

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 741-2019-CG-CAS
“CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS II PARA LA GERENCIA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN”

I. Misión del Puesto

Dirigir y gestionar el sistema de información de obras públicas de acuerdo a la normatividad vigente para asegurar la disponibilidad, accesibilidad y oportunidad en la atención de los requerimientos de información de los usuarios internos y externos.

II. Unidad Orgánica

Gerencia de Prevención y Detección.

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 Ingeniería Industrial o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Estadística o afines por la formación. • Estudios de Maestría en Administración o Economía o Gestión de Proyectos o afines por la formación (segundo ciclo en adelante).
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínima de ocho (08) años.
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica comprobable en la función o la materia, mínima de seis (06) años. • Experiencia específica comprobable en la función o la materia, en el sector público, mínima de cinco (05) 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 por Procesos o Sistemas de Información o Calidad de la Información o Estadística o Sistema Integrado de Administración Financiera o Sistema de Inversión Pública o Contrataciones del Estado o Asociaciones Público Privadas o Control.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en las Normas de Auditoría Gubernamental. • 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

- Elaborar y proponer estrategias, planes y otros instrumentos de gestión para el fortalecimiento del sistema de información de obras públicas.
- Implementar las directivas, procedimientos, manuales, guías y otros instrumentos para la estandarización del sistema de información de obras públicas.
- Implementar un sistema de monitoreo y evaluación para informar a la alta dirección sobre el desempeño del sistema de información de obras públicas.
- Supervisar el uso del sistema de información de obras públicas a nivel central y regional para promover su adopción en las labores de control y participación ciudadana.
- Supervisar la ejecución de los procesos de recopilación, validación, análisis y difusión de la información de obras públicas a cargo del personal del área para atender la demanda de información.
- Articular con las instituciones públicas y privadas u organismos internacionales que gestionan sistemas afines para promover el intercambio de información.
- 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.

VIII. Condiciones esenciales del contrato

CONDICIONES	DETALLE
Duración del contrato	Tres (03) meses desde el inicio de labores.
Remuneración mensual	S/. 10,500.00 (Diez 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 (01)

