

CONVOCATORIA CAS N°003-2022-PATPAL-FBB
PROCESO N° 010-2022

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN (01) ESPECIALISTA DE TESORERIA

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la convocatoria.

Contratar los servicios de UN (01) ESPECIALISTA DE TESORERIA.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

SUBGERENCIA DE TESORERIA.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Subgerencia de Recursos Humanos.

4. Base legal.

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Decreto Supremo N°075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- c. Ley N°31365, Septuagésima Tercera Disposición Complementaria Final, que regula el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- d. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral general mínima de un (03) años en el sector público y/o privado.• Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en el sector público.•
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Honestidad, Compromiso, Proactividad, con sentido de responsabilidad, vocación de servicio, capacidad de trabajar en equipo y bajo de presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">• Título Profesional en Administración de empresas, economía o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">• Ninguno.
Conocimiento para el puesto y/o cargo:	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de caja y manejo de efectivo.• Conocimientos en facturación electrónica.• Analista Financiero.• Gestión de calidad y atención al cliente.• Conocimiento del sistema para entidades del sector público - SIAF.• Conocimiento de Registro de Ventas.• Conocimiento del Programa de Libros electrónicos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO.

Principales funciones a desarrollar:

- Facturar y cobrar a los concesionarios por alquileres, energía eléctrica y agua potable.
- Facturar y cobrar por alquiler de espacio (eventos y ferias gastronómicas) y penalidades.
- Depósitos a los Bancos por garantía de fiel cumplimiento, penalidades.
- Registrar y cancelar los ingresos en el SIAF por concepto de concesiones y alquileres de espacio
- Realizar diferentes informes (devoluciones, cobros de garantías de concesiones, moras y alquileres de espacio).
- Pagar detracciones de las cobranzas de concesiones y alquileres de espacio.
- Reportar mensualmente el estado de pagos por alquileres, servicio de energía eléctrica y agua potable.
- Realizar ingresos de garantías en el SIAF.
- Realizar depósitos bancarios, cheques, cartas, etc.
- Realizar los envíos de comprobantes electrónicos (facturas y Boletas) a la SUNAT, por los portales de Horizonte.
- Realizar la presentación de Resúmenes de Deudas diversos Contratos de arriendo (alquileres, Servicios de energía eléctrica y agua diariamente).
- Control y Revisión de los ingresos diarios del Patronato del Parque de las Leyendas.
- Realizar cuadros comparativos.
- Conciliaciones Bancarias de las cuentas del PATPAL-FBB.
- Realizar otras actividades relacionadas al puesto, que le encomiende el Subgerente.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Patronato del Parque de las leyendas – FELIPE BENAVIDES BARREDA. Av. Parque de las Leyendas-N°580-582-586.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables hasta el 31.12.2022, como plazo máximo de prórroga, de acuerdo al numeral 3 de la septuagésima tercera disposición complementaria final de la Ley N° 31365- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
Remuneración mensual	S/. 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Ninguna.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación de la Convocatoria en la WEB del portal Talento Perú-SERVIR	Talento Perú- 16 de junio al 22 de junio de 2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en la Página web Institucional - www.leyendas.gob.pe Convocatorias	16 de junio al 22 de junio de 2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS y SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
Presentación de la hoja de vida documentada Postulación virtual www.leyendas.gob.pe Convocatorias 9:00 a.m. a 4:00 p.m.	23 de junio de 2022	SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
SELECCIÓN		
Evaluación de Hoja de Vida	24 de junio de 2022	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCIÓN
Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida www.leyendas.gob.pe Convocatorias	27 de junio de 2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS y SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
Entrevista Personal: Presencial	28 de junio de 2022	COMITÉ DEL PROCESO DE SELECCIÓN
Publicación del resultado final en la Página web Institucional - www.leyendas.gob.pe Convocatorias	30 de junio de 2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS y SUBGERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y Registro del Contrato	01 de julio de 2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
Inicio de Labores	01 de julio de 2022	SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntajes, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACION	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación del Curriculum documentado	60%	40	60
Entrevista personal	40%	30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100