



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres" "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

PROCESO N° 017-2023-FONDEPES

“CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN(A) ESPECIALISTA EN EL SISTEMA NACIONAL DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA PARA LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO DEL FONDEPES”

I. GENERALIDADES.

1. Objeto de la Convocatoria:

Contratar los servicios de un(a) Especialista en el Sistema Nacional de Modernización de la gestión pública de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del FONDEPES.

2. Posiciones: Una (01)

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante.

Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:

Comité de Selección (CS), en coordinación con la Unidad Funcional de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.

5. Base legal

- a) Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- b) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones internas que regulen el proceso de contratación bajo el Régimen Laboral del D.Leg. N° 1057.

II. PERFIL DEL PUESTO.

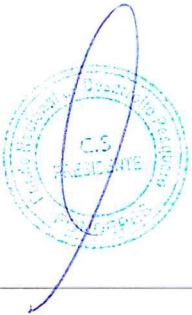
REQUISITOS	DETALLE
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulado en Ciencias Administrativas y/o Ciencias Económicas y/o Contables y Financieras y/o Ciencias Políticas y/o similares por la formación.</li> <li>- Egresado de Maestría o Grado de Maestro en Gestión Pública y/o Políticas Públicas u otras relacionadas a la materia de la convocatoria.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

REQUISITOS	DETALLE
<p>Se tomará en cuenta especializaciones, programas, diplomaturas u otros de duración igual o mayores a 90 horas. Los programas de especialización pueden ser desde 80 horas, si son organizados por disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas.</p> <p>Se tomará en cuenta cursos, talleres, seminarios, conferencias, entre otros, con no menos de doce (12) horas de duración, o, si es organizado por un ente rector en el marco de sus atribuciones normativas, mayores a ocho (08) horas académicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialización en materias relacionadas a Administración Pública y/o Gestión Pública y/o otras relacionadas con el puesto.</li> <li>- Capacitación en materias relacionadas a Gestión por procesos y/o mejora continua y/o calidad y/o modernización y/o afines y/o gestión por indicadores.</li> </ul> <p><b>Conocimientos (**)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normatividad del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública y/o Planeamiento Estratégico y/o Gestión de la Calidad y/o Documentos de Gestión y/o Políticas Públicas y/o Gestión Pública.</li> <li>- Procesador de Texto (Word) nivel Intermedio.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hojas de Cálculo (Excel) nivel Intermedio.</li> <li>- Programas de Presentación (Power Point) nivel Intermedio.</li> <li>- Power Bi :nivel Básico</li> </ul>
<p><b>Experiencia<sup>1</sup></b></p>	<p><b>Experiencia General</b> No menor de ocho (08) años en el sector público y/o privado.</p> <p><b>Experiencia específica</b> No menor de seis (06) años de los cuales Tres (03) años como Especialista en modernización y/o</p>



<sup>1</sup> Experiencia general: Años de experiencia contados a partir del momento de egreso de la formación (técnica o universitaria, de acuerdo con lo requerido para el puesto). Experiencia específica: años de experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

REQUISITOS	DETALLE
	<p>racionalización y/o gestión pública.</p> <p><b>Experiencia específica en el Sector Público:</b> no menor de cinco (05) años.</p> <p>Acreditar participación en procesos de certificación de la gestión de calidad en alguna entidad pública.</p>
<b>Habilidades y/o Competencias</b>	Planificación y organización, control, pensamiento analítico, orientación a resultados, integridad.
<b>Otros requisitos mínimos Acreditado con certificado, constancia o Declaración Jurada</b>	No aplica

**Nota:**

- (\*) Es de carácter obligatorio la presentación de la documentación sustentadora.
- (\*\*) No necesita documentación sustentadora

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO.**

Principales funciones a desarrollar:

- Revisar, evaluar y emitir proyecto de opinión a propuestas de documentos normativos internos presentados por los órganos del FONDEPES.
- Elaborar y proponer documentos técnico-normativos de gestión institucional en concordancia con la normatividad vigente para coadyuvar a la documentación de la gestión por procesos del FONDEPES.
- Participar y coordinar la identificación, actualización y documentación de los procesos y procedimientos acorde a la normatividad de Modernización de la Gestión Pública.
- Brindar asistencia técnica especializada en materia de modernización de la gestión pública a fin de promover la mejora en los servicios brindados.
- Participar en la implementación de los sistemas de gestión en materia de modernización en el FONDEPES, a fin de promover la mejora de los servicios de la entidad.
- Participar y efectuar el seguimiento a las actas y/o acuerdos de comités/grupos de trabajo u otros en materia de modernización pública y/o gestión por procesos en la cual participe la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- Proponer acciones de mejora continua en el marco de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública para contribuir en la eficiencia de los procesos y procedimientos vigentes.





