

**PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 047-2018-OSIPTEL**  
**ASISTENTE DE APORTES**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Colaborar en el registro de los pagos o ingresos en el Sistema de Administración Integrado (SAI) realizados por las empresas operadoras y en la cobranza de las deudas tributarias del Aporte por Regulación, en base a la normativa y procedimientos vigentes; con la finalidad de mantener actualizada la información para las acciones de cobranza.

**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**

- 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. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS (*)	DETALLE
Experiencia	Experiencia general mínima de dos (02) años en funciones relacionadas al cargo, en el sector público o privado. (Requisito Mínimo Indispensable)
	Experiencia específica mínima de un (01) año, desempeñando funciones relacionadas a la materia mínima como Auxiliar o Asistente, en el sector público o privado. (Requisito Mínimo Indispensable)
Habilidades o Competencias	Comunicación efectiva
	Pensamiento analítico
	Aprendizaje continuo
	Orientado a los resultados
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Contabilidad (Requisito Mínimo Indispensable)
Conocimientos	Conocimiento en normas tributarias, en atención al público, y en el manejo y uso del SIAF (Requisito Mínimo Indispensable)
	Conocimientos de Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programas de presentaciones a nivel Básico. (Requisito Mínimo 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:

- 1 Verificar, registrar y/o compensar las declaraciones juradas y resoluciones de las empresas operadoras en el SAI, para la determinación y registro del determinado en el SIAF; con la finalidad de cumplir con los procedimientos vigentes y cierres contables.
- 2 Realizar la atención de consultas efectuadas por las empresas operadoras a través del buzón de aportes del OSIPTTEL, para brindar mayor asesoría a los contribuyentes.
- 3 Elaborar las cartas de remisión de órdenes de pago con el seguimiento correspondiente a las empresas operadoras provenientes de procesos administrativos sancionadores, para recuperar los montos adeudados.
- 4 Elaborar las cartas de remisión de los valores tributarios y el armado de los expedientes correspondientes, para la remisión de la deuda tributaria y administrativa al Ejecutor Coactivo.
- 5 Preparar, foliar y ordenar los documentos que sustentan los ingresos por recaudación del aporte por regulación, para su posterior transferencia al archivo central de la entidad.
- 6 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	Hasta el 31 de diciembre de 2018 (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/. 4,000.00
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>10</b>
1.1	Bachiller en Contabilidad	5	-----
	Título en Contabilidad	-----	10
<b>Experiencia General</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
2.1	Experiencia general mínima de dos (02) años en funciones relacionadas al cargo, en el sector público o privado	-----	-----
<b>Experiencia Específica</b>		<b>10</b>	<b>15</b>
2.2	Experiencia específica, <b>mínima de un (01) año</b> , realizando funciones equivalentes, mínimo como Auxiliar/Asistente en el sector público o privado	10	-----
	Experiencia específica, <b>más de un (01) año</b> , realizando funciones equivalentes, mínimo como Auxiliar/Asistente en el sector público o privado	-----	15
<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</b>		<b>CUMPLE</b>	<b>NO CUMPLE</b>
2.3	Conocimiento en normas tributarias, en atención al público, y en el manejo y uso del SIAF	-----	-----