

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo Supervisor de la Inversión
en Energía y Minería - Osinergmin"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"**PROCESO CAS N°041-2023
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN (01) ESPECIALISTA 3 – CONTADOR - SUPLENCIA POR LIC. DE MATERNIDAD) 1****I. GENERALIDADES****1.1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) Especialista 3 – Contador para participar en el desarrollo de las actividades de planificación, evaluación y ejecución de los servicios de control y servicios relacionados de la entidad de acuerdo a la normativa de control gubernamental aplicable, a fin de cautelar el buen uso de los bienes y recursos del Estado.

1.2 Dependencia solicitante

Órgano de Control Institucional

1.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia de Recursos Humanos

1.4 Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131, "Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los Regímenes Laborales del Sector Público"
- Procedimiento Interno de Selección de Personal de Osinergmin (PI-74-rev 3).
- Resolución de la Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19 – Versión 3".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°065-2020- SERVIR-PE, que aprueba la "Guía para la virtualización concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057"
- Ley de Presupuesto del Sector Público
- Marco de la Ley N° 30742 - Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios y sus modificaciones.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	- No menor de tres (03) años de experiencia general en entidades públicas o privadas. - No menor de dos (02) años de experiencia específica en funciones equivalentes, desde nivel de Auxiliar, Asistente o su equivalente. - No menor de seis (06) meses de experiencia específica en el sector público ¹ en funciones equivalentes desde el nivel de Auxiliar, Asistente o su equivalente.
Competencias	Interés por el cliente, Orientación a resultados, Mejoramiento permanente y Trabajo en equipo
Formación Académica	Bachiller universitario en Contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	Curso no menor a 24 horas en auditoría (financiera y/o gubernamental) o contrataciones del estado o control interno o riesgos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos técnicos en Sistema Nacional de Control y Normas de Auditoría Gubernamental. Office (Word, Excel, Power Point, nivel intermedio) e Inglés (nivel Básico)
Otros	Disponibilidad para efectuar viajes al interior del país.

Nota: Los criterios de evaluación, así como la información que debe conocer el interesado respecto al presente concurso público se encuentra publicado en la página web institucional, mediante las Bases del concurso, instructivos y a través de las publicaciones respectivas.

¹ Sector público en el estado peruano

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son:

1. Participar en la planificación, ejecución y elaboración de informes de los servicios de control y servicios relacionados, informando periódicamente a su inmediato superior sobre los avances y resultados obtenidos, atendiendo las atenciones e instrucciones que se le indique como resultado de la evaluación del trabajo realizado.
2. Desarrollar los procedimientos de auditoría asignados, así como elaborar la documentación de auditoría, proyectos de desviaciones de cumplimiento, a efectos de cumplir los objetivos, programas, disposiciones legales y normativa vigente.
3. Organizar y preparar la documentación de auditoría, cautelando que las evidencias sean suficientes y apropiadas, a fin de fundamentar las deficiencias de control interno, desviaciones de cumplimiento, conclusiones y recomendaciones.
4. Participar en la preparación de los borradores de los informes debidamente sustentados, de acuerdo al contenido y forma establecidos, para su posterior revisión, así como apoyar a la sustentación técnica de los mismos frente a las instancias pertinentes.
5. Realizar el seguimiento a las medidas correctivas que adopte la institución como resultado de las recomendaciones de los servicios de control y servicios relacionados realizados por la Contraloría General de la República, el OCI y las Sociedades de Auditoría, según corresponda, a fin de comprobar su materialización efectiva, cautelando el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo Supervisor de la Inversión
en Energía y Minería - Osinergmin

6. Asumir el rol que se le asigne en los servicios de control y servicios relacionados, en apoyo a las comisiones de auditoría o equipos de trabajo, a efectos de permitir el correcto desenvolvimiento de la unidad orgánica.
7. Atender los requerimientos de información de las diferentes unidades orgánicas según el ámbito de competencia, a fin de dar respuesta a las consultas generadas.
8. Participar en la redacción e instructivos, manuales de procedimientos y de cualquier otra documentación necesaria para asegurar el cumplimiento de las mismas.

