

Concurso Público de Méritos N° 03-2022-CG
 "Selección de Vocales para el Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas de la Contraloría General de la República"

ANEXO N° 02
PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO: Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas
 UNIDAD ORGÁNICA: Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas
 CARGO ESTRUCTURAL: Vocal
 NOMBRE DEL PUESTO: Vocal del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas
 DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL: Presidente/a del Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas
 DEPENDENCIA FUNCIONAL: No aplica
 PUESTOS A SU CARGO: No aplica
 N° DE POSICIONES REQUERIDAS: 6
 CATEGORÍA REMUNERATIVA: Ejecutivo IV

MISIÓN DEL PUESTO

Conocer y resolver en segunda y última instancia administrativa los recursos de apelación y otros pedidos, según correspondan, presentados por los administrados en el curso de un procedimiento sancionador, así como participar y votar en las sesiones de la Sala que integra y de la Sala Plena, en el marco de las normas que regulan su actuación, a fin de que se emita el pronunciamiento correspondiente y resolver los asuntos puestos a consideración.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Asistir, participar y votar en las sesiones de Sala Plena o de la Sala que integran, suscribiendo las actas correspondientes.

- 2 Resolver colegiadamente los recursos de apelación y pedidos presentados al Tribunal Superior de Responsabilidades Administrativas, suscribiendo las resoluciones correspondientes, bajo sanción de nulidad y responsabilidad.

- 3 Cautelar el cumplimiento de los plazos establecidos en el presente Reglamento, para la resolución de las apelaciones o pedidos asignados a la Sala que integran.

Emitir pronunciamiento, por escrito, respecto de los fundamentos de su voto singular o en discordia en las sesiones de Sala, debiendo este incorporarse a la resolución. El voto singular o en discordia se produce cuando existen discrepancias en los fundamentos que sustentan la decisión o en el sentido que tiene la misma, respectivamente.

- 5 Evaluar y elaborar, con apoyo del personal asignado a las Salas, los proyectos de resolución respecto de los recursos de apelación o pedidos asignados para actuar como vocales ponentes, sustentándolos ante la respectiva Sala.

- 6 Elegir anualmente al Presidente de su Sala, así como, al Presidente del TSRA reunidos en Sala Plena.

- 7 Las demás que le asigne la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, el Reglamento y demás disposiciones que correspondan.

COORDINACIONES PRINCIPALES

COORDINACIONES INTERNAS:

No aplica.

COORDINACIONES EXTERNAS:

Entidades pública o privadas.

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS	C) ¿COLEGIATURA?
<input type="checkbox"/> PRIMARIA	INCOMPLETA <input type="checkbox"/>	COMPLETA <input type="checkbox"/>	<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"/> SECUNDARIA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Todas las carreras profesionales.	D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?
<input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)	<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 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):

Conocimiento de la normativa que rige los Sistemas Administrativos del Estado, de preferencia en Contratación Pública, Sistema de Presupuesto o Sistema de Tesorería.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

Programa de especialización acreditada en derecho constitucional o derecho administrativo o derecho laboral o gestión de recursos humanos o contratación pública.

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			Otro:				
Otro:					Otro:				
Otro:					OBSERVACIONES.-				
Otro:									

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

Diez (10) años de experiencia profesional en entidades del sector público o privado, o docencia universitaria por el mismo período.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

No Aplica

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

No Aplica

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

Trabajo en equipo, orientación a resultado, vocación de servicio, toma de decisiones.

REQUISITOS ADICIONALES

a) Ser mayor de 40 años de edad.

b) Contar, de preferencia, con estudios de especialización en el ámbito de su profesión.

LUGAR DE PRESTACIÓN

Sede Central [6].