	8
4.1. Requisitos Mínimos	8
4.2. Metodología de los Criterios de Evaluación	8
5. CAPITULO V : CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	11
6. ANEXOS :	
• Formato N° 1: Solicitud de Inscripción	
• Formato N° 2: Declaración Jurada de Antecedentes Penales y Judiciales	
• Formato N° 3: Declaración Jurada de Incompatibilidades	
• Formato N° 4: Declaración Jurada de Parentesco	
• Formato N° 5: Declaración Jurada de No tener impedimento para Contratar y de No Percibir Otros Ingresos del Estado	
• Formato N° 6: Declaración Jurada de Conocimientos de Herramientas de Ofimática	



CAPITULO I

Disposiciones Generales

1.1 Antecedentes:

El Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE, es el organismo rector de las Contrataciones del Estado, con domicilio legal en la Av. Gregorio Escobedo Cuadra 7 s/n Residencial San Felipe – Jesús María Lima, Perú.

El concurso para selección de personal se realiza para cubrir la plaza vacante en el Cuadro para Asignación de Personal del OSCE que se encuentra presupuestada en el Presupuesto Analítico de Personal y se efectúa en el marco de la Ley de Presupuesto para el año Fiscal 2011 - Ley 29626 y bajo los principios de transparencia, igualdad de oportunidades y meritocracia.

Mediante Resolución N° 203-2011-OSCE/PRE se autoriza la convocatoria para cubrir la plaza vacante N° 099 mediante concurso público de méritos.

1.2 Objeto

Seleccionar a un profesional que reúna las condiciones de idoneidad para desempeñar el cargo de Director de la Dirección de Arbitraje Administrativo del OSCE.

1.3 Sistema y Modalidad:

El proceso de selección para la cobertura del cargo N° 099 del Cuadro para Asignación de Personal se realizará por Concurso Público de méritos, el mismo que se efectuará en el marco de las presentes Bases.

La persona seleccionada será contratada bajo la modalidad de contrato a plazo indeterminado, con un período de prueba de 90 días y se encontrará sujeta al régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo 728- Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo 003-97-TR.



1.4 Financiamiento y Remuneración

La plaza de Director de Arbitraje Administrativo de la Dirección de Arbitraje Administrativo, se encuentra prevista en la plaza N° 045 del Presupuesto Analítico de Personal – PAP del OSCE.

El monto de remuneración bruta mensual es de S/. 9,500.00 (Nueve Mil Quinientos con 00/100 nuevos soles), percibiéndose adicionalmente una remuneración íntegra de gratificación por Fiestas Patrias y otra por Navidad.

1.5 Órgano Responsable:

El Concurso se encuentra a cargo del Comité de Selección presidida por el Dr. Gregorio VILLALOBOS QUISPITUPA, Asesor de Presidencia, e integrada por el Dr. Juan VARGAS DE ZELA, Asesor de la Secretaria General y la Lic. Esther CARDENAS SILVA, Jefa (e) de la Unidad de Recursos Humanos, quienes mediante Resolución N° 217-2011-OSCE/PRE de fecha 30 de marzo de 2011, fueron designados para integrar el Comité de Selección, responsable del desarrollo de todas las etapas del proceso de selección, así como de sus resultados.

1.6 Etapas del proceso de selección

El proceso comprende las etapas siguientes:

- a) Convocatoria y difusión
- b) Inscripción y presentación de documentos
- c) Evaluación Curricular
- d) Pruebas de conocimiento
- e) Examen psicológico
- f) Entrevista personal

1.7 Duración del Proceso:

Del 16.05.2011 al 21.06.2011. (Según cronograma).

CAPITULO II

Base Legal

- Ley de Presupuesto para el año Fiscal 2011 - Ley N° 29626
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728 Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
- Procedimiento a seguir para la contratación de personal y cobertura de plazas en organismos públicos, aprobado por Decreto Supremo N° 017-96-PCM.
- Ley de Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales, Ley N° 27736 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 012-2004-TR.
- Ley Marco del Empleo Público, Ley N° 28175.
- Reglamento Interno de Trabajo de CONSUCODE¹.
- Resolución N° 217-2011-OSCE/PRE, que designa el Comité de Selección de Personal.
- Resolución N° 064-2006-CONSUCODE/PRE, que aprueba la Directiva N° 001-2006-CONSUCODE/PRE, sobre "Procedimientos para selección, contratación de personal y cobertura de cargos previstos en el Cuadro para la Asignación de Personal de CONSUCODE".
- Resolución N° 203-2011-OSCE/PRE, que autoriza la convocatoria del Concurso Público para la cobertura del cargo N° 099 de la Dirección de Arbitraje Administrativo.



(1) El Reglamento Interno de Trabajo rige para el personal de OSCE, de conformidad con la Novena Disposición Complementaria de Ley de Contrataciones del Estado

CAPITULO III

De la Convocatoria, Inscripción y Calendarización del Proceso de Selección de Personal

3.1 Convocatoria y Difusión

3.1.1 Conforme a las disposiciones legales pertinentes, las bases aprobadas se remitirán al Ministerio de Trabajo para su difusión mediante la radio y televisión del Estado, con una anticipación de 10 días antes del inicio del proceso de concurso.

