



**SEGUNDA CONVOCATORIA A CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 02-2019/DP-  
2DA CONVOCATORIA  
PARA CUBRIR LA PLAZA DE UN/A JEFE/A DE ÁREA NIVEL Y CATEGORÍA D5-B DE  
LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**

**I. CONVOCATORIA A CONCURSO**

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto requiere contratar los servicios de un/a Titulado/a en Economía, Administración, Derecho, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o carreras afines.

El concurso está previsto para cubrir bajo la modalidad de **plazo indeterminado** una plaza de Jefe/a de Área – Nivel y Categoría D5-B con un ingreso mensual de S/ 8,400.00 (Ocho mil cuatrocientos y 00/100 soles).

**II. BASES DEL CONCURSO**

- 1. Documentos a presentar:** Los y las candidatas deberán presentar una solicitud adjuntando en sobre cerrado, copia simple de su curriculum vitae documentado (los que por constituir parte del proceso no serán devueltos), copia del documento de identidad vigente a la fecha de presentación de expedientes, Ficha de postulación (Anexo N° 1) y Declaración Jurada (Anexo N° 2), los mismos que se adjuntan y también se encuentran a disposición en la página Web institucional o pueden ser recabados en nuestra sede Jr. Ucayali N° 394-398 Cercado de Lima, al presentar su solicitud.

El sobre debe de tener un rótulo indicando el número de proceso al que se postula y el nombre del postulante.

**Del plazo de postulación:** La fecha límite para presentar su candidatura es el 10 de julio de 2015 y deberá ser entregado en nuestra sede ubicada en Jr. Ucayali N° 394-398 Cercado de Lima, de 09:00 a 17:00 horas.

**2. De la Evaluación:**

**a) Comisión Evaluadora: Estará integrada por:**

- Rocío Cinthia Mariana Espinoza Berrios en representación de la dependencia solicitante (Presidente)
- Jorge Luis Hernán Trelles Coronado, en representación de la Oficina de Gestión y Desarrollo Humano (Secretario)
- Lorena Pilar Sotelo Huamán, en representación de la Oficina de Asesoría Jurídica (Miembro).

**b) Criterios de Evaluación**

1. Curriculum Vitae
2. Examen Escrito
3. Evaluación Psicológica
4. Entrevista Personal



## **BONIFICACIÓN DEL 15% DEL PUNTAJE FINAL - PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

Conforme lo dispone el artículo 48° de la Ley N° 29973 en los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación, que incluye la entrevista final; para dicho fin, el postulante deberá adjuntar copia simple del Certificado de Discapacidad, Resolución Ejecutiva o Carné emitido por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

### **c) Etapas:**

#### **c.1 Admisión.-**

Se revisará que las fichas de postulación y los curriculum adjuntos contengan los datos requeridos a fin de considerar admitida una candidatura a la plaza.

La Comisión Evaluadora tiene la facultad antes, durante y al término del correspondiente proceso, de resolver las observaciones, consultas y otros actos correspondientes.

#### **c.2 Evaluación de los curriculum vitae y fichas de postulación.-**

El 15 de julio de 2019 se publicará la relación de postulantes aptos para la evaluación escrita.

#### **c.3 Evaluación Escrita.-**

Los candidatos y candidatas admitidos participarán en una prueba escrita de conocimientos que se llevará a cabo el 18 de julio de 2019 a las 11:00 horas, en Jr. Ucayali N° 394-398 Cercado de Lima.

#### **c.4 Evaluación Psicológica.-**

Los candidatos y candidatas que obtengan como mínimo quince (15) puntos en la evaluación escrita pasarán una evaluación psicológica, que se llevará a cabo el 19 de julio de 2019 a las 15:00 horas, en Jr. Ucayali N° 394-398 Cercado de Lima.

#### **c.5 Entrevista Personal.-**

Los candidatos y candidatas que en la evaluación psicológica resulten APTO(A), pasarán una entrevista personal que se llevará a cabo el 23 de julio de 2019 a las 11:00 horas, en Jr. Ucayali N° 394-398 Cercado de Lima.

