BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS

CONVOCATORIA PÚBLICA DE CAS Nº 087-2019-OSCE

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado – OSCE.

II. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Contratar, bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para el OSCE, de acuerdo al puesto vacante señalado en el Anexo N° 01 de las presentes Bases.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatoria aprobada por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Reglamento de Organización y Funciones del OSCE, aprobado por Decreto Supremo Nº 076-2016-EF.
- Decreto Legislativo N° 1367.
- Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público.
- Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401.

IV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

A. El Comité de Selección

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, integrado por tres miembros; en caso uno de sus miembros se vea impedido, por caso fortuito o fuerza mayor, de participar en alguna de las etapas del presente concurso, podrá ser conducido con solo dos (02) de sus miembros.

El Comité de Selección tiene la facultad de interpretar las Bases del presente concurso cuando se presentan dudas o vacíos en éstas, resolviendo los hechos que se presentan, salvaguardándose el debido procedimiento y resolviéndose estas situaciones en mérito a los principios de igualdad y equidad.

B. Etapas

El presente proceso de selección consta de las siguientes ocho (08) etapas:

	ETAPAS
1.	Convocatoria

2.	Inscripción de postulantes
3.	Verificación del cumplimiento del perfil requerido
4.	Evaluación de competencias específicas
5	Evaluación curricular de los postulantes seleccionados
6.	Entrevista Personal
7.	Publicación de resultados finales
8.	Suscripción y registro del Contrato

C. Disposiciones Generales

Para el presente proceso de selección, las etapas que cuentan con pesos específicos:

ETAPAS	PUNTAJE	PESOS ESPECÍFICOS
Evaluación de Competencias Específicas	40	40%
Evaluación Curricular	20	20%
Entrevista Personal	40	40%
TOTAL	100	100%

IMPORTANTE: *Al tener las etapas carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del OSCE www.osce.gob.pe (sección Oportunidad Laboral/Convocatorias 2019/Convocatorias de CAS/Concurso CAS N° 087-2019-OSCE), a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Cronograma (Anexo N° 02).*

El desarrollo de las referidas etapas se producirá de conformidad con el Cronograma establecido en el Anexo N° 02 y los siguientes lineamientos:

1. CONVOCATORIA

La convocatoria es publicada en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) en cumplimiento de lo dispuesto por la Única Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 083-2019-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401, Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las modalidades formativas de servicios en el sector público, así como en el Portal Institucional del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE (Oportunidad Laboral).

Adicionalmente, con la finalidad de lograr una amplia participación de postulantes, la convocatoria podrá ser difundida por la Unidad de Recursos Humanos del OSCE, mediante la publicación de avisos en el Portal Institucional del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE, así como en las bolsas de trabajo de las Facultades de las universidades que el Comité estime pertinentes.

2. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

La inscripción de los postulantes se efectuará de manera virtual a través de la FICHA ELECTRÓNICA (Anexo N° 03), la misma que estará publicada y habilitada en el Portal Institucional del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE, www.osce.gob.pe (sección *Oportunidad Laboral*), durante el periodo establecido en el Cronograma del proceso.

La FICHA ELECTRÓNICA es el documento que, bajo el carácter de Declaración Jurada, contiene los datos personales del postulante y da cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos para el puesto al que aplica. Para efectos de pasar a la siguiente etapa, este será el único documento revisado por el Comité de Selección, debiendo tener en cuenta el postulante que, de resultar elegido, deberá acreditar lo señalado en la Ficha Electrónica con la presentación de los documentos correspondientes.

Asimismo, cabe precisar que la ficha sólo permite registrarse una sola vez, sin posibilidad a modificar la información consignada, por lo que se recomienda utilizar el Internet Explorer y verificar que la conexión de internet esté en óptimas condiciones, así como asegurarse de dar click en la opción “Agregar” después de ingresar cada uno de sus datos, tal como se indica en el siguiente recuadro:

La confirmación de su inscripción se remitirá automáticamente al correo electrónico que cada postulante haya declarado en la ficha electrónica de inscripción.

3. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL REQUERIDO

En esta etapa, el Comité de Selección verificará lo informado por el postulante en la respectiva Ficha Electrónica, en términos de Sí Cumple o No Cumple con los requerimientos técnicos mínimos (perfil) señalados en el Anexo N° 01. Si el Comité de Selección detectara el incumplimiento de los requisitos mínimos o incongruencia en la información declarada, descalificará al postulante, imposibilitando su pase a la siguiente etapa.

4. EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

El desarrollo de la etapa de Evaluación de Competencias Específicas dará lugar a la asignación de un puntaje máximo de CUARENTA **(40)** puntos, siendo VEINTICUATRO **(24)** puntos el mínimo requerido para aprobar.

No obstante ello, para pasar a la siguiente etapa será necesario, además, haber obtenido una de las mejores notas según se detalla en los párrafos siguientes.

La Evaluación de Competencias Específicas tendrá una duración de hasta noventa (90) minutos, y se conforma de las siguientes partes:

EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	N° PREGUNTAS	PUNTOS
Preguntas de Conocimiento	15	30 puntos
Caso Practico	1	10 puntos
TOTAL	**16**	**40 puntos**

Dicha evaluación será tomada en una o más fechas, dependiendo del número de participantes en la ciudad de Lima, tal como se indicará en el comunicado correspondiente. La evaluación estará a cargo del personal de la Unidad de Recursos Humanos del OSCE que se designe, el cual dará cuenta al Comité de Selección de Personal sobre el desarrollo y resultados del mismo.

El orden de prelación de los postulantes aptos se establecerá en base a la mayor nota alcanzada, conforme al siguiente detalle:

Cuadro de Orden de Prelación	
Código	**Orden de Prelación**
001	Cinco (05) mejores notas
002	Cinco (05) mejores notas
003	Cinco (05) mejores notas
004	Cinco (05) mejores notas
005	Cinco (05) mejores notas
006	Cinco (05) mejores notas

Asimismo, cabe resaltar que el postulante que llegue después de la hora estipulada en el comunicado publicado en el portal y que no cumpla estrictamente con las instrucciones señaladas en la Evaluación de Competencias Específicas, quedará DESCALIFICADO del proceso.

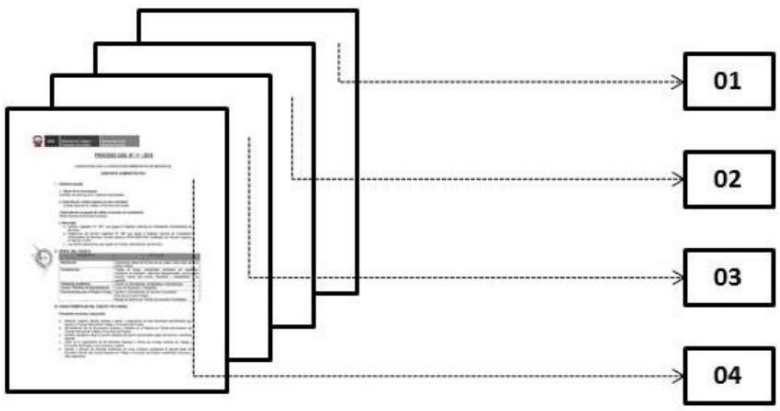
5. EVALUACIÓN CURRICULAR DE LOS POSTULANTES SELECCIONADOS

Los postulantes aptos en la etapa anterior, en la fecha establecida, deberán presentar obligatoriamente su documentación íntegramente **foliada y firmada (no visada)**, en un folder manila, ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados en la convocatoria, conforme al siguiente detalle:

- **Currículum Vitae Descriptivo**
- **Ficha Electrónica registrada**
- **Copia simple de DNI**
- **Fotocopia simple de los documentos que sustentan su Ficha Electrónica registrada** (formación académica, colegiatura, habilitación profesional, capacitaciones, conocimientos, experiencias, etc.)
- **Anexo N° 04** – Declaración Jurada de Conocimientos
- **De ser el caso, documentación que acredite las bonificaciones que solicite.**

IMPORTANTE: *Téngase en cuenta que, en todos los casos, el OSCE, a través de su área de Recursos Humanos, realizará la* ***fiscalización posterior*** *de todos o algunos de los documentos presentados por el postulante con quien llegó a firmar el contrato derivado del presente proceso de selección.*

El postulante deberá tener en cuenta, el siguiente modelo de foliación:



El folder manila que contiene los documentos solicitados **deberá obligatoriamente** llevar el siguiente rótulo:

SEÑORES:
OSCE

CONCURSO DE CAS Nº 087-2019/OSCE

CÓDIGO DEL PUESTO: _____
DENOMINACIÓN DEL PUESTO: _____

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE:

_____

Dicho folder manila debe presentarse en el siguiente lugar:

Trámite Documentario del OSCE, cuyas ventanillas se encuentran ubicadas en el edificio El regidor, sito en Av. Punta del Este s/n, Residencial San Felipe – Distrito de Jesús María - Provincia y Departamento de Lima.

