

PROCESO DE SELECCIÓN CAS 013-2019-OSIPTEL  
ANALISTA DE EJECUCION CONTRACTUAL (2da. Convocatoria)

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Realizar actividades relacionadas con la supervisión de la ejecución contractual y efectuar el trámite de los pagos para cumplir con los compromisos asumidos en el marco del cumplimiento de la normatividad vigente.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Area solicitante

Gerencia de Administración y Finanzas

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos

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. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS (*)	DETALLE	
Experiencia	Experiencia general mínima de cinco (05) años en funciones relacionadas al cargo, en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de tres (03) años, desempeñando funciones relacionadas a la materia, mínimo como Auxiliar o Asistente, en el sector público o privado.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de dos (02) años, desempeñando funciones relacionadas a la materia, mínimo como Auxiliar o Asistente, en el sector público.	(Requisito Minimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Comunicación efectiva	
	Pensamiento analítico	
	Aprendizaje continuo	
	Orientado a los resultados	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulado en Derecho, Colegiado y Habilitado	(Requisito Minimo Indispensable)
Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos	Certificación OSCE (vigente)	(Requisito Minimo Indispensable)
Conocimientos	Conocimiento en contrataciones públicas o gestión logística en general	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimientos de Procesador de textos y Hojas de cálculo a nivel intermedio. Programas de presentación a nivel básico.	(Requisito Minimo Indispensable)
	Conocimientos de inglés a nivel básico	(Requisito Minimo Indispensable)

\* La experiencia general se valida desde el egreso de la universidad, hasta el cierre de la postulación.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar actividades relacionadas con la ejecución contractual, desde la formulación del contrato y/u orden de servicio o compra hasta el otorgamiento de la conformidad y pago correspondiente de los bienes y servicios adjudicados por la Entidad, para cumplir con las obligaciones asumidas por la entidad mediante los contratos firmados, en el marco de la normatividad de contrataciones vigente.
- Realizar evaluaciones sobre la ejecución de contratos derivadas de procedimientos de selección, realizados bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, proponiendo, las acciones administrativas en el marco de la normativa de contrataciones vigente.
- Brindar asesoría y apoyo a las áreas usuarias respecto a sus responsabilidades en la ejecución contractual, para el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el entidad mediante los contratos suscritos en el marco de la normatividad de contrataciones vigente.
- Elaborar los expedientes de pago para cumplir con los compromisos contraídos.

5 Otras funciones asignadas por el jefe inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle de la Prosa 136, San Borja
Duración del contrato	06 meses (Renovable siempre que supere el período de prueba)
Periodo de Prueba	03 meses
Horario de Trabajo	08:45 horas a 17:45 horas
Remuneración mensual	S/. 7,000.00
Otras condiciones esenciales del contrato	-

#### V. CRITERIOS DE EVALUACION CURRICULAR

EVALUACIÓN CURRICULAR			
EVALUACIONES		PUNTAJE MINIMO 15 PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO 25 PUNTOS
<b>Formación Académica</b>		<b>5</b>	<b>8</b>
1.1	Titulado en Derecho, Colegiado y Habilitado	5	----
	Maestría relacionada al puesto	----	8
<b>Experiencia General</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
2.1	Experiencia general mínima de cinco (05) años en funciones relacionadas al cargo, en el sector público o privado	----	----
<b>Experiencia Específica</b>		<b>8</b>	<b>14</b>
2.2	Experiencia específica, <b>mínima de tres (03) años</b> , realizando funciones equivalentes, mínimo como Auxiliar/Asistente en el sector público o privado	5	----
	Experiencia específica, <b>más de tres (03) años</b> , realizando funciones equivalentes, mínimo como Auxiliar/Asistente en el sector público o privado	----	8
2.3	Experiencia específica <b>mínima de dos (02) años</b> , en la función o la materia, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector <b>público</b> .	3	----
	<b>Más de dos (02) años</b> en la función o la materia, mínimo como Auxiliar o Asistente en el sector <b>público</b> .	----	6
<b>Conocimientos y especialización para el puesto:</b>		<b>2</b>	<b>3</b>
3.1	Hasta una certificación OSCE vigente	2	----
3.1	Más de una certificación OSCE vigente.	----	3