

 ONPE <small>OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES</small>	FORMATO	Código:	FM17-GCPH/RRHH
		Versión:	05
	CONVOCATORIA PÚBLICA	Página:	1 de 7
		Fecha de aprobación:	17/01/2019

CONVOCATORIA PÚBLICA

CCPM-ONPE N° 002-2019
SEGUNDA CONVOCATORIA

Nombre del Puesto:	JEFE DE AREA
Código del Puesto	JA-GSFP-SGVC-JAVC
Órgano/Unidad Orgánica:	GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE FONDOS PARTIDARIO/ SUBGERENCIA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL/ JEFATURA DEL ÁREA DE VERIFICACIÓN Y CONTROL.

I. PERFIL REQUERIDO:

Requisitos mínimos para el puesto

1. Formación Académica:

Título Universitario en Contabilidad, Economía, Administración, Ingeniería Industrial o afines. Con colegiatura y habilitación vigente.

2. Experiencia:

Experiencia General: Experiencia laboral no menor de seis (06) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica:

- A. Un (01) año de experiencia requerida en cargos directivos en la administración pública o dos (02) años en cargos con responsabilidad directiva en la administración pública.
- B. Un (01) año de experiencia requerida para el puesto (**parte A**) en la administración pública.

3. Conocimientos:

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Gestión de Recursos Humanos.
- Elaboración de presupuesto público con enfoque a resultados.

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

- Diplomado en auditoría y control gubernamental.
- Curso en gestión pública y/o elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia.

C. Conocimientos de Ofimática (No requiere documentación sustentadora)

- Nivel Básico en: programa de presentación.
- Nivel Intermedio en: procesador de texto, hojas de cálculo.





	FORMATO	Código:	FM17-GCPH/RRHH
		Versión:	05
	CONVOCATORIA PÚBLICA	Página:	2 de 7
		Fecha de aprobación:	17/01/2019

4. Habilidades o competencias:

Análisis, adaptabilidad, autocontrol y comunicación oral.

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia:

- Experiencia en análisis de información financiera.

Remuneración: S/. 6,150.00 (Seis mil ciento cincuenta y 00/100 nuevos soles). No sujeta a negociación.

Tipo de Contrato: Plazo Indeterminado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

- Revisar y proponer al jefe inmediato superior los informes técnicos como resultado de la revisión de las actividades económico financieras de las organizaciones políticas y su adecuación a la legislación vigente que hayan sido elaboradas por los analistas.
- Realizar los procesos de verificación y control externos de la actividad económico financiera de las organizaciones políticas, con la finalidad de verificar que se cumplan las normas vigentes.
- Elaborar y proponer los informes que sustentan la propuesta de sanciones por el incumplimiento de las obligaciones o la comisión de infracciones a la legislación.
- Elaborar y proponer al jefe inmediato superior el requerimiento a las organizaciones políticas para la presentación de información financiera respecto de las aportaciones recibidas y los gastos incurridos en los plazos establecidos en la Ley de Organizaciones Políticas y mediante los procedimientos y formatos señalados en los instructivos, que para efecto hayan sido aprobados por la Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- Elaborar y proponer la programación anual de actividades.
- Elaborar y proponer el cronograma de visitas a las organizaciones políticas dentro del proceso de verificación y control.
- Consolidar las propuestas para el desarrollo de proyectos en el marco de sus competencias.
- Elaborar y proponer los términos de referencia para la contratación de los servicios requeridos por la jefatura a cargo y elaborar el informe de conformidad sobre los servicios brindados.
- Llevar a cabo las coordinaciones con la Gerencia de Organización Electoral y Coordinación Regional, las actividades que deben desarrollar las Oficinas

	FORMATO	Código:	FM17-GCPH/RRHH
		Versión:	05
	CONVOCATORIA PÚBLICA	Página:	3 de 7
		Fecha de aprobación:	17/01/2019

Regionales de Coordinación, en lo que respecta a la supervisión de fondos de las organizaciones políticas que se encuentran bajo su jurisdicción.

- Realizar otras funciones asignadas por el Gerente de la Gerencia de Supervisión de Fondos Partidarios, relacionadas a la misión del puesto.

