

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 171-2020-CG
CONTRATACIÓN DE TÉCNICO DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO PARA LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

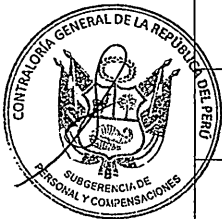
Órgano : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
 Unidad Orgánica : SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO
 Puesto Estructural : NO APLICA
 Nombre del Puesto : TÉCNICO DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO
 Dependencia jerárquica lineal : SUBGERENTE DE ABASTECIMIENTO
 Dependencia funcional : NO APLICA
 Puestos a su cargo : NO APLICA
 N° de posiciones requeridas : 1
 Remuneración mensual : S/ 4,000.00
 (incluidos los impuestos de ley y todo costo o retención que recoja en el servicio)

MISIÓN DEL PUESTO

ATENDER LAS DIFERENTES SOLICITUDES Y REQUERIMIENTOS DE MANTENIMIENTO, SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ORGÁNICAS, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, A FIN DE MANTENER EN CONDICIONES ADECUADAS LOS EQUIPOS, INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	EJECUTAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIONES EN EQUIPOS ELÉCTRICOS Y/O ELECTRÓNICOS, A FIN DE CUMPLIR LA PROGRAMACIÓN DE LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO.
2	INSTALAR LÍNEAS ELÉCTRICAS Y TABLEROS ELÉCTRICOS EN LAS SEDES DE LA ENTIDAD, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS NECESIDADES DETECTADAS POR LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO.
3	VERIFICAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y REPARACIONES REALIZADAS AL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA ENTIDAD, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO.
4	REALIZAR TRABAJOS DE MANTENIMIENTO PROGRAMADOS POR LA SUBGERENCIA DE ABASTECIMIENTO CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA OPERATIVIDAD DE EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES DE LA ENTIDAD.
5	ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN QUE SE DERIVEN DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS, SEGÚN LO REQUIERA LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE DOTAR DE INFORMACIÓN IDÓNEA Y OPORTUNA PARA CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES PARA LOS FINES PERTINENTES DE LA UNIDAD ORGÁNICA.
6	CAUTELAR Y RESGUARDAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACIÓN RECIBIDA, PRODUCIDA Y REGISTRADA EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, DERIVADA DE LAS LABORES DE LA UNIDAD ORGÁNICA; CON EL PROPÓSITO DE PRESERVAR SU CONFIDENCIALIDAD.
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 UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES

Coordinaciones Externas:

ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo			B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos			C) ¿Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input checked="" type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ELECTROTÉCNIA INDUSTRIAL, ELECTRICIDAD O INSTALACIONES ELÉCTRICAS			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	Si <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado		
<input type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

CONOCIMIENTOS

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

CONOCIMIENTOS EN REPARACIÓN, INSTALACIÓN Y OPERACIÓN DE DIFERENTES COMPONENTES ELÉCTRICOS, MECÁNICOS Y OTROS.

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

CURSO DE CAPACITACIÓN EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS O ELECTRICIDAD.

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)	X				Otros (Especificar)				
OTROS (ESPECIFICAR)	X				Observaciones.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

Experiencia general

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

03 AÑOS

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia específica requerida:

01 AÑO

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

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.

CONTAR CON EXPERIENCIA COMO OPERARIO EN LAS FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

ATENCIÓN, INICIATIVA Y ORDEN

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

