

**PROYECTO ESPECIAL PARA LA PREPARACION Y DESARROLLO DE  
LOS XVIII JUEGOS PANAMERICANOS DEL 2019****PROCESO CAS N° 024 - 2017****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE (01) ESPECIALISTA EN MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA III****I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de Un (01) Especialista en Modernización de la Gestión Pública III.

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

Oficina de Programación, Presupuesto y Monitoreo.

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

Oficina de Administración.

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia Laboral mínima de Diez (10) años en el sector Público y/o Privado.</li><li>- Experiencia específica de Cinco (05) años como Analista y/o Especialista de los cuales Tres (03) años sean en el sector público.</li></ul>
Competencias	<ul style="list-style-type: none"><li>- Liderazgo, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, proactividad, orientación a resultados, innovación, capacidad de análisis y responsabilidad.</li></ul>
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Título Profesional en Administración, Derecho, Economía, Ingeniería Industrial, Contabilidad, o afines.</li><li>- Egresado de Maestría de Gestión Pública o afines.</li></ul>
Cursos y/o estudios de especialización.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cursos y/o programas de especialización en Gestión Pública, Gestión por procesos, Gestión de la Calidad, Modernización del Estado, Simplificación Administrativa, Elaboración de Documentos de Gestión Institucional.</li></ul>
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimiento en Ofimática nivel avanzado.</li><li>- Inglés Nivel Básico.</li><li>- Gestión Pública.</li><li>- Modernización de la Gestión Pública.</li><li>- Sistemas Administrativos del Estado relacionados a la materia.</li><li>- Gestión por Procesos.</li><li>- Simplificación Administrativa.</li><li>- Elaboración de Documentos Normativos y de Gestión Institucional.</li><li>- Control Interno en las Entidades del Estado.</li></ul>

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

Principales funciones a desarrollar:

- a) Ejecutar y validar las actividades de modernización en el Proyecto Especial, en el marco de la normativa vigente para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Especial.
- b) Proponer acciones y lineamientos para implementar actividades que fortalezcan la modernización en el Proyecto Especial.
- c) Monitorear y evaluar los procesos y procedimientos en el marco de la mejora continua a nivel institucional para el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Especial.
- d) Elaborar o actualizar los documentos normativos y de gestión institucional de conformidad a la normativa vigente, y elaborar el Informe Técnico Sustentatorio de la propuesta de los mismos.
- e) Coordinar, supervisar y asistir a la ejecución de las actividades de implementación de la modernización en el Proyecto Especial en el ámbito de la competencia para el cumplimiento de los objetivos, según corresponda.
- f) Proponer, conducir y evaluar las acciones de racionalización administrativa para optimizar la gestión y el desarrollo organizacional.
- g) Realizar seguimiento a las acciones de implementación del Sistema de Control Interno y otros que se asignen a la Oficina en el ámbito de su competencia para el cumplimiento de objetivos del Proyecto Especial.
- h) Identificar y proponer acciones de mejora continua y de simplificación administrativa en el ámbito de la modernización de la gestión pública.
- i) Brindar asistencia técnica en la elaboración de los documentos normativos y de gestión institucional del Proyecto Especial.
- j) Elaborar los proyectos de informes con opinión técnica en el ámbito de su competencia.
- k) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos de 2019. Av. San Luis Cdra. 11 (s/n) - Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA-IPD), Distrito de San Luis, Provincia de Lima – Región Lima.
Duración del contrato	6 meses, contabilizado a partir del 1 de julio del 2017.
Remuneración mensual	S/. 12,000.00 Doce mil y 00/100 nuevos soles. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	10/05/17	Oficina de Administración
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a>	Del 11/05/17 al 24/05/17	Oficina de Administración
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en portal web de la institución <a href="http://www.lima2019.pe">www.lima2019.pe</a> link del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019	Del 25/05/17 al 31/05/17	Oficina de Administración
2	Presentación de la hoja de vida documentada en forma física a la siguiente dirección: Av. San Luis Cdra. 11 (s/n) - Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA-IPD), Distrito de San Luis, Provincia de Lima – Región Lima.	Del 01/06/17 y 02/06/17 <b>En horario de:</b> <b>08:30 am 13:00 y</b> <b>de 15:00 a 17:00</b> <b>horas</b>	Oficina de Administración



<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del 05/06/17 al 07/06/17	Comité de Evaluación
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en portal web de la institución: <a href="http://www.lima2019.pe">www.lima2019.pe</a> link del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019.	El 07/06/17	Oficina de Administración
5	<b>Entrevista</b> Lugar: Av. San Luis Cdra. 11 (s/n) - Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA-IPD), Distrito de San Luis, Provincia de Lima – Región Lima.	Del 08/06/17 y 09/06/17	Comité de Evaluación
6	Publicación de resultado final en portal web de la institución. <a href="http://www.lima2019.pe">www.lima2019.pe</a> link del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019	El 12/06/17 a partir de las 06:00 pm <b>del día en curso</b>	Oficina de Administración
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 13/06/17 al 19/06/17	Dirección Ejecutiva
8	Registro del Contrato	Al día siguiente de la suscripción	Oficina de Administración