Dentro del folder manila, el postulante deberá presentar lo siguiente para acreditar que cumple con el perfil requerido:

a) Formación Académica: Grado académico y/o nivel de estudios.

- ✓ Para el caso de Título Profesional Universitario, se acreditará con copia simple del Título Profesional.
- ✓ Para el caso de colegiatura, se acreditará con una copia simple de la constancia respectiva emitida por el Colegio Profesional.
- ✓ Para el caso de habilitación profesional, se acreditará con una copia simple de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional (no será válida la impresión de la página web) que se encuentre vigente a la fecha del inicio de la convocatoria.
- ✓ Para el caso de Egresado Técnico o Universitario, se acreditara con copia simple de la Constancia de Egresado.
- ✓ Para el caso de Bachiller Universitario, se acreditará con copia simple del Diploma de Bachiller.

IMPORTANTE: *Tratándose de estudios realizados en el extranjero y de conformidad con lo establecido en la Ley del Servicio Civil N° 30057 y su Reglamento General señalan que los títulos universitarios, grados, académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que acrediten serán registrados previamente en SERVIR. Asimismo, los grados y títulos emitidos en el extranjero deben estar registrados en SUNEDU según el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos.*

b) Experiencia.

- ✓ El tiempo de experiencia laboral general y específica se contará desde la **fecha de egreso de la carrera** con la cual postuló al presente concurso, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el Grado de Bachiller correspondiente.
- ✓ Deberán presentar únicamente **constancias y/o certificados de trabajo** que permitan confirmar la permanencia **(inicio y término)** en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.

- ✓ Para el caso de la **experiencia específica**, las constancias y/o certificados presentados deberán especificar las funciones relacionadas con el puesto al cual postulan o adjuntar adicionalmente el documento que las especifique.

> ***IMPORTANTE:*** *En el caso de las Prácticas Pre-profesionales serán consideradas como experiencia profesional de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1401.*

c) <u>Cursos y/o Estudios de Especialización.</u>

- ✓ Se acreditará con constancias y/o certificados en las que se indiquen el número de horas desarrollado (cuando el requisito comprenda un número mínimo de horas).
- ✓ Asimismo, el documento presentado debe precisar exactamente la materia de capacitación mencionada en el literal b) del perfil del puesto (Anexo N° 01). Caso contrario, se deberá adjuntar el temario para acreditar el cumplimiento del perfil.

d) <u>Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto y Conocimientos de ofimática e idiomas.</u>

- ✓ Se acreditará con <u>constancias</u> o <u>certificados</u> o <u>Declaración Jurada</u>, según lo indicado en el Perfil del Puesto (Anexo N° 01)
- ✓ Para cuyo efecto podrán utilizar como modelo referencial el formato de Declaración Jurada anexo a las presentes Bases (Anexo N° 04).
- ✓ Esta declaración jurada <u>no aplica</u> para acreditar *los cursos o programas de especialización obligatorios requeridos en el perfil,* en tanto estos se acreditan necesariamente conforme a lo indicado en el literal precedente.

> ***IMPORTANTE:*** *Postulante que no acredite mediante declaración jurada los* ***"Conocimientos técnicos principales requeridos para el puesto"*** *y* ***"Conocimientos de ofimática e idiomas"*** *será* ***DESCALIFICADO.***

e) <u>Bonificaciones Especiales.</u>

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, el OSCE otorgará bonificaciones sobre el Puntaje Final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección según sea el caso, a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

- ✓ <u>Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas</u>

Para el caso de la Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, el Comité otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el Puntaje Final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizada en el proceso de selección según sea el caso, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.

Dicha bonificación se otorgará al postulante que lo haya indicado en su Ficha Electrónica y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado.

- ✓ <u>Bonificación por Discapacidad</u>

Para el caso de la Bonificación por Discapacidad, el Comité otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Final al postulante que lo haya indicado en la Ficha Electrónica y haya adjuntado en su Currículum Vitae copia de la Resolución del Registro Nacional de la Persona con Discapacidad, emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

Es importante precisar que es de absoluta responsabilidad del postulante consignar en su Ficha Electrónica su dirección de correo electrónico vigente, el cual será considerado como el único medio a través del cual la Unidad de Recursos Humanos se comunicará con el referido postulante, de ser necesario.

