

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 027-2021-OSCE-LIMA
ANEXO N° 01**

CÓDIGO N° 001

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UNA/UN (01)
ESPECIALISTA EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA, EN EL MARCO DE LA SEGUNDA
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL DEL DECRETO DE URGENCIA N° 034-2021**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de una/un (01) Especialista en Gestión Administrativa

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Secretaría General

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.
- Decreto de Urgencia N° 034-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas para el otorgamiento de la "Prestación económica de protección social de emergencia ante la pandemia del coronavirus COVID-19" y del "Subsidio por incapacidad temporal para pacientes diagnosticados con COVID-19".
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. DETALLES DEL PUESTO A CONVOCAR

FUNCIONES DEL PUESTO

Realizar acciones de seguimiento y monitoreo de las actividades de planificación, organización y ejecución presupuestal de la entidad a fin de garantizar el cumplimiento de lo programado.
Realizar el seguimiento y coordinación para la ejecución de las actividades y tareas enmarcadas en el Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional de la entidad a fin de alcanzar las metas institucionales establecidas.
Revisar los expedientes administrativos que le sean asignados para la posterior aprobación de la Secretaría General.
Brindar asistencia técnica a la Secretaría General en los asuntos relativos a los sistemas administrativos del Estado, en coordinación con los órganos de apoyo y asesoramiento del OSCE, a fin de cumplir con las metas establecidas en el Plan Operativo Institucional.
Participar en comisiones y/o reuniones de trabajo en las que sea designado por el Secretario General, para posteriormente reportar lo expuesto en dichas reuniones.
Desempeñar las demás funciones que le encargue el/la Secretario/a General dentro del ámbito de su competencia funcional.

COMITÉ DE SELECCIÓN CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 027-2021-OSCE-LIMA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Incompleta</th> <th style="text-align: center;">Completa</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitario</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input checked="" 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 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%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;">Derecho, Ingeniería Industrial y/o Economía</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(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Derecho, Ingeniería Industrial y/o Economía			<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(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Derecho, Ingeniería Industrial y/o Economía																																						
<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) :

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

Cursos y/o capacitación especializada en Gestión Pública y/o Gestión por Resultados y/o Modernización, Planeamiento y Presupuesto Público y/o Inversión Pública.
Mínimo ciento ochenta (180) horas lectivas en total.

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

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)					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 en órganos y/o unidades orgánicas de asesoramiento y/o apoyo y/o alta dirección.

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

Tres (03) años.

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, Comunicación Oral, Liderazgo y Trabajo en equipo.

REQUISITOS ADICIONALES

**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 027-2021-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	Tres meses, renovables como máximo hasta el 31/12/2021.
Remuneración mensual	S/ 8,000.00 (Ocho Mil 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.