



**ANEXO 1
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 046-2019-OSCE-LIMA**

CÓDIGO N° 001

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE TRES (03) ANALISTAS
EN CONSULTAS SEACE Y RNP**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de tres (03) Analistas en Consultas SEACE y RNP

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad de Atención al Usuario de la Oficina de Comunicaciones

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

Orientar y absolver consultas al administrado en temas relacionados al manejo operativo del SEACE, trámites ante el RNP, contratación pública, así como sobre los demás trámites realizados ante el OSCE, con el fin de contribuir en el desarrollo de contrataciones eficientes.
Registrar las consultas atendidas en el Sistema de Gestión de Llamadas y/o Ficha Electrónica de Medición, para el control y elaboración de estadísticas y/o reportes que correspondan.
Coordinar con los profesionales especialistas de las unidades orgánicas del OSCE, de acuerdo a los documentos de gestión aprobados por la Oficina de Comunicaciones, a fin de atender consultas complejas que puedan formular los administrados.
Participar en la elaboración de las propuestas de actualización de la información de las "Preguntas Frecuentes" respecto del manejo operativo del SEACE, trámites ante el RNP, contratación pública, así como sobre los demás trámites realizados ante el OSCE, para mejorar las labores de orientación al administrado.
Participar en la elaboración de las propuestas de actualización de los lineamientos establecidos por la Unidad de Atención al Usuario, para mejorar las labores de orientación al administrado.
Utilizar el Sistema Administrador de Colas, para la atención ordenada de los administrados.
Desempeñar las demás funciones que le encargue el (la) Jefe (a) de Unidad de Atención al Usuario dentro del ámbito de su competencia funcional.

ANEXO 1
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 046-2019-OSCE-LIMA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Nivel Educativo

	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

Egresado(a) Bachiller Título/ Licenciatura

Derecho, Administración, Contabilidad, Economía, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa o Ingeniería Económica.

Maestría Egresado Grado

Doctorado Egresado Grado

C.) ¿Colegiatura?

Sí No

¿Habilitación profesional?

Sí No

CONOCIMIENTOS

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

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

Curso y/o capacitación especializada en Contratación Pública y/o manejo operativo del SEACE y/o Registro Nacional de Proveedores (*Obligatorio).

Cursos y/o capacitación especializada en Derecho Administrativo y/o Derecho Registral y/o Atención al Usuario (Opcional).

Mínimo sesenta (60) 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

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				
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

Dos (02) años de experiencia laboral relacionada a contratación pública y/o derecho administrativo y/o logística pública.

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

Dos (02) 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

Autocontrol, Comunicación, Empatía y Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES





ANEXO 1
CONCURSO PÚBLICO DE CAS N° 046-2019-OSCE-LIMA

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 de acuerdo a la necesidad del servicio.
Remuneración mensual	S/.4,500.00 (Cuatro Mil Quinientos con 00/100 soles).
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.