

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 257-2018-CG-CAS
"CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN TÉCNICO ADMINISTRATIVO PARA LA
SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS E INGENIERÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA"

I. Objeto del concurso

Contratación del servicio de un (01) Técnico Administrativo para desarrollar actividades de apoyo administrativo en la Subgerencia de Formulación de Proyectos e Ingeniería de la Contraloría General de la República.

II. Unidad Orgánica

Subgerencia de Formulación de Proyectos e Ingeniería

III. Cantidad

Uno (01)

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

REQUISITOS	DETALLE
<ul style="list-style-type: none"> • Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado de estudios técnicos en Administración o Administración Bancaria.
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia comprobable en el sector público o privado, mínima de cinco (05) años. • Experiencia comprobable desempeñando funciones como apoyo administrativo, mínima de dos (02) años.
<ul style="list-style-type: none"> • Competencias 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a resultados • Conocimiento técnico • Capacidad de respuesta • Iniciativa y proactividad
<ul style="list-style-type: none"> • Cursos y/o estudios de especialización 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación acreditada en Contrataciones Públicas.
<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos para el puesto y/o cargo 	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento informático del entorno Windows y manejo de herramientas de Office 2007 o versiones superiores e Internet a nivel usuario.
<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos 	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado. • No tener registro de antecedentes penales, judiciales o policiales.

VII. Características del puesto y/o cargo

Principales funciones a desarrollar:

- Generar y registrar requerimientos de la Subgerencia de Formulación de Proyectos e Ingeniería por medio del sistema administrativo de la entidad SICGR.
- Verificar y validar que la documentación perteneciente a los requerimientos estén enmarcados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y de la normativa vigente de la Entidad.
- Dar seguimiento a los requerimientos solicitados por la Subgerencia de Formulación de Proyectos e Ingeniería.
- Generar reportes diarios del seguimiento y monitoreo de los requerimientos gestionados por la Subgerencia de Formulación de Proyectos e Ingeniería.
- Elaborar términos de referencia y especificaciones técnicas para la formulación de requerimientos de la Subgerencia de Formulación de Proyectos e Ingeniería.
- Dar seguimiento a procesos de contrataciones de construcción y/o acondicionamiento de sedes institucionales de la Contraloría General de la República.
- Realizar actividades administrativas y logísticas relacionadas a los procesos de contrataciones.
- Realizar el seguimiento y registrar los avances de ejecución de obras en el INFOBRAS.
- Apoyo administrativo y logístico en diversas actividades de la Subgerencia de Formulación de Proyectos e Ingeniería.
- Otras que disponga el responsable de la unidad orgánica o su jefe inmediato superior.



VIII. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de la prestación	<ul style="list-style-type: none">• Lima
Duración del contrato	<ul style="list-style-type: none">• Desde la fecha de vinculación hasta por un periodo de tres (03) meses.
Remuneración mensual	<ul style="list-style-type: none">• S/. 3,800.00 (Tres mil ochocientos y 00/100 soles) mensuales, incluidos los impuestos de Ley y todo costo o retención que recaiga en el servicio.

