

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 017-2021
ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y CONTROL GUBERNAMENTAL
(01 VACANTE)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Coordinar e implementar la estrategia institucional de integridad, así como apoyar la implementación del sistema de control interno y gestión de riesgos; y supervisar el proceso de implementación de recomendaciones de control, cumpliendo las normas aplicables a tales fines..

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Gerencia General

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. 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.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general mínima de diez (10) años en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de siete (07) años en la función de Control gubernamental y/o en Sociedades de Auditoría y/o en asesoría	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de cinco (05) años en la función o la materia mínimo como Especialista, en el sector público.	
Habilidades o Competencias	Excelencia	
	Integridad	
	Innovación y pensamiento analítico	
	Liderazgo y comunicación efectiva	
	Aprendizaje continuo.	
Orientación a resultados.		
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título en Derecho o Contabilidad o Economía o Administración.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	Egresado de maestría y especialización (diplomados, seminarios, conferencias, cursos o similares) en auditoría, gestión pública y/o Control Gubernamental	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Conocimientos de Control Gubernamental, gestión de Riesgos, Sistema de Control Interno e Implementación de Recomendaciones	(Requisito Mínimo Indispensable)
	1. Conocimiento a nivel Básico de Procesador de textos, Programas de presentación y Hoja de cálculos. 2. Conocimiento de Inglés a nivel Básico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1	Coordinar y monitorear la implementación del modelo de integridad y lucha contra la corrupción, para coadyuvar a la política de integridad nacional.
2	Monitorear y supervisar la implementación de recomendaciones y acciones preventivas y correctivas, de los de los informes de servicios de control, verificando los sustentos respectivos, con el fin de contribuir con la mejora de la gestión institucional y lucha anti corrupción.
3	Monitorear el cumplimiento del Plan de Integridad y Lucha contra la Corrupción de OSIPTEL 2021 - 2023, para asegurar su cumplimiento y aporte a la lucha anticorrupcion y la política de integridad nacional.
4	Recibir y sistematizar las denuncias por actos de corrupción; así como supervisar que se otorguen las medidas de protección al denunciante o testigos cuando corresponda.
5	Coordinar el desarrollo de acciones para promover la cultura de integridad y ética pública, y otras materias vinculadas a la lucha contra la corrupción, con el fin de contribuir con la mejora de la gestión institucional y lucha anti corrupción.
6	Participar en comisiones y espacios de articulación en materia de integridad y lucha contra la corrupción, así como asistir a las reuniones para tratar los requerimientos de información que formulen los entes fiscalizadores y/o de control; tanto con entes internos como externos.
7	Coordinar y hacer seguimiento en la identificación y gestión de riesgos de corrupción, así como en la implementación del Sistema de Control Interno, e impulsar la aplicación de los planes de acción anual; para asegurar su cumplimiento y aporte a la lucha anticorrupcion y la política de integridad nacional.
8	Coordinar y hacer seguimiento en la formulación de los Planes de Acción que se deben elaborar como resultado de la emisión del Informe de control resultante de un Servicio de control, cumpliendo los plazos establecidos en la normativa aplicable, para el cumplimiento de la normativa aplicable.
9	Absolver consultas, asesorar y/o coordinar en los requerimientos de información que formulen los entes de control, para su correcta y oportuna atención.
10	Asesorar en la emisión de los documentos necesarios para atender los requerimientos de información que formulen los entes fiscalizadores y/o de control, dentro de la forma y plazos que sean solicitados.
11	Sistematizar y formular las estadísticas que resulten necesarias relacionadas con los requerimientos de información que formulen los entes fiscalizadores y/o de control; para una mejor toma de decisiones.
12	Otras funciones asignadas por el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. Parque Norte N° 1180 - San Borja
Duración del contrato	Hasta el 31 de Diciembre de 2021
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 11,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	-

V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

TABLA DE PUNTAJES DE EVALUACION CURRICULAR					
N°	Descripción	Incluye Eval. Conocimientos / Eval. Psicotécnica		No incluye Eval. Conocimientos / Eval. Psicotécnica	
		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 de 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			
1	Publicación del proceso en el portal web OSIPTEL/TALENTO PERÚ-SERVIR	Del 25/02/2021 al 10/03/2021	Recursos Humanos
2	<p>POSTULACIÓN (2):</p> <p>- Los postulantes remitirán de manera virtual su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 03) adjuntando la documentación sustentatoria en un solo archivo en formato pdf, debidamente firmado e indicando número de folios dentro del plazo y horario establecido en el cronograma, a la dirección electrónica: convocatoriacas@osiptel.gob.pe, señalando en el Asunto: CAS N° 017-2021- OSIPTEL: Especialista en Gestión y Control Gubernamental.</p> <p>- La Ficha de Resumen Curricular deberá ser remitida junto con el anexo N° 04 (Formato 2A y 2B).</p> <p>-Las fichas que omitan la información indicada en los literales anteriores y/o las características establecidas para la postulación serán desestimadas.</p> <p>-Las postulaciones que lleguen al correo después del horario establecido, serán consideradas como no presentadas.</p> <p>-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 término 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.</p> <p>- 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.</p>	Del 09/03 al 10/03/2021 Hasta las 16:45 horas	Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación Curricular	Del 11/03 al 12/03/2021	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	16/03/2021	
5	Evaluación de Conocimientos	18/03/2021	
6	Publicación de Resultado de Evaluación de Conocimientos	19/03/2021	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral	Del 22/03 al 24/03/2021	
8	Publicación del Rol de Entrevistas	25/03/2021	
9	Entrevista Final	Del 26/03 al 30/03/2021	
10	Publicación de Resultados Finales	31/03/2021	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO (VINCULACION)			
11	Suscripción del Contrato	Del 05/04 al 09/04/2021	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 omite en la Ficha de Resumen Curricular consignar la firma o foleado 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.