

**PROCESO CAS N° 002-2021-DP
NIVEL: PROFESIONAL**

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratar a un/a Titulado/a en Administración, Economía, Ingeniería Industrial y/o a fines 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 Profesional en Administración, Economía, Ingeniería Industrial ó y/o a fines..
b) Conocimientos	Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requiere documentación sustentatoria): Conocimientos técnicos en el Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
	Cursos y/o programas de especialización requeridos y sustentados con documentos: 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)
	Conocimientos de Ofimática: Word, Excel y Power Point nivel Básico.
	Conocimientos de Idiomas: No Aplica
c) Experiencia General	Cuatro (4) años de experiencia general.
d) Experiencia Específica	Experiencia en el sector público o privado: Tres (3) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.
	Experiencia en el sector público: Dos (2) años en cargos o funciones equivalentes al puesto y computados desde la obtención del grado de bachiller.



	Nivel mínimo de puesto: Analista			
e) Experiencia en otros aspectos complementarios	No Aplica			
f) Nacionalidad	¿Se requiere nacionalidad peruana?	SI		NO
	Anote el sustento:			
g) Habilidades o competencias	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 el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.

V. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OPP - OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Duración del contrato	Inicio de labores 02 de marzo del 2021 Hasta el 31 de Mayo del 2021
Remuneración mensual	S/ 5000.00 [cinco mil y 00/100 Soles].
Forma de pago:	Con abono en cuenta.
Horario de trabajo	De lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		FECHAS	RESPONSABLE
1	Aprobación de la convocatoria	05/02/2021	OGDH
CONVOCATORIA			
2	Publicación del proceso en el Portal Virtual denominado Talento Perú, de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. 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	POSTULACIÓN VIRTUAL Presentación de Fichas de Postulación y Presentación de Documentos Sustentatorios, a través de la plataforma virtual: Sistema Cas en Línea https://apps2.defensoria.gob.pe:8443/CasOnline/login	El 19/02/2021 y 22/02/2021 Hasta las 23:59 horas	Postulante
SELECCIÓN			
4	EVALUACIÓN DE LAS FICHAS DE POSTULACIÓN	23/02/2021	Comité de Selección
5	Resultado de la Evaluación de Ficha de Postulación: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	24/02/2021	OGDH
6	EVALUACIÓN CURRICULAR	25/02/2021	Comité de Selección
7	Resultado de la Evaluación Curricular en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	25/02/2021	OGDH
8	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes aptos en la verificación curricular. Entrevista Personal virtual	26/02/2021	Comité de Selección
9	Publicación de resultado final en el Portal Institucional: https://www.defensoria.gob.pe/convocatorias/convocatorias-cas.php	26/02/2021	OGDH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato Dentro del horario de oficina.	A partir del 01/03/2021 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
PROFESIONAL	X	TÉCNICO	AUXILIAR		
Doctorado					20
Egresado de Doctorado					16
Magister					12
Egresado de Maestría					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 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

Factor de Evaluación: Evaluación de Especifica en el Sector Público (Hasta 20 puntos)	
Nota: El Comité de Selección deberá tomar como base la información consignada en el Perfil del Puesto, se incluirá como máximo cuatro (4) intervalos.	Puntaje
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