

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 1122-2018-CG-CAS
"CONTRATACIÓN DE AUXILIAR TÉCNICO II PARA EL GERENCIA DEL ÓRGANO DE AUDITORÍA INTERNA"

I. Objeto del Concurso

CONTRATACIÓN DE AUXILIAR TÉCNICO II PARA EL GERENCIA DEL ÓRGANO DE AUDITORÍA INTERNA.

II. Unidad Orgánica

GERENCIA DEL ÓRGANO DE AUDITORÍA INTERNA

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"> • EGRESADO DE LA CARRERA TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS) DE ASISTENTE EN ADMINISTRACIÓN O AFINES.
<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 ESPECÍFICA COMPROBABLE EN CONTROL GUBERNAMENTAL, MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS • EXPERIENCIA ESPECÍFICA COMPROBABLE EN EL SECTOR PÚBLICO, MÍNIMA DE DOS (02) AÑOS • DESEABLE, EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN ÁREAS DE AUDITORIA INTERNA U ÓRGANOS DE CONTROL INSTITUCIONAL
<ul style="list-style-type: none"> • Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> • ATENCIÓN, ANÁLISIS, EMPATÍA, COMUNICACIÓN ORAL.
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o estudios de especialización 	<ul style="list-style-type: none"> • CURSOS EN CONTROL GUBERNAMENTAL.
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos para el puesto y/o cargo 	<p>CONOCIMIENTOS DE REDACCIÓN, ORTOGRAFÍA, ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS, TRATAMIENTO DE ARCHIVOS DE GESTIÓN. CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS A NIVEL BÁSICO EN PROCESADOR DE TEXTOS, HOJAS DE CÁLCULO Y PROGRAMA DE PRESENTACIONES.</p>
<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:

- Operar el rol secretaria en el sistema interno de la entidad para proyectar documentos derivados y conservar el acervo documentario virtual de la Gerencia.
- Operar el rol operador en el sistema integrado de la entidad para la administración de los expedientes.
- Custodiar y administrar el acervo documentario físico de la Gerencia.
- Difundir las disposiciones internas emitidas por la Gerencia y realizar el seguimiento de su cumplimiento.
- Operar el sistema central de aplicaciones para la administración de tareas y tiempos, viáticos y pasajes.
- Operar el sistema central de aplicaciones para la administración de recursos humanos y recursos informativos.
- Operar el rol operador en el sistema integrado de la entidad para la administración de los requerimientos logísticos.
- 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/. 4,500 Cuatro Mil Quinientos Soles mensuales incluidos los impuestos de ley o todo costo o retención que recaiga en el servicio.

- **Lugar de la prestación**

Lima