III. REQUISITOS PARA POSTULAR AL PUESTO

1. Toda persona interesada en postular a un puesto de trabajo en la Oficina Nacional de Procesos Electorales, debe completar previamente y de manera **obligatoria** un registro de información curricular virtual, el cual se encuentra habilitado en el Portal Institucional de la ONPE, salvo la entidad disponga otra forma de registrar la Hoja de Vida. (**leer instructivo habilitado en el Portal Institucional de la ONPE**). En ese sentido para que su postulación quede registrada como válida debe cumplir con lo siguiente:
 - a. Inscripción en línea y Registro de Datos e Información Curricular (registrar e imprimir Hoja de Vida).
 - b. Presentación de Hoja de Vida documentada (ver punto IV).

Nota:

En caso de presentarse inconvenientes en la inscripción vía web "Registro de Datos e Información Curricular", los postulantes deberán comunicarse con la Central Telefónica 4170630 anexo 8716 en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 05:00 pm.

2. Los(as) postulantes deben gestionar oportunamente los certificados médicos que sustenten su salud mental y física, cuya antigüedad no podrá ser mayor de un (01) mes, debiendo ser expedidos por el Ministerio de Salud o establecimientos públicos de salud autorizados por el mismo. Estos certificados deberán presentarse el día de la **Entrevista Personal**.
3. Todo documento presentado en idioma extranjero debe contar con la traducción oficial respectiva (traducción al idioma español).

IV. DE LA PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA

Los(as) postulantes deberán presentar por trámite documentario de la ONPE, la Hoja de Vida impresa del Sistema de Registro de Datos e Información Curricular (web institucional), la misma que debe presentarse documentada y debidamente foliada en cada hoja (ejemplo: 01, 02, 03...).

Únicamente se recibirá en la fecha y hora indicadas de acuerdo al cronograma vigente, y en sobre cerrado.

	FORMATO	Código:	FM17-GCPH/RRHH
		Versión:	05
	CONVOCATORIA PÚBLICA	Página:	4 de 7
		Fecha de aprobación:	17/01/2019

La documentación a presentar es la que se detalla:

1. Hoja de Vida documentada.
2. Una fotografía actualizada tamaño pasaporte.
3. Declaraciones Juradas correctamente completadas, firmadas y con huella digital en original cada una:
 - a. Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con la Oficina Nacional de Procesos Electorales. (Descargarla de la página web).
 - b. Declaración Jurada sobre antecedentes penales. (Descargarla de la página web).
 - c. Declaración Jurada sobre la voluntad de postular bajo las condiciones establecidas. (Descargarla de la página web).
 - d. Declaración Jurada de Datos Personales. (Descargarla de la página web).

Cabe precisar que las Declaraciones Juradas se deben descargar de la página web institucional de la ONPE (<http://www.onpe.gob.pe/modTransparencia/Convocatorias/declaraciones-juradas.pdf>).

4. En el caso de bonificación adicional correspondiente a las personas que cuenten con algún tipo de discapacidad, y/o, a los(as) licenciados(as) de las Fuerzas Armadas, éstos deberán presentar el Certificado y/o acreditación correspondiente.
5. Fotocopias nítidas, que permitan apreciar toda la información contenida en el documento de forma legible, correspondiente a:
 - Títulos y grados académicos obtenidos.
 - Colegiatura y habilitación del colegio profesional respectivo, en caso de solicitarse.
 - Certificados y constancias que evidencien la experiencia laboral (los cuales contendrán como mínimo, el nombre de la empresa y rúbrica de quien haya emitido en documento).

Nota: la Comisión podrá aplicar restricciones a estos sustentos, en tanto se ajusten a la normativa que con carácter vinculante, haya podido regir en la fecha en que fueron emitidas originalmente las constancias y/o certificados de trabajo.
 - Capacitaciones obtenidas relacionadas con los requisitos del puesto al que postula.
 - Otros estudios relacionados al puesto al que postula.
 - Otros documentos establecidos en la Convocatoria, relacionados con el puesto al que postula.

