

## CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

### I. CODIGO DE CONVOCATORIA : 222-2012/GRH/RENIEC

Unidad Orgánica : Gerencia de Operaciones Registrales / Jefatura Regional Lima.

Título del puesto : Supervisor OR

Cantidad : 01

El servicio a realizar será en la localidad de : Lima - Cieneguilla.

#### 1.-DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

- 1.- Asegura la calidad del servicio y verificar el cumplimiento de los procedimientos registrales de inscripción en el RUIPN.
- 2.- Velar por el cumplimiento y las disposiciones legales y directivas internas y el TUPA.
- 3.- Elaborara informes de Supervisión, conteniendo las observaciones, evaluaciones y recomendaciones.
- 4.- Comunicar las supervisiones realizadas según los informes al Jefe de Oficina Registral.
- 5.- Elaborara los horarios del personal para establecer una atención rápida y fluida los usuarios.
- 6.- Y otras funciones que le asigne el Jefe de Oficina Registral.

#### 2.-PERFIL MINIMO REQUERIDO

##### 2.1 Estudios :

a.- Título Técnico Profesional o Bachiller universitario en Ciencias Administrativas, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas ó Computación.

##### 2.2-Experiencia :

a.- Experiencia laboral mínima de 05 años.

##### 2.3-Especialidad :

a.-Conocimiento en temas de Gestión Administrativa o de Recursos Humanos.

#### 3.- ESTUDIOS Y EXPERIENCIA COMPLEMENTARIA

##### 3.1 Capacitación

- a.-Conocimiento de temas Gestión de la Calidad.
- b.-Conocimiento en temas registrales.
- c.-Conocimiento en Ofimática.

##### 3.2 Experiencia

- a.- Experiencia en la administración pública.
- b.-Experiencia en Instituciones de Actividades Registrales.
- c.-Experiencia de 01 año cargos afines.

#### 4.-CONDICIONES GENERALES

4.1- No tener antecedentes Penales ni Policiales, ni percibir pensión u otros ingresos provenientes del Estado, no estar inhabilitado para contratar con el Estado, contar con recibos por honorarios profesionales de preferencia electrónicos, DNI no caduco, contar con RUC activo .

4.2- En caso de ser una persona con Discapacidad ( que cumpla con el perfil ) adjuntar Certificado de Discapacidad permanente e irreversible otorgado por las Instituciones que señala la ley .

4.3- En caso de ser un Licenciado de las FF.AA ( que cumpla con el perfil )adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado

Periodo de contratación

**3 meses**

Monto mensual a pagar

**S/. 2,100.00**

(Monto sujeto a descuentos de ley según D.L. N°1057 - Fondo Previsional y/o Renta de 4ta.Categoría)

### II. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

1.- **EVALUACIÓN CURRICULAR** : Cinco días hábiles posteriores de vencido el plazo de convocatoria .

2.- **ENTREVISTA PERSONAL** : Se comunicará posterior a la evaluación curricular

### III . IMPORTANTE

1.- Todo postulante, deberá presentar su **CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO**, sustentando el perfil solicitado en el siguiente orden: ficha de inscripción curricular, **formato de la declaración jurada, llenados y firmados** (los formatos se encuentran en la página principal de convocatorias), **copia de su DNI no caduco, impresión de su RUC**, documentos sustentos correspondientes al perfil mínimo, así como los estudios y la experiencia complementaria;(es necesario el orden establecido según detalle el cual se encuentra en la página principal de convocatorias); se deberá enviar en un sobre cerrado indicando el código de convocatoria, sus nombres y apellidos, en Jr. Bolivia N° 109, Edificio Centro Cívico, Cercado de Lima, a partir del 29 de Febrero al 06 de Marzo del 2012 ; en el horario de 9:00 am a 4:00 pm; vencido este plazo no será considerado.

2.- Todas las etapas del proceso serán publicas en la pagina web

3.- **El permanente seguimiento de las etapas del presente proceso es de entera responsabilidad de los postulantes, a través de la pagina web.**