IV. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Organismo Supervisor de la Inversión de Energía y Minería Órgano de Control Institucional Calle Bernardo Monteagudo N° 222 – Magdalena del Mar
Duración de contrato	A plazo fijo, mientras persista la necesidad (fecha probable hasta el 26/07/2023)
Remuneración mensual	S/ 6 000 (Seis mil con 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO (**)**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
0	Registro de convocatoria en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR)	02 de mayo de 2023	GRH (Gerencia de Recursos Humanos)
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Talento Perú de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) y en la página web institucional: www.osinergmin.gob.pe	Del 03 al 16 de mayo de 2023 (10 días hábiles)	GRH (Gerencia de Recursos Humanos)
2	Inscripción de Postulantes: Recepción de Formato de Hoja de Vida y la Declaración Jurada 1, 2, 3 y 4 vía formulario: https://forms.gle/HsswyeLqB2xpwrpd9 Para el registro es necesario contar con una cuenta Gmail.	16 y 17 de mayo de 2023 hasta las 23:59 horas del último día de recepción (según hora indicada en registro de formulario)	Postulantes
SELECCIÓN*			
3	Evaluación del Formato de Hoja de Vida	Hasta el 23 de mayo de 2023	Comité
4	Publicación de resultados de la selección de Formatos de Hoja de Vida y envío de correo electrónico a los candidatos aptos para la siguiente etapa**	24 de mayo de 2023	GRH
5	Evaluación virtual de Conocimientos	25 y/o 26 de mayo de 2023	GRH
6	Publicación de resultados de la Evaluación de Conocimientos **	26 de mayo de 2023	GRH
7	Presentación de Formato de Hoja de Vida con documentos de sustento y Declaraciones Juradas 1, 2, 3 y 4, según lo indicado en las Bases del concurso a la siguiente dirección: e_curricular1@osinergmin.gob.pe Colocar en el asunto: Evaluación curricular CAS 041-2023_APELLIDOS Y NOMBRES	29 de mayo de 2023 hasta las 23:59 horas (único día)	Postulantes
8	Evaluación Curricular	Hasta el 01 de junio de 2023	Comité
9	Publicación de resultados de Evaluación Curricular**	02 de junio de 2023	GRH
10	Verificación de referencias, REDAM, RNSSC y REDERECI o REDJUM	Del 30 de mayo al 05 de junio de 2023	Comité
11	Publicación de cronograma de Entrevista Personal y envío de correo electrónico a candidatos convocados **	05 de junio de 2023	GRH
12	Entrevista Personal virtual	06 y/o 08 de junio de 2023	Comité
13	Publicación de resultados finales**	09 de junio de 2023	GRH
EXAMEN MÉDICO PREOCUPACIONAL			
14	Evaluación Médica***	12 y/o 13 de junio de 2023	GRH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
15	Suscripción y registro del Contrato	Del 12 al 16 de junio de 2023	GRH

* Las etapas del proceso de selección se llevarán a cabo de manera virtual o presencial, de acuerdo a lo establecido en la publicación de resultados.

** La publicación de resultados se realizará en la página web: www.osinergmin.gob.pe

*** La evaluación médica se realizará en conformidad con los mecanismos dispuestos por la entidad.

**** De existir modificaciones en el cronograma, modalidad y/o de ejecución de las etapas del proceso serán comunicadas oportunamente a través de la página web institucional www.osinergmin.gob.pe Los/as postulantes son responsables de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y totales del presente proceso de selección. Las consultas referidas al presente concurso, deben realizarlas mediante el correo electrónico: consultasCAS@osinergmin.gob.pe.

El perfil del puesto corresponde al que actualmente tiene la persona que ocupa el puesto.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosOrganismo Supervisor de la Inversión
en Energía y Minería - Osinergmin

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Las etapas de evaluación que generan puntaje dentro del proceso de selección, tendrán un mínimo y un máximo de puntos, de acuerdo con lo indicado a continuación:

Evaluaciones	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Peso
Evaluación de conocimientos	14.00	20.00	35%
Evaluación Curricular	16.00	20.00	35%
Entrevista Personal	11.00	20.00	30%
			100%

El puntaje final es el resultado acumulado de las evaluaciones realizadas (evaluación de conocimientos, evaluación curricular y la entrevista personal) multiplicado por sus respectivos pesos, aplicando las bonificaciones correspondientes, de ser el caso

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los/as candidatos/as aprobados/as en la etapa de evaluación de conocimientos deben presentar la Declaración Jurada de Formato de Hoja de Vida con los documentos de sustento de requisitos y condiciones que generen bonificación, de ser el caso, con las Declaraciones Juradas 1, 2, 3 y 4 suscritas, en formato digital comprimido y legible (PDF o JPG), de acuerdo con lo indicado en el numeral 7 del cronograma, publicación respectiva y las Bases del concurso, en la fecha establecida y través del mecanismo virtual señalado.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

8.1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.

Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.

Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

8.2. Cancelación del proceso de selección

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.

Otras debidamente justificadas.