

JURADO NACIONAL DE ELECCIONES

**CONVOCATORIA DE PERSONAL POR CONCURSO PÚBLICO DE MERITOS
PROCESO N° 001 – 2012**

- PUESTO O CARGO:**
1. JEFE DE CONTABILIDAD – (CONTABILIDAD)
 2. JEFE DE TESORERIA – (TESORERIA)

DISPOSICIONES GENERALES:

Modalidad de contratación	El seleccionado se vinculará al JNE bajo el régimen laboral de la actividad privada, regulado por el TUO del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por el Decreto Supremo N° 003-97-TR, a plazo determinado sujetos a periodo de prueba.
Remuneración	S/ 7,200.00 nuevos soles
Responsable del proceso de selección	Conducido por el Comité de Selección designado mediante Resolución N° 141-2011-P/JNE

DESCRIPCION DEL CARGO:

Órgano	Dirección General de Recursos y Servicios
Cargo Estructural	Jefe de Contabilidad
Función General	Conducir la recepción y registro de información patrimonial y presupuestal, para dar a conocer la marcha y situación financiera de la institución
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> a) Supervisar el registro administrativo de las operaciones de ingresos y gastos en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF. b) Supervisar la contabilización de todas las operaciones de ingresos y gastos por toda fuente de financiamiento, así como las provisiones correspondientes. c) Supervisar la formulación y presentación de los Estados Financieros y Presupuestarios de acuerdo a las normas establecidas para el Sector Público. d) Suscribir los Estados Financieros de la entidad a ser remitida a las entidades correspondientes. e) Dirigir y supervisar la realización del análisis de las Cuentas del Balance General y Estado de Gestión. f) Disponer y verificar el arqueo de Fondos y Valores en Custodia por toda Fuente de Financiamiento. g) Supervisar la afectación presupuestal y contable del Fondo Fijo para Caja Chica y Fondo para Pagos en Efectivo. h) Disponer y supervisar la revisión de las Rendiciones de Cuentas de los Encargos Otorgados. i) Supervisar el control financiero de los activos fijos, así como su valuación, depreciación y conciliación con el área de Control Patrimonial. j) Supervisar la realización de las conciliaciones bancarias por toda fuente de financiamiento. k) Supervisar la ejecución del control previo y concurrente de las operaciones administrativa – financieras en concordancia con los dispositivos vigentes,

	proponiendo oportunamente los ajustes y modificaciones necesarios. l) Proponer y actualizar los manuales y normas administrativas que se requieran para el mejor desempeño de sus funciones. m) Desempeñar otras funciones afines al cargo, que le asigne el Director General de Recursos y Servicios.
LÍNEA DE AUTORIDAD	
Recibe supervisión de: Director General de Recursos y Servicios	Supervisa a: Profesional B, Técnico B, Técnico A y otro personal que labore en la Unidad Orgánica de Contabilidad
RELACIONES DEL CARGO	
Internas : Funcionarios, directivos y personal de los órganos del Jurado Nacional de Elecciones.	Externas : Funcionarios de entidades públicas y privadas, representantes de las organizaciones políticas y público en general.
REQUISITOS	
Educación	Título profesional universitario en Contabilidad con colegiatura hábil..
Formación	Especialización en contabilidad gubernamental o estudios de post grado en administración, finanzas, auditoría, gestión o afines.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 04 (cuatro) años de experiencia profesional consecutivos. • 02 (dos) años de experiencia laboral en el área de Contabilidad de entidades estatales.
Capacidades, habilidades y aptitudes	Liderazgo, Habilidad analítica, Dominio interpersonal, Proactividad, Trabajo en equipo, Integridad, Compromiso.

Órgano	Dirección General de Recursos y Servicios
Cargo Estructural	Jefe de Tesorería
Función General	Programar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los procesos del Sistema de Tesorería, recaudando, depositando, efectuando los pagos comprometidos, conciliando y custodiando los valores de la Institución.
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> a) Administrar los recursos financieros del JNE incluido el Fondo Para Pagos en Efectivo. b) Velar por el adecuado uso de los fondos y valores de la Institución, controlando su recepción, registro, custodia y depósito de los mismos. c) Recibir, clasificar y controlar la documentación sustentatoria de ingresos y egresos. d) Proyectar Resoluciones de apertura de las Cuentas Corrientes del JNE. e) Firmar los cheques del JNE por toda fuente de recursos. f) Cobrar cheques mensualmente por concepto de recaudación consular del Ministerio de Relaciones Exteriores. g) Autorizar las transferencias para el pago de pensiones, personal activo y personal de los Jurados Electorales Especiales, previa coordinación con la Oficina de Recursos Humanos. h) Coordinar con las entidades bancarias todos los aspectos relacionados al manejo de las cuentas del JNE. i) Controlar que los pagos se efectúen dentro del marco de las autorizaciones del calendario respectivo. j) Supervisar el pago oportuno de tributos y servicios públicos, a través del sistema bancario.

