

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 727-2019-CG-CAS
“CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN GESTIÓN Y MONITOREO DOCENTE PARA LA SUBDIRECCIÓN DE POSGRADO”

I. Misión del Puesto

Proponer, desarrollar e implementar actividades relacionadas a los procesos de selección y monitoreo del personal docente de acuerdo a normas, procedimientos, políticas y a la programación académica, con el fin de incorporar docentes con los conocimientos y competencias necesarias para la función a desempeñar.

II. Unidad Orgánica

Subdirección de Posgrado.

III. Cantidad

Uno (01)

IV. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Personal y Compensaciones

V. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Ley N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos labores.
- d) Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública en beneficio del personal licenciado.
- f) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

VI. Perfil del Puesto

REQUISITO	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> • Titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de Administración o Educación o Derecho o Ingeniería Industrial o Psicología o afines por la formación.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínima de seis (06) años.
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica comprobable en la función o materia, mínima de cuatro (04) años.
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Análisis • Control • Planificación • Razonamiento Lógico • Síntesis
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Especialización o Diplomado acreditado en Gestión Educativa o afines por la formación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de los modelos de Diseño Instruccional. • Conocimientos en Andragogía y mecanismos de enseñanza para adultos. • Conocimiento de Sistemas Informáticos en Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel básico.
Requisito General	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado.



VII. Principales funciones a desarrollar:

- Gestionar los procesos de selección e incorporación del personal docente de la Escuela Nacional de Control, con el fin de contar con la plana docente para el desarrollo de las actividades académicas.
- Monitorear al personal docente durante el desarrollo de los cursos asignados, con la finalidad de dar cumplimiento a sus funciones de acuerdo a los factores de asistencia, conocimiento de la materia, comunicación y otros que se determinen en la unidad orgánica.
- Elaborar y proponer perfiles o exigencias de formación, experiencia y competencias para los procesos de selección de docentes, así como determinar las etapas de selección, que contribuyan a la selección del personal idóneo para el desarrollo de las actividades académicas de la unidad orgánica.
- Elaborar y proponer la programación académica con la finalidad de atender necesidades de formación identificadas.
- 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 los fines pertinentes de la unidad orgánica.
- Cautelar y resguardar la integridad de la información recibida y registrada en los sistemas informáticos de la Contraloría General de la República, derivada de las labores de la unidad orgánica; guardando la confidencialidad correspondiente.
- Realizar otras actividades relacionadas a la misión del puesto o dentro del ámbito de competencia, según sea asignado por la jerarquía inmediata superior, a fin de coadyuvar al desarrollo normal de las acciones programadas o imprevistas.

VIII. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	Tres (03) meses desde el inicio de labores.
Remuneración mensual	S/.8, 500.00 (Ocho mil y quinientos 00/100 soles) mensuales, incluidos los impuestos de Ley, y todo costo o retención que recaiga en el servicio.

IX. Lugar de prestación

- Lima (01)

