



CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN/A ESPECIALISTA II EN CONTROL GUBERNAMENTAL PARA LA DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DEL PEIP ESCUELAS BICENTENARIO (CÓDIGO AIRHSP 000313)

SECCIÓN: IDENTIFICACIÓN

Órgano	Dirección de Infraestructura Educativa
Unidad orgánica	No aplica
Cargo estructural	No aplica
Clasificación	No aplica
Nombre del cargo/puesto	Especialista II en Control Gubernamental
Dependencia jerárquica	Director/a de la Dirección de Infraestructura Educativa
Puestos a su cargo	No aplica

SECCIÓN: FUNCIONES**MISIÓN DEL PUESTO**

Brindar asistencia legal en temas relacionados con el Control Gubernamental, para garantizar la atención de los informes y requerimientos emitidos por los órganos del Sistema Nacional de Control.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Brindar asistencia legal en materia de Control Gubernamental a los equipos a cargo de esta Dirección y el equipo de Asistencia Técnica Especializada, con el objetivo de proporcionar soporte técnico que refuerce las acciones en la materia.
2. Proponer recomendaciones legales relacionadas con el Control Gubernamental para contribuir al mejoramiento y fortalecimiento de las actividades a cargo de esta Dirección.
3. Revisar informes y documentos preparados por los responsables de los paquetes de proyectos, con la finalidad de brindar orientación legal que permita la adopción de las acciones necesarias.
4. Participar en reuniones, comisiones o equipos de trabajo asignados por esta Dirección, para brindar asistencia legal en Control Gubernamental.
5. Efectuar el seguimiento a la propuesta e implementación de las acciones derivadas de los informes o documentos normativos emitidos por la Contraloría General de la República, o cualquier disposición instruida por esta Dirección, para garantizar el cumplimiento con la normativa vigente.
6. Participar en reuniones destinadas a coordinar con la Contraloría General de la República, el Órgano de Control Institucional o equipos de trabajo asignador por esta Dirección, para garantizar la atención de los aspectos observados en los Informes de Control.
7. Realizar el seguimiento a las unidades funcionales y equipos involucrados con el fin de garantizar la implementación de las recomendaciones y resolver oportunamente las situaciones adversas identificadas por la Contraloría General de la República.
8. Realizar la organización de la documentación técnico legal, tanto en formato físico o digital, para garantizar su integridad y confidencialidad.
9. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

No aplica

Periodicidad de la aplicación (marca con una X y luego sustentar): Temporal Permanente

No aplica

**SECCIÓN: REQUISITOS
FORMACIÓN ACADÉMICA**

A) Nivel Educativo		B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos		C) ¿Colegiatura?																									
<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Primaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Secundaria</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Básica (1 o 2 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td>Técnica Superior (3 o 4 años)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td>Universitaria</td> <td></td> <td>X</td> </tr> </table>				Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/>	Primaria			<input type="checkbox"/>	Secundaria			<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)			<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)			<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		X	<input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado <input type="checkbox"/> No aplica <input type="checkbox"/> No aplica		Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> D) ¿Habilitación profesional? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
		Incompleta	Completa																										
<input type="checkbox"/>	Primaria																												
<input type="checkbox"/>	Secundaria																												
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)																												
<input type="checkbox"/>	Técnica Superior (3 o 4 años)																												
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitaria		X																										

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

Conocimiento en Gestión de Control Gubernamental, Integridad, Sistema de Gestión Antisoborno, Gestión de proyectos y Contratos NEC

B) Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Diplomado y/o Programa de especialización en

- Control gubernamental y/o Gestión antisoborno.
- Contratos NEC y/o Gestión de proyectos y/o Procedimiento administrativo general.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTOS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básica	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos			X		Inglés	X			
Hojas de cálculo			X		Quechua	X			
Programa de presentaciones			X		Otros (especificar)				
Otros (especificar)					Otros (especificar)				

EXPERIENCIAExperiencia laboral general

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

Cuatro (04) años.

Experiencia laboral específica**A. Indique el tiempo de experiencia requerido para el cargo estructural y/o puesto en la función o la materia:**

Tres (03) años realizando actividades en auditoría y/o control interno y/o control gubernamental y/o en materia legal vinculada a la gestión pública.

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Tres (03) años como analista, que deben de formar parte de los tres (03) años en la función o la materia.



C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

No aplica

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia, en caso existiera algo adicional para el cargo estructural y/o puesto.

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Análisis, toma de decisiones y trabajo en equipo

REQUISITOS ADICIONALES

No aplica

SECCIÓN: CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Av. Rivera Navarrete N° 515 piso 19 - San Isidro
Duración del contrato	Tres (03) meses, con posibilidad de renovación. Sujeto a período de prueba.
Contraprestación mensual	S/. 10,000.00 (Diez mil y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada semanal	Jornada de 45 horas semanal
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para viajar al interior del país.

SECCIÓN: FIRMAS

Nombre y firma del Director/a de la
unidad funcional

Visto Bueno de la Directora de la Unidad
de Recursos Humanos
