

**Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado -OSCE**

**B A S E S**

**“Concurso Público de Méritos N° 001-2013-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

Handwritten signatures and initials in black ink. On the left is a large, stylized signature. In the center is a small, simple initial. On the right is another stylized signature.

## 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 cubrir siete (7) plazas vacantes 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 Jefe de la Unidad de Finanzas, Sub Director de Desarrollo de Capacidades y Sub Director de Desarrollo de Proyectos, respectivamente, cuyo periodo de prueba es de un (01) año, por la envergadura de la responsabilidad y especialidad de sus funciones.

#### 1.4 Financiamiento y Remuneración

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

La remuneración mensual bruta de cada plaza corresponde a la categoría establecida en la escala remunerativa del OSCE, expresándose en los montos



descritos 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](http://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° 061-2013-OSCE/PRE, de fecha 06 de febrero de 2013.

### **1.6 Requisitos del Postulante**

1.6.1 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.

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

1.6.3 El postulante seleccionado deberá contar con disponibilidad inmediata para iniciar su vínculo laboral el día miércoles 13 de marzo de 2013 al término del presente concurso. De no presentarse en dicha fecha, será eliminado automáticamente, procediéndose a convocar 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.

1.6.4 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 de acuerdo a lo descrito en el numeral 1.3, iniciando sus labores en la Unidad Orgánica a la que postuló.

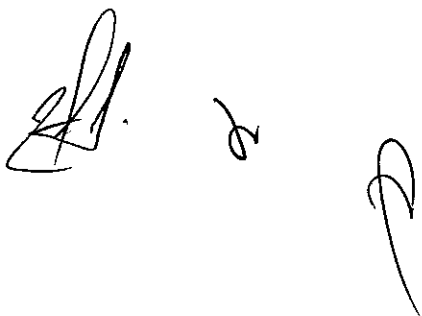
El OSCE, cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en ejercicio de la facultad de dirección (iusvariandi), podrá desplazar al trabajador a otro cargo de igual categoría, sin afectar la remuneración otorgada y sin que ello sea materia de observación por el trabajador.



## CAPÍTULO II

### 2.1 Base Legal

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, Ley N° 29951.
- 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, y sus modificaciones.
- 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.

Handwritten signatures and initials in black ink, including a large stylized signature on the left, a small 'd' in the middle, and a large 'P' on the right.

## 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

La Jefa 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.
- b) La publicación en dos oportunidades en diarios de circulación a nacional.
- c) 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 **por única vez** a la plaza convocada, ubicado en la opción "**Concurso Público de Méritos N° 001-2013-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.

- 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 exigido para cada plaza.

### 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 exigido para cada plaza; en caso de detectarse incumplimiento de

requisitos mínimos o incongruencia en la información declarada, serán **descalificados** por el Comité de Selección de Personal Ad Hoc.

El tiempo de experiencia profesional se calificará y/o se tendrá en cuenta a partir de la fecha de obtención del Grado de Bachiller.<sup>1</sup>

### 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° 001-2013-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.

### 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° 001-2013-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, de las cuales cinco (05) de ellas serán psicotécnicas y veinte (20) de conocimientos. El puntaje máximo de la evaluación asciende a cincuenta (50) puntos. Por cada respuesta correcta se 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**.

<sup>1</sup> Informe Legal N° 107-2009-ANSC/OAJ e Informe Legal N° 2016-2010-SERVIR/GG-OAJ


- Durante el desarrollo de la Evaluación psicotécnica y de conocimientos, 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 sanciona con el retiro de la evaluación psicotécnica y de conocimientos, 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 N° 001-2013-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 N° 001-2013-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; resultado que se publicará en la opción “**Concurso Público de Méritos N° 001-2013-OSCE**” del Portal institucional del OSCE, indicándose el Calendario de las Entrevistas Personales.

### 3.11 Entrevista Personal

- La relación de postulantes que apliquen para la entrevista personal se publicará en la opción “**Concurso Público de Méritos N° 001-2013-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 prevista en el cronograma (Anexo 3), deberán concurrir a la sede principal del OSCE, **el día 06 de marzo de 2013, desde las 08:30 hasta las 13:00 horas, para presentar su currículum vitae documentado.** El Comité Ad Hoc, podrá modificar este horario, de considerarlo pertinente.

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 se realizará 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 fólder deberá incluirse una carátula en la cual se indique los nombres y apellidos completos del postulante, denominación y número de la plaza a la 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 acreditar la capacitación se considerará únicamente, los diplomas, certificados, constancias de participación o asistencia emitidas por la institución capacitadora, que certifique las horas lectivas solicitadas.

