

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1016-2018-CG-CAS
"CONTRATACIÓN DE UN ASISTENTE DE LA CARRERA DE DERECHO, ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA O CONTABILIDAD
PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN"

- I. **Objeto del Concurso**
 CONTRATACIÓN DE UN ASISTENTE DE LA CARRERA DE DERECHO, ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA O CONTABILIDAD PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN.
- II. **Unidad Orgánica**
 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
- III. **Cantidad**
 1
- IV. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
 Subgerencia de Personal y Compensaciones
- V. **Base Legal**
- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
 - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - c) Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos labores.
 - d) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - e) Decreto Supremo N° 182-2017-EF.
 - f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio del personal licenciado.
 - g) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- VI. **Perfil del puesto**

| REQUISITO | DETALLE |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • BACHILLER DE LA CARRERA UNIVERSITARIA DE DERECHO, ADMINISTRACIÓN, ECONOMÍA O CONTABILIDAD. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia General | <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA GENERAL COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO, MÍNIMA DE TRES (03) AÑOS. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Específica | <ul style="list-style-type: none"> • EXPERIENCIA ESPECIFICA COMPROBABLE EFECTUANDO LABORES DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE ACTIVIDADES, MÍNIMA DE UN (01) AÑO |
| <ul style="list-style-type: none"> • Competencias | <ul style="list-style-type: none"> • CALIDAD Y EXCELENCIA, ORIENTACIÓN A RESULTADOS, INICIATIVA Y PROACTIVIDAD. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> • CAPACITACIÓN ACREDITADA EN REDACCIÓN. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • CONOCIMIENTO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEL ESTADO. |
| <ul style="list-style-type: none"> • Requisitos | <ul style="list-style-type: none"> • NO TENER IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. |



VII. Características del puesto y/o cargo
Principales funciones a desarrollar:

- Efectuar el seguimiento y monitoreo de las actividades de las unidades orgánicas bajo el ámbito de la unidad orgánica, informando sobre su estado situacional para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- Elaborar proyectos de hojas informativas, memorandos, cartas, cuadros de resúmenes, formatos gráficos y otros que requiera la Gerencia de Administración para el adecuado cumplimiento de sus funciones.
- Evaluar expedientes que son remitidos por las subgerencias dependientes de la Gerencia de Administración para la atención de los pedidos de acceso a la información pública.
- Efectuar el seguimiento sobre el cumplimiento de los plazos de atención de los diversos documentos a cargo de la unidad orgánica, para su oportuna atención.
- Consolidar informes de gestión remitidos por las unidades orgánicas bajo el ámbito de la Gerencia de Administración a fin de ser remitidos a las instancias correspondientes.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

VIII. Condiciones esenciales del contrato

| CONDICIONES | DETALLE |
|-----------------------|--|
| Duración del contrato | <ul style="list-style-type: none">• Desde la fecha de vinculación hasta el 31 de diciembre del 2018. |
| Remuneración mensual | <ul style="list-style-type: none">• S/ 5500 Cinco Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio. |

- **Lugar de la prestación**

Lima

