

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 735 -2019-CG-CAS
“CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTAS EN COORDINACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA
SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA”

I. Misión del Puesto

Coordinar y articular la implementación de los mecanismos de participación ciudadana con las sedes de control regionales a nivel nacional, de acuerdo a la normativa vigente, con la finalidad de promover el control social.

II. Unidad Orgánica

Subgerencia de Participación Ciudadana

III. Cantidad

Dos (02)

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 laborales.
- 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 Derecho o Sociología o Administración o Ingeniería Industrial u otras carreras 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 la materia, mínima de cuatro (04) años. • Experiencia específica comprobable en la función o la materia, en el sector público, mínima de un (01) año.
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 Pública o Relaciones Comunitarias o Gestión Social o Proyectos Sociales o afines por la formación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Participación Ciudadana, Gobierno Abierto y objetivos de desarrollo sostenible. • 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

- Supervisar la implementación de los mecanismos de participación ciudadana a nivel nacional, generando los reportes estadísticos sobre los productos obtenidos, de acuerdo a la normativa aplicable, a fin de contar con información confiable para la toma de decisiones.
- Diseñar y brindar asistencia técnica en relación a los mecanismos de participación ciudadana, de acuerdo a la normativa vigente, a fin de promover el control social y coadyuvar a la lucha contra la corrupción.
- Recopilar, procesar y sistematizar información correspondiente a los programas de participación ciudadana, a fin de contar con un registro confiable para el seguimiento de los mismos.
- Brindar asistencia técnica sobre participación ciudadana, a fin de dar los alcances y criterios de interpretación que garanticen la pertinencia de los mecanismos, normativas, políticas y estrategias propuestas.
- 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 quinientos y 00/100 soles) mensuales, incluidos los impuestos de Ley, y todo costo o retención que recaiga en el servicio.

IX. Lugar de la prestación

- Lima (02)

