



CONVOCATORIA CAS N° 027-2017-UGEL 07

ESPECIALISTA EN PROCESOS

1. Área Solicitante

- Área de Planificación y Presupuesto

2. Número de Vacantes

- Uno (01).

3. Bases del Proceso de Selección CAS

- Puedes revisar la Información a través del presente link http://www.ugel07.gob.pe/nueva_web/contratacion-cas/

4. Base Legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por la Ley N° 298499, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Derecho Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que resulten aplicables y complementarias.

5. Funciones

- a. Coordinar la Implementación de la Política Nacional de Modernización de la gestión pública en la UGEL 07
- b. Analizar y optimizar de forma permanente los procesos de la UGEL 07 identificando oportunidades de mejora.
- c. Actualizar, Ordenar y sistematizar la información de los instrumentos de gestión sobre organización y procedimientos administrativos y servicios no exclusivos de la UGEL 07
- d. Elaborar proyectos de simplificación Administrativa de los trámites de la UGEL 07.
- e. Recopilar, organizar y diagramar la información de los procedimientos de la UGEL
- f. Elaborar proyectos de manuales y guías técnicas de procesos.
- g. Preparar proyectos de rediseño de procesos en marco de la mejora continua.
- h. Coordinar con los diversos órganos de la UGEL el levantamiento de información y especialmente para su publicación en la página web y la implementación de los proyectos a través de aplicativos informáticos.
- i. Otros que le encargue la Jefatura del Área.



- j. Otras actividades que para el cumplimiento de los objetivos de la Entidad le sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico.

6. PERFIL DEL PUESTO

PUESTO/TIPO	ESPECIALISTA EN PROCESOS
REQUISITOS	DETALLE
EXPERIENCIA	Experiencia General: Experiencia laboral general de un (01) año en el sector público o privado
FORMACION ACADÉMICA	Titulado o Egresado de la carrera de Economía, Ing. Empresarial, Administración, Derecho o Afines.
CONOCIMIENTOS PARA EL PUESTO Y/O CARGO (ENTREVISTA PERSONAL)	Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, Ley del Procedimiento Administrativo General
COMPETENCIAS	Responsabilidad, proactividad, trabajo en equipo, actitud de servicio, iniciativa, asertividad, empatía, capacidad analítica, comunicación.

7. CONDICIONES DEL CONTRATO

CONDICIÓN	DETALLE
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	UGEL N° 07 – Av. Álvarez Calderón N° 492 – Urb. Torres de Limatambo – San Borja
DURACIÓN DEL CONTRATO	Los contratos tienen vigencia a partir del día siguiente de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
CONTRAPRESTACIÓN MENSUAL	S/ 5,000.00 (Cinco Mil 00/100 soles), incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
JORNADA LABORAL MÁXIMA	Jornada semanal máxima de 48 horas.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de Renuncia o Licencia sin Goce de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la Oficina de Recursos Humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.

Si resulta ganador del proceso CAS un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.