



PROCESO CAS N° 021-2019-MTC/33.1

ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

I. GENERALIDADES

1 Objeto de la convocatoria

Contratar con los servicios de un/a Especialista en Modernización de la Gestión Pública, con la finalidad de elaborar, proponer documentos normativos, así como de gestión institucional, en base a la normatividad vigente; a fin de que la entidad cuente con herramientas que faciliten la realización de las actividades organizacionales para el cumplimiento de sus objetivos y la mejora continua.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Área de Recursos Humanos

4. Base legal

- a. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- b. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Reglamento y Modificatorias
- c. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017–SERVIR-PE.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.
- e. Decreto Supremo N° 003-2018-TR - SERVIR Establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado
- f. Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	* Título de Ingeniería Industrial, Economía, Administración o afines por la formación.
Experiencia (Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar la constancia de egresado en la etapa curricular, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el grado de bachiller o Titulado)	* Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. * Experiencia específica mínima de tres (03) años en gestión de la modernización y/o gestión por procesos y/o organización y/o seguimiento y monitoreo y/o actividades afines al puesto. * Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público en puestos mínimo de Especialista.
Curso	* Programa de Especialización o Diplomado en Gestión de Procesos o Gestión de Calidad o Gestión de Proyectos. * Curso de Gestión Pública o Gestión de la Administración Pública. (Mínimo 40 horas)
Competencias / Habilidades	* Trabajo en equipo. * Orientación a resultados. * Planificación. * Innovación
Conocimientos (No requieren documentación sustentatoria)	* Conocimientos de la normativa de la Política de Modernización de la Gestión Pública. * Conocimiento de los Lineamientos de Organización del Estado. * Manejo de herramientas para el análisis y mejora de procesos. * Modelamiento de procesos en Bizagi o Visio. * Conocimientos de Ofimática (Word, Excel y Power Point) a nivel intermedio.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

a	Elaborar las propuestas de los documentos de gestión de la entidad, a fin de garantizar la eficiencia de la Institución y el cumplimiento de sus objetivos institucionales, así como su correspondiente modificación.
b	Analizar y elaborar propuestas de simplificación administrativa, mejora de procesos, procedimientos, métodos de trabajo, y carga laboral, entre otros, asesorando a las unidades internas para la respectiva implementación de mejoras.
c	Realizar el análisis técnico de los procesos críticos priorizados de la entidad, identificando oportunidades de mejora, riesgo y controles, a fin de recomendar su rediseño o mejora, en caso que corresponda.
d	Emitir opinión técnica en asuntos organizacionales, gestión por procesos y de las actividades vinculadas al sistema de modernización, para absolver las consultas de las unidades funcionales de la AATE.
e	Elaborar, articular y proponer iniciativas de mejora institucional en el marco de la Política Nacional de Modernización del Estado con la finalidad de contribuir en la eficiencia de los procesos y procedimientos vigentes y a la mejora de la calidad de los servicios brindados desde la Entidad.
f	Participar en reuniones de trabajo con las unidades funcionales de la AATE y/o entidades externas, en temas vinculados con la gestión por procesos y actividades vinculadas al sistema de modernización para coordinar las acciones a seguir, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.
g	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle José Gálvez 550 - Miraflores
Duración del contrato	Inicio: A la firma del contrato Término: 30 de junio del 2019
Remuneración mensual	S/ 9,000.00 (nueve mil con 00/100 soles) incluidos todos los impuestos de Ley.
Otras condiciones esenciales del contrato	El contrato podrá ser renovado.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	03/05/2019	OA	
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo y en el Portal Institucional de AATE	07/05/2019 al 13/05/2019	MINTRA/AATE/INFORMÁTICA	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional de AATE	14/05/2019 al 16/05/2019	RR.HH./INFORMÁTICA
2	<p>Presentación : Se presentará en un sobre cerrado y será rotulado de la forma siguiente:</p> <p>Señores Autoridad Autónoma del Sistema Eléctrico de Transporte Masivo de Lima y Callao Calle José Gálvez 550 - Miraflores</p> <p>CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS "ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA" CONVOCATORIA N° 021-2019-MTC/33.1 (NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE) La propuesta deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación: Anexos: 05 (Documentado), 06, 07, 08, formato N°1 y copia de DNI (Ver link www.aate.gob.pe)</p>	<p>Del 14/05/2019 al 16/05/2019 Horarios: De 08:30 a.m. A: 13:00 p.m. y De: 14:00 p.m. A 17:00 p.m.</p>	TRÁMITE DOCUMENTARIO