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Monitorear el cumplimiento y hacer seguimiento a las acciones implementadas en el marco de la mejora continua, acerca de la aplicación de la gestión por procesos del FONDEPES.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/área.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Localidad	Av. Petit Thouars N° 115 Cercado de Lima - Sede Central
Vigencia del Contrato	Tres meses (Plazo determinado)
Remuneración Mensual	S/. 8,064.19 (Ocho mil con sesenta y cuatro con 19/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Modalidad de trabajo	Presencial
Horario	Lunes a viernes de 8:30 am a 5:30 pm

#### Modalidad de trabajo:

- **Presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- **Remoto:** Es la prestación de servicios sujeto a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio. Aplica obligatoriamente al servidor que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde casa o lugar de aislamiento.
- **Mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.  
En ese contexto el órgano requirente de la presente convocatoria y titular del puesto determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	01/09/2023	Alta Dirección
2	Publicación del proceso en el portal de Talento Perú (SERVIR) y en el portal de convocatorias CAS FONDEPES <a href="http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/">http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/</a>	Del 04/09/2023 al 15/09/2023	Unidad Funcional de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
3	Postulación virtual a través del sistema de postulantes según cronograma en el Formato Digital en el portal de convocatorias CAS FONDEPES	Del 18/09/2023 al 19/09/2023	Comité de selección





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	RESPONSABLE
	<p><a href="http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/">http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/</a> *El Link será habilitado el día 18 de setiembre de 2023 a partir de las 08:30 a.m hasta las 05:30 p.m (Hora Exacta) del día 19 de setiembre de 2023. Los postulantes deberán ingresar en el Sistema Informático del Postulante, en formato digital -PDF- el sustento documentario que corresponda a su formación académica, capacitaciones y/o experiencia laboral, las declaraciones juradas y la ficha de postulante. <b><u>El peso máximo de archivos es de 10 MB, se aceptan archivos en PDF y archivos comprimidos.</u></b></p>		
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación Curricular	<b>Del 20/09/2023 al 21/09/2023</b>	Comité de selección
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	<b>21/09/2023</b>	Unidad Funcional de Recursos Humanos
6	Publicación de la relación de los postulantes convocados a realizar la evaluación de conocimientos Portal de convocatorias CAS FONDEPES. <a href="http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/">http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/</a>	<b>21/09/2023</b>	Unidad Funcional de Recursos Humanos
7	Evaluación de Conocimientos (Sede Central Lima)	<b>22/09/2023</b>	Comité de selección
8	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos en el portal de convocatorias CAS de FONDEPES <a href="http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/">http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/</a>	<b>22/09/2023</b>	Unidad Funcional de Recursos Humanos
9	Entrevista Personal (La hora, modalidad y lugar se indicará en la publicación de Resultados de Evaluación curricular)	<b>25/09/2023</b>	Comité de selección
10	Publicación del resultado final en el portal de convocatorias CAS de FONDEPES <a href="http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/">http://intranet2.fondepes.gob.pe/CONVOCATORIAS/</a>	<b>25/09/2023</b>	Unidad Funcional de Recursos Humanos
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
11	Suscripción y registro del contrato FONDEPES Sede Central, ubicado Av. Petit Thouars N° 115 — Cercado de Lima	<b>Del 26/09/2023 al 02/10/2023</b>	Unidad Funcional de Recursos Humanos

\*El cronograma y Etapas de proceso están sujetas a variaciones que se darán a conocer oportunamente.





PERÚ

Ministerio de la Producción



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## VI. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los criterios de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

CRITERIOS	CARÁCTER	PUNTAJE MÍNIMO APROBATORIO	PUNTAJE MÁXIMO APROBATORIO
EVALUACIÓN CURRICULAR	Eliminatorio	20 puntos	30 puntos
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	Eliminatorio	20 puntos	30 puntos
ENTREVISTA PERSONAL	Eliminatorio	30 puntos	40 puntos
<b>Puntaje Mínimo Aprobatorio Total: setenta (70) puntos.</b> <b>Puntaje Máximo Aprobatorio Total: cien (100) puntos.</b>			

## VII. REGISTRO DE POSTULANTE DURANTE LA ETAPA DE LA CONVOCATORIA:

Para participar en el proceso de selección del concurso público de méritos, los postulantes deben registrarse en el portal de convocatorias de la entidad (Formato Digital), siendo el único medio de postulación a los procesos de selección.

