

CONCURSO PÚBLICO PARA JEFES Y COORDINADORES ADMINISTRATIVOS DE LAS ODPE

Elecciones Generales 2021

RECOMENDACIONES

1. Antes de llenar el formulario, leer atentamente las indicaciones.
2. Ser peruano de nacimiento, contar con Documento Nacional de Identidad (DNI) y mayor de 18 años.
3. Para llenar los formularios de reclutamiento en línea tener a la mano:
 - El DNI en físico, a fin de registrar su número del documento y número de grupo de votación.
 - N° de Registro Único de Contribuyentes – RUC.
 - Documentos de su Hoja de Vida en un único documento PDF, con el fin de adjuntarlo en el “Registro de Datos e Información Curricular”.
4. El postulante podrá ingresar al sistema de “Registro de Datos e Información Curricular”, desde un equipo con sistema operativo Windows 8, con navegador de Internet Explorer v. 10.0 (o superior), Firefox v.3.0 (o superior), Chrome Versión 65.0 (o superior).
5. Es de entera responsabilidad del postulante, el permanente seguimiento de las etapas del concurso público, debiendo presentarse de manera virtual en las fechas y horas señaladas, caso contrario se procederá a su descalificación.
6. Los postulantes al cargo de Jefe o Coordinador Administrativo de las ODPE para las Elecciones Generales 2021, que sean seleccionados para prestar el servicio, deberán gozar de buena salud para prestar servicios de manera **presencial** en cualquier Departamento – Sede – Ámbito Territorial que sea designado.
7. El incumplimiento del perfil mínimo requerido para los cargos, la comprobación de la falsedad de algún dato, o de alguno de los impedimentos señalados, en cualquier instancia del concurso público, faculta a la COMISIÓN para excluir unilateralmente al postulante e iniciar las acciones legales que la ley señala; inclusive cualquier gasto incurrido por el postulante con motivo de su participación en el concurso público, será de su entera responsabilidad.

I. OBJETO

Establecer las actividades para realizar el concurso público para seleccionar Jefes y Coordinadores Administrativos que desempeñarán funciones en las ODPE.

II. ASPECTOS GENERALES

Por su seguridad y la de los otros postulantes, usted deberá aceptar este acuerdo, a fin de poder inscribirse en el concurso público para seleccionar a los Jefes y Coordinadores Administrativos de las Oficinas Descentralizadas de Procesos Electorales - ODPE, convocado por la Comisión Permanente de Concurso Público en adelante la COMISIÓN.

La inscripción en la página web de la ONPE atribuye al usuario, la condición de postulante al cargo de Jefe o Coordinador Administrativo de ODPE expresando su aceptación plena, sin reservas de todas y cada una de las presentes condiciones generales en <https://www.web.onpe.gob.pe/transparencia/concursos-publicos/> cuando:

- ✓ Realice una correcta inscripción al “Registro de Datos e Información Curricular”.
- ✓ Adjunte en formato PDF los documentos obligatorios que acrediten los requisitos mínimos.
- ✓ De considerarlo necesario adjunte los requisitos complementarios que determina el perfil.

IMPORTANTE:

El participante deberá

- Contar con un sistema operativo Windows 7, 8.1 y 10.
- Seguir correctamente el manual proporcionado para instalar Safe Exam Browser 2.4.1.
- Contar con conexión a internet, con el ancho de banda que le permita tener fluidez durante el examen se recomienda 2MB como mínimo.
- Asegurar el correcto funcionamiento de su equipo.
- Asegurar la alimentación de energía eléctrica o carga de batería mientras dure el examen.
- Verificar que cuenta con el usuario y contraseña para iniciar la evaluación
- Probar en el plazo que se determine si puede ingresar usando el usuario y contraseña proporcionados.
- Verificar que al ingresar al Safe Exam Browser su nombre sea el correcto.
- El proceso de instalación será responsabilidad del participante así como reportar con anticipación cualquier incidente.

III. CONDICIONES PARA UNA CORRECTA INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE

Los postulantes que no cuenten con una clave en el “Registro de Datos e Información Curricular”, deberán consignar en los casilleros que aparecen en la pantalla los datos allí requeridos y luego pulsar el botón “REGISTRARME”, para obtener su usuario y contraseña.

REGÍSTRATE EN EL SISTEMA

Ingresa tus datos personales y asegúrate que tu cuenta de correo sea la correcta pues será el canal al que se enviarán tus datos de acceso.

Revisa tu correo para recibir tu usuario y contraseña de acceso.

