

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 095-2020-OSCE-LIMA
ANEXO N° 01**

CÓDIGO N° 001

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN/UNA (01)
ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un/una (01) Asistente Administrativo.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Gestión de Riesgos.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos de la Oficina de Administración.

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, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. DETALLES DEL PUESTO A CONVOCAR

FUNCIONES DEL PUESTO

Archivar y custodiar los documentos digitales que le correspondan en el ámbito de su competencia, realizando las copias de seguridad necesarias a fin de preservar la información pertinente de la Dirección de Gestión de Riesgos y sus Subdirecciones.
Recibir, registrar y distribuir los documentos físicos y virtuales de entrada y salida, a fin de brindar el respectivo trámite.
Redactar documentos (cartas, memorandos, oficios y otros) que le sean encargados, para dar trámite a las actividades de su competencia.
Archivar y custodiar los documentos físicos del acervo documentario pertenecientes al área, a fin de mantener organizado la documentación.
Generar requerimientos de bienes y servicios a través del Sistema Integrado de Gestión SIGA para cubrir las necesidades del área.
Apoyar en la búsqueda o verificación de la base de datos de la Dirección de Gestión de Riesgos o sus unidades orgánicas, para atender los requerimientos de las áreas usuarias o administrados.
Apoyar en la organización y atención de reuniones organizadas por la Dirección de Gestión de Riesgos, para facilitar el desarrollo de las actividades correspondientes.
Desempeñar las demás funciones que le encargue el/la Director/a de la Dirección de Gestión de Riesgos dentro del ámbito de su competencia funcional.

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 095-2020-OSCE-LIMA
ANEXO N° 01

FORMACIÓN ACADÉMICA

<p>A.) Nivel Educativo</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Incompleta</th> <th>Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<p>B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>Administración, Secretariado Ejecutivo y/o Archivistica</p> <p><input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p> <p>Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado</p>	<p>C.) ¿Colegiatura?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p> <p>¿Habilitación profesional?</p> <p><input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No</p>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		

CONOCIMIENTOS

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

Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA) y/o conocimiento en gestión documental (Acreditar con declaración jurada)

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

Curso y/o capacitación especializada en redacción y/o gestión documental y/o administración y/o atención al público (Obligatorio) Mínimo treinta (30) horas lectivas en total.

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

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesadores de textos			X	
Hojas de cálculo			X	
Programa de presentación		X		
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

Un (01) año.

Experiencia específica

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

Un (01) año de experiencia laboral en el sector público y/o privado relacionado a secretariado y/o asistente administrativo de gerencia y/o asistente administrativo.

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

Organización de la Información, trabajo en equipo y redacción.

REQUISITOS ADICIONALES

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 095-2020-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. Punta del Este s/n Edificio "El Regidor" Jesús María – Lima 11 – Perú.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2020.
Remuneración mensual	S/ 3,500.00 (Tres 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.

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 095-2020-OSCE-LIMA
ANEXO N° 01**

CÓDIGO N° 002

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN/UNA (01)
ANALISTA EN IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS QUE AFECTAN LA COMPETENCIA**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un/una (01) Analista en Identificación de Riesgos que Afectan la Competencia.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subdirección de Identificación de Riesgos que afectan la Competencia de la Dirección de Gestión de Riesgos.

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

Organizar, controlar y elaborar los pronunciamientos sobre observaciones elevadas al OSCE en los procedimientos de selección que corresponda, de acuerdo a lo establecido en las normas vigentes para cautelar su cumplimiento.

Elaborar los dictámenes sobre barreras de acceso en los procedimientos de selección para evitar transgresiones a la normativa.

Elaborar informes relacionados a las acciones de supervisión de oficio y a pedido de parte, para evitar transgresiones a la normativa.

Desempeñar las demás funciones que le encargue el/la Subdirector/a de la Subdirección de Identificación de Riesgos que Afectan la Competencia en el ámbito de su competencia funcional.

COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 095-2020-OSCE-LIMA ANEXO N° 01

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: left;">Incompleta</td> <td style="text-align: left;">Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos <table style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(s)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">Derecho y/ o Administración</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(s)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Derecho y/ o Administración			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				C.) ¿Colegiatura? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No ¿Habilitación profesional? <input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No
	Incompleta	Completa																																				
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																				
<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 checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																				
<input type="checkbox"/> Egresado(s)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Derecho y/ o Administración																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):
 Conocimiento en el manejo del SEACE (Acreditar medianste declaración jurada o Anexo 4).

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
 Curso y/o Capacitación especializada en Contrataciones del Estado (Obligatorio).
 Mínimo cien (100) horas lectivas en total.

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		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentación		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.
 Dos (2) años.

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de la experiencia requerida para el puesto en la función o la materia
 Dos (2) años de experiencia laboral relacionada a la contratación pública y/o derecho administrativo y/o sistema de abastecimiento y/o análisis de procedimientos regulados por la normativa de contratación pública.

