SERVICIO NACIONAL DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL PARA LAS INVERSIONES SOSTENIBLES - SENACE

PROCESO CAS Nº 001-2015-SENACE
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEAMIENTO, DESARROLLO INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN TÉCNICA

I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**
   Contratar los servicios de un (01) profesional que realice las funciones de Jefe de la Unidad de Planeamiento, Desarrollo Institucional y Cooperación Técnica de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
   Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
   Unidad de Recursos Humanos
4. **Base legal**
   a. Ley 29849 se ha modificado el Decreto Legislativo 1057 que regula el régimen CAS. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
   b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
   c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia profesional no menor de siete (7) años de experiencia en el sector público o privado. Experiencia como Jefe de Área/Unidad/Departamento no menor de cinco (5) años en Gestión Pública o como Consultor haciendo labores similares. Experiencia mínima de tres (3) años en funciones directivas en el sector público.
Competencias	Organización, Planificación, análisis, orientación a resultados,redacción y orden
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado en Economía o Administración, Titulado en Contabilidad o Ingeniería Industrial. Presentar Certificado de Colegiatura.
Cursos y/o estudios de especialización	Especialización en Planeamiento Estratégico, Gestión Pública o Proyectos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos en Word, Excel y Powerpoint- Nivel Intermedio. (Se puede sustentar con Declaración Jurada). Conocimientos en Inglés - Nivel Básico. Conocimientos en Planeamiento, Modernización, Gestión de procesos, Gestión Pública, Formulación y Evaluación de proyectos, cooperación internacional, formulación de indicadores de gestión.Problemática Ambiental y Normativa de la gestión pública

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Principales funciones a desarrollar:

1.Supervisar y orientar la formulación de los documentos de gestion del SENACE relacionados con la Organización, de acuerdo a la Normatividad vigente.
2.Orientar y supervisar los procesos de planeamiento, desarrollo institucional, cooperación técnica y proyectos de conformidad con las normas técnico-legales de los respectivos Sistemas de Gestión Pública.
3. Evaluar el diseño organizacional, los procesos y procedimientos de las diferentes unidades órganicas del SENACE, proponiendo su mejora continua en el marco de la Ley de Modernización del Estado.
4. Supervisar y orientar el diseño, formulación, seguimiento y evaluación de los planes estratégicos y operativos institucionales de acuerdo a la Normatividad vigente.
5. Brindar asesoramiento técnico especializado a los Órganos del SENACE, en aspectos de su competencia.
6. Gestionar recursos de la cooperación internacional en apoyo a las actividades del SENACE, en el marco de la cooperación técnica y financiera, de acuerdo a lo normado por el Sistema Nacional de Endeudamiento Público y el de Cooperación internacional, manteniendo conversaciones con los órganos rectores respectivos.
7. Proponer normas, directivas e instructivos relacionados a los procesos de su competencia.
8. Coordinar con el órgano rector y los responsables de las unidades formuladoras y ejecutora, las acciones relacionadas con el Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP, de acuerdo a la normatividad vigente.
9. Formular y evaluar programas y acciones de Eco-Eficiencia y modernización institucional, emitiendo los correspondientes informes y directivas técnico administrativas.
10. Otras que le asigne el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, en el marco de su competencia funcional

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Lima
Duración del contrato	Inicio: A la suscripción del contrato Término: 31 /05/2015
Remuneración mensual	S/. 11,000.00 (Once Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	El contrato podrá ser renovado

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO*

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria	07/01/15	Unidad de RR.HH
2	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 12/01/2015 al 23/01/2015	Unidad de RR.HH
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en el portal del SENACE	Del 26/01/2015 al 30/01/2015	Unidad de RR.HH
4	Presentación de los cinco anexos via correo electrónico a **seleccion.rrhh@senace.gob.pe, en archivo PDF. (Los 5 anexos deben estar completados, firmados y escaneados)**	Del 26/01/2015 al 30/01/2015 hasta las 04:00 p.m.	Unidad de RR.HH
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la Ficha de Hoja de Vida	02/02/15	Unidad de RR.HH
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el	03/02/15	Unidad de RR.HH
7	Evaluación de Conocimientos Lugar: Av. Guardia Civil Nº 115, San Borja	04/02/15	Unidad de RR.HH
8	Publicación de resultados de conocimientos en el Portal Institucional del SENACE.	04/02/15	Unidad de RR.HH
9	Entrevista Personal Lugar: Av. Guardia Civil Nº 115, San Borja	05/02/15	Unidad de RR.HH
10	Publicación de resultado final en el Portal Institucional del SENACE	06/02/15	Unidad de RR.HH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
11	Suscripción del Contrato	Del 09/02/2015 al 13/02/2015	Unidad de RR.HH
12	Registro del Contrato	Del 16/02/2015 al 20/02/2015	Unidad de RR.HH

*Las fechas del presente cronograma, en via excepcional, podrán ser variadas atendiendo al número de postulantes que se presenten a esta convocatoria

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 esta

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	**40%**	**28 PUNTOS**	**40 PUNTOS**
a. Experiencia		14 puntos	20 puntos
b. Cursos o estudios de especialización		14 puntos	20 puntos
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	**20%**	**14 PUNTOS**	**20 PUNTOS**
ENTREVISTA	**40%**	**28 PUNTOS**	**40 PUNTOS**
PUNTAJE TOTAL	**100%**	**70 PUNTOS**	**100 PUNTOS**

. 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 se presente a una de las etapas quedará automáticamente descalificado.

. El puntaje **total** aprobatorio del proceso de selección será de 70 puntos como mínimo.

. La vacante del proceso de selección será asignada al postulante que obtenga mayor puntaje.

**** Leer información Criterios de Calificación.**

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La POSTULACIÓN SE REALIZARÁ DE MANERA VIRTUAL. El postulante enviará al correo seleccion.rrhh@senace.gob.pe los anexos del 1 al 5 debidamente completados con la información solicitada en archivo pdf, indicando en el asunto el número del proceso y apellidos (VER INFORMACIÓN GENERAL AL POSTULANTE) (ejemplo: CAS 001-2015 PEREZ CHAVEZ)

Para los postulantes aptos:

1. **Presentación de la Hoja de Vida:**

   La información consignada en la hoja de vida(Anexo 2) 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.

2. **Documentación a presentar: (Para los postulantes que pasen a la Entrevista Personal)**

   a. Copias simples de Constancias o Certificados que avalen lo señalado en la Hoja de Vida.(grado de instrucción y cursos, los obtenidos en el extranjero deberán ser traducidos al español y reconocidos por la Asamblea Nacional de Rectores)

   *b. Copias simples de Constancias o Certificados de trabajo (**NO es válido copias de contrato)***

   c. Copia simple de DNI vigente

   d. Declaraciones Juradas (1,3,4 y 5)

   La Hoja de Vida documentada, solo se presentará en físico al ser convocado (a) a la entrevista personal y deberá ser presentada de la siguiente manera: En un file con fastener, fotocopia simple de los documentos, foliados, rubricados, y presentada siguiendo el siguiente orden: formación académica; capacitaciones y cursos de especialización, experiencia laboral. Presentar también los Anexos del 1 al 5 foliados y rubricados . El no cumplimiento de esta condición implicará la descalificación de la participación del proceso de selección.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

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.

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.

IX. DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN

El proceso de selección estará a cargo del Comité de Evaluación designado para los efectos, pudiendo la dependencia solicitante nombrar reemplazantes por ausencia o incompatibilidad legal de su titular.

Las situaciones no previstas en la presente Convocatoria podrán ser resueltas por el Comité de Evaluación en el marco de los principios de racionalidad y proporcionalidad que los casos requieran.

La Comisión de Evaluación

INFORMACIÓN GENERAL AL POSTULANTE

Publicación

Las convocatorias públicas para cubrir puestos de trabajo serán publicadas en la página web del SENACE en la opción Oportunidades Laborales donde se encontrará toda la información del proceso y el cronograma.

Postulación

Los interesados en participar deberán enviar su información personal y laboral en el formato de resumen de Hoja de Vida a ser descargado de la página web de Senace en la opción Oportunidades Laborales/Convocatorias CAS.

Este documento, con valor de **Declaración Jurada**, será el único válido para postular; en caso se reciba otros formatos no serán considerados en el proceso.

El resumen de Hoja de Vida será enviado mediante correo electrónico a la dirección que figura en la página web y deberá consignar en el asunto el código asignado.

Evaluación Curricular

En esta etapa se revisa cada resumen de la Hoja de Vida recibida, las cuales deberán llegar en las fechas programadas en el cronograma. Para que un postulante sea considerado apto en esta etapa, debe reunir todos los requisitos del puesto señalados en la convocatoria.

Es importante tener presente que todo postulante a un proceso de selección público, no debe de tener antecedentes penales ni policiales, así como no encontrarse inhabilitado para ejercer la función pública.

La formación académica, especialización y experiencia laboral deberán ser sustentadas presentando la documentación impresa de títulos, certificados, diplomas y/o constancias de trabajo, en copia simple, foliados/enumerados y rubricados, una vez que el postulante haya sido calificado Apto curricularmente y sea citado, sea para la prueba técnica, psico laboral o entrevista personal.

