

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 097-2023-OSCE/LIMA-TEMPORAL
ANEXO N° 01

CÓDIGO N° 001

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN/UNA (01) AUXILIAR
DE LA SUBDIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, POR NECESIDAD TRANSITORIA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un/una (01) Auxiliar de la Subdirección de Normatividad.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subdirección de Normatividad de la Dirección Técnico Normativa.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

4. Base Legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- 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 y modificatorias.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del Sector Público.
- e. Ley de Presupuesto N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE que aprueba reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N°1057.
- g. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE y sus modificatorias, que establece disposiciones para la realización de los procesos de selección en las entidades de la administración pública.
- h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N°0065-2020-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057".
- i. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 027-2023-SERVIR-PE, que Formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adoptado en la Sesión N° 013-2022-CD, mediante el cual se aprueba la Directiva "Elaboración y aprobación de perfiles en el sector público".
- j. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000029-2023-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la elaboración de Perfiles de Puestos en el sector público".
- k. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. DETALLES DEL PUESTO A CONVOCAR

ANEXO N° 01
Formato de perfil de cargos estructurales y/o puestos bajo régimen del
Decreto Legislativo N° 276, N° 728, N° 1057 y/o Carreras Especiales

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano:	Dirección Técnico Normativa
Unidad Orgánica	Subdirección de normatividad
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Auxiliar de la Subdirección de Normatividad
Dependencia jerárquica	Subdirector/a de la Subdirección de Normatividad
Puestos a su cargo	Ninguno

SECCIÓN: FUNCIONES

MISIÓN DEL PUESTO

Apoyar en la elaboración de proyectos de documentos en el marco de la normativa aplicable, con la finalidad de absolver consultas técnico-legales, así como en la elaboración y actualización de proyectos de Directivas, Bases Estandarizadas, documentos de orientación y otros productos, relacionados con la aplicación de la normativa de contrataciones del Estado, para contribuir con la mejora de la contratación pública.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Apoyar en la elaboración de proyectos de opiniones referentes al sentido y alcance de la normativa de contrataciones del Estado, con la finalidad de absolver consultas técnico-legales formuladas por los diversos usuarios de la contratación estatal.
- 2 Apoyar en la elaboración de proyectos de memorandos para absolver consultas sobre la normativa de contrataciones del Estado, con la finalidad de absolver consultas formuladas por órganos del OSCE.
- 3 Apoyar en la elaboración y actualización de proyectos de Directivas, Bases Estandarizadas para complementar la normativa de contrataciones del Estado, así como elaborar los proyectos de informes sustentatorios respectivos.
- 4 Apoyar en la elaboración y actualización de proyectos de documentos de orientación y otros productos para la mejora de la contratación pública, así como elaborar los proyectos de informes sustentatorios respectivos.
- 5 Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal

☐

Permanente

☐

No aplica

SECCIÓN: REQUISITOS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																												
Incompleta Completa <table><tr><td>☐</td><td>Primaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>Secundaria</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☐</td><td>Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td>☐</td><td>☐</td></tr><tr><td>☒</td><td>Universitaria</td><td>☐</td><td>☒</td></tr></table>	☐	Primaria	☐	☐	☐	Secundaria	☐	☐	☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐	☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐	☒	Universitaria	☐	☒	☒ Egresado(a) ☐ Bachiller ☐ Título/ Licenciatura Derecho <table><tr><td>☐</td><td>Maestría</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6">No aplica</td></tr><tr><td>☐</td><td>Doctorado</td><td>☐</td><td>Egresado</td><td>☐</td><td>Grado</td></tr><tr><td colspan="6">No aplica</td></tr></table>	☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado	No aplica						☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado	No aplica						Sí ☐ No ☒ D) ¿Habilitación profesional? Sí ☐ No ☒
☐	Primaria	☐	☐																																											
☐	Secundaria	☐	☐																																											
☐	Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐																																											
☐	Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐																																											
☒	Universitaria	☐	☒																																											
☐	Maestría	☐	Egresado	☐	Grado																																									
No aplica																																														
☐	Doctorado	☐	Egresado	☐	Grado																																									
No aplica																																														

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso en Contratación Pública.
Mínimo treinta (30) horas acumuladas.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones:				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia laboral general

Indique el tiempo total de experiencia laboral, ya sea en el sector público o privado.

Un (01) año.

Experiencia laboral específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:

Un (01) año de experiencia laboral relacionada con el asesoramiento en materia de contratación pública y/o análisis en materia de contratación pública.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Un (01) año de experiencia al menos en el nivel mínimo de practicante profesional.

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) año.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, razonamiento lógico, comprensión lectora, redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 097-2023-OSCE/LIMA-TEMPORAL
ANEXO N° 01

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado -OSCE. Sede Administrativa: Av. Gregorio Escobedo Cdra. 7 s/n, Distrito de Jesús María, Lima.
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2023, sujeto a prórroga o a renovación de contrato en función a la necesidad y disponibilidad presupuestal.
Remuneración mensual	S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	El contrato es a plazo determinado. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.