	FORMATO	Código:	FM17-GCPH/RRHH
		Versión:	05
	CONVOCATORIA PÚBLICA	Página:	5 de 7
		Fecha de aprobación:	17/01/2019

6. El sobre conteniendo la documentación deberá rotularse, según el siguiente modelo:

Señores:
COMISIÓN DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

CÓDIGO ÚNICO DE POSTULANTE (CUP).....
 PROCESO CAP N°.....
 PUESTO AL QUE POSTULA:
 CÓDIGO DEL PUESTO:
 NOMBRES Y APELLIDOS:
 NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS:

Nota: Si el postulante no cumpliera con adjuntar la documentación de acuerdo a lo solicitado quedará automáticamente descalificado.

CRITERIOS GENERALES SOBRE EL PERFIL REQUERIDO

1. Condiciones para todos los Puestos:

- No tener impedimentos de ninguna índole para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por matrimonio, con funcionarios y directivos de la entidad, con facultades de nombramiento.
- No pertenecer o haber pertenecido en los últimos cuatro (04) años anteriores a su postulación, a una organización política, no desempeñar o haber desempeñado cargos directivos con carácter nacional en las organizaciones políticas, o que las hayan desempeñado en los cuatro (04) años anteriores a la postulación, o que hayan sido candidatos a cargos de elección popular por ese mismo periodo.
- No haber sido destituido del servicio público.
- Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- Un postulante sólo podrá concursar a una plaza en cada convocatoria.
- Conforme precisa la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE "(...) Las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad, por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas o que se determinen por norma expresa, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevistas realizadas en el

	FORMATO	Código:	FM17-GCPH/RRHH
		Versión:	05
	CONVOCATORIA PÚBLICA	Página:	6 de 7
		Fecha de aprobación:	17/01/2019

proceso de selección". Siempre y cuando el postulante califique y cumpla con los requisitos del puesto y apruebe las distintas etapas de evaluación.

- No encontrarse registrado (a) en el Registro de Deudores Alimentarios - REDAM.
- No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD

2. Experiencia:

Deberá acreditarse con copias simples de constancias o certificados de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas. **Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin de periodo laborado.**

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, por lo cual el postulante deberá adjuntar constancias de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de bachiller o diploma de título profesional.

En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales.

Para los casos de SECIGRA (Servicio Civil de Graduandos), se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo después de haber egresado de la formación correspondiente.

3. Formación Académica

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título profesional o Resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto).

4. Cursos y/o Programas de especialización

Deberá acreditarse con copias simples de constancias o certificados.

Para el caso de Programas de Especialización o Diplomados, éstos deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.

	FORMATO	Código:	FM17-GCPH/RRHH
		Versión:	05
	CONVOCATORIA PÚBLICA	Página:	7 de 7
		Fecha de aprobación:	17/01/2019

V. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO

1. Se declarará desierto el concurso en los siguientes supuestos:
 - a. Cuando no existan postulantes.
 - b. Cuando los(as) postulantes no reúnan los requisitos y/o atributos establecidos para el puesto.
 - c. Cuando ninguno de los postulantes, al término del proceso de selección, obtenga como promedio final, la nota mínima aprobatoria.
2. Se declarará cancelado el concurso en los siguientes supuestos:
 - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el concurso.
 - b. Por restricciones presupuestales.
 - c. Otras debidamente justificadas.

Revisar en la página web de la ONPE (www.onpe.gob.pe). El Reglamento de Concursos Públicos de Méritos para el Acceso al Empleo en la ONPE y el Cuadro Nominal de Personal (www.onpe.gob.pe / Portal de Transparencia/Información de Personal).

ADVERTENCIA.- La Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE comunica a todos los postulantes, que la documentación presentada será verificada y, de encontrarse que alguna no correspondiera a los registros de las instituciones involucradas o cuya falsedad fuera comprobada, se tomarán las acciones legales correspondientes; por constituir un presunto delito contra la fe pública.

La entidad no estará obligada a la custodia, o devolución parcial o total de la documentación que presenten los(as) postulantes.

El permanente seguimiento de las fases del presente proceso es de entera responsabilidad de los postulantes, a través de la página web.

COMISIÓN DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

¹ Las bonificaciones por razón de discapacidad o por ser personal licenciado de las fuerzas armadas, se aplicarán conforme lo señala la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.