



AVISO DE CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PROCESO CAS P.S 014- 2020- MIDIS-PNPDS

(01) ESPECIALISTA III EN AUTORIZACIÓN DE COBRO DE LA PENSIÓN NO CONTRIBUTIVA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar el/los servicio/s de un (01) profesional que se desempeñen como Especialista III en Autorización de cobro de la Pensión no Contributiva para la Unidad de Operaciones y Transferencias.

PUESTO	CÓDIGO	CANTIDAD	RETRIBUCIÓN MENSUAL	DEPENDENCIA
Especialista III en Autorización de cobro de la Pensión no Contributiva	014-UOT	01	S/8,500	Unidad de Operaciones y Transferencias
TOTAL		01		

2. Órgano o Unidad Requirente (unidad de requerimiento)

Unidad de Operaciones y Transferencias

3. Órgano o Unidad Requirente encargada de realizar el Proceso de Contratación

La Unidad de Administración

4. Base Legal

- Ley N° 28175, Ley Marco de Empleo Público.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Decreto Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen Especial del decreto Ley N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Directiva N° 04-2020-MIDIS/PNPDS-DE “Directiva para la Selección y Contratación de los Servidores y Servidoras Bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS. del Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza-CONTIGO.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general: Acreditar experiencia laboral mínima de seis (06) años en el sector público o privado . - Experiencia Específica: Acreditar cuatro (04) años de experiencia específica desempeñando funciones de análisis estadístico,



	<p>procesamiento de datos y gestión de la calidad o afines. (Indispensable).</p> <p>- Experiencia en el Sector Público: Acreditar dos (02) años de experiencia, en el sector público en funciones afines al puesto (Indispensable).</p>
Habilidades o Competencias	<ul style="list-style-type: none">- Actitud de Servicio- Proactividad- Orientación a Resultado- Facilidad para trabajar en equipo multidisciplinario
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">- Acreditar grado de Bachiller o título profesional en las carreras de: Estadística, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería de Sistemas- De ser Bachiller, acreditar condición de egresado de Maestría en Gerencia Social o Gestión Pública o afines .
Cursos y Programas de especialización requeridos	<ul style="list-style-type: none">- Curso y/o Programa de Especialización en gestión de la calidad y/o gestión de procesos.- Curso del software estadístico SPSS y/o R o afines- Curso en SQL Server o PostgreSQL, o afines
Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto	<ul style="list-style-type: none">- Conocimiento en sistema de gestión de base de datos- Conocimiento en gestión de procesos.- Conocimiento en gestión pública <p>(Se verificarán en la etapa de entrevista)</p>
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	Word, Excel y Power Point (avanzado)

III. FUNCIONES:

- a. Monitorear la creación de expedientes y el registro de las solicitudes de autorización, renovación y revocación de la autorización de cobro de la pensión no contributiva
- b. Validar el Proceso de autorización de cobro de la pensión no contributiva, para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Operaciones y Transferencias
- c. Validar la consistencia de la información ante las distintas entidades para la verificación del cumplimiento de los requisitos para autorizar el cobro de la pensión no contributiva de un usuario del Programa CONTIGO
- d. Supervisar el procesamiento de información de acuerdo a la normativa vigente para la elaboración del Listado de potenciales autorizados al cobro de la pensión no contributiva del Programa CONTIGO.
- e. Verificar que los procesos de renovación y revocatoria de la autorización de cobro de la pensión no contributiva del Programa CONTIGO.
- f. Brindar asistencia técnica para los aliados estratégicos del Programa CONTIGO, con la finalidad de fortalecer las capacidades referentes a los procesos operativos ejecutados en la Unidad de Operaciones y Transferencias
- g. Elaborar informes técnicos con el listado de las solicitudes de autorización, renovación y revocatoria de la autorización del cobro de la pensión no contributiva otorgada por el Programa CONTIGO, que cumplen con los requisitos estipulados en la normativa vigente.



- h. Generar reporte de indicadores con los resultados obtenidos producto del procesamiento de las autorizaciones, renovaciones y revocatorias de la autorización de cobro de la pensión no contributiva otorgada por el Programa CONTIGO
- i. Gestionar y mantener actualizado las bases de datos con la información histórica de cuidadores autorizados, renovados y revocados al cobro de la pensión no contributiva otorgada por el Programa CONTIGO.
- j. Otras funciones asignadas por la Jefatura inmediata relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	El servicio será prestado a la Dirección: Av. Faustino Sánchez Carrión 417 Magdalena del Mar - Lima, el cual podrá ser de manera remota o alternando con el trabajo presencial, según necesidad institucional.
Duración del contrato	Inicio: A la suscripción del contrato. Término: Por tres (03) meses (Con posibilidad de prórroga sujeta a la necesidad y disponibilidad presupuestal)
Remuneración mensual	S/ 8,500 (ocho mil quinientos Nuevos Soles). Incluye los monto y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras condiciones esenciales del contrato	De requerirse deberá realizar viajes

Nota: El medio de comunicación para la atención de consultas que deseen efectuar las/os candidatos y/o candidatas durante el proceso de selección CAS es a través del correo electrónico seleccion.consultas@contigo.gob.pe