

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 874-2020-CG
CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE INICIATIVAS LEGISLATIVAS PARA LA
SUBGERENCIA DE COORDINACION PARLAMENTARIA

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano : GERENCIA DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES
 Unidad Orgánica : SUBGERENCIA DE COORDINACION PARLAMENTARIA
 Puesto Estructural : NO APLICA
 Nombre del Puesto : ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE INICIATIVAS LEGISLATIVAS
 Dependencia jerárquica lineal : SUBGERENTE/A DE COORDINACIÓN PARLAMENTARIA
 Dependencia funcional : NO APLICA
 Puestos a su cargo : NO APLICA
 N° de posiciones requeridas : 1
 Remuneración mensual : S/ 8,500.00
 (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recoja en el servicio)

MISIÓN DEL PUESTO

REALIZAR EL ESTUDIO Y ELABORACIÓN DE ALTERNATIVAS DE INICIATIVAS LEGISLATIVAS DE COMPETENCIA E INTERÉS INSTITUCIONAL, CONFORME A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	ESTUDIAR Y ELABORAR ALTERNATIVAS DE PROPUESTAS DE INICIATIVAS LEGISLATIVAS DE COMPETENCIA E INTERÉS PARA EL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, A FIN DE ELEVAR SU EVALUACIÓN Y POSTERIOR PRESENTACIÓN.
2	ANALIZAR Y COORDINAR CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA ENTIDAD, SOBRE LA OPORTUNIDAD DE PROPONER INICIATIVAS LEGISLATIVAS ORIENTADAS A LOGRAR O COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES DE LA CONTRALORÍA GENERAL.
3	GESTIONAR EL SEGUIMIENTO A LAS INICIATIVAS LEGISLATIVAS DE INTERÉS INSTITUCIONAL, A FIN DE EPROPONER ACCIONES POSTERIORES DE MANERA OPORTUNA A LA SUBGERENCIA.
4	COORDINAR CON LAS UNIDADES ORGÁNICAS CORRESPONDIENTES LA EMISIÓN DE LAS OPINIONES TÉCNICAS LEGALES DE LOS PROYECTOS DE LEY SOLICITADOS POR EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, A FIN DE QUE SEAN ATENDIDOS OPORTUNAMENTE.
5	REVISAR LOS REPORTES DE LOS PROYECTOS DE LEY INGRESADOS AL CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE INTERÉS INSTITUCIONAL, CON LA FINALIDAD DE GENERAR E INFORMAR, MEDIANTE ALERTAS, QUE PERMITAN EMITIR OPORTUNAMENTE LA OPINIÓN INSTITUCIONAL CORRESPONDIENTE.
6	ELABORAR REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO, QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR INFROMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA LOS FINES PERTINENTES DE LA UNIDAD ORGÁNICA.
7	OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO.
8	
9	
10	



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:

TODOS LOS ÓRGANOS Y LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Coordinaciones Externas:

COORDINACIONES PRINCIPALES CON EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DERECHO, CIENCIAS POLÍTICAS O CARRERAS AFINES POR LA FORMACIÓN			D) ¿Habilitación profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	Sí <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto(No se requiere sustentar con documentos):

CONOCIMIENTOS EN PROCEDIMIENTOS PARLAMENTARIOS Y REPRESENTACIÓN PARLAMENTARIA.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN GESTIÓN PÚBLICA O DERECHO ADMINISTRATIVO O GESTIÓN PARLAMENTARIA.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X							
OTROS (ESPECIFICAR)					Otros (Especificar)				
OTROS (ESPECIFICAR)					Observaciones.-				
OTROS (ESPECIFICAR)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

04 AÑOS

Experiencia específica

Indique el tiempo de experiencia específica requerida:

03 AÑOS

B. En base a la experiencia específica solicitada para el puesto, señale de corresponder, el tiempo requerido en el sector público:

01 AÑO

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Departamento Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ANÁLISIS, CONTROL, RAZONAMIENTO LÓGICO Y SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

No tener impedimento para contratar con el Estado.

Disponibilidad para viajar al interior del país.

DURACIÓN DEL CONTRATO

Desde el inicio de labores hasta el día 31 de diciembre del presente año.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE CENTRAL - LIMA

