



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

PROCESO CAS N° 120-2020-INDECI

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
UN(A) (01) ESPECIALISTA II EN MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

La Oficina General de Planificación y Presupuesto, requiere contar con un (01) Especialista II en Modernización Institucional para poder atender las actividades concernientes a la Modernización Institucional y cumplir las actividades y tareas operativas previstas en el POI 2020 en el marco del "Programa Presupuestal Estratégico de Reducción de la Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres - PP 0068".

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Oficina General de Planificación y Presupuesto.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.

**4. Base legal**

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

CONDICIONES	DETALLE
Experiencia (1)	<b>Experiencia general:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia de cuatro (04) años en el Sector Público o Privado.</li></ul> <b>Experiencia específica:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia mínima de tres (03) años, funciones relacionadas al puesto, de los cuales tres (03) años deben ser en el Sector Público.</li></ul>
Habilidades y Competencias (2)	<b>Competencia cognoscitiva o intelectual</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Competencia profesional</li><li>Planeamiento</li></ul> <b>Competencia de eficacia personal.</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Relaciones de trabajo</li><li>Comunicación</li></ul> <b>Competencia de logro y acción</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Iniciativa</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none"><li>Profesional Universitario Titulado(a) de las carreras de Investigación Operativa o Ingeniería Industrial.</li><li>Egresado de Maestría en Gestión Pública o afines.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización (4)	<b><u>Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>Curso o diplomado de Sistemas Administrativos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (máximo 3)</li></ul>
Conocimientos	<b><u>Conocimiento Técnicos que no requieren documentación sustentatoria</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>Conocimientos en Simplificación Administrativa</li></ul>



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

- Conocimientos en software para gestión de procesos

**NOTAS:**

1. Para la Evaluación Curricular los requisitos (1) y (3), serán considerados **requisitos mínimos indispensables**, los postulantes que no cumplan con estos requisitos, serán considerados **NO ADMITIDOS**.
2. La persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una calificación del 15% sobre el puntaje total obtenido, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 29973. La discapacidad deberá estar acreditada por el órgano competente.
3. El personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, debidamente acreditado, que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, obtendrá una calificación del 10% sobre el puntaje total obtenido.
4. Para el requisito (4), se debe de tener en cuenta que cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

1. Coordinar y supervisar, de corresponder, la ejecución de las actividades del Pliego, en lo que respecta a la modernización de la gestión pública, en el ámbito de su competencia.
2. Proponer y brindar asistencia técnica en la formulación de instrumentos de gestión, directivas, manuales y lineamientos para la adecuada gestión de los procesos institucionales.
3. Monitorear y evaluar los procesos y procedimientos de la institución por medio de indicadores de gestión.
4. Proponer acciones para adoptar el enfoque de procesos, la simplificación administrativa, la gestión de la calidad, la ética, la transparencia y la participación ciudadana, en el ámbito institucional.
5. Controlar el cumplimiento de la implementación de las mejoras identificadas, en lo relativo a modernización de la gestión pública.
6. Elaborar, procesar y analizar información relativa a herramientas de gestión y otros lineamientos en el marco de la modernización de la gestión pública.
7. Hacer seguimiento y proponer las mejoras oportunas en el marco de la mejora continua en el ámbito de su competencia.
8. Diseñar diagramas de flujo, cuadros, formatos y los instrumentos que sean necesarios para la aplicación y desarrollo de los procesos organizacionales del INDECI.
9. Elaborar informes técnicos en el ámbito de la competencia modernización de la gestión pública.
10. Brindar apoyo en el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional – COEN del INDECI.
11. A solicitud del INDECI brindar apoyo en la atención de emergencias en el lugar donde se requiera.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de Servicios	Oficina General de Planificación y Presupuesto
Duración del Contrato	Tres (3) meses desde la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/ 6,500.00 (Seis Mil Quinientos y 00/100 soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	No precisa

**PERÚ**Ministerio  
de DefensaInstituto Nacional  
de Defensa Civil"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Universalización de la Salud"**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	27 de julio de 2020	Secretaría General
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	14 de diciembre de 2020	Oficina de Recursos Humanos

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	Del 15 de diciembre al 29 de diciembre de 2020	Oficina de Recursos Humanos
2	La presentación de la documentación solicitada se deberá enviar en formato PDF al correo electrónico <b>convocatoriasdepersonal@indec.gov.pe</b> , consignando en el <b>ASUNTO: Apellidos y Nombres, PROCESO CAS N°</b> _____.	30 de diciembre de 2020, Hora: <b>de 8:30 a 16:00 horas.</b>	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida.	5 de enero de 2021	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida y aptos para la Evaluación Técnica en la página web de la institución.	5 de enero de 2021	Comité Evaluador
5	Evaluación Técnica Virtual y Publicación de resultados y aptos para la Etapa de Entrevista.	7 de enero de 2021	Oficina de Recursos Humanos
6	Entrevista personal virtual	11 de enero de 2021	Comité Evaluador
7	Publicación del Resultado Final en página web de la Institución.	11 de enero de 2021	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
8	Suscripción y registro del Contrato	Del 12 al 18 de enero de 2021	Oficina de Recursos Humanos

