

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

PROCESO DE SELECCIÓN CAP N° 008-2023-OSIPTEL
AUDITOR II
(1 VACANTE)

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la Convocatoria**
Contratación de un/a Auditor/a II.
- 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° 728
 - b. Reglamento del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Fomento del Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 001-96-TR
 - c. Texto Único Ordenado Del Decreto Legislativo N° 728, Ley De Productividad Y Competitividad Laboral, aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general de cuatro (04) años en el sector público o privado.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica: Tres (03) años de experiencia en el control gubernamental. Experiencia específica en el sector público: Dos (02) años. Nivel mínimo de puesto: Analista. Experiencia en jefatura de comisión de servicios de control.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Orientado a los resultados.	
	Aprendizaje continuo.	
	Pensamiento Analítico.	
	Comunicación efectiva.	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de la carrera de contabilidad, economía, derecho y/o administración. Colegiatura y habilitación vigente.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.	Cursos de capacitación sobre auditoria gubernamental y control interno.	(Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos y especialización para el puesto:	Manejo de las normas aplicables a la auditoría gubernamental y normas de Control Interno.	(Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimiento de Procesador de textos, Hojas de Cálculo y Programas de presentaciones a nivel intermedio. Nivel de dominio de Ingles: basico.	(Requisito Mínimo Indispensable)

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1 Desarrollar los trabajos asignados y programados en el PAC, para cumplir con lo dispuesto en la Directiva de programación, seguimiento y evaluación del PAC.
- 2 Participar como Jefe de Comisión, ejecutando las fases de los servicios de control posterior, para brindar las recomendaciones de mejora en los procedimientos administrativos que siguen las unidades orgánicas de la entidad, en aplicación de las normativas de control.
- 3 Participar en calidad de Jefe de Comisión dentro de las labores de control simultáneo, para evaluar los procesos de la Entidad y de ser el caso comunicar al Titular de la Entidad sobre posibles riesgos que pudieran afectar la transparencia, la probidad o la no aplicación de la normativa pertinente.
- 4 Ejecutar los servicios relacionados asignados, para verificar el cumplimiento normativo específico dispuesto por la Contraloría General de la República.
- 5 Ordenar y referenciar la documentación de auditoría de los servicios de control posterior, simultáneo y relacionados que fueron asignados, para cumplir con la normativa que rige el control gubernamental.
- 6 Informar a los niveles superiores del OCI sobre asuntos o problemas en aspectos de auditoría, para de que se adopten las acciones necesarias para evitar el impacto del riesgo en las labores de control.
- 7 Participar en el seguimiento de la implementación de recomendaciones de informes de control emitidos por el OCI, la Contraloría General de la República (CGR) y Sociedades de Auditoría; de los informes de servicios relacionados así como el seguimiento de la mitigación de riesgos evidenciados en los informes de los servicios de control simultáneo, para cautelar que las mismas sean abordadas apropiadamente.
- 8 Administrar el Sistema de Control Gubernamental y mantenerlo actualizado de acuerdo a lo normado por la Contraloría General de la República, para contar con un control de las actividades realizadas por este despacho.
- 9 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle De la Prosa N° 136 - San Borja
Duración del contrato	Plazo Indeterminado (sujeto a superar el período de prueba)
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/8,051.11
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

V. CRITERIOS DE EVALUACION 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 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 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 08/08/2023 al 21/08/2023	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, 2B y Conflicto de intereses) 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: convocatoriaplanilla@osiptel.gob.pe el Asunto: CAP N° 008-2023-OSIPTEL: AUDITOR II - 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 18/08/2023 al 21/08/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
EVALUACIÓN			
3	Evaluación Curricular	22/08/2023	Comité de Selección / Recursos Humanos
4	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	23/08/2023	
5	Evaluación de Conocimientos	24/08/2023	
6	Resultados de Evaluación de Conocimientos	25/08/2023	
7	Evaluación Psicotécnica y Psicolaboral y cronograma de entrevistas	25/08/2023	
8	Entrevista Final	28/08/2023	
9	Publicación de Resultados Finales	29/08/2023	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	Del 31/08/2023 al 06/09/2023	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.