De acuerdo a los resultados, la Comisión Evaluadora determinará la persona ganadora que ocupe la plaza materia del presente concurso.

### **III. REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMACIÓN, CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA DEL CANDIDATO (A) :**

**Requisitos específicos se aprecian en el presente Perfil del Puesto:**



# PERFIL DEL PUESTO

## IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano	Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística
Unidad Orgánica	Área de Planificación
Puesto Estructural	Directivo SP-DS Nivel D5-B (D. Leg. 728)
Nombre del puesto:	<b>Jefe/a de Área</b>
Dependencia jerárquica lineal:	Jefe/a de Oficina
Dependencia funcional:	No Aplica
Puestos a su cargo:	Especialista Administrativo IV y Especialista Administrativo III

## MISIÓN DEL PUESTO

Conducir y desarrollar el proceso de planeamiento, de acuerdo con las normas técnicas- legales del sistema administrativo de planeamiento, con el fin de liderar la mejora continua de la gestión institucional.

## FUNCIONES DEL PUESTO

1	Ejecutar los procesos técnicos operativos relacionados a la formulación, evaluación y actualización de los planes de la Defensoría del Pueblo, con el fin de cumplir con la normativa de la materia.
2	Elaborar las propuestas de directivas, manuales y lineamientos para el proceso de planeamiento y otros que se requiera en el marco de sus funciones.
3	Coordinar la formulación del Plan Estratégico Institucional y el Plan Operativo Institucional, supervisando la implementación de los mismos. para la aprobación de la Alta Dirección.
4	Actualizar y monitorear el Plan Operativo Institucional, así como el sistema de planificación operativa, interconectado a nivel nacional.
5	Elaborar y proponer el informe de ejecución trimestral del Plan Estratégico Institucional sobre el cumplimiento de indicadores; así como el informe de ejecución semestral y anual del Plan Operativo Institucional sobre el cumplimiento de metas y presupuesto a nivel de toda fuente de financiamiento.
6	Realizar el seguimiento, sistematización y evaluación de los indicadores de gestión institucional de los órganos de la Defensoría del Pueblo, para desarrollar estudios relacionados a la mejora operativa de la entidad.
7	Coordinar y asesorar en forma permanente a las dependencias de la institución en la programación, actualización y monitoreo de sus planes operativos.
8	Elaborar el proyecto del Informe Anual sobre la Rendición de Cuentas del Resultado de la Gestión del/de la Defensor/a del Pueblo, según información presentada por las dependencias de la entidad.
9	Representar al/a la jefe/a de la Oficina de Planificación, Presupuesto, Racionalización y Estadística en reuniones con instancias internas o externas a la oficina.
10	Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

## COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas:	Coordina con todas las dependencias de de la Defensoría del Pueblo.
Coordinaciones Externas:	Coordina con el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.



**FORMACIÓN ACADÉMICA**

<p><b>A) Nivel Educativo</b></p> <table border="1"> <tr> <td></td> <td>Incompleta</td> <td>Completa</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Técnica Superior</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>		Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<p><b>B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos</b></p> <p><input type="checkbox"/> Egresado(a)   <input type="checkbox"/> Bachiller   <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</p> <p>Economía, Administración, Derecho, Contabilidad, Ingeniería Industrial, Ingeniería Económica o carreras afines.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Maestría   <input type="checkbox"/> Egresado   <input type="checkbox"/> Grado</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Doctorado   <input type="checkbox"/> Egresado   <input type="checkbox"/> Grado</p>	<p><b>C) ¿Colegiatura?</b></p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p> <p><b>D) ¿Habilitación profesional?</b></p> <p>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/></p>
	Incompleta	Completa																		
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input type="checkbox"/> Técnica Superior	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																		

**CONOCIMIENTOS**

**A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):**

Conocimientos técnicos en la gestión pública.

**B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:**

Curso de especialización en Planificación Estratégica, Presupuesto, Proyectos de Inversión Pública, Modernización del Estado o Finanzas, cursado desde la obtención del grado de bachiller.