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección constan de tres (03) sub etapas, los mismos que tienen pesos específicos que a continuación se detallan, y que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%	18	30
Formación - Profesional Universitario Titulado(a) de las carreras de Investigación Operativa o Ingeniería Industrial. Egresado de Maestría en Gestión Pública o afines.		10 puntos	10 puntos



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

- Tres puntos por Curso o diplomado de Sistemas Administrativos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo (hasta un máximo de 09 puntos)			09 puntos
Experiencia			
- Experiencia general mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica mínima de tres (03) años en actividades relacionadas al puesto, de los cuales tres (03) años deben ser en el Sector Público.		08 puntos	08 puntos
- Tres puntos por un año adicional de experiencia específica			03 puntos
EVALUACIÓN TÉCNICA	30%	21	30
ENTREVISTA	40%	26	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>100</b>

- Solo formarán parte del proceso de selección los postulantes que cumplan los requisitos mínimos del perfil del puesto.
- Los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. Se DEBE obtener el puntaje mínimo para acceder a la siguiente etapa.
- El postulante que no logre obtener el puntaje mínimo en la etapa final, será considerado “NO CALIFICA”.
- El postulante que no se presente a una de las etapas quedará automáticamente descalificado.
- El puntaje total aprobatorio del proceso de selección será de 65 puntos como mínimo.
- La vacante del proceso de selección será asignada al postulante que obtenga mayor puntaje.
- Todo aquel postulante que haya obtenido un puntaje mayor o igual a 65 y que no haya sido declarado ganador, obtendrá la condición de “elegible”. De presentarse un empate entre los postulantes con dicha condición, la prelación en el orden de mérito la tendrá quien haya obtenido mayor puntaje en la evaluación técnica; de persistir el empate se aplicará el mismo criterio sobre el puntaje obtenido en la evaluación curricular.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. ***Cabe precisar que el currículum vitae forma parte del expediente administrativo de convocatoria.***

### 2. Formatos a presentar

- a) Ficha de Postulación a proceso de selección.
- b) Formatos de Declaraciones Juradas.
- c) Documentos sustentatorios (copias simples).

### 3. De los documentos a presentar

Los requisitos mínimos exigidos en el Perfil publicado, deberán ser debidamente acreditados, mediante constancias y/o certificados u otro documento análogo. **TODA LA DOCUMENTACION PRESENTADA**, por los postulantes deberá estar visada y enumerada respectivamente, **de no cumplir con esta formalidad quedará como NO ADMITIDO.**



PERÚ

Ministerio  
de Defensa

Instituto Nacional  
de Defensa Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Universalización de la Salud”

#### Consideraciones para el proceso:

- ✓ Aplicación de la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con discapacidad, bonificación del 15% a las personas con Discapacidad (1) debidamente acreditada.

<b>Puntaje Final</b>	=	<b>Puntaje Total</b>	+	<b>Bonificación por Discapacidad</b>
----------------------	---	----------------------	---	--------------------------------------

- ✓ Aplicación de la Ley N° 29248, bonificación del 10% al personal licenciado de las Fuerzas Armadas debidamente acreditado, según la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE (1).

<b>Puntaje Total</b>	=	<b>Puntaje Total</b>	+	<b>Bonificación Lic. FF.AA.</b>
----------------------	---	----------------------	---	---------------------------------

- ✓ La programación de las Etapas de Selección, puede estar sujeta al cumplimiento de los compromisos Institucionales que demandan las funciones del INDECI, así como otras situaciones excepcionales debidamente justificadas (2).
- ✓ El INDECI da por entendido que los postulantes a la presente Convocatoria Pública han tomado pleno conocimiento de las Bases a que se someten, así como han revisado la Guía del Postulante, ambos publicados en el Portal WEB del INDECI (2).
- ✓ **Se tomará en consideración lo estipulado en la Guía del Postulante.**

#### **NOTAS:**

- (1) El postulante registrará en la *Ficha de Postulación* si se acoge a los beneficios establecidos en las respectivas normas.
- (2) El postulante tomará en consideración las precisiones que se detallan, dado que todas las comunicaciones del proceso estarán publicadas en el portal INDECI.

### **VIII. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

#### **1. De la declaración del proceso como desierto**

El proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

#### **2. De la cancelación del proceso de selección**

El proceso puede ser cancelado en algunos de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad, con posterioridad al inicio del proceso convocatoria.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.