## VIII. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR:

Los/las postulantes deben presentar:

- Currículo Vitae u hoja de vida.
- Declaraciones Juradas debidamente firmadas en el campo correspondiente.
- **Documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos mínimos declarados.**
- Documentos digitalizados que acrediten el otorgamiento de bonificación adicional, en caso el/la postulante tenga alguna condición por discapacidad, deportistas altamente calificados y licenciados de las Fuerzas Armadas.

## IX. BONIFICACIONES:

Para el cálculo del Resultado Final, el CS deberá tener en cuenta las Bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad, condición de personal licenciado de las fuerzas armadas o condición de deportista calificado de alto nivel, las cuales serán asignadas al puntaje mínimo aprobatorio.

- a) Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de acuerdo con la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, siempre que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- b) Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total final obtenido, al postulante que acredite dicha condición, de acuerdo con la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, siempre que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal.
- c) Si el postulante acredita tener las dos condiciones enumeradas en los literales anteriores, se le otorgara ambas bonificaciones (25%) sobre el puntaje total.
- d) En el caso de Deportista calificado de Alto Nivel se otorgará la bonificación de acuerdo con la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el reglamento de la Ley N° 27674 sobre el puntaje de la evaluación curricular, siempre y cuando haya aprobado la evaluación, a los/las postulantes que hayan indicado al momento de postulación dicha condición, debiendo además ser acreditado con la copia simple del documento oficial emitido por Instituto Peruano del Deporte. Dicha bonificación será de acuerdo con el nivel obtenido y descrito en el siguiente cuadro.

NIVEL	CONSIDERACIONES	BONIF.
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales y panamericanas.	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%

**X. RESULTADOS DEL PROCESO**

Una vez culminada la etapa de entrevista personal, el CS procederá a calcular el puntaje final obtenido por cada postulante y se elaborará el cuadro de mérito.

El puntaje total correspondiente al resultado final comprenderá la sumatoria de los puntajes obtenidos durante la evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal, así como la aplicación de una bonificación, de corresponder, según las consideraciones del siguiente cuadro:





"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CUADRO DE MÉRITOS								
PUNTAJE DE CADA ETAPA			PUNTAJE TOTAL	BONIFICACIONES	PUNTAJE FINAL			
Evaluación Curricular	+	Evaluación Conocimientos	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	=	Puntaje Final
Evaluación Curricular	+	Evaluación Conocimientos	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	No Corresponde
Evaluación Curricular	+	Evaluación Conocimientos	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	Discapacidad (+15% del Puntaje Total)
Evaluación Curricular	+	Evaluación Conocimientos	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	Licenciado de FF.AA. (+10% del Puntaje Total)
Evaluación Curricular	+	Evaluación Conocimientos	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	Discapacidad y Lic. FF.AA. (+25% del Puntaje Total)
Evaluación Curricular	+	Evaluación Conocimientos	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	Deportista Calificado Nivel 1 (+20% Bonificación sobre el puntaje de la evaluación curricular)
Evaluación Curricular	+	Evaluación Conocimientos	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	Deportista Calificado Nivel 2 (+16% Bonificación sobre el puntaje de la evaluación curricular)
Evaluación Curricular	+	Evaluación Conocimientos	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	Deportista Calificado Nivel 3 (+12% Bonificación sobre el puntaje de la evaluación curricular)
Evaluación Curricular	+	Evaluación Conocimientos	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	Deportista Calificado Nivel 4 (+8% Bonificación sobre el puntaje de la evaluación curricular)
Evaluación Curricular	+	Evaluación Conocimientos	+	Entrevista Personal	=	Puntaje Total	+	Deportista Calificado Nivel 5 (+4% Bonificación del sobre el puntaje de la evaluación curricular)

El postulante que obtenga el mayor puntaje y superior al mínimo para aprobar ocupará el primer lugar en el orden de mérito y será el ganador. En caso de suscitarse un empate entre dos postulantes, el miembro representante del órgano requirente del CS decidirá cuál de los dos postulantes será el ganador, dejándose constancia de su elección en Acta. Para los procesos de la UFRH, el dirimente será el miembro del comité de esa Unidad Funcional.

El Acta de Resultado Final deberá contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de estos, en forma de lista por orden de mérito.

El CS debe remitir el formato de publicación con los resultados finales, por correo electrónico a la UFRH, para su publicación en el portal web institucional.