3.1.2 Simultáneamente, OSCE difundirá las bases mediante su página Web, para conocimiento general.

3.2 Inscripción de postulantes

3.2.1 Los postulantes deberán presentar la documentación en un fólder o anillado, debidamente foliado, en la mesa de partes de la Sede Central del OSCE – Lima, ubicado en la Avenida Gregorio Escobedo cuadra 7, s/n, Residencial San Felipe, Jesús María, en el horario de 08:30 a 17:30 horas. El día de inscripción se señala en el numeral 3.3.

3.2.2 El fólder del postulante deberá contener los siguientes documentos:

- Solicitud de Inscripción (Formato 01).
- Currículo Vitae documentado con copias simples.
- Declaración Jurada de Antecedentes Penales y Judiciales (Formato 02).
- Declaración Jurada de Incompatibilidades (Formato 03).
- Declaración Jurada de Parentesco (Formato 04).
- Declaración Jurada de No tener Impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado (Formato 05)
- Declaración Jurada de Conocimiento de herramientas de Ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, presentador, internet y correo electrónico) base de datos y sistemas tipo usuario relacionadas con las funciones del cargo (Formato 06).
- Fotocopia del DNI.



3.3 Calendarización del Proceso de Selección:

Las etapas del proceso, se desarrollarán en las fechas siguientes:

- a) Convocatoria y Difusión. Del 16 al 31 de Mayo de 2011.
- b) Inscripción y presentación de documentos. 01 de Junio de 2011.
- c) Evaluación Curricular. Del 02 al 08 de Junio del 2011.
- d) Publicación de postulantes aptos en la web de OSCE. 09 de Junio de 2011
- e) Prueba de Conocimientos. 13 de Junio de 2011.
- f) Publicación de resultados de la prueba de conocimientos en la web de OSCE. 16 de Junio de 2011.
- g) Prueba psicológica y Entrevista Personal. 17 de Junio de 2011.
- h) Publicación de resultados finales en la web de OSCE. 21 de Junio de 2011.



CAPITULO IV

Proceso de Selección

4.1 Requisitos Mínimos:

La persona que postula al cargo que se convoca en estas bases, debe cumplir con los requisitos mínimos que se establecen en el Clasificador de cargos del OSCE, aprobado por Resolución N° 002-2009/OSCE/PRE, siguientes:

- a) Título profesional que guarde relación directa con las funciones inherentes al cargo y/o experiencia.
- b) Conocimiento de gestión y administración pública.
- c) Conocimiento en Contrataciones del Estado.
- d) Experiencia de cinco (05) años en el sector público o privado en funciones del cargo o similares.
- e) Conocimiento de Herramientas de Ofimática.

Los documentos que acrediten el cumplimiento de cada uno de los requisitos, además de los que se indican en el numeral 3.2.2. deberán estar debidamente **foliados** y podrán presentarse en copias fotostáticas simples, las cuales no serán devueltas al postulante. El postulante que resulte ganador, exhibirá los respectivos originales, a fin de que las copias respectivas sean certificadas por el Fedatario del OSCE.

La acreditación del literal e) del numeral 4.1, opcionalmente podrá realizarse mediante declaración jurada (Formato N° 06).

4.2 Metodología de los Criterios de Evaluación:

El máximo puntaje a obtener es de 100 puntos. El postulante que obtenga el más alto puntaje será el ganador del concurso.

Los postulantes serán evaluados en base a los factores y criterios que se detallan:



1. Evaluación Curricular:

40 PUNTOS

a) Formación Académica	20 Puntos
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Especializados en Contrataciones del Estado. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudios de Postgrado en la especialidad – De 250 o más horas lectivas. 10 Puntos ➤ Estudios de Postgrado en la especialidad – De 150 horas lectivas a menos de 250 06 Puntos ➤ Estudios de Postgrado en la especialidad. – De 100 horas lectivas y menos 150 horas. 04 Puntos <p>Se acreditará con la presentación de certificados y/o constancias de estudios que indique las horas lectivas desarrolladas en los últimos cinco años. Cada rubro es excluyente y no acumulativo.</p> 	
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos Especializados de Administración Pública y Gestión. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estudios de Postgrado en la especialidad – De 250 o más horas lectivas. 10 Puntos ➤ Estudios de Postgrado en la especialidad – De 150 a menos de 250 horas lectivas. 06 Puntos ➤ Estudios de Postgrado en la especialidad. De 100 horas lectivas a menos de 150. 04 Puntos <p>Se acreditará con la presentación de certificados y/o constancias de estudios que indique las horas lectivas desarrolladas en los últimos cinco años. Cada rubro es excluyente y no acumulativo.</p> 	

[Handwritten signature]



b) Experiencia profesional relacionada con las funciones del cargo o similares.	20 puntos
<ul style="list-style-type: none">• Ejercicio profesional vinculado a las funciones del cargo por más de 10 años.• Ejercicio profesional vinculado a las funciones del cargo por más de 6 años hasta 10 años.• Ejercicio profesional vinculado a las funciones del cargo por más de 5 años y hasta 6 años. <p>Se acreditará con la presentación de certificados y/o constancias de trabajo que indique los cargos y/o funciones. Cada rubro es excluyente y no acumulativo.</p>	20 puntos 16 puntos 14 puntos

2. Prueba de Conocimientos

20 puntos

Se evaluará mediante examen escrito con calificación de cero a veinte puntos.