	<p>k) Cobrar cheques girados a su orden para el pago de obligaciones señaladas en las correspondientes Resoluciones</p> <p>l) Coordinar la elaboración de la Cuenta de Enlace con la Oficina de Contabilidad.</p> <p>m) Proponer las normas y procedimientos necesarios para el mejor desempeño de las funciones de su área.</p> <p>n) Desempeñar otras funciones afines al cargo, que le asigne el Director General de Recursos y Servicios.</p>
LÍNEA DE AUTORIDAD	
<p>Recibe supervisión de: Director General de Recursos y Servicios</p>	<p>Supervisa a: Profesional A, Profesional B, Técnico B y otro personal que labore en la Unidad Orgánica de Tesorería.</p>
RELACIONES DEL CARGO	
<p>Internas : Funcionarios, directivos y personal de los órganos del Jurado Nacional de Elecciones.</p>	<p>Externas : Funcionarios de entidades públicas y privadas.</p>
REQUISITOS	
Educación	Título profesional universitario en Contabilidad, Economía o Administración, con colegiatura hábil.
Formación	Especialización en finanzas públicas o estudios de post grado en administración, finanzas, gestión o afines.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • 04 (cuatro) años de experiencia profesional consecutivos. • 02 (dos) años de experiencia laboral en el área de Tesorería de entidades estatales.
Capacidades, habilidades y aptitudes	Liderazgo, Habilidad analítica, Dominio interpersonal, Proactividad, Trabajo en equipo, Integridad, Compromiso.

CONDICIONES PARA AMBAS VACANTES:

- No tener impedimentos de ninguna índole para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes judiciales, penales; así como, no mantener proceso judicial pendiente con el Estado por razones funcionales.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por matrimonio, con funcionarios y directivos de la entidad, con facultades de nombramiento.
- No pertenecer o haber pertenecido en los últimos cuatro (4) años anteriores a su postulación, a una organización política, no desempeñar o haber desempeñado cargos directivos con carácter nacional en las organizaciones políticas, o que las hayan desempeñado en los cuatro (4) años anteriores a la postulación, o que hayan sido candidatos a cargos de elección popular por ese mismo período.
- No haber sido destituido del servicio público.
- Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- Un postulante sólo podrá concursar a una plaza en cada convocatoria.
- Conforme a las disposiciones establecidas en la ley General de la Persona con Discapacidad N° 28164 y modificatorias, se beneficiará con una bonificación del 15% del puntaje final obtenido a los discapacitados que se presenten a los Concursos Públicos que convoque el JNE, siempre y cuando, califiquen y cumplan con los requisitos del perfil, condiciones y necesidades de la plaza.
- Conforme a las disposiciones establecidas en la Ley N°29248 y en la Resolución de la Presidencia Ejecutiva N°61-2010- SERVIR/PE, se beneficiará con una bonificación del 10% del puntaje obtenido en la entrevista personal a los Licenciados de las Fuerzas Armadas que se presenten a los Concursos Públicos que convoque el JNE, siempre y cuando, califiquen y cumplan con los requisitos del cargo y aprueben las distintas etapas de evaluación. La persona licenciada de las Fuerzas Armadas deberá acreditar esta condición con la documentación correspondiente.

- Disponibilidad para desplazarse al interior del país.
- Otras condiciones serán señaladas en las bases del concurso público.

CRONOGRAMA Y ETAPAS:

DEL CONCURSO PÚBLICO		FECHAS
1	Aprobación de la Convocatoria	06/01/2012
2	Publicación de convocatoria el Servicio Nacional del Empleo	09/01/2012 al 20/01/2012
DE LA CONVOCATORIA		
1	Publicación de convocatoria en el portal institucional	23/01/2012
2	Presentación y recepción de curriculum vitae documentado a través de Mesa de Partes del JNE: Av. Nicolás de Piérola N° 1070 – Lima, indicando el código al que postula.	Del 23/01/2012 al 31/01/2012 De 8:00am - 4:00pm
DEL PROCESO DE SELECCIÓN		
1	Evaluación curricular	01/02/2012 al 03/02/2012
2	Evaluación de conocimientos	07/02/2012 al 08/02/2012
3	Evaluación aptitudinal u otra evaluación a considerar	09/02/2012 al 15/02/2012
4	Entrevista personal	16/02/2012
Publicación de Resultado Final		20/02/2012

Fecha: 23/01/2011

COMITÉ DE SELECCION