

**PROCESO DE SELECCIÓN DL 728 N° 001 – 2024
PROFESIONAL EN PROYECTOS, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS
(Sujeto a Modalidad Suplencia Temporal)**

I. ASPECTOS GENERALES:

El proceso de selección de personal se rige de acuerdo con las **Bases para Concurso Público de Méritos Bajo el Régimen Laboral N° 728 –Modalidad Suplencia Temporal** vigentes en la fecha de publicación de la presente convocatoria, las cuales se encuentran publicadas en el Portal TRABAJA CON NOSOTROS - SATCH.

1.1 Lugar de ejecución del proceso:

Todas las etapas del proceso de selección se ejecutarán de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma y de manera presencial.

Solo la etapa de inscripción al proceso de selección se realizará a través del correo institucional: convocatorias@satch.gob.pe.

II. ASPECTOS ESPECIFICOS:**2.1 Objeto de la convocatoria:**

Contratar los servicios de un (01) PROFESIONAL EN PROYECTOS, ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS, cuya misión es efectuar diagnóstico situacional de proyectos, procesos y procedimientos para que orienten el éxito a la gestión de la Entidad.

2.2 Unidad orgánica solicitante:

Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

2.3 Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

Unidad de Recursos Humanos.

III. PRINCIPALES FUNCIONES A DESARROLLAR:

- 3.1. Participar en la implementación de proyectos o actividades que generen nuevos ingresos para el SATCH y la MPCH, que constituyan el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- 3.2. Analizar de manera permanente la estructura y el funcionamiento de la organización administrativa. Esta función implica de un diagnóstico general de la estructura de procedimientos y la adaptación de sistemas administrativos y procedimientos, informatizados o no informatizados.
- 3.3. Actualizar los documentos normativos de gestión institucional: ROF, Cuadro de Puestos, Directivas, Manuales de procedimientos y de proceso.
- 3.4. Aplicar las técnicas para el mejoramiento de métodos, así como su evaluación para sistematización informática y evaluación de los procesos para el mejoramiento de resultados a nivel administrativos y operativos.
- 3.5. Presentar las proyecciones para la determinación de las metas periódicas de recaudación, producto de la evaluación de indicadores de resultado, las variables macroeconómicas y otras variables pertinentes.
- 3.6. Organizar, conducir y supervisar la formulación, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional (PEI) y Plan Operativo Institucional (POI), orientando su articulación con el Presupuesto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por CEPLAN.
- 3.7. Realizar coordinaciones con las Unidades Orgánicas para apoyar estudios de evolución del sistema informático tributario, apoyando en la gerencia de proyectos de ordenanzas municipales.
- 3.8. Asesorar a las unidades o departamentos, gerencias, oficinas y jefatura del SATCH, que lo soliciten en la interpretación y aplicación de técnicas administrativas; coordinándose con cada una de ellas e implementando nuevos y mejores sistemas de trabajo y capacitación de personal, bajo lo dispuesto del Sistema de Modernización.
- 3.9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.



IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

- 4.1 **Coordinaciones Internas:** Todas las áreas de la entidad.
- 4.2 **Coordinaciones Externas:** Municipalidad Provincial de Chiclayo.

V. REQUISITOS DEL PERFIL DE PUESTO:

DETALLE	REQUISITOS
Formación Académica	Titulado en las carreras profesionales de Ingeniería Industrial, Estadística, Economía, Administración, Contabilidad o carreras afines por la formación
Conocimientos Técnicos	Gestión por procesos.
Cursos o Programas de Especialización	Sistemas administrativos y/o gestión pública. Sistema de Planeamiento.
Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos	- Procesador de textos: Nivel básico. - Hojas de cálculo: Nivel básico. - Programa de presentaciones: Nivel básico.
Experiencia Laboral	General: Dos (03) años ya sea en el sector público o privado. Específica (incluida en la experiencia general): Experiencia requerida para el puesto No aplica. Nivel mínimo a ser considerado como experiencia específica: Analista.
Habilidades o Competencias	Organización de información, comunicación oral, análisis e innovación

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 MINIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Verificación de información declarada.	Califica / No Califica / Descalifica		
Evaluación de conocimientos del puesto modalidad presencial.	60%	12.00	20.00
Evaluación curricular.	Califica / No Califica / Descalifica		
Entrevista Personal modalidad presencial.	40%	12.00	20.00
PUNTAJE FINAL	100%	12.00	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
Duración del Contrato	Por el periodo de tres (03) meses (prorrogable hasta la reincorporación oportuna del titular a su puesto de trabajo)
Remuneración mensual	S/ 2,700.00 (Dos mil setecientos y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Jornada	40 hr. 00 min semanales.

VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

- Las publicaciones del proceso de selección de personal se realizan en el portal web [https://satch.gob.pe/acceso/institucion/trabaja con nosotros](https://satch.gob.pe/acceso/institucion/trabaja_con_nosotros). La institución podrá realizar comunicaciones a través de los correos electrónicos declarados por los postulantes en los anexos, 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 los Anexos, así como, gestionar que las notificaciones electrónicas enviadas no sean consideradas como correo no deseado o SPAM.
- 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 y difusión de la convocatoria en la página web del Servicio de Administración Tributaria de Chiclayo y en el Portal de SERVICIO- Talento Perú.	Del 18/09/2024 al 02/10/2024
Presentación de postulación: Anexos y Curriculum Vitae documentado escaneados al correo electrónico: convocatorias@satch.gob.pe consignando OBLIGATORIAMENTE en el ASUNTO: Apellidos y Nombres CONVOCATORIA N° ___-2024-SATCH	Del 03/10/2024 al 08/10/2024 hasta las 18:00 horas
Pasada la fecha y hora indicada, se entenderá como NO PRESENTADO.	
Verificación de Información Declarada	Del 09/10/2024 al 14/10/2024
Publicación de resultados de la verificación de Información Declarada.	14/10/2024
Evaluación de conocimientos	15/10/2024
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	18/10/2024



Evaluación Curricular	19/10/2024 al 23/10/2024
Publicación de resultados de la evaluación curricular	23/10/2024
Entrevista Personal	Del 23/10/2024 al 25/10/2024
Publicación de Resultados Finales	26/10/2024
Suscripción de contrato	28/10/2024 al 04/11/2024

Unidad de Recursos Humanos - SATCH