REGISTRARME

INGRESA TUS DATOS

NÚMERO DE DNI *	GRUPO DE VOTACIÓN *
RUC *	APELLIDO PATERNO *
APELLIDO MATERNO *	NOMBRES *
SEXO *	CELULAR *
EMAIL *	EMAIL CONFIRMAR *

Una vez que el postulante se encuentre correctamente registrado, el postulante deberá acceder al sistema con su usuario y la contraseña que fue enviada a su correo electrónico con el cual se registró.

ACCEDE AL SISTEMA

Ingresa al sistema con tu usuario y contraseña y completa tus datos personales y experiencia laboral. Una vez completado el registro, podrás acceder a la lista de convocatorias de personal disponibles.

BIENVENIDO A LA FAMILIA ONPE

La Información que ingrese tendrá valor de Declaración Jurada, por lo que se solicita ingresar datos verdaderos que tengan sustento documental, de lo contrario la ONPE se verá obligado a restringir su postulación.

INGRESAR **REGISTRARME** **RECUPERAR CONTRASEÑA**

El postulante podrá revisar el instructivo que se encuentra publicada en nuestra página web institucional: (https://www.web.onpe.gob.pe/modNovedades/Guia_para_inscripcion_en_linea.pdf)

IV. CONDICIONES DE ACCESO AL REGISTRO DE DATOS E INFORMACIÓN CURRICULAR

El Registro de Datos e Información Curricular por parte de la ONPE tiene carácter gratuito, para que el postulante se inscriba correctamente, ingresando sus datos y documentación según el perfil y requisitos para el cargo al que postulan, el cual culmina con la emisión del CUP y la Declaración Jurada de veracidad de documentos.

V. USO CORRECTO DEL REGISTRO DE DATOS E INFORMACIÓN CURRICULAR

El postulante se compromete a utilizar el servicio de buena fe, en forma correcta y diligente, así como, a abstenerse de usos lesivos a los derechos e intereses de terceros, que de cualquier forma puedan dañar, inutilizar, sobrecargar o deteriorar el servicio y los equipos informáticos de otros postulantes.

VI. RESPONSABILIDADES POR DAÑOS Y PERJUICIOS

El postulante responderá penal como civilmente por los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que con sus acciones haya causado a otro postulante como consecuencia de suplantación de identidad en el “Registro de Datos e Información Curricular”.

VII. DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE

La COMISIÓN mantendrá los datos personales proporcionados por los postulantes en absoluta reserva, los cuales fueron registrados a través del servicio de Registro de Datos e Información Curricular.

Los postulantes garantizan y responden, en cualquier caso, de la acreditación, veracidad, exactitud, vigencia y autenticidad de los datos consignados en el “Registro de Datos e Información Curricular”.

En el caso que los postulantes alteren su identidad, presenten documentos, declaraciones, información falsa u observen un comportamiento deshonesto durante el proceso del concurso público, serán excluidos, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

VIII. DURACIÓN DEL SERVICIO DE REGISTRO DE DATOS E INFORMACIÓN CURRICULAR

La prestación del servicio de “Registro de Datos e Información Curricular” para los postulantes a Jefes o Coordinador Administrativo de las ODPE, se inicia a partir del 16 de octubre hasta las 12:00 horas (medio día) del 21 de octubre de 2020.

IX. ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO DE SELECCIÓN DE JEFES y COORDINADORES ADMINISTRATIVOS DE LAS ODPE

El Concurso Público de selección de Jefes y Coordinadores Administrativos de las ODPE tendrá las siguientes etapas:

1. **Convocatoria:**

La convocatoria se publicará en la página web institucional durante el plazo que se realice el “Registro de Datos e Información Curricular”.

En esta etapa los postulantes deberán tener en consideración los impedimentos para participar en el concurso público y reunir los siguientes requisitos:

JEFE DE ODPE

➤ **Documentación obligatoria:**

- ✓ Hoja de Vida descargada del Registro de Datos e Información Curricular; o en su defecto, la Hoja de Vida que presente el postulante.
- ✓ Documentos que sustenten título profesional universitario.
- ✓ Documentos que sustenten experiencia laboral de tres (03) años, en cargos donde hayan desempeñado funciones teniendo personal a su cargo en el sector público y/o privado (No educativo), de los cuales dos (02) años deberán ser en el sector público.
- ✓ Documentos que sustenten capacitación acreditada en al menos un curso o programa, con una duración no menor de 30 horas y que hayan sido emitidas del año 2010 hacia

adelante, en los siguientes temas: Presupuesto Público, Contrataciones del Estado, Gestión o Administración Pública, Gestión o Administración de Recursos Humanos, Gestión de Procesos o Gestión de Proyectos.