**C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X			Inglés	X			
Excel		X			Quechua	X			
Power Point		X			Observaciones.-				

**EXPERIENCIA**

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Seis (6) años de experiencia general.

Experiencia específica

**A.** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia:

Cinco (5) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.

**B.** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte A**), señale el tiempo requerido en el **sector público**:

Cuatro (4) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.

**C.** Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional    
 Auxiliar o Asistente    
 Analista    
 Especialista    
 Supervisor / Coordinador    
 Jefe de Área o Departamento    
 Gerente o Director

\* Mencione **otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia**; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.

**REQUISITOS ADICIONALES**

**NOTA:**

1. Para la evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta aquellas actividades (remunerada o gratuita) desarrolladas en el sector público o privado, en las que el postulante ha hecho uso de los alcances de sus estudios superiores.
2. Para el caso de la experiencia general el postulante deberá adjuntar copia simple de su constancia de egresado, de no hacerlo la experiencia se contará desde la obtención del grado de bachiller.
3. Para el caso de la experiencia específica el postulante deberá adjuntar copia simple de del grado de bachiller, de no hacerlo la experiencia se contará desde la obtención del título.

**IV. CRONOGRAMA**

El cronograma del proceso de selección convocado es como sigue:

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Publicación del proceso en el Programa Red Cil Proempleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional	21 de junio de 2019
<b>RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES</b>	Del 8 de julio de 2019 al 10 de julio de 2019 de 09:00 a 17:00 horas
<b>EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES</b> Evaluación de C.V. por parte de la Comisión Evaluadora y Publicación de relación de postulantes calificados.	Del 12 al 15 de julio de 2019
<b>EXAMEN ESCRITO</b>	18 de julio de 2019 a las 11:00 horas
<b>EVALUACION PSICOLÓGICA</b>	Evaluación el 19 julio de 2019 a las 15:00 horas Publicación de resultados el 22 de julio de 2019
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	23 de julio de 2019 a las 11:00 horas
<b>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</b>	24 de julio de 2019

*La Comisión Evaluadora declarará desierto el proceso de selección en los siguientes casos:*

- *Cuando no hayan calificado como mínimo dos (02) postulantes en las etapas de cumplimiento de requisitos.*
- *Cuando de la sumatoria de las calificaciones, ningún postulante obtenga el puntaje mínimo de 75 puntos.*

*En estos casos, la Comisión Evaluadora dejará constancia del mismo en el Acta del Proceso y la dependencia solicitante correspondiente deberá elaborar una nueva Convocatoria.*



ANEXO N° 01

FICHA DE POSTULACIÓN

APELLIDOS		NOMBRES	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD			
FORMACION TECNICA o PROFESIONAL			
CAPACITACION ESPECIALIZADA			
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE HE PRESTADO SERVICIOS EN LA (S) SIGUIENTE(S) ENTIDAD(ES) DEL SECTOR PÚBLICO			
(Solo si ha laborado en el Sector Público)			
DEPENDENCIA	FECHA DE INGRESO Y FECHA DE TERMINO		MOTIVO CESE
MOTIVOS DE SU POSTULACIÓN			
FECHA DE PRESENTACIÓN		FIRMA	



## ANEXO N° 02

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE VINCULACIÓN CON ALGÚN(OS) FUNCIONARIO(S) O SERVIDOR(ES) DE LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO

Por la presente, yo ....., declaro bajo juramento lo siguiente<sup>1</sup>:

Entre mi persona y algún(os) funcionario(s) o servidor(es) de la Defensoría del Pueblo

1. Existe vinculación
2. No existe vinculación

En caso de haber marcado la alternativa número uno (1) precedente, detallar el o los casos por los cuales se configura la vinculación:

