



**PROCESO CAS N° 101-2019-DP
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar un/a titulado/a en Estadística, Economía o Administración para que preste servicios de Especialista en Estadística I en la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

3. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 65-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
a) Formación Académica	Titulado/a en Estadística, Economía o Administración
b) Conocimientos	<u>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</u> (No requiere documentación sustentatoria): Conocimientos técnicos en el Sistema Nacional de Estadística e Informática.
	<u>Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</u> Programa de Especialización en Estadística Aplicada no menor de 90 horas y cursado desde la obtención del grado de bachiller (no se considera estudios de maestría)
	<u>Conocimientos de Ofimática:</u> Word, Excel y Power Point – Nivel Básico.
	<u>Conocimientos de Idiomas:</u> No aplica.
c) Experiencia General	Cuatro (4) años de experiencia general.
d) Experiencia Específica	<u>Experiencia en el sector público o privado:</u> Tres (03) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.
	<u>Experiencia en el sector público:</u> Dos (02) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.
	<u>Nivel mínimo de puesto:</u> Analista



e) Experiencia en otros aspectos complementarios	No aplica.			
f) Nacionalidad	¿Se requiere nacionalidad peruana?			
	Sí		No	X
g) Habilidades o competencias	Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.			

III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

1. Elaborar cuadros consolidados, en base a la información estadística sobre actividades, proyectos y servicios generados por los órganos y unidades.
2. Sistematizar la información estadística institucional, así como entregar la información requerida por el Sistema Nacional de Estadística e Informática.
3. Elaborar y evaluar, las proyecciones, edición, control estadístico, estandarización y validación de una Base de Datos.
4. Revisar y aprobar metodologías para las diferentes actividades estadísticas.
5. Elaborar el Plan Estadístico Institucional, diseñar y administrar el sistema de estadística institucional, en coordinación con las otras dependencias, así como proporcionar el soporte estadístico.
6. Elaborar el Compendio Estadístico Institucional, boletines trimestrales, cuadros y otros documentos con información estadística necesaria para la toma de decisiones.
7. Elaborar información estadística precisando indicadores de gestión institucional.
8. Brindar asesoramiento a las dependencias de la entidad en temas estadísticos para el desarrollo de sus investigaciones y/o supervisiones; así como coordinar con las dependencias los pedidos de información que se requieran al INEI.
9. Elaborar lineamientos en materia de estadística, así como los procedimientos y canales adecuados para obtener información necesaria para la entidad.
10. Participar en comités, comisiones o equipos de trabajo en temas relacionados a su competencia, a fin de representar a la oficina.
11. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

IV. COORDINACIONES PRINCIPALES

- a. **Coordinaciones Internas:** Coordina con todas las dependencias de la Defensoría del Pueblo.
- b. **Coordinaciones Externas:** Coordina con entidades públicas y privadas.



V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Duración del contrato	Hasta el 31 de diciembre de 2019.
Remuneración mensual	S/.5,700.00 [Cinco mil Setecientos y 00/100 Soles].
Forma de pago:	Con abono en cuenta.
Horario de trabajo	De Lunes a Viernes de 9:00 horas a 17:30 horas

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	03/06/2019	OGDH
2	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: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	Diez (10) días hábiles anteriores al inicio del concurso	OGDH
3	Presentación de Fichas de Postulación en la siguiente dirección: Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	17/06/2019 y 18/06/2019 Hora: 09:00 a 17:00 horas	Área de Gestión Documentaria
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	19/06/2019	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	20/06/2019	OGDH
6	EVALUACIÓN ESCRITA Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	24/06/2019	Comité de Selección
7	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	25/06/2019	OGDH
8	PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	26/06/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
9	EVALUACIÓN CURRICULAR	27/06/2019	Comité de Selección



10	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	28/06/2019	OGDH
11	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 Cercado de Lima	01/07/2019	Comité de Selección
12	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	01/07/2019	OGDH
13	Suscripción del Contrato	A partir del 02/07/2019, según plazo establecido en la norma. Dentro del horario de oficina	OGDH



VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Factor de Evaluación: Formación Académica (Hasta 20 puntos)						Puntaje
Nota: El Comité de Selección deberá marcar con equis "X" según corresponda Profesional, Técnico o Auxiliar. Además el Comité de Selección deberá utilizar el Anexo N° 5 de la Directiva.						
PROFESIONAL	X	TECNICO		AUXILIAR		
Doctorado						20
Estudios de Doctorado concluidos						16
Máster o Magíster						12
Estudios de Maestría concluidos						8
Título Profesional						0

Factor de Evaluación: Experiencia Específica. (Hasta 20 puntos)		Puntaje
Nota: El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos.		
Más de 05 años.		20
Más de 04 años hasta 05 años.		14
Más de 03 años hasta 04 años.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 03 años.		0

Factor de Evaluación: Evaluación de Específica en el Sector Público (Hasta 20 puntos)		Puntaje
Nota: El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos.		
Más de 04 años.		20
Más de años 03 años hasta 04 años.		14
Más de años 02 años hasta 03 años.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 02 años.		0