



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

PROCESO CAS N° 003-2017-SERVIR
COORDINADOR (A) DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN - GG

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Coordinador (a) de Gestión del Conocimiento e Innovación, para generar y mantener actualizado el repositorio digital que permita mejorar la toma de decisiones, el trabajo institucional y promover el fortalecimiento del Servicio Civil, en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia General

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración y Finanzas, a través de la Sub Jefatura de Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 052-2016-SERVIR-PE
- d. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia - Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado o título.	- Mínimo seis (06) años de experiencia general. - Mínimo tres (03) años de experiencia en el sector público o privado, ejecutando labores relacionadas al perfil o en procesos relacionados a la gestión del conocimiento e innovación o en unidades organizacionales que gestionen información, habiendo ocupado puestos de Especialista o equivalentes como mínimo.
Habilidades y Competencias	Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo, Creatividad/Innovación y Organización de Información
Formación Académica	- Título profesional.
Cursos / Estudios de especialización - Curso deben de tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. - Programa de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por un ente rector.	- Curso (s) en Gestión del Conocimiento, Información, Innovación y/o similares que sumen 90 horas como mínimo.
Conocimientos para el puesto (Se sustentarán con Declaración Jurada y podrán ser evaluados durante el proceso de selección)	- Gestión del conocimiento, gestión de proyectos, políticas públicas, gestión por procesos. - Procesador de textos (Word, Open Office Write, etc.) básico. - Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) básico. - Programa de Presentaciones (Power point, Prezi, etc.) básico. - Inglés intermedio (el nivel debe estar concluido).





III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Proponer lineamientos técnicos y normativos, estrategias y herramientas para el desarrollo de la gestión del conocimiento y la innovación en la entidad.
- 2.- Liderar proyectos de gestión del conocimiento e innovación dirigidos a la disminución de brechas de conocimiento en los órganos y unidades orgánicas.
- 3.- Coordinar y asesorar a los órganos y unidades orgánicas en temas vinculados a la gestión del conocimiento e innovación.
- 4.- Coordinar con los órganos y unidades orgánicas la estrategia de uso de herramientas tecnológicas para fortalecer la gestión del conocimiento y la innovación.
- 5.- Proponer indicadores para la medición y el seguimiento de la gestión del conocimiento e innovación, respecto de las políticas y objetivos institucionales.
- 6.- Diseñar y proponer guías metodológicas sobre los procedimientos para la generación de información, conocimiento e innovación institucional.
- 7.- Identificar, sistematizar y proponer oportunidades de mejora para los procesos de gestión del conocimiento.
- 8.- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Autoridad Nacional del Servicio Civil - Lima
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a necesidades Institucionales.
Contraprestación mensual	S/. 11000,00 (Once mil y 00/100) soles mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