En caso de no cumplir con lo señalado en los párrafos precedentes, no será considerado para la siguiente etapa, considerándosele como **DESCALIFICADO.**

La presente etapa tiene un puntaje aprobatorio máximo de veinte (20) puntos, de acuerdo a la siguiente calificación:

EVALUACIÓN CURRICULAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Requisitos mínimos establecidos para el puesto al que aplicó.	20 puntos	00 puntos

6. ENTREVISTA PERSONAL

La entrevista personal será realizada en las instalaciones de la sede central del OSCE (Avenida Gregorio Escobedo cdra. 7 s/n – Residencial San Felipe – Jesús María – Lima), y estará a cargo de los miembros del Comité de Selección.

Se evaluarán las habilidades, coherencia argumentativa, empatía y asertividad al momento de dar respuesta a las diversas preguntas que se le formulen al postulante, ya sea sobre su experiencia profesional, situaciones determinadas en las que se le ubique, y su relación con diversos aspectos (artes, cultura, naturaleza, sociedad, Estado, mercado, etc.)

La entrevista personal dará lugar a un máximo de CUARENTA (40) puntos**,** obtenido del promedio del puntaje otorgado por cada integrante del Comité de Selección. La nota aprobatoria mínima es de VENTICINCO **(25)** puntos.

Para el desarrollo de esta etapa, y de considerarlo pertinente, el Comité de Selección podrá solicitar la participación de representantes del área usuaria y/o de un/a profesional de la Psicología, los cuales podrán asesorar al Comité de Selección.

Asimismo, cabe resaltar que el postulante que llegue después de la hora estipulada en el comunicado publicado en el portal, quedará DESCALIFICADO del proceso.

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.

IMPORTANTE: *Al tener las etapas carácter eliminatorio, es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el Portal Institucional del OSCE www.osce.gob.pe (sección Oportunidad Laboral/ Convocatorias 2019/CAS-087-2019/OSCE), a efectos de verificar su participación en la siguiente etapa correspondiente, de acuerdo al Aviso de Convocatoria.*

7. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES

Los postulantes que obtengan los puntajes finales más altos serán seleccionados como ganadores para cubrir las vacantes establecidas para cada puesto requerido, siguiendo el orden de prelación, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057.

Los resultados finales se publicarán a través del Portal Institucional del OSCE www.osce.gob.pe (sección Oportunidad Laboral/Convocatorias 2019/Convocatorias de CAS/Concurso CAS N° 087-2019-OSCE), debiendo contener el nombre de los postulantes, el puntaje y el orden de prelación obtenido.

De conformidad con lo establecido por la legislación nacional, el OSCE otorgará BONIFICACIÓNES ESPECIALES sobre el Puntaje Final, ya sea por su condición de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas o por razón de discapacidad tal como se indica en el numeral 5 literal e) del presente documento, según sea el caso, a los postulantes que hayan superado todas las etapas anteriores del presente proceso de selección.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán de haber presentado su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual antes de la suscripción del contrato.

Si el postulante declarado ganador no suscribe el contrato en los cinco (05) días hábiles posteriores a la publicación de los resultados finales, perderá el derecho de la suscripción y a iniciativa del área usuaria, se podrá convocar al primer accesitario según orden de mérito para que proceda a la suscripción del contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación.

8. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El Contrato respectivo será suscrito dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la comunicación de los resultados finales que realice el Comité de Selección a la Unidad de Recursos Humanos del OSCE.

De acuerdo a la naturaleza del contrato, el postulante GANADOR deberá presentar al momento de la suscripción del contrato, su Certificado de Salud (Emitido por el Ministerio de Salud) y enviar una foto en formato digital al correo: selecciónd epersonal@gmail.com (fondo blanco y formal). Asimismo, copias fedateadas y/o legalizadas de su Currículum Vitae Documentado.

Finalmente, para el caso de los postulantes que accedieron a un puesto que requiera contar con Colegiatura y Habilitación de acuerdo a Ley, resultará Indispensable que para la suscripción del contrato, acrediten dicho requisito.

RECUERDE: En concordancia con los requisitos de la convocatoria y lo declarado en la respectiva Ficha Electrónica de inscripción, para efectos de suscribir el contrato respectivo, los postulantes GANADORES no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

9. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- ✓ Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo requerido en las etapas de Evaluación de competencias específicas o de Entrevista personal.
- ✓ Cuando ninguno de los postulantes seleccionados acredita que cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos.

Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- ✓ Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- ✓ Por restricciones presupuestales.
- ✓ Otros supuestos debidamente justificados.

Toda postergación del proceso de selección será acordada por el Comité de Selección, siendo responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos efectuar la publicación respectiva.

Asimismo cualquier duda o consulta de la referida convocatoria podrá ser presentada a través del correo: seleccióndepersonal@osce.gob.pe