En el supuesto caso que el postulante no presente la documentación requerida, o que la misma no sustente lo solicitado en el perfil, o que no coincida con la información contenida en el resumen de Hoja de Vida presentado, o que como resultado de la verificación se detecte falsedad o adulteración, será descalificado del proceso de selección.

Si el puesto requiere especialización, ésta deberá haber concluido, debiendo acreditar el grado académico (en los casos de Maestría o Doctorado) o la certificación correspondiente de tratarse de otra modalidad de capacitación definida en el aviso de convocatoria. De solicitarse curso de especialización, éste deberá contener no menos de 24 horas de capacitación; y los diplomados, un mínimo de 90 horas.

La experiencia profesional se contará a partir de la obtención del grado académico de bachiller. Las prácticas profesionales se contabilizarán como experiencia laboral.
La experiencia general se entiende como la cantidad total de años de experiencia laboral, contado desde las prácticas profesionales.

Evaluación técnica/conocimientos

En caso que la entidad estime pertinente, de acuerdo con la naturaleza del cargo y/o servicio, se aplicará una evaluación técnica o de conocimientos necesarios para que una persona se desempeñe en el puesto solicitado.

Evaluación psico laboral

Se evaluarán algunos aspectos psicológicos y de competencias laborales del postulante, a través de evaluaciones psicométricas, proyectivas, entrevistas, dinámicas y/u otras actividades. A esta solo serán convocados hasta los tres (03) postulantes que obtengan el mayor puntaje en la evaluación curricular y/o de conocimientos.

Verificación de datos de los postulantes

A criterio del SENACE Se realizarán las siguientes verificaciones:

1. Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD). En caso que el postulante registre antecedentes, será descalificado del proceso de selección. (Decreto Supremo 075-2008-PCM, artículo 4: Impedimentos para la contratación. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057).
2. Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM). En caso que el postulante se encuentre registrado se informará a la entidad competente. (Ley 28970)
3. Grados académicos, constancias de trabajo, certificados y/o constancias de estudio.
4. Referencias laborales, de acuerdo con la información brindada por los postulantes en el resumen de Hoja de Vida.
5. Información brindada en la Declaraciones Juradas.

Entrevista personal

Estará a cargo de un comité evaluador conformado por tres miembros, los mismos que evaluarán el conocimiento, experiencia profesional y competencias de los postulantes, con el objeto de calificar su aptitud para desempeñarse en el puesto vacante.

Publicación de resultados

Los resultados de cada etapa de la convocatoria serán publicados en el portal del SENACE, conforme al cronograma del proceso, y sólo se consideraran a las personas **aptas** en la etapa evaluada.

En las publicaciones se indicará el lugar, hora y fecha de las evaluaciones, siendo éste el único medio informativo del proceso de selección.

A considerar

1. El cronograma publicado en el aviso de convocatoria contiene fechas tentativas, que pueden ser modificadas a criterio de la entidad y serán comunicadas oportunamente a los interesados a través de la página web institucional.

2. Los documentos, pruebas y evaluaciones que se utilicen en las diferentes etapas del proceso de selección no serán entregadas a los postulantes, siendo estos exclusivos del SENACE o de la Consultora a cargo del proceso.

3. Asistir a la hora indicada a las evaluaciones, no se aceptará ninguna justificación para presentarse fuera de hora, siendo el postulante automáticamente descalificado.

4. Los postulantes con discapacidad, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido, en aplicación de la Ley N°28164. Para ello, deberán presentar su constancia respectiva e informar su condición en el formato de Hoja de Vida, bajo responsabilidad.

5. Los postulantes Licenciados de las Fuerzas Armadas obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal, en aplicación de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-Servir/PE. Para lo cual deberán presentar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición e informar en el formato de Hoja de Vida, bajo responsabilidad.

6. En el caso de las convocatorias CAS, el proceso de selección puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos (Resolución de Presidencia Ejecutiva Nº 107-2011-Servir), sin que sea responsabilidad de la entidad:
    1. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
    2. Por restricciones presupuestales.
    3. Otros supuestos debidamente justificados y sustentados.

4. La documentación solicitada en copia simple para el cargo/puesto postulado no será devuelta, por formar parte del expediente del proceso de selección.

