



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"
CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 031 – 2018 - PENSION 65

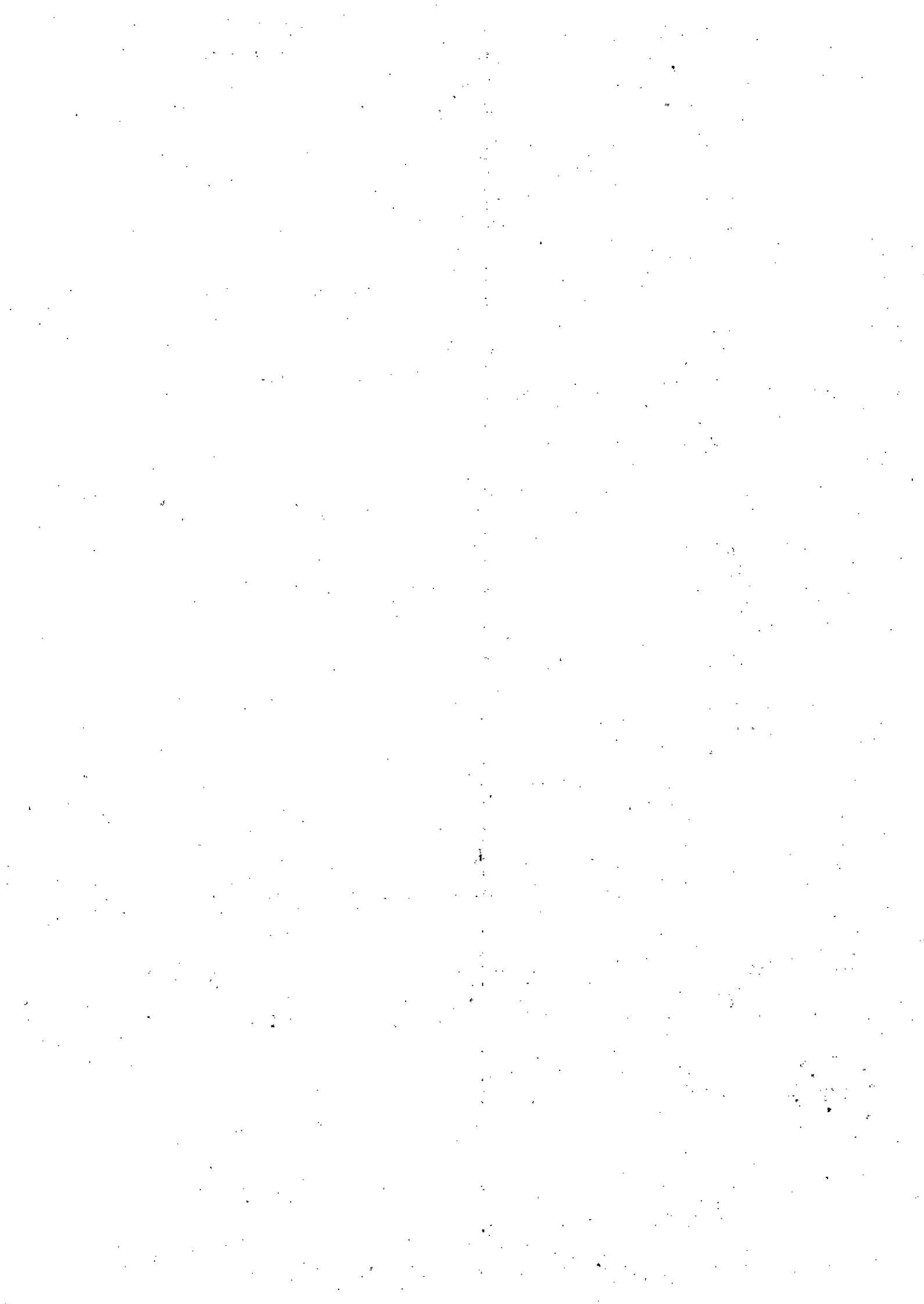
I. GENERALIDADES:

- **Objeto de la Convocatoria**, contratar los servicios de (5) profesionales para el Programa Nacional de Asistencia Solidaria - Pensión 65.

N°.	Unidad	Cargo / Puesto	Cobertura / Provincias	Lugar de Residencia
1	Unidad de Administración	Coordinador de Tesorería	Sede Central	Lima
2	Unidad de Comunicaciones e Imagen	Supervisor de Plataforma	Sede Central	Lima
3	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización	Coordinador de Planeamiento y Presupuesto	Sede Central	Lima
4	Unidad de Tecnología de la Información	Programador Senior de Sistema de la Información	Sede Central	Lima
5	Unidad de Tecnología de la Información	Analista de Control de Calidad de Software	Sede Central	Lima

- **Unidad Solicitante**
Unidades del Programa Nacional de Asistencia Solidaria Pensión 65.
- **Unidad encargada de realizar el proceso de contratación**
Unidad de Recursos Humanos.
- **Base legal**
 - Ley 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, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 315-2017-SERVIR-PE – Guía Metodológica para el Proceso de Selección por Concurso Público de Méritos de las entidades públicas.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 314-2017-SERVIR-PE – Norma para la Gestión de los Procesos de Selección en el Régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
 - Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR-PE - Guía metodológica para la elaboