CONVOCATORIA CAS N° 103 - 2018
"ESPECIALISTA EN CONTROL DE LA GESTION E INFORMACION DE LOS PROCESOS"

I. ASPECTOS GENERALES:

Todo postulante debe revisar previamente las Bases de las Convocatorias para la Contratación Administrativa de Servicios, las cuales se encuentran publicadas en el Portal UNETE A SUNAT, dichas Bases rigen TODOS los procesos de selección de personal CAS de nuestra Institución.

1.1 Lugar de ejecución del proceso:
Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán en la ciudad de **LIMA**

II. ASPECTOS ESPECÍFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:
Contratar los servicios de **DOS (02) "ESPECIALISTA EN CONTROL DE LA GESTION E INFORMACION DE LOS PROCESOS"** para: Gestionar, realizar el seguimiento de resultados y analizar la información de los procesos relacionados a los indicadores que miden la gestión de los planes institucionales orientada a la mejora continua de los procesos, a una mejor toma de decisiones en la gestión y al logro de mejores resultados obtenidos por las áreas operativas.

2.2 Unidad orgánica solicitante:
7B0100 - OFICINA DE CONTROL DE GESTION E INFORMACION - INGP

2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:
8A1400 - DIVISIÓN DE INCORPORACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL – INRH

2.4 Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Reglamento del 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
- Resolución de SUNAT N° N° 128-2016 que aprueba el Reglamento Interno de Trabajo de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria y modificatorias.
- RINRH N° 40-2017-SUNAT/80000 que aprueba la incorporación del CAS en SUNAT
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE.
- Ley N° 29973- Ley General de la Persona con Discapacidad).

III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Participar en la elaboración de la propuesta para el planeamiento institucional de los indicadores para medir la gestión de acuerdo a la metodología, procedimientos y normas aceptadas por la institución.
- Gestionar y hacer el seguimiento a los resultados de los planes institucionales y medir el desempeño de las diferentes unidades orgánicas en el ámbito de su competencia.
- Analizar los resultados de los indicadores, a fin de identificar las oportunidades de mejora o causas que afecten el resultado de la gestión que te sirvan de insumo para la toma de acciones preventivas y correctivas en coordinación con el responsable del proceso.
- Elaborar los informes relacionados a los resultados de los indicadores de los distintos planes institucionales en el ámbito de su competencia.
- Atención o evaluación de las consultas y/o requerimientos de información relacionadas a los indicadores de gestión de las diferentes unidades orgánicas en el ámbito de su competencia.

- Formular y proponer los prototipos de modelos de información de procesos necesarios para su adecuado seguimiento y control en la mejora de la gestión.
- Implementar un procedimiento para la actualización oportuna del plan de información relacionado a los procesos operativos en coordinación con la unidad responsable de su determinación.
- Otras funciones que se le asignen.

IV. PERFIL DEL PUESTO

El postulante deberá tener en cuenta lo señalado en el presente punto, además de lo precisado en las "Bases de las Convocatorias".

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica (*)	Título Universitario en Ingeniería de Sistemas, Sistemas de Información, Ingeniería Industrial, Administración o afines.
Conocimientos Técnicos (**)	Modelamiento de Procesos (BPM) o Lenguaje SQL o Gestión de Proyectos o Gestión por Indicadores o Comunidades Virtuales en Sharepoint o desarrollo de aplicaciones en JAVA o Microsoft NET.
Cursos y/o programas de especialización (***)	SQL Server o Inteligencia de Negocios o Gestión de Procesos o Gestión de Información o Gestión de Calidad de Datos o Gestión por Indicadores o afines.
Conocimientos de ofimática e idiomas (****)	Microsoft Word: Nivel Intermedio. Microsoft Excel: Nivel Avanzado. Microsoft PowerPoint: Nivel Avanzado Idioma Ingles: Nivel Básico.
Experiencia Laboral (***)	Experiencia General: Cinco (05) años Experiencia específica: Cuatro (04) años en labores vinculadas a la mejora del proceso o al seguimiento por indicadores. De esta experiencia el nivel mínimo de puesto requerido es de: Analista.
Habilidades o competencias	Orientación al trabajo en equipo, Vocación de Servicio, Orientación a resultados.

(*) Es obligatorio adjuntar en la ficha de postulación los documentos que acrediten la formación académica, siempre y cuando no se encuentren registrados en SUNEDU.
(**) Deberá indicar en la declaración jurada de postulación virtual (De no declararlo, será calificado como No Apto).
(***) Es obligatorio adjuntar en la Ficha de Postulación los documentos que acrediten el requisito (de no adjuntar el sustento, será calificado como No Apto).
(****) Es obligatorio se detallen en la ficha de Postulación (de no detallar los conocimientos requeridos en la convocatoria, será calificado como No Apto).

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	LIMA
Duración del contrato	HASTA EL 31 DE MAYO DE 2018, CON POSIBILIDAD A RENOVACIÓN.
Remuneración mensual	S/ 7,500 (SIETE MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral	40 HORAS SEMANALES

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- El **cronograma es tentativo**, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través del portal Únete a la SUNAT, es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de la convocatoria en el portal web **http://unete.sunat.gob.pe/**
- Todas las publicaciones se realizarán por medio del portal web **http://unete.sunat.gob.pe/**
- En la publicación de los resultados de cada etapa, se anunciará la fecha, lugar y hora de ejecución de la siguiente etapa.
- Cada etapa es de carácter obligatorio y eliminatorio.

ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS	ÁREA RESPONSABLE
Comunicación al MTPE	09/02/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en nuestro portal web http://unete.sunat.gob.pe/	23/02/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
Inscripción Virtual en el portal web	Del 27/02/2018 al 01/03/2018	Postulante
SELECCIÓN		
Verificación de Cumplimiento de Requisitos y Evaluación Curricular Comprende la revisión de la "Ficha de Postulación Virtual" y los documentos sustentatorios declarados en la postulación en concordancia con el "Perfil de Puesto".	Del 02/03/2018 al 05/03/2018	División de Incorporación y Administración de Personal y Unidad orgánica solicitante
Publicación de APTOS a las Evaluaciones:	05/03/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
Evaluación Virtual: (Referencial) • Evaluación Psicotécnica • Evaluación Psicológica	06/03/2018	División de Incorporación y Administración de Personal y/o Área Usuaria.
Publicación de Aptos a Entrevista	07/03/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
Entrevista Personal	08/03/2018	Comité de Entrevista
Publicación de Resultado Final	08/03/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO		
Firma de Contrato	15/03/2018	División de Incorporación y Administración de Personal
Ingreso de Personal	16/03/2018	

VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos (Escala Eneatipo), distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS		**APTO/ NO APTO (Cualitativo)**		
EVALUACIÓN CURRICULAR: Experiencia específica: Cuatro (04) años en labores vinculadas a la mejora del proceso o al seguimiento por indicadores.				
04 años	5.00 puntos	**50%**	5.00	9.00
Mayor a 04 años hasta 06 años	7.00 puntos			
Mayor a 06 años	9.00 puntos			
EVALUACIÓN VIRTUAL		**REFERENCIAL**		
ENTREVISTA		**50%**	5.00	9.00

División de Incorporación y Administración de Personal
Intendencia Nacional de Recursos Humanos