

PROCESO DE SELECCIÓN CAS Nº 245 - 2022 PROFESIONAL DE OPERACIÓNES EN LA SEGURIDAD SOCIAL

INTENDENCIA NACIONAL DE GESTION DE PROCESOS

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las <u>Bases de los procesos de selección</u> de personal para la contratación administrativa de servicios - CAS en el marco de la Ley N° 31365.

1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán de manera virtual de acuerdo con las fechas establecidas en el cronograma

II. ASPECTOS ESPECIFICOS:

2.1 Objeto de la convocatoria:

Contratar los servicios de UN (1) PROFESIONAL DE OPERACIÓNES EN LA SEGURIDAD SOCIAL para Gestionar las observaciones y requerimientos relacionados a las operaciones en los recursos de la seguridad social y la planilla electrónica con la finalidad de contribuir a la correcta administración de las mismas.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

7B0300 - OFICINA TÉCNICA DE LOS RECURSOS DE SEGURIDAD SOCIAL

2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

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

III. FUNCIONES A DESARROLLAR:

- Gestionar las observaciones y requerimientos que se presenten a nivel interno y externo, teniendo a su cargo la coordinación, el seguimiento y solución de los mismos como parte de las operaciones en los recursos de la seguridad social y la administración de la planilla electrónica.
- Realizar el seguimiento de los casos y elaborar informes técnicos o requerimientos que permitan la implementación de mejoras en el proceso de transferencia de información a las entidades externas.
- Plantear y elaborar propuestas de solución de índole permanente e integral ante la presentación recurrente de observaciones, coadyuvando a mejorar de los niveles del servicio en los procesos relacionados a la seguridad social en el ámbito funcional y de información.
- Identificar y proponer estándares de calidad y eficiencia en la gestión de operaciones e información, así como conciliar cifras interna y externamente para establecer rendimientos y/o metas en la gestión.
- 5. Elaborar y proyectar las estadísticas, informes de gestión, lineamientos o instructivos operativos a nivel nacional en coordinación con las áreas de negocio.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES:

4.1 Coordinaciones Internas:

Gerencia Normativa de Procesos INGP, Gerencia Normativa de Servicios INGP, Gerencia de Orientación y Servicios INGP, Gerencia de Desarrollo de Sistemas INSI, División de Atención a Usuarios INSI, Intendencias y Oficinas Zonales SNATI

CAS Nº 245 - 2022



4.2 Coordinaciones Externas

MTPE, ESSALUD, ONP, SIS, SBS

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS	REGISTRAR EN "REGISTRO DE HOJA DE VIDA"
Formación Académica	Titulado Universitario en Administración o menciones afines, o Titulado Universitario en Economía o menciones afines, o Titulado Universitario en Ingeniería Industrial o menciones afines.	Sección 3 "Formación Académica"
Conocimientos Técnicos	- Sistemas de Protección Social - Servicio al cliente.	Declaración Jurada de Postulación
Cursos o Programas de Especialización	- Curso de Gestión por Procesos con una duración mínima de 12 horas (no acumulables).	Sección 4 "Cursos o Programas de Especialización"
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	- Microsoft Power Point Nivel Intermedio Microsoft Excel Nivel Intermedio Microsoft Word Nivel Intermedio.	Sección 6 "Conocimientos de Ofimática e Idiomas / Dialectos"
Experiencia (1)	General: - Tres (03) años. Específica (Incluida en la experiencia general): - Dos (02) años en labores vinculadas a las funciones o materia del puesto Un (01) año en atención a usuarios o interacción con clientes, análisis de casos y formulación de mejoras a los procesos. Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica: - ANALISTA	Sección 7 "Experiencia"
Habilidades o competencias	Orientación al Trabajo en Equipo, Vocación de Servicio, Orientación al Resultado.	Se evaluará en la etapa de Entrevista

⁽¹⁾ De acuerdo con lo señalado en las Bases del proceso de selección, el postulante es responsable de la información consignada en el Formato Único de Postulación, el cual tiene carácter de declaración jurada y debe encontrarse sustentado con los documentos que adjunte, caso contrario, dicha información se considera no válida. 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 Declara	-	APTO (Cualitativo)		
Evaluación de Integridad	-	APTO (C	ualitativo)	
Evaluación Curricular El puntaje se asigna sobre la experienc				
Cumple con el tiempo mínimo requerido.	13.00 puntos	60.00%	13.00	20.00
Tiene como mínimo 2 años adicionales al tiempo requerido	17.00 puntos	30.0070		20.00
Tiene como mínimo 4 años adicionales al tiempo requerido	20.00 puntos			
Entrevista	40.00%	13.00	20.00	
PUNTAJE FINAL	100%	13.00	20.00	

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: Presencial, Remoto o Mixto.		
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2022.		
Remuneración mensual	S/ 5,500.00 (Cinco 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





ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN	FECHAS	
Publicación talentoperu.servir.gob.pe y unete.sunat.gob.pe	Del 22/08/2022 al 06/09/2022	
Inscripción Virtual en unete.sunat.gob.pe	Del 31/08/2022 al 06/09/2022	
Verificación de Información Declarada (VID)	07/09/2022	
Publicación de Resultados de la VID	08/09/2022	
Evaluación de Integridad	12/09/2022	
Publicación de Resultados de la Evaluación de Integridad	13/09/2022	
Evaluación Curricular	Del 15/09/2022 al 19/09/2022	
Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular	22/09/2022	
Entrevista	Del 27/09/2022 al 30/09/2022	
Publicación de Resultados Finales	03/10/2022	
Suscripción de Contrato	Del 04/10/2022 al 10/10/2022	
Inicio de Labores	11/10/2022	

División de Incorporación y Administración de Personal – Supervisión 1 Gerencia de Gestión del Empleo Intendencia Nacional de Recursos Humanos