

PROCESO DE SELECCIÓN CAS N° 013 - 2021

PROFESIONAL PARA EL MONITOREO DE LA CARTERA DE INVERSIONES

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las [Bases de los procesos de selección CAS vigentes](#) en la fecha de publicación de la presente convocatoria

1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas presenciales 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) PROFESIONAL PARA EL MONITOREO DE LA CARTERA DE INVERSIONES para Gestionar y efectuar seguimiento a los requerimientos relacionados con la cartera de inversiones priorizada y seguimiento presupuestal asignado a la UPG INA.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

8B7100 - DIVISIÓN DE PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN

2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

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

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

1. Realizar la verificación administrativa de la Atención /Requerimiento IOARR presentado por el Area Usuaria o Técnica.
2. Revisar las especificaciones técnicas de los bienes, de los diferentes requerimientos IOARR presentados por la áreas usuarias o técnicas, previo al inicio de la indagación de mercado.
3. Realizar las Indagaciones de Mercado para determinar el Valor Referencial o Valor Estimado de los diferentes requerimientos IOARR, gestionando la certificación presupuestal correspondiente.
4. Elaborar informes de Indagaciones de Mercado realizados y sus respectivos resúmenes ejecutivos.
5. Elaborar proyecto de formatos de seguimientos de la cartera de inversiones priorizada de la Unidad Ejecutora así como realizar los registros correspondientes.
6. Dar seguimiento al presupuesto de inversiones asignado a la UPG INA.
7. Elaborar proyectos de informes en el marco de la normativa de INVIERTE.PE.
8. Realizar otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

4.1 Coordinaciones Internas :

Áreas Usuarias y Áreas Técnicas, División de Contrataciones, División de Ejecución Contractual, División de Formulación, Evaluación y Contabilidad Presupuestal y Unidades Orgánicas de Soporte Administrativo.

4.2 Coordinaciones Externas :
Proveedores / OSCE / PERÚ COMPRAS / MEF

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS
Formación Académica	Bachiller Universitario en Administración o menciones afines. O Bachiller Universitario en Economía o menciones afines. O Bachiller Universitario en Estadística o menciones afines. O Bachiller Universitario en Ingeniería Industrial o menciones afines.
Conocimientos Técnicos	- Conocimiento de estadística - Conocimientos de gestión por procesos. - Conocimiento de construcción y manejo de información. - Conocimientos en el manejo del SEACE (Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado). - Conocimientos de modelamientos informáticos. - Conocimientos presupuestales
Cursos o Programas de Especialización	- Cursos en Contrataciones Públicas con una duración mínima de 120 horas (acumulables)
Certificaciones	- Certificación OSCE vigente.
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	- Microsoft Power Point Nivel Intermedio. - Microsoft Excel Nivel Avanzado. - Microsoft Word Nivel Intermedio.
Experiencia (1)	General: - Cinco (05) años. Específica (Incluido en la experiencia general): - Tres (03) años de experiencia en programación y actuaciones preparatorias en materia de contrataciones del Estado (Incluido en la experiencia general) Pública: (Incluido en la experiencia específica): - Tres (03) años. Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica: - ANALISTA
Habilidades o competencias	Orientación al trabajo en equipo, vocación de servicio, orientación al resultado, mejora continua, proactividad.

(1) De acuerdo con lo señalado en las Bases del proceso de selección, es responsabilidad del postulante que la información declarada en el Formato Único de Postulación coincida de forma exacta con los documentos de sustento que adjunte, caso contrario, no se considerará dicha información.

Asimismo, se indica que el tiempo de experiencia laboral se contabiliza desde la fecha de egreso de la formación correspondiente.

VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los factores de evaluación del proceso de selección tienen un puntaje mínimo aprobatorio en escala vigesimal (20 puntos), distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Verificación de Información Declarada		-	APTO(Cualitativo)	
Evaluación virtual de integridad		-	RINDIO(Cualitativo)	
Evaluación curricular el puntaje se asigna sobre la experiencia específica.		60.00%	13	20
Cumple con el tiempo mínimo requerido.	13.00 puntos			
Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido	17.00 puntos			
Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido	20.00 puntos			
Entrevista final		40.00%	13	20
PUNTAJE FINAL		100%	13	20

VII. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y modalidad de prestación del servicio	Sedes o establecimientos donde opera la unidad orgánica solicitante. Modalidad de Trabajo Mixto
Duración del contrato	Hasta el 31 de mayo de 2021, con posibilidad de renovación.
Remuneración mensual	S/ 7,500.00 (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

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en el portal web <https://unete.sunat.gob.pe/>. La institución podrá realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes en su Formato Único de Postulación, siendo responsabilidad del postulante la verificación de los mismos.
- Es responsabilidad del postulante realizar el seguimiento permanente de las publicaciones y mantener habilitada la cuenta de correo electrónico consignada en su inscripción en el Formato Único de Postulación, así como, gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o SPAM.
- El postulante debe contar con una conexión a internet estable para evitar inconvenientes durante el desarrollo de cada una de las etapas del proceso de selección.
- El cronograma puede estar sujeto a variaciones que se publicarán oportunamente.

- Las instrucciones de cada etapa serán publicadas con los resultados de la etapa anterior.

Actividades	FECHAS
Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe	Del 11/02/2021 al 24/02/2021
Inscripción virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 18/02/2021 al 24/02/2021
Verificación de información declarada	25/02/2021
Publicación de resultados de la Verificación de Información Declarada	26/02/2021
Evaluación virtual de integridad	01/03/2021
Publicación de resultados de la evaluación de integridad	02/03/2021
Evaluación curricular	Del 04/03/2021 al 05/03/2021
Publicación de resultados de evaluación curricular	09/03/2021
Entrevista final	Del 11/03/2021 al 12/03/2021
Publicación de resultados finales	15/03/2021
Suscripción de contrato	Del 16/03/2021 al 22/03/2021
Inicio de labores	23/03/2021

División de Incorporación y Administración de Personal
Gerencia de Gestión del Empleo
Intendencia Nacional de Recursos Humanos