

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS N° 777 -2019-CG-CAS**  
**“CONTRATACIÓN DE ESPECIALISTA EN PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA LA**  
**SUBGERENCIA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA”**

**I. Misión del Puesto**

Monitorear y evaluar la implementación de los mecanismos de participación ciudadana, así como brindar asistencia técnica y/o propuestas de mejora, de acuerdo a los procedimientos, directivas y normativa vigente, con la finalidad de asegurar la adecuada ejecución de las actividades programadas y la consecución de resultados orientado al fortalecimiento y promoción del control social para la prevención y lucha contra la corrupción.

**II. Unidad Orgánica**

Subgerencia de Participación Ciudadana.

**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"> <li>• Titulado, colegiado y habilitado de la carrera universitaria de Derecho o Sociología o Administración o Ingeniería Industrial u otras carreras afines por la formación.</li> <li>• Estudios de Maestría en Participación Ciudadana o Políticas Públicas o Gestión Pública. (segundo ciclo en adelante).</li> </ul> |
| Experiencia General  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia general comprobable en el sector público o privado, mínima de siete (07) años.</li> </ul>  |
| Experiencia Específica                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia específica comprobable en la función o la materia, mínima de cinco (05) años.</li> <li>• Experiencia específica comprobable en la función o la materia en el sector público, mínima de dos (02) años.</li> </ul>   |
| Habilidades  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis</li> <li>• Control</li> <li>• Planificación</li> <li>• Razonamiento Lógico</li> <li>• Síntesis</li> </ul>   |
| Cursos y/o estudios de especialización                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de Especialización o Diplomado acreditado en Gestión Pública o Relaciones Comunitarias o Gestión Social o Proyectos Sociales o afines por la formación.</li> </ul>  |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en Participación Ciudadana, Gobierno Abierto y objetivos de desarrollo sostenible.</li> <li>• Conocimiento de Sistemas Informáticos en Procesador de Textos, Hojas de Cálculo y Programa de Presentaciones a nivel básico.</li> </ul>   |



|                   |   |
|-------------------|---|
| Requisito general | <ul style="list-style-type: none"> <li>No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> </ul> |
|-------------------|---|

**VII. Principales funciones a desarrollar**

- Proponer estrategias y/o acciones de mejora a los mecanismos de participación ciudadana, a fin de brindar información para la evaluación de las medidas de cambio que promuevan la mejora del rendimiento e impacto del control social.
- Brindar asistencia técnica en la implementación de los mecanismos de participación ciudadana o ámbito de competencia, a fin de orientar y brindar los alcances y criterios de interpretación alineado al cumplimiento del marco general de actuación.
- Participar en la elaboración de documentos técnicos e implementación de políticas, estrategias o actividades, en materia vinculada a la participación ciudadana, a fin de brindar los aportes técnicos que coadyuven al fortalecimiento y promoción de las acciones de control social.
- Recopilar, procesar y sistematizar información correspondiente a los mecanismos de participación ciudadana, a fin de contar con el registro confiable para el seguimiento, evaluación e identificación de mejoras.
- 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/. 9,500.00 (Nueve 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)