SELECCIÓN			
3	Evaluación del Curriculum Vitae	17/05/2019 al 21/05/2019	COMITÉ EVALUADOR
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional de AATE	22/05/2019	RR.HH./INFORMATICA
5	Evaluación de Conocimientos	23/05/2019	COMITÉ EVALUADOR
6	Publicación de resultados de Evaluación de Conocimientos en el Portal Institucional de AATE	24/05/2019	RR.HH./INFORMATICA
7	Entrevista	27/05/2019	COMITÉ EVALUADOR
8	Publicación de resultados de Entrevista en el Portal Institucional de AATE	28/05/2019	RR.HH./INFORMATICA
9	Publicación de Resultado Final en el Portal Institucional de AATE	28/05/2019	RR.HH./INFORMATICA
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	29/05/2019 al 04/06/2019	RR.HH.
11	Registro del Contrato	Hasta 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales	RR.HH.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		
a. Nivel Académico	20%	0	20
b. Experiencia	20%	0	20
c. Capacitación	10%	0	10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		0	50
OTRAS EVALUACIONES	50%		
a. Evaluación de Conocimientos	30%	20	30
Puntaje Total Evaluación de Conocimientos	30%	20	30
b. Entrevista	20%	10	20
Puntaje Total Evaluación de Entrevista	20%	10	20
PUNTAJE TOTAL	100%	30	100

El puntaje mínimo total aprobatorio será de 80 Puntos.

La no presentación a las etapas de evaluación de conocimientos y entrevista descalificarán al postulante.

Los resultados de cada etapa son cancelatorios.

Las prácticas profesionales serán consideradas como experiencia laboral general.

VII. DE LAS BONIFICACIONES

7.1 Bonificación a licenciados de las Fuerzas Armadas. - Conforme a la Ley N° 29248 y su reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

Bonificación a personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Total

7.2 Bonificación por Discapacidad. - Conforme al artículo 48° y a la séptima disposición complementaria final de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista final (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

Bonificación a la persona con discapacidad = 15% del Puntaje Total

7.3 Bonificación de los Deportistas Calificados de Alto Nivel. – Se otorgará una bonificación de acuerdo al Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27674, Ley que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública; el puntaje será de acuerdo a la escala de cinco (5) niveles (entre el 4% y 20%) que se detallan en el artículo 7 del reglamento de la Ley N° 27674, siempre que la/el postulante lo haya registrado en la Ficha de Hoja de Vida del Sistema de Convocatorias CAS y haya adjuntado copia simple del documento oficial vigente emitido por la autoridad competente que acredite su condición de deportista calificado de alto nivel.

En ese sentido, siempre que el candidato haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado, Licenciado de las Fuerzas Armadas o Deportista Calificado de Alto Nivel, con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae documentado, se le otorgará la bonificación correspondiente.

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2 Los documentos deberán presentarse en el siguiente orden:

- a. Anexo N° 5 Ficha de postulante
 - Documentos que sustenten la hoja de vida según Anexo N° 5
 - Otros documentos requeridos en el perfil de puesto.
- b. Anexo N° 6 Declaración Jurada de Nepotismo
- c. Anexo N° 7 Declaración Jurada de cumplimiento de Término de Referencia
- d. Anexo N° 8 Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con una entidad estatal
- e. Copia de DNI
- f. Formato N° 01

3 Los documentos deberán presentarse debidamente rubricados y foliados.

IX. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

VER BASES (Portal de la AATE)