Marcar con un aspa	CASOS DE VINCULACIÓN
	Por razones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad. ( <i>Primer grado de consanguinidad: padre e hijo. Segundo grado de consanguinidad: hermanos entre sí. Tercer grado de consanguinidad: abuelos y nietos / sobrino y tío. Cuarto grado de consanguinidad: primos hermanos entre sí</i> ) o afinidad.
	Por ser o haber sido cónyuges o concubinos, o que, por cualquier motivo, hayan tenido o tengan una unión de hecho que manifieste la finalidad de hacer vida en común.
	Porque el postulante tiene directa o indirecta participación en alguna empresa o negocio con algún(os) funcionario(s) o servidores(es) de la Defensoría del Pueblo.
	Por haber sido o ser el funcionario de confianza, funcionario principal, asesor o trabajador de algún(os) funcionario(s) o servidores(es) de la Defensoría del Pueblo.
	Por la existencia de algún tipo de relación en virtud de la cual algún(os) funcionario(s) o servidores(es) de la Defensoría del Pueblo ejerce o se encuentra en capacidad de ejercer una influencia relevante en las decisiones operativas, económicas o de cualquier otra índole que adopte o pudiera adoptar el postulante, o viceversa.
	Por haber existido o existir cualquier otro elemento que pudiera significar algún tipo de vinculación directa o indirecta.
	Otras razones. Especificar.

Lima,.. de..... de 20...

-----  
Firma

<sup>1</sup> \*Toda la información presentada tiene carácter de declaración jurada. El postulante será responsable de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

\*\*El carácter de declaración jurada respecto de la veracidad de la documentación e información presentada no releva a la Defensoría del Pueblo de desarrollar la actividad probatoria que les sea considerada pertinente.



**ANEXO N° 03**

**FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y EVALUACION ESCRITA**

**1) FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

Formación Académica (Hasta 30 puntos)	Puntaje
Doctor	30
Estudios de Doctorado culminados	28
Máster o Magister / MA / MS	26
Estudios de Maestría culminados	24
Título Profesional	22

Experiencia profesional general. Se tendrá en cuenta aquellas actividades (remuneradas o gratuitas) desarrolladas en el sector público o privado a partir de la obtención del grado de Bachiller, en las que el postulante ha hecho uso de los alcances de sus estudios superiores, de acuerdo a la presente escala, (Hasta 10 puntos). Se tomará como base la información consignada en los Términos de Referencia (Perfil del Puesto), se incluirá como máximo 4 intervalos.	Puntaje
Más de 8 años	10
Más de 7 años, hasta 8 años	9
Más de 6 años, hasta 7 años	8
6 años	7

Experiencia profesional específica. Corresponde a los años de experiencia profesional y conocimientos del/los tema/s materia de la convocatoria conforme a los Términos de Referencia. (Hasta 20 puntos). Se tomará como base la información consignada en los Términos de Referencia (Perfil del Puesto), se incluirá como máximo 4 intervalos.	Puntaje
Más de 7 años	20
Más de 6 años, hasta 7 años	18
Más de 5 años, hasta 6 años	16
5 años	14

**2) FACTORES DE EVALUACIÓN ESCRITA**

Evaluación Escrita. (Hasta 20 puntos)	Puntaje
<b>Conocimientos generales:</b> Se evaluará el conocimiento de los postulantes acerca de las funciones, atribuciones y participaciones destacadas de la Defensoría del Pueblo, así como, el conocimiento sobre gestión pública en general. (5 puntos)	Hasta 20 puntos
<b>Conocimientos específicos:</b> En este aspecto, se evaluarán los conocimientos de temas específicos materia de la convocatoria. (5 puntos)	
<b>Habilidades y competencia:</b> En este aspecto se evaluará el análisis y solución de por lo menos un caso que permita medir los conocimientos y habilidades, a la posible solución que darían los postulantes sobre el tema del objeto de la convocatoria. Esta evaluación servirá para evaluar entre otros aspectos la redacción, orden y sustento de ideas de los postulantes. (10 puntos)	



ANEXO N° 04

FACTORES DE EVALUACIÓN EN LA ENTREVISTA PERSONAL

Entrevista Personal (Hasta 45 puntos)	Puntaje
Dominio temático	Hasta 15
Capacidad analítica y resolutive	Hasta 8
Proactividad	Hasta 8
Habilidades Comunicativas	Hasta 8
Trabajo en equipo	Hasta 6