En cuanto a 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 del 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 001-2013-OSCE**" del portal institucional del OSCE. Los postulantes que no se presenten a la hora señalada, serán descalificados automáticamente.
- En la entrevista personal se evaluará al postulante utilizando los criterios previstos en el Anexo 5 de las presentes Bases. En tal sentido, la calificación se efectuará en una escala de Cero (0) a Veinte (20). La Nota obtenida, corresponderá al promedio resultante de la calificación de cada uno de los tres miembros del Jurado.
- La Nota mínima aprobatoria de la Etapa de Entrevista Personal, será equivalente a un promedio de Trece (13) puntos.

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.



- De presentarse postulantes que hayan sido o son subalternos de algún miembro del Comité de Selección de Personal Ad hoc, éste deberá abstenerse de realizar la entrevista, siendo reemplazado por el miembro suplente.
- 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 eliminatorio, 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° 001-2013-OSCE**" de su Portal institucional, los resultados finales del Concurso Público de Méritos.
- Aquellos postulantes que aprueben el proceso y que no alcancen la vacante (2° y 3° en el orden de prelación), podrán ser convocados para cubrirla, siempre que el ganador de la misma decidiera no ocuparla por diversas razones y que su negativa se encuentre debidamente acreditada y documentada. Dicha




opción deberá ser implementada 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 del ganador.
- 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.





## ANEXO 1

### Cuadro de Plazas Vacantes

N°	Nivel	Denominación	N° Plazas	Formación Académica	Experiencia Laboral	Remuneración Bruta Mensual \$/.	Unidad / Subdirección	Dirección / Oficina
001	DS1	Jefe de la Unidad de Finanzas	1	Formación Académica: Título Profesional Universitario en Contabilidad, Economía, Administración o Ingeniería Industrial, colegiado y habilitado. Cursos de Capacitación: Administración y control de recursos financieros, y/o Tesorería, y/o Contabilidad. Mínimo: 150 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de seis (6) años en labores relacionadas con las funciones de administración y control de recursos financieros y/o tesorería y contabilidad, en la administración pública, de los cuales por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales de las áreas de finanzas, contabilidad, tesorería o de asesoría especializada en el sector público.	S/. 10,000.00	Unidad de Finanzas	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
002	ES2	Profesional II - Especialista en Interpretación Normativa	1	Formación Académica: Título profesional universitario de Abogado, colegiado y habilitado. Cursos de Capacitación: Capacitación especializada en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública y/o Contratación Pública. Mínimo: 60 horas lectivas.	Experiencia no menor de tres (3) años en labores relacionadas con el asesoramiento o análisis en materias de Contratación Pública.	S/. 5,500.00	Sub Dirección de Normatividad	DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
003	ES1	Profesional I - Especialista en Interpretación Normativa	1	Formación Académica: Bachiller Universitario en Derecho Cursos de Capacitación: Derecho Administrativo, Gestión Pública, y/o Contratación Pública Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en labores relacionadas con las funciones de asesoramiento o análisis en materia de contratación pública.	S/. 4,500.00	Sub Dirección de Normatividad	DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
004	ES1	Profesional I - Especialista en Mejora de Procesos y Estandarización	1	Formación Académica: Bachiller Universitario en Derecho Cursos de Capacitación: Gestión Pública y/o Descentralización Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en labores relacionadas con el sistema de abastecimiento, tesorería y/o presupuesto público.	S/. 4,500.00	Sub Dirección de Normatividad	DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
005	DS1	Sub Director de Desarrollo de Capacidades	1	Formación Académica: Título de Educación, Administración, Psicología, Ingeniería Industrial, colegiado y habilitado. Cursos de Capacitación: Metodología de la Enseñanza. Administración de negocios. Mínimo: 150 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de seis (6) años en labores relacionadas con la capacitación de adultos, de los cuales por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales o de asesoría especializada en el sector público y por lo menos dos (2) años en la elaboración y/o diseño de materiales educativos y en el desarrollo de programas de capacitación.	S/. 10,000.00	Sub Dirección de Desarrollo de Capacidades	DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA
006	ES1	Profesional I - Especialista en Evaluación Legal	1	Formación Académica: Bachiller Universitario en Derecho. Cursos de Capacitación: Capacitación especializada en Derecho Administrativo y/o Contrataciones del Estado y/o Gestión Pública. Mínimo: 30 horas lectivas.	Experiencia no menor de dos (2) años en procedimientos registrales y/o contrataciones del Estado y/o procedimientos administrativos y/o evaluación de expedientes registrales en materia de contratación pública.	S/. 4,500.00	Sub Dirección de Operaciones Registrales	DIRECCIÓN DEL RNP
007	DS1	Sub Director de Desarrollo de Proyectos	1	Formación Académica: Título Profesional Universitario, en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería de Computación, colegiado y habilitado. Cursos de Capacitación: Contratación Pública, PMI, Gestión de Proyectos y Calidad, ITIL, COBIT, CMM, Aseguramiento y Control de Calidad, Orade y/o Sistemas Operativos. Mínimo: 150 horas lectivas.	Experiencia profesional no menor de seis (6) años en labores relacionadas con el desarrollo de proyectos informáticos, de los cuales por lo menos tres (3) años en cargos jefaturales o de asesoría especializada en el diseño y desarrollo de sistemas informáticos en el sector público.	S/. 10,000.00	Sub Dirección de Desarrollo de Proyectos	DIRECCIÓN DEL SEACE

## 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 18.02.13 al 20.02.13
Publicación de Bases	18.02.13
Registro de Postulantes en web: <a href="http://www.osce.gob.pe">www.osce.gob.pe</a>	Del 21 al 25.02.13 <b>Se inicia a las 00:01 horas del 21.02.13 y culmina a las 15:00 horas del 25.02.13.</b>
Revisión de Información declarada en Web	26.02.13
Publicación de postulantes aptos para la evaluación psicotécnica y de conocimientos	26.02.13
Evaluación psicotécnica y de conocimientos	28.02.13
Publicación de resultados de los postulantes aptos para la evaluación psicológica	28.02.13
Evaluación psicológica	El 01 y 04.03.13
Publicación de resultados de evaluación psicológica y calendario de entrevistas, y horario de entrega del Currículum Vitae (Formato 4).	05.03.13
Presentación de CV de postulantes aptos para entrevista personal	06.03.13
Entrevista personal	07.03.13
Publicación de ganadores del concurso	08.03.13



## ANEXO 4

	 <b>PERU</b>				
<b>FORMATO DE CURRÍCULUM VITAE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001 - 2013 - OSCE</b>					
<b>CODIGO DEL CARGO</b> <b>CARGO AL QUE POSTULA</b>					
<b>1. DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE</b>					
<b>APELLIDOS</b>		<b>NOMBRES</b>	<b>FECHA DE NAC.</b>	<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>	<b>NÚMERO DE R.U.C.</b>
PATERNO	MATERNO		Día / Mes / Año	Tipo	Número
<b>DOMICILIO</b>			<b>DATOS DE CONTACTO</b>		
Av. - Jr.			Teléfono fijo:		
Número			Celular:		
Urbanización			Fax:		
Distrito			Correo Electrónico:		
Provincia					
Departamento					
<b>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.</b>					
<b>2. GRADO DE INSTRUCCIÓN</b>					
	(Marcar con un x)	Denominación de la carrera/especialidad técnica	Institución	Folio (s) Ver nota 4	
1	Básico				
2	Intermedio				
3	Técnico				
<b>3. CAPACITACIÓN (En conjunto, la suma de horas lectivas debe cumplir con lo mínimo requerido en el cargo al que postula).</b>					
	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.					
<b>4. EXPERIENCIA LABORAL (Acreditar lo requerido en el cargo al que postula)</b>					
	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.					
<b>(OPCIONAL: INFORMACIÓN ADICIONAL A LO MÍNIMO REQUERIDO EN EL CARGO AL QUE POSTULA)</b>					
<b>5. ESTUDIOS DE POST GRADO (Grado o especialidad)</b>					
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.					
<b>6. EXPERIENCIA LABORAL ADICIONAL A LO MÍNIMO REQUERIDO</b>					
	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					
<small>                 Nota 1: El presente formato debe ser llenado por el postulante, según el 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 contenidas 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.             </small>					

## ANEXO 5

### Cuadro de criterios para la entrevista personal

CRITERIOS A EVALUAR	DEFINICIÓN	Puntaje Máximo
Dominio temático	Destreza y conocimiento teórico – práctico sobre la temática de la materia del cargo al que postula.	3
Capacidad Analítica	Capacidad del postulante de comprender las situaciones y resolver los problemas. Poseer la habilidad para realizar un análisis lógico, la capacidad de identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes de la materia del cargo al que postula.	5
Actitud personal (percepción del Evaluador)	Capacidad del postulante de orientarse a los resultados. Actitud para finalizar las tareas y cumplir los objetivos, aún en situaciones más exigentes en cuanto plazos, obstáculos, oposición.	5
Facilidad de Comunicación	Capacidad del postulante de expresar sus ideas, información y opiniones de forma clara y comprensible, por escrito y oralmente, escuchando y siendo receptivo a las propuestas de los demás.	5
Formación académica adicional a la mínima requerida	Se evaluará los siguientes Items: <ul style="list-style-type: none"><li>- Diplomado y/o Estudios de Maestría ( 01 punto)</li><li>- Egresado de Maestría o Doctorado y/o Grado de Magíster o Doctor. ( 02 puntos)</li></ul>	2

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