5. Cualquier controversia suscitada será resuelta por el Comité de Selección, según ataña su participación.

6. Los postulantes que presenten títulos, grados académicos y/o certificados de estudios universitarios extranjeros, deben tener reconocidos los mismos por la Asamblea Nacional de Rectores (ANR), de acuerdo con la Ley 17662.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios que SENACE, empleará en cada una de las etapas del proceso de convocatoria son:

EVALUACIÓN CURRICULAR

Se evalúan los formatos de *Hoja de Vida* enviados por los postulantes al correo electrónico especificado en las Bases del Proceso correspondiente. Tiene carácter eliminatorio y para ser considerado APTO en esta etapa se debe cumplir con los requisitos mínimos solicitados en el perfil determinado en el aviso de convocatoria.
El puntaje mínimo requerido será de 70 puntos de un total de cien (100) puntos.

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

Si en las Bases del Proceso se considera una prueba de conocimientos, para ser considerado aprobado debe obtener un puntaje mínimo de setenta (70) sobre un total de cien (100) puntos. La equivalencia de la nota mínima aprobatoria en el sistema vigesimal es de catorce (14).
En caso que la entidad estime pertinente, de acuerdo con la naturaleza del cargo y/o servicio, en esta etapa se aplicará una evaluación de competencias mediante *Assessment Center*

RESULTADO PARCIAL

En esta etapa se suman los puntajes de la evaluación curricular y la evaluación de conocimientos de los postulantes aptos y, según orden de mérito, como máximo los cinco (05) postulantes con mayor puntaje pasarán a la evaluación psico-laboral, de considerarse esta evaluación en el proceso.
En el caso de una convocatoria para contratar a más de una persona, se especificará en las Bases el número de postulantes que pasarán a la prueba psico-laboral.

EVALUACIÓN PSICO-LABORAL

En esta etapa no se asigna puntuación; no obstante la asistencia es obligatoria.
Para los postulantes a un servicio por CAS, esta etapa es referencial según normativa y no es motivo de descalificación.

ENTREVISTA PERSONAL

En esta etapa la Comisión de Evaluación conformado por tres integrantes se encarga de entrevistar a los postulantes.
Para ser considerado apto debe alcanzar un puntaje mínimo de 70 sobre un total de 100 puntos.

- ***En esta etapa el postulante deberá entregar el sustento de la Hoja de Vida a la Comisión de Evaluación.***

BONIFICACIONES:

- Los postulantes con discapacidad, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido. Para ello, deberán presentar su constancia respectiva e informar su condición en el formato de *Currículum Vitae*.

- Los postulantes Licenciados de las Fuerzas Armadas obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la etapa de entrevista personal, para lo cual deberán presentar la copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición e informar en el formato de *Currículum Vitae*.

PUNTAJE FINAL

El puntaje final (PF) es el resultado de la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular, de conocimientos (si lo hubiera) y la entrevista personal, siendo elegido como ganador del Proceso el postulante que tenga el mayor puntaje, según la siguiente escala:

EVALUACIONES	Peso	Sistema de calificación	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación Curricular (HV)	30 %	Centesimal	70.00	100.00
Evaluación de conocimientos (EC)	30 %	Centesimal	70.00	100.00
Evaluación Psico-laboral	-	-	-	-
Entrevista Personal (EP)	40 %	Centesimal	70.00	100.00
PUNTAJE TOTAL	**100%**			

Para calcular el puntaje final se procede de la siguiente manera:

Puntaje Final (PF)= (HVx0.3)+ (ECx0.3)+ (EPx0.4)

Nota: Cuando no se exija prueba de conocimientos, la Evaluación de la Hoja de Vida y la Entrevista Personal tendrán el mismo peso (50% de ponderación para cada etapa), y el puntaje mínimo será el 80% en cada etapa.

EVALUACIÓN MÉDICA

- Es de carácter obligatorio para el postulante seleccionado y tendrá lugar en la fecha y lugar indicado por la entidad y comunicada oportunamente. Otorga la condición de Apto o No Apto para el puesto de trabajo.

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO

- El postulante seleccionado deberá presentarse con la documentación solicitada en la fecha indicada en la página web institucional.
- En caso que a la suscripción de contrato, el postulante seleccionado mantenga vínculo con el Estado, debe presentar la carta de renuncia aceptada por la entidad contratante.
- En caso de que en esta etapa se produzca desistimiento, extemporaneidad en la entrega de documentación o suscripción de contrato, hallazgo de documentación falsa o adulterada, será retirado del puesto, procediéndose a llamar al siguiente candidato según orden de mérito.

- El contrato contendrá una cláusula que señala el periodo de prueba de la persona incorporada al SENACE, con una temporalidad definida y renovable según necesidad institucional.

DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

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

- Cuando no se presentan 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 puntaje mínimo en alguna de las etapas de evaluación del proceso.

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

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.