- **Documentación complementaria:**
 - ✓ Documentos que sustenten estudios de Maestría o Doctorado.
 - ✓ Documentos que sustenten experiencia laboral adicional a la experiencia mínima requerida en procesos electorales (mínimo 03 procesos electorales).
 - ✓ Documentos que sustenten estudios de especialización o diplomado, en uno de los siguientes temas: Planeamiento, Conciliación o Resolución de Conflictos o manejo de conflictos, Derecho Administrativo, Gestión Financiera, Coaching y/o Liderazgo.
- **Habilidades**
 - ✓ Liderazgo
 - ✓ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
 - ✓ Manejo de personal y solución de conflictos laborales
 - ✓ Capacidad de planeamiento y organización.

COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE ODPE

- **Documentación obligatoria:**
 - ✓ Hoja de Vida descargada del Registro de Datos e Información Curricular; o en su defecto, la Hoja de Vida que presente el postulante.
 - ✓ Documentos que sustenten el grado de Bachiller en las carreras de Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería Industrial.
 - ✓ Documentos que sustenten experiencia laboral no menor de dos (02) años en el sector público y/o privado de los cuales un (01) año realizando actividades administrativas, logísticas, contables y/o de tesorería.
 - ✓ Documentos que sustenten capacitación acreditada en al menos un curso o programa, con una duración no menor de 30 horas y que hayan sido emitidas del año 2010 hacia adelante, en los siguientes temas: Presupuesto Público, Contrataciones del Estado, Gestión o Administración Pública, Gestión o Administración de Recursos Humanos, Gestión de Procesos o Gestión de Proyectos.
- **Documentación complementaria:**
 - ✓ Documentos que sustenten título profesional universitario en las carreras de Administración o Contabilidad o Economía o Ingeniería Industrial.
 - ✓ Documentos que sustenten experiencia laboral adicional a la experiencia mínima requerida en procesos electorales (mínimo 03 procesos electorales).
 - ✓ Certificación OSCE, vigente hasta junio de 2021.
- **Habilidades**
 - ✓ Liderazgo
 - ✓ Capacidad para trabajar en equipo y bajo presión
 - ✓ Manejo de personal y solución de conflictos laborales
 - ✓ Capacidad de planeamiento y organización.

2. **Inscripción en web:**

La inscripción del postulante en línea se realiza en las fechas y horas que señala la publicación de la convocatoria.

La inscripción del postulante, se efectúa exclusivamente mediante el "Registro de Datos e Información Curricular", ingresando sus datos y documentación según el perfil y requisitos para el cargo al que postulan, que culmina con la emisión del CUP y la Declaración Jurada de veracidad de documentos.

Vencido el plazo de inscripción la COMISIÓN suscribirá un acta detallando el número de postulantes inscritos. **(VER AVISO IMPORTANTE EN FONDO ROJO)**

3. **Evaluación Curricular:**

Es de cumplimiento obligatorio del postulante, adjuntar en único formato PDF los documentos obligatorios que acrediten los requisitos mínimos y de considerarlo necesario adjunte los requisitos

complementarios que determine el perfil del cargo de Jefe o Coordinador Administrativo de la ODPE. Los postulantes que no adjunten los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos y documentación obligatoria serán descalificados.

ADVERTENCIA:

La COMISIÓN comunica a los postulantes que alteren su identidad, presenten documentos, declaraciones y/o información falsa u observen un comportamiento deshonesto durante el proceso del concurso público, serán excluidos, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

En caso que el postulante se encuentre registrado en el Registro de Organizaciones Políticas –ROP del Jurado Nacional de Elecciones, quedará descalificado automáticamente del proceso.

En caso de no aparecer el postulante en la base de datos del ROP, pasa a la siguiente etapa, sin perjuicio de realizar la verificación en cualquier etapa del proceso.

4. **Evaluación de Conocimientos:**

La COMISIÓN mediante un comunicado previo a la prueba, determinará la metodología a utilizar y la oportunidad para evaluar los conocimientos, habilidades, aptitudes y/o destrezas para el cargo que postula. Esta etapa es excluyente y eliminatória.

Los postulantes que no cumplan con el horario establecido para rendir la prueba de conocimientos, serán descalificados.