Esta prueba es eliminatoria y se seleccionará a los postulantes que obtengan por lo menos la **nota aprobatoria mínima de catorce puntos** en el examen.

3. Prueba Psicológica

Se evaluará las características y condiciones personales compatibles con el cargo solicitado, los resultados serán un elemento a considerar en la Entrevista Personal. De no considerarse recomendable para el puesto será considerado descalificado.

4. Entrevista Personal

40 puntos

El postulante accederá a una entrevista con los tres funcionarios del Comité de Selección. Cada integrante calificará de 0 a 40 al postulante de acuerdo a los puntajes establecidos en el siguiente



cuadro, para luego determinar el promedio de las 03 calificaciones otorgadas por los funcionarios del Comité de Selección

Dominio temático	(hasta 10 puntos)
Capacidad Analítica	(hasta 10 puntos)
Capacidad de innovación y solución de Problemas	(hasta 10 puntos)
Facilidad de comunicación y trabajo en equipo	(hasta 5 puntos)
Actitud personal (percepción del Evaluador)	(hasta 5 puntos)

CAPITULO V

Cronograma de Actividades

CRONOGRAMA	
Del 16.05.2011 al 31.05.2011	Difusión por el Ministerio de Trabajo y Convocatoria
01.06.2011	Inscripción de Postulantes
Del 02.06.2011 al 08.06.2011	Evaluación Curricular
09.06..2011	Publicación de Resultados
13.06.2011	Examen de Conocimientos
16.06.2011	Publicación de Resultados
17.06.2011	Prueba Psicológica y Entrevista Personal
21.06.2011	Publicación de Resultados



FORMATO N° 01

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

SEÑOR PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SELECCIÓN:

Yo,....., con
D.N.I. N°....., estado civil y con domicilio en
....., con el debido respeto me presento y
expongo:

Que, deseando participar en el Concurso Público de Mérito N° 001-2011-OSCE, para ocupar el cargo de Director de la Dirección de Arbitraje Administrativo, solicito se me admita como postulante; dejando constancia que tengo conocimiento de las Bases del Concurso a las cuales me someto para intervenir en este proceso.

Para tal efecto, declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos del cargo al cual postulo y que los documentos que se presentan al concurso proporcionan información veraz:

Lima, de 2011.



Firma

DNI N°



FORMATO N° 02

DECLARACION JURADA DE ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Antecedente Penales y Judiciales, que formulo Yo,....., con D.N.I. N°....., estado civil y con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar el recuadro que corresponde)

Tener antecedentes penales y judiciales.

No tener antecedentes penales y judiciales.

Lima, de 2011.



Firma

DNI N°



FORMATO N° 03

DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,, identificado
(a) con DNI N° y con domicilio
.....**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

INCOMPATIBILIDAD:

No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02-PCM⁽¹⁾; y,

NEPOTISMO:

No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores del OSCE, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.

Lima, ... de del 2011.



Firma

DNI N°

NOTA: (1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.



FORMATO N° 04

DECLARACION JURADA DE PARENTESCO

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de Parentesco, que formulo Yo,....., con D.N.I. N°....., estado civil y con domicilio en en aplicación de la ley N° 26771 y su Reglamento el D.S. N° 021-2000-PCM:

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar el recuadro que corresponde)

Tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario, trabajador o asesor del OSCE que señalo a continuación:
(Indicar nombres y apellidos, grado de parentesco, cargo o posición que ocupa).

No tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario, trabajador o asesor del OSCE.

Lima, de 2011.

Firma

DNI N°



FORMATO N° 05

**DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA
CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO**

Yo,, identificado
(a) con DNI N° y con domicilio
.....**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

- *Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.*
- *Que no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.*
- *Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.*
- *Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación.*
- *Que de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.*

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, por los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Lima,de 2011.

Firma

DNI N° _____



FORMATO N° 06

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS DE OFIMÁTICA

Conste por el presente documento, la Declaración Jurada de herramientas de ofimática, que formulo

Yo,
con D.N.I. N°....., estado civil y con domicilio en
....., Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo
General;

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar el recuadro que corresponde)

Tener conocimiento de herramientas de Ofimática (procesador de texto, hoja de cálculo, presentador, internet y correo electrónico), base de datos y sistemas tipo usuario relacionadas con las funciones del cargo.

Lima,.....de 2011.

Firma

DNI N°

