





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1.- Verificar y coordinar con las entidades, la documentación requerida para la elaboración de los sustentos de aprobación de cargos de destino, asignación y conclusión de asignación de Gerentes Públicos, así como para la elaboración de los respectivos convenios.
- 2.- Coordinar con los Gerentes Públicos, las entidades y los órganos y unidades orgánicas de SERVIR, el visado y la suscripción de los convenios de asignación, adendas, convenios finales y convenios marco para la asignación de los Gerentes Públicos.
- 3.- Actualizar periódicamente la base de datos de asignación de Gerentes Públicos y seguimiento de convenios.
- 4.- Gestionar el archivo, control y organización de la documentación sustentadora de los cargos de destino, convenios marco, convenios de asignación y conclusión de asignación.
- 5.- Elaborar las estadísticas de incidencias y defensa legal solicitadas y aprobadas de Gerentes Públicos, registrándolas y actualizándolas en la base de datos.
- 6.- Hacer seguimiento a la emisión y renovación de las órdenes de servicio actualizando la base de datos correspondiente.
- 7.- Apoyar en la ejecución del procedimiento de defensa legal, archivando la documentación en el formato que corresponda.
- 8.- Asistir en el control del presupuesto asignado a Defensa Legal.
- 9.- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Jesús María - Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
Duración del contrato	31 de diciembre de 2018, renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos mil Doscientos y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable aplicable al contratado bajo esta modalidad.