Es de cumplimiento obligatorio para el postulante, contar con la conectividad y el equipo de cómputo con las características establecidas por la COMISIÓN para el correcto desarrollo de la prueba, así como su DNI u otro documento previamente comunicado por la COMISIÓN. **(VER AVISO IMPORTANTE EN FONDO ROJO)**

La calificación de la prueba de conocimientos le asignará un único puntaje a cada postulante y la calificación será sobre los 100 puntos, siendo la nota aprobatoria mayor a 50 puntos.

5. **Entrevista Personal:**

La COMISIÓN publicará en la página web institucional, la relación de los postulantes preseleccionados para rendir la Entrevista Personal, indicándoles la metodología, fecha y hora en la que ésta se realizará.

Es de cumplimiento obligatorio para el postulante, contar con la conectividad y el equipo de cómputo con las características establecidas por la COMISIÓN para el correcto desarrollo de la entrevista personal, así como su DNI u otro documento previamente comunicado por la COMISIÓN.

Los postulantes preseleccionados que no se presenten o lo hagan fuera del horario establecido a la entrevista personal, serán descalificados.

6. **Publicación de resultados finales:**

El resultado final se obtendrá del promedio de los puntajes obtenidos en cada etapa del concurso público.

La COMISIÓN publicará en la página web de la ONPE la lista de los ganadores que obtuvieron la condición de titulares como Jefe de ODPE y Coordinador Administrativo de ODPE, así como los accesitarios para cada cargo y remitirá la misma a la Jefatura Nacional para la emisión de la resolución correspondiente en el Diario Oficial “El Peruano”, a fin que la ciudadanía interponga tachas de acuerdo a la Ley Orgánica de Elecciones - Ley N° 26859.

7. **Designación:**

Culminado el período de tachas y haber recibido la resolución del JNE, corresponderá la designación de los titulares a las ODPE a través de una Resolución Jefatural, que será publicada en el Diario Oficial “El Peruano”. En el caso que algún seleccionado desistiera, renuncié o tenga que ser separado o destituido, se procederá a designar al accesitario inmediato según el orden del puntaje final.

X. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO PÚBLICO

1. NO encontrarse impedido para contratar con el Estado.
2. NO estar incurso en el término e impedimento para reingresar a cualquier organismo del Estado, por haber sido destituido (dentro de los cinco años anteriores) o haber cesado con incentivos en programas de Renuncias Voluntarias (dentro de los cinco años anteriores).
3. NO ser miembro en actividad de las Fuerzas Armadas o Policía Nacional del Perú.
4. NO poseer antecedentes penales, judiciales ni policiales.
5. NO tener condena por delito doloso, con sentencia firme.
6. NO tener condena por delito de terrorismo, apología del delito de terrorismo, trata de personas, proxenetismo, violación de la libertad sexual, y tráfico ilícito de drogas según la Ley N° 30794.
7. NO estar inscrito en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles por delito doloso REDERECI.
8. NO tener parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, y/o por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia con el personal de dirección y/o confianza, o con el personal que tenga injerencia directa o indirecta en el proceso de contratación de locación de servicios y/o selección de personal, sujetándose a las disposiciones de la Ley N° 26771 y sus modificaciones y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 017-2002-PCM y de los cuales tengo pleno conocimiento.
9. Conocer las prohibiciones e incompatibilidades dispuestas en la Ley N° 27588 y su reglamento el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM y NO encontrarse incurso en los impedimentos que esta disposición señala.
10. NO estar inhabilitado administrativamente ni judicialmente para ejercer función pública.
11. NO estar impedido de ser postor o contratista con el Estado, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
12. NO percibir ingreso alguno del Estado salvo que, en este caso, dejen de percibir esos ingresos durante el periodo de contratación por locación de servicios. Están exceptuados de esta prohibición cuando la contraprestación que se perciba provenga de actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.
13. NO ser candidato a cargos de elección popular
14. NO pertenecer o no haber pertenecido en los últimos cuatro (4) años a una organización política; no desempeñar cargos directivos con carácter nacional en las organizaciones políticas, o no haberlos desempeñado en los cuatro (4) años anteriores a su postulación; o no haber sido candidato a cargos de elección popular en los últimos cuatro años.
15. NO encontrarse en las restricciones establecidas en el Artículo 12° del Reglamento que crea la Ley del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

XI. CONDICIONES

1. Disponibilidad para prestar servicios de manera presencial en las ODPE.
2. Disponibilidad para viajar a cualquier parte del interior al país, de acuerdo a la designación de la ONPE, incluidas zonas agrestes y de difícil acceso.
3. Dedicación exclusiva al cargo que se le designe
4. Inscripción activa en el RUC.
5. Tener Recibos por Honorarios Electrónicos autorizados para su emisión.