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO (*)</b>			
- Experiencia General De 10 años                      14 puntos Más de 10 años                20 puntos		14	20
- Experiencia Específica De 05 años                      28 puntos De más de 05 años            40 puntos		28	40
<b>Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum</b>	<b>60%</b>	<b>42 Puntos</b>	<b>60 Puntos</b>
<b>ENTREVISTA</b>			
1. Dominio Temático		12	15
2. Capacidad Analítica		06	10
3. Facilidad de Comunicación		06	10
4. Ética y Competencias		04	05
<b>Puntaje Total de la Entrevista Personal</b>	<b>40%</b>	<b>28 puntos</b>	<b>40 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

El puntaje mínimo aprobatorio será de: 70 puntos

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 7.1 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.



Los postulantes remitirán su Ficha Curricular debidamente documentada (fotocopia simple), **ordenado, foliado y rubricado en cada una de sus hojas (en caso no cumplir con este requisito será descalificado)**, a la siguiente dirección: Av. San Luis Cdra. 11 (s/n) - Puerta N° 06 de la Villa Deportiva Nacional (VIDENA-IPD), Distrito de San Luis, Provincia de Lima – Región Lima.

Consultas sobre el proceso de Convocatoria CAS al siguiente correo electrónico: [convocatorias@lima2019.pe](mailto:convocatorias@lima2019.pe) .

### 7.2 Documentación adicional:

Los postulantes presentarán además de la Ficha Curricular Documentada y Curriculum vitae, carta de presentación y las Declaraciones Juradas que se encuentran adjunto a la convocatoria, en el siguiente orden:

- Ficha Curricular (formato 01)
- Curriculum vitae
- Carta de Presentación (formato 02)
- Las Declaraciones Juradas deben estar debidamente llenadas, firmadas y colocar huella digital donde corresponda. (Formato 03, 04, 05 y 06)
- La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los términos de referencia.
- En caso de ser licenciado de las FF.AA., adjuntar diploma de Licenciado.
- En caso de ser persona con Discapacidad, se adjuntará el certificado de discapacidad emitido por la autoridad competente.

El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rótulo:

<p><b>Señores:</b> <b>PROYECTO ESPECIAL PARA LA PREPARACION Y DESARROLLO DE LOS XVIII JUEGOS PANAMERICANOS 2019</b></p> <p>Proceso CAS N°.....</p> <p>Apellidos: .....</p> <p>Nombres: .....</p> <p>Número DNI: .....</p> <p>Domicilio Actual: .....</p>
--

### 7.3 Procedimiento de Selección y Evaluación:

El proceso de selección de personal consta de dos (2) etapas:

- a. Evaluación de la Ficha Curricular y del Curriculum Vitae Documentado
- b. Entrevista Personal

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal institucional de la entidad.

El Cronograma del Proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria.

#### a) Primera Etapa: Evaluación de Ficha Curricular y del Currículo Vitae Documentado.

El Postulante presentará la Ficha Curricular, Curriculum Vitae el día especificado en el cronograma. La documentación presentada en la Ficha Curricular deberá de satisfacer todos los requisitos mínimos especificados en el Perfil del Puesto. La Ficha Curricular, la documentación que lo sustente y el Curriculum Vitae tendrán carácter de Declaración Jurada.

En caso de no cumplir con los requisitos no podrán pasar a la siguiente etapa de entrevista personal.

El puntaje máximo en esta etapa es de sesenta (60) puntos

La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página institucional y tendrá la calificación de **APTO** o **NO APTO**.

**b) Segunda Fase: Entrevista.**

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento, conocimientos, actitud, entre otras competencias; y estará a cargo de la Dirección Ejecutiva del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019.

El puntaje máximo en esta etapa es de cuarenta (40) puntos.

**7.4 De las Bonificaciones**

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 29973, Ley General de las Personas con Discapacidad.

**7.5 Resultado Final del Proceso de Selección**

Para ser declarado ganador o ganadores, el (los) postulante (s) deberán obtener el puntaje mínimo de setenta (70) puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenido en las etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (2) o más postulante(s) superen el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador o ganadores al (a los) postulante(s) que obtenga el mayor puntaje.

El Resultado final del Proceso de Selección se publicará en la página institucional de la entidad [www.lima2019.pe](http://www.lima2019.pe) link del Proyecto Especial para la Preparación y Desarrollo de los XVIII Juegos Panamericanos del 2019, según cronograma.

**7.6 Duración del Contrato**

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contando desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada en los términos de referencias, pudiendo renovarse o prorrogarse.

**VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO****8.1 Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

**8.2 Cancelación del proceso de selección**

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas