

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 754-2019-CG-CAS
“CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES PARA LA SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIONES”

I. Misión del Puesto

Proponer e implementar actividades relacionadas a los estudios y proyectos de investigación de la unidad orgánica, en concordancia con los objetivos institucionales y de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos vigentes, con la finalidad de mejorar la eficacia y eficiencia del control gubernamental y sus efectos en la gestión pública.

II. Unidad Orgánica

Subdirección de Estudios e Investigaciones

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 Economía o Estadística o Investigación Operativa o afines por la formación.
Experiencia General	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínima de cinco (05) años.
Experiencia Específica	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia específica comprobable en la función o materia, mínima de tres (03) 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 Metodología de la Investigación o Investigación Académica o Científica o afines por la formación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Investigación Científica o Académica, Gestión Pública, Metodología para la Investigación y Estadística Aplicada. • Conocimiento de Sistemas Informáticos en Procesador de textos, Hojas de cálculo y Programa de presentaciones a nivel básico. • Conocimiento del idioma inglés a nivel intermedio.
Requisito General	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimentos para contratar con el Estado.



VII. Principales funciones a desarrollar:

- Proponer, elaborar y ejecutar los estudios y proyectos de investigación en relación a los servicios de control y servicios relacionados al Sistema Nacional de Control, con la finalidad de mejorar la eficacia y eficiencia del control gubernamental y sus efectos en la gestión pública.
- Brindar asistencia técnica para el diseño de instrumentos de investigación a fin de optimizar los procesos relacionados al control gubernamental.
- Efectuar el control de las actividades de investigación y docencia en la Escuela Nacional de Control, con la finalidad de realizar los ajustes pertinentes y concertados con las demás subdirecciones.
- Elaborar y proponer lineamientos o documentos normativos en relación a la gestión del conocimiento, a fin de regular la operatividad de la unidad orgánica.
- Elaborar reportes analíticos o estadísticos derivados de la información de los servicios de control gubernamental, de acuerdo a la normativa y disposiciones internas vigentes, a fin de contar con data para la realización de los estudios e investigaciones correspondientes.
- Elaborar y gestionar planes estratégicos para la aprobación de las propuestas de estudios e investigaciones con la finalidad de contribuir a la optimización de la gestión institucional.
- 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/.7, 500.00 (Siete 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)

