



**PROCESO CAS N° 130-2019-DP  
NIVEL: PROFESIONAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contratar a un/a Titulado/a en Administración, Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines para que preste servicios como Especialista en Planeamiento 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	Título en Administración, Economía, Ingeniería Industrial o carreras afines.					
b) Conocimientos	<b>Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto</b> (No requiere documentación sustentatoria): Conocimientos técnicos en el sistema de planeamiento estratégico.					
	<b>Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:</b> Programa de Especialización o Diplomado en Planeamiento Estratégico o Gestión Pública no menor de 90 horas cada uno y cursado desde la obtención del grado de bachiller. (No se considera estudios de Maestría)					
	<b>Conocimientos de Ofimática:</b> Word, Excel y Power Point – Nivel Básico.					
	<b>Conocimientos de Idiomas:</b> No aplica.					
c) Experiencia General	Cuatro (4) años de experiencia general.					
d) Experiencia Específica	<b>Experiencia en el sector público o privado:</b> Tres (3) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.					
	<b>Experiencia en el sector público:</b> Dos (2) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.					
	<b>Nivel mínimo de puesto:</b> Analista					
e) Experiencia en otros aspectos complementarios	No aplica.					
	<b>¿Se requiere nacionalidad peruana?</b> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="text-align: center;">Sí</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="text-align: center;">No</td> <td style="width: 20px;"></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </table>	Sí		No		X
Sí		No		X		



<b>f) Nacionalidad</b>	<b>Anote el sustento:</b> No aplica.
<b>g) Habilidades o competencias</b>	Análisis, comunicación oral, cooperación, autocontrol.

### III. FUNCIONES DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar: *Según perfil del puesto*

1. Ejecutar las actividades de Planeamiento Estratégico, de acuerdo a la normativa vigente; así como desarrollar las labores de facilitación en el proceso de Planeamiento Estratégico.
2. Realizar el seguimiento de la gestión estratégica para asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.
3. Coordinar y supervisar, la ejecución de las actividades de planeamiento, en el ámbito de su competencia y elaborar los informes técnicos en temas relacionados a planeamiento.
4. Recoger y sistematizar la información para la formulación del Plan Operativo Institucional (POI) y el Plan Estratégico Institucional (PEI).
5. Participar en la formulación de normativas que establezcan lineamientos para la implementación de las reglas vigentes en materia de planeamiento. Y participar en el diseño de políticas y lineamientos para los planes, programas y proyectos de la institución.
6. Elaborar los informes de evaluación de los instrumentos de planeamiento según la normativa del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN.
7. Absolver las consultas de las unidades orgánicas en relación al tema de Planeamiento Estratégico de la Defensoría del Pueblo.
8. Participar en la evaluación de los indicadores de gestión institucional de los órganos de la Defensoría del Pueblo, para desarrollar estudios relacionados a la mejora de la entidad.
9. 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
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Planeamiento y Presupuesto
<b>Duración del contrato</b>	Hasta el 31 de diciembre de 2019.
<b>Remuneración mensual</b>	S/ 5,000.00 [Cinco mil y 00/100 Soles].
<b>Forma de pago:</b>	Con abono en cuenta.
<b>Horario de trabajo</b>	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	23/07/2019	OGDH
<b>CONVOCATORIA</b>			
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: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	Diez (10) días hábiles anteriores al inicio del concurso	OGDH
3	<b>Presentación de Fichas de Postulación</b> en la siguiente dirección: Jr. Ucayali 394-398 – Cercado de Lima	Del 12/08/2019 al 13/08/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
<b>SELECCIÓN</b>			
4	<b>EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN</b>	14/08/2019	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	15/08/2019	OGDH
6	<b>EVALUACIÓN ESCRITA</b> Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido aptos. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 – Cercado de Lima	19/08/2019	Comité de Selección
7	Resultado de la Evaluación Escrita en el Portal Institucional: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	19/08/2019	OGDH
8	<b>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS</b> Sólo para aquellos postulantes que hayan aprobado el examen escrito. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 – Cercado de Lima	20/08/2019 Hora: de 09:00 a 17:00	Área de Gestión Documentaria
9	<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	21/08/2019	Comité de Selección
10	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	21/08/2019	OGDH
11	<b>ENTREVISTA PERSONAL</b> Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Lugar: Jr. Ucayali 394-398 – Cercado de Lima	23/08/2019	Comité de Selección
12	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: <a href="https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php">https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php</a>	23/08/2019	OGDH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
13	Suscripción del Contrato	A partir del 26/08/2019, según plazo establecido en la norma. Dentro del horario de oficina.	OGDH



## VII. FACTORES DE EVALUACIÓN

<b>Factor de Evaluación: Formación Académica (Hasta 20 puntos)</b>						<b>Puntaje</b>
<b>Nota:</b> 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.						
<b>PROFESIONAL</b>	<b>X</b>	<b>TECNICO</b>		<b>AUXILIAR</b>		
Doctorado						20
Estudios de Doctorado concluidos						16
Máster o Magíster						12
Estudios de Maestría concluidos						8
Título Profesional						0

  

<b>Factor de Evaluación: Experiencia Específica. (Hasta 20 puntos)</b>		<b>Puntaje</b>
<b>Nota:</b> 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 5 años.		20
Más de 4 años hasta 5 años.		14
Más de 3 años hasta 4 años.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 3 años.		0

  

<b>Factor de Evaluación: Evaluación de Específica en el Sector Público (Hasta 20 puntos)</b>		<b>Puntaje</b>
<b>Nota:</b> 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 4 años.		20
Más de 3 años hasta 4 años.		14
Más de 2 años hasta 3 años.		7
Requisito mínimo de experiencia específica de 2 años.		0