

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 091-2020-OSCE-LIMA
ANEXO N° 01**

CÓDIGO N° 001

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN/UNA (01)
ESPECIALISTA I EN TESORERÍA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un/una (01) Especialista I en Tesorería.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Finanzas de la Oficina de Administración.

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.
- 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. DETALLES DEL PUESTO A CONVOCAR

FUNCIONES DEL PUESTO

Efectuar el control, identificación y consolidación de los ingresos recaudados por todo concepto, con la finalidad de resguardar los recursos del OSCE
Analizar los ingresos que recauda el OSCE y el control financiero de la disponibilidad para la transferencia CUT de manera permanente, con el fin de asegurar la disponibilidad de fondos
Controlar el procesamiento de los pagos de tasas y tarifas (servicios exclusivos y servicios no exclusivos), con la finalidad de vincular el servicio requerido
Registrar todos los ingresos recaudados en el SIAF módulos administrativos, en las fases de determinado y recaudado, con la finalidad de reconocer los saldos existentes
Actualizar el estado de las garantías con relación a la información proveniente de procesos judiciales, con el fin de que se provisione los pasivos contingentes
Custodiar y realizar el seguimiento de las garantías (depósitos y cartas fianzas), con la finalidad de salvaguardar los valores emitidos por las entidades financieras
Controlar y gestionar la devolución o ejecución de las garantías con el fin de brindar y dar cumplimiento a lo dispuesto por los órganos respectivos
Verificar las comunicaciones de pago por sanciones de multas en el sistema del Tribunal de Contrataciones del Estado, con el fin de actualizar el estado del proveedor sancionado
Gestionar el requerimiento de pago para el cumplimiento de la sanción de multa interpuestas por el Tribunal de Contrataciones del Estado, con el fin de agotar la vía administrativa y reconocerlo como otros ingresos
Elaborar y proponer la determinación de los costos y formas de pago de las tasas y tarifas que brinda la Entidad, con el fin de actualizar su valor y simplificar los procedimientos administrativos en beneficios del ciudadano
Otras funciones que designe el/la jefe/a de la Unidad de Finanzas

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 091-2020-OSCE-LIMA
ANEXO N° 01**

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C.) ¿Colegiatura?		
	Incompleta Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Contabilidad, Administración y/o Economía				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	¿Habilitación profesional? <input checked="" type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	_____				
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	_____				

CONOCIMIENTOS

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

Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF

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

Curso y/o capacitación especializada en Tributación (Obligatorio)
 Curso y/o capacitación especializada en Finanzas Empresariales (Obligatorio)
 Curso y/o capacitación especializada en Gestión Pública (Opcional)
 Mínimo de ciento ochenta (180) horas lectivas en total.
 */ En caso la capacitación obligatoria cubra el total de horas lectivas requerido, no será necesario contar con capacitación opcional.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos (Acreditar mediante declaración jurada)

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesadores de textos (Word; Open Office)		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)			X		Quechua				
Programa de presentación (Power)		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones.-				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Cuatro (04) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de la experiencia requerida para el puesto en la función o la materia.

Tres (03) años de experiencia laboral en funciones de finanzas

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

*Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, habilidad numérica, análisis y trabajo en equipo

REQUISITOS ADICIONALES

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 091-2020-OSCE-LIMA
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	Hasta el 31 de diciembre de 2020.
Remuneración mensual	S/ 7,500.00 (Siete Mil Quinientos con 00/100 soles).
Modalidad de Trabajo	Trabajo en modalidades Mixtas ¹
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

¹ Conforme al numeral 4.1 de los lineamientos para la atención a la ciudadanía y el funcionamiento de las entidades del poder ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19 en el Perú, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA aprobado por Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM.