

Anexo N° 02
BASES DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS
Sección Específica II: Condiciones Específicas

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 062-2023-OSIPTEL
ABOGADO AUDITOR
(1 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratación administrativa de servicios de un/a (1) Abogado Auditor

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área solicitante

Órgano de Control Institucional

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina 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.
- d. Decreto de Urgencia N° 029-2020 Dictan medidas complementarias destinadas al financiamiento de la Micro y Pequeña Empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana.
- e. Resolución de Gerencia General N° 00029-2021-GG/OSIPTEL que aprueba la Directiva que regula el procedimiento para la contratación de personal en el Organismo Supervisor de Inversión Privada en Telecomunicaciones – OSIPTEL.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general: Seis (06) años en el sector público y/o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica: Cinco (05) años de experiencia en el Sistema Nacional de Control, cuatro (04) años de experiencia en Órganos de Control Institucional y cinco (05) años de experiencia en el sector público. Nivel mínimo de puesto: Jefatura y/o Supervisión y/o especialista legal en comisiones de auditoría.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Comunicación efectiva.	
	Pensamiento analítico.	
	Aprendizaje continuo.	
	Orientación a los resultados	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de la carrera profesional de Derecho. Colegiatura y Habilitación vigente.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Curso en control gubernamental, auditoría o afines en los últimos tres años. Curso en Auditoría de Cumplimiento, Contrataciones del Estado (normativa actual) y Procedimiento Administrativo Sancionador. Diplomado en Auditoría Gubernamental y/o Gestión Pública.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Conocimientos en control gubernamental, normativa y lineamientos de la Contraloría General de la República, Contrataciones del Estado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de Procesador de textos y Hojas de cálculo a nivel intermedio. Conocimiento de programa de presentaciones a nivel básico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en las Comisiones de Auditoría a cargo de los servicios de control posterior y simultáneo, así como de los servicios relacionados,
- 1 según disponga la jefatura del OCI y en el rol que se le designe, ejecutando las fases y/o etapas del servicio de control y/o servicio relacionado, de acuerdo a la normativa establecida por la Contraloría General de la República.
 - 2 Brindar apoyo legal a las comisiones auditoras en los diferentes servicios de control.
 - 3 Realizar, de ser el caso, las fundamentaciones jurídicas de acuerdo a lo establecido en la normativa de control posterior aplicable, emitida por la Contraloría General de la República.
 - 4 Ordenar y referenciar la documentación de auditoría de los servicios de control posterior, simultáneo y servicios relacionados que le fueron asignadas, a fin de cumplir con la normativa que rige el control gubernamental.
- Participar en el seguimiento de la implementación de recomendaciones de los informes de control posterior emitidos por el OCI, la Contraloría General de la República (CGR) y Sociedades de Auditoría; así como de los informes derivados de servicios relacionados.
- 5 Asimismo, el seguimiento de la mitigación de riesgos y la corrección de situaciones adversas evidenciados en los informes de los servicios de control simultáneo emitidos por el OCI y la Contraloría General de la República (CGR).
- Integrar equipos para el desarrollo de control simultáneo, con el propósito de evaluar procesos, operaciones o actos de la Entidad y de ser el caso comunicar al Titular de la Entidad sobre posibles riesgos que pudieran afectar la transparencia, la probidad y el logro de los resultados previstos en las materias de evaluación.
- 6
 - 7 Participar en la preparación de información solicitada por la CGR, cuando se le requiera.
 - 8 Evaluar las consultas y emitir opinión sobre aspectos técnicos operativos relativos al ámbito de su competencia, que sean puestos a su consideración.
 - 9 Brindar apoyo en las actividades transversales; así como en aquellas propias del puesto; a fin de atender los requerimientos asignados por la jefatura.
 - 10 Otras labores encomendadas por la Jefatura del OCI.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle De la Prosa N° 136 - San Borja
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a necesidades institucionales, sujeto a periodo de prueba.
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 9,064.19
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

V. CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

N°	Descripción	Incluye Evaluación Conocimientos		No incluye Evaluación Conocimientos	
		Ptje. Mín.	Ptje. Máx.	Ptje. Mín.	Ptje. Máx.
I. Formación Académica					
1.1	Cumple con la formación requerida en el perfil de puesto.	5	-	15	-
1.2	Cuenta con título o grado superior al requerido en el perfil de puesto.	-	10	-	20
II. Capacitaciones (Cursos, Programas, Diplomados en materias relacionadas al puesto)					
2.1	Cumple con el/los cursos requeridos en el perfil del puesto.	2	-	3	-
2.2	Cuenta con un (01) a más cursos adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, relacionados al puesto que postula.	-	3	-	7
III. Experiencia Laboral					
3.1	Cumple con los años de experiencia laboral (general, específica y/o en el sector público) requeridos en el perfil de puesto.	10	-	17	-
3.2	Cuenta con experiencia específica adicional de un (01) o más años a lo requerido en el perfil de puesto.	-	12	-	23
Puntaje Total del Ítem		17	25	35	50

VI. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA Y RECLUTAMIENTO			
1	Publicación del proceso en el portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y en el Portal Institucional del OSIPTEL.	Del 25/07/2023 al 08/08/2023	Recursos Humanos
2	<p>POSTULACIÓN :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los postulantes remitirán de manera virtual su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N°03) y declaraciones juradas (Formato N°2: 2A y 2B) adjuntando la documentación sustentatoria, todo lo antes indicado en un solo archivo en formato PDF, debidamente firmado y foliado, dentro del plazo y horario establecido según el cronograma, a la dirección electrónica: convocatoriacas@osiptel.gob.pe el Asunto: CAS N° 062-2023-OSIPTEL ABOGADO AUDITOR - Las fichas que omitan la información indicada en los literales anteriores y/o las características establecidas para la postulación serán desestimadas. - Las postulaciones que lleguen al correo después del horario establecido, serán consideradas como no presentadas. - Las Fichas de Resumen Curricular para la postulación deben contener todos los datos solicitados, tales como: número de convocatoria, nombre del puesto, formación académica, fecha de inicio y termino del egreso, grado obtenido, título, experiencia, firma y la documentación sustentatoria u otros datos importantes para la verificación de requisitos mínimos, caso contrario serán descalificados automáticamente. - Los postulantes deben asegurarse que el correo de postulación ha sido recepcionado por el destinatario, verificando que la dirección está correctamente escrita y el correo haya salido de su bandeja de salida. 	Del 07/08/2023 al 08/08/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
EVALUACIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 11/08/2023 al 13/08/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	14/08/2023	
5	Evaluación de Conocimientos	16/08/2023	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	17/08/2023	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral y Rol de Entrevistas	18/08/2023	
8	Entrevista Final	21/08/2023	
9	Publicación de Resultados Finales	22/08/2023	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	23/08/2023 al 29/08/2023	Recursos Humanos

1) El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En la publicación de resultados de cada etapa se indicará la fecha y hora de la siguiente actividad.

2) El postulante que omita en la Ficha de Resumen Curricular consignar la firma o foliado de la misma o nombre de la carrera o indicar correctamente el nombre y el número del proceso al cual postula o adjuntar la documentación sustentatoria será eliminado automáticamente del proceso de selección.

3) Las postulaciones no recibidas por fallas técnicas o filtros establecidos por OSIPTEL (Spam, Phishing, etc.) quedan sujetas a su comprobación, hasta antes de la evaluación de conocimientos.

4) En caso de observaciones o reclamos estos deben realizarse antes de la etapa siguiente, caso contrario no serán acogidos.

5) Los postulantes que omitan indicar la fecha del egreso, se considerará la fecha indicada en la ficha, para calcular la experiencia laboral.