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

Capacidad de análisis, Planificación, Responsabilidad, Compromiso y Liderazgo

REQUISITOS ADICIONALES

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 095-2020-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. Punta del Este s/n Edificio "El Regidor" Jesús María – Lima 11 – Perú.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2020.
Remuneración mensual	S/ 5,600.00 (Cinco Mil Seiscientos con 00/100 soles).
Modalidad de Trabajo	Trabajo en modalidades Mixtas ²
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

² 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.

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 095-2020-OSCE-LIMA
ANEXO N° 01**

CÓDIGO N° 003

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN/UNA (01)
ANALISTA II DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE RIESGOS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un/una (01) Analista II de Evaluación y Seguimiento de Riesgos.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subdirección de Procesamiento de Riesgos de la Dirección de Gestión de Riesgos.

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

Atender consultas sobre el programa de vigilancia ciudadana (Proceso de selección, capacitación y asistencia)
Gestionar las alertas presentadas por los veedores ciudadanos, identificando los riesgos y haciendo seguimiento.
Ejecutar las actividades de implementación del modelo de vigilancia ciudadana del OSCE.
Elaborar Informes relacionados a la implementación del programa de vigilancia ciudadana identificando resultados y propuestas de mejoras.
Desempeñar las demás funciones que le encargue el/la Subdirector/a de la Subdirección de Procesamiento de Riesgos de la Dirección de Gestión de Riesgos en el ámbito de su competencia funcional.

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 095-2020-OSCE-LIMA
ANEXO N° 01**

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C.) ¿Colegiatura?	
	Incompleto	Completo	<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"/>	Derecho y/o Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o Ingeniería				
<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 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"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
<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):
 Manejo del SEACE (acreditar mediante declaración jurada)

B.) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.
 Curso y/o capacitación en Contrataciones del Estado y/o derecho administrativo y/o gestión pública y/o participación ciudadana y/o sistemas administrativos. (Obligatorio)
 Mínimo ciento veinte (120) horas lectivas en total.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesadores de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentación		X		
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones-				

EXPERIENCIA

Experiencia general
 Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.
 Cuatro (4) años

Experiencia específica
 A. Indique el tiempo de la experiencia requerida para el puesto en la función o la materia
 Dos (02) años de experiencia laboral en materia relacionada a veedurías ciudadanas y/o interacción con organizaciones de sociedad civil y/o contratación pública
 B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público.
 Un (01) año de experiencia 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

Análisis, Planificación, Organización de Información, Síntesis y Responsabilidad.

REQUISITOS ADICIONALES

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 095-2020-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. Punta del Este s/n Edificio "El Regidor" Jesús María – Lima 11 – Perú.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2020.
Remuneración mensual	S/ 6,800.00 (Seis Mil Ochocientos con 00/100 soles).
Modalidad de Trabajo	Trabajo en modalidades Mixtas ³
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

³ 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.

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 095-2020-OSCE-LIMA
ANEXO N° 01**

CÓDIGO N° 004

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN/UNA (01)
ESPECIALISTA EN IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y ATENCIÓN DE CUESTIONAMIENTOS**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un/una (01) Especialista en Identificación de Riesgos y Atención de Cuestionamientos.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subdirección de Procesamiento de Riesgos de la Dirección de Gestión de Riesgos.

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

Coordinar con las entidades la ejecución de las actividades propuestas en la matriz de mitigación para la estrategia de gestión de riesgos
Organizar, coordinar y supervisar la implementación de la estrategia de gestión de riesgos para la mejora de los procesos de contratación pública
Revisar y elevar informes o reportes relacionados a la implementación de la estrategia de gestión de riesgos en los procesos de contratación pública para su adecuado desarrollo.
Monitorear e informar a la Subdirección, la identificación de nuevos riesgos que afectan la contratación pública en el marco de la estrategia de gestión de riesgos para su mejora.
Desempeñar las demás funciones que le encargue la/el Subdirectora/Subdirector de la Subdirección de Procesamiento de Riesgos dentro del ámbito de su competencia funcional.

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 095-2020-OSCE-LIMA
ANEXO N° 01**

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	Incompleto	Completo
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

Derecho y/o Administración y/o Contabilidad y/o Economía y/o Ingeniería

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

Manejo del SEACE (Acreditar con declaración jurada)

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

Curso y/o capacitación especializada en Contrataciones del Estado. (Obligatorio)
Mínimo ciento ochenta (180) horas lectivas en total.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesadores de textos		X		
Hojas de cálculo		X		
Programa de presentación		X		
Otros (Especificar)				

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
Quechua	X			
Otros (Especificar)				
Observaciones.-				

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 materia relacionada a Contratación Pública y/o Asistencia de Comités Especiales y/o Sistema de Abastecimiento

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

Dos (2) años de experiencia laboral 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

Análisis, Planificación, Organización de Información, Síntesis, Responsabilidad, Liderazgo.

REQUISITOS ADICIONALES

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 095-2020-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. Punta del Este s/n Edificio "El Regidor" Jesús María – Lima 11 – Perú.
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2020.
Remuneración mensual	S/ 8,100.00 (Ocho Mil Cien con 00/100 soles).
Modalidad de Trabajo	Trabajo en modalidades Mixtas ⁴
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

⁴ 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.