



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO CAS N°019-2018-SERVIR

(01) COORDINADOR(A) DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL - OPP

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (1) Coordinador(a) de Modernización Institucional - OPP, para gestionar las actividades en materia a la política nacional de modernización de la gestión pública, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos institucionales, según las Políticas de Modernización del Sector Público.

2. Dependencia y/o unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Planeamiento y Presupuesto

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos

4. Base Legal

- a) Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- b) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR/PE
- e) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 315-2017-SERVIR/PE
- f) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE
- g) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Formación Académica	Título Universitario en Administración, Economía, Ingeniería o afines por la formación profesional.
Cursos y/o estudios de especialización	- Programas o Cursos de especialización en Simplificación Administrativa, Gestión por Procesos, Gestión de la Calidad, Sistemas Integrados de Gestión y/o Auditoría Interna de Sistema de Gestión de la Calidad, y Gestión Pública (90 horas acumulados)
Conocimientos	- Simplificación Administrativa, Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001:2015, metodología de Gestión por Procesos, Sistema de Control Interno y otros Sistemas de Gestión; aplicaciones para el modelamiento de procesos y normativa legal vigente en materia de Sistemas de Gestión de la administración pública y estándares internacionales en Sistema de Gestión y Modernización de la administración pública. - Procesador de textos, Hojas de cálculo, Programa de presentaciones (Intermedio) - Programa de modelamiento de procesos (Intermedio) - Inglés (Básico)
Experiencia	- Experiencia General: 06 años - Experiencia Específica: Experiencia en la función y/o materia: 03 años de experiencia en labores vinculadas a temas de Simplificación Administrativa, Racionalización, Gestión por Procesos y/o Sistema de Gestión de la Calidad. Experiencia en el sector público en la función y/o materia: 02 años de experiencia como Especialista en labores vinculadas a temas de Modernización en el Sector Público (Simplificación Administrativa, Racionalización, Gestión por Procesos y/o Sistema de Gestión de la Calidad o similares). - Experiencia en el nivel mínimo, ya sea en el sector público y/o privado: Especialista
Habilidades y Competencias	Trabajo en Equipo, Comunicación Oral, Control, Planificación.





III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- 1 .- Planificar y conducir la ejecución de los procesos de Modernización de la Gestión Pública.
- 2 .- Realizar el seguimiento de los procesos de Modernización de la Gestión Pública para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales vinculados.
- 3 .- Promover la incorporación de metodologías y herramientas para la Modernización Institucional.
- 4 .- Supervisar la implementación de los Sistemas de Gestión que incorpore SERVIR por medio de auditoría e indicadores de gestión.
- 5 .- Coordinar con los órganos y unidades orgánicas la asesoría en la implementación de los Sistemas de Gestión que incorpore SERVIR, dentro del alcance funcional de OPP.
- 6 .- Coordinar y supervisar el trabajo del equipo de Modernización Institucional.
- 7 .- Participar en los procesos de planeamiento institucional.
- 8 .- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar y prestación del servicio	Jesús María - Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR
Duración del contrato	Tres (3) meses renovables en función a necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.

