

CONVOCATORIA CAS N° 449 - 2018 ANALISTA DE CONTROL DE GESTION

I. ASPECTOS GENERALES:

Todo postulante debe revisar previamente las [Bases de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios](#), las cuales se encuentran publicadas en el Portal UNETE A SUNAT, dichas Bases rigen para todos los procesos de selección de personal bajo el referido decreto.

1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán en la ciudad de **LIMA**.

II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de **UN (1) ANALISTA DE CONTROL DE GESTION** para:

Procesar y analizar la información relacionada a los procesos operativos, con la finalidad de efectuar el seguimiento y control de los indicadores de gestión operativa de la Intendencia Lima.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

7E0100 - OFICINA DE CONTROL DE GESTION - I LIMA

2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

8A1400 - División de Incorporación y Administración de Personal – INRH (DIAP).

III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Procesar la información relacionada a los diferentes procesos operativos de la intendencia.
2. Efectuar el seguimiento y control de los indicadores operativos y del plan de acción de la intendencia.
3. Elaborar la información para la atención de solicitudes de información formuladas por las áreas operativas.
4. Elaborar reportes y cuadros estadísticos a fin de que sirva de insumo para la toma de decisiones.
5. Desarrollar y ejecutar rutinas para el registro y procesamiento individual y masivo de la información de los referidos procesos operativos de la institución.
6. Participar en la elaboración de informes de análisis del resultado de los indicadores de gestión y de los planes de acción de la intendencia.
7. Otras funciones que se le asignen.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

- 4.1 **Coordinaciones Internas** : Áreas operativas de la Intendencia Lima, Intendencia de Gestión Operativa.

V. PERFIL DEL PUESTO

El postulante deberá tener en cuenta lo señalado en el presente punto, además de lo precisado en las [Bases de la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios](#).

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN FICHA DE POSTULACIÓN
Formación Académica	Bachiller Universitaria en Ingeniería de Sistemas o menciones afines a la carrera.	Sección 3
Conocimientos Técnicos	Automatización de reportes, manejo de bases de datos, SQL, indicadores de gestión.	Declaración Jurada de Postulación
Conocimientos de ofimática e idiomas	Microsoft Word: Nivel intermedio. Microsoft Excel: Nivel avanzado. Microsoft PowerPoint: Nivel intermedio.	Sección 6
Experiencia Laboral	General: Dos (2) años. Específica (incluido en la experiencia general): Dos (02) años de experiencia en proceso operativos tributarios en el sector público. Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica: Auxiliar o Asistente	Sección 7
Habilidades o competencias	Orientación al trabajo en equipo, Vocación de Servicio, Orientación a resultados.	Se evaluará en la entrevista

VI. CRITERIOS 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	
Evaluación Virtual de Conocimientos del puesto	30%	5.00	9.00	
Evaluación Virtual Psicotécnica		5.00	9.00	
Evaluación Virtual de Integridad	Apto/ No apto (cualitativo)			
Verificación de Cumplimiento de Requisitos Específicos	Apto/ No apto (cualitativo)			
Evaluación Curricular: Se evaluará el tiempo de experiencia específica requerida para el puesto.				
Menor a 03 años	5.00 puntos	30%	5.00	9.00

Desde 03 años hasta 04 años	7.00 puntos			
Mayor a 04 años	9.00 puntos			
Entrevista		40%	5.00	9.00
PUNTAJE FINAL		100%	5.00	9.00

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la 7E0100 - OFICINA DE CONTROL DE GESTION - I LIMA
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2018, con posibilidad de renovación.
Remuneración mensual	S/ 4,200 (Cuatro Mil Doscientos y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada Laboral	40 HORAS SEMANALES

VIII. 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
Publicación de la convocatoria en el portal web http://empleosperu.gob.pe y en http://unete.sunat.gob.pe/	26/11/2018	DIAP
Inscripción Virtual en el portal web	Del 05/12/2018 al 07/12/2018	Postulante
SELECCIÓN		
Publicación de APTOS a las Evaluaciones Virtuales	08/12/2018	DIAP
Evaluaciones Virtuales: - Conocimientos del puesto - Psicotécnica - Integridad (Referencial)	08/12/2018	DIAP
Publicación de APTOS a Verificación de requisitos específicos	10/12/2018	DIAP

Verificación de Cumplimiento de Requisitos Específicos y Evaluación Curricular	Del 10/12/2018 al 11/12/2018	Unidad orgánica solicitante
Publicación de Aptos a Entrevista	12/12/2018	DIAP
Entrevista Personal	14/12/2018	Comité de Entrevista
Publicación de Resultado Final	15/12/2018	DIAP
Firma de Contrato	17/12/2018	DIAP
Ingreso de Personal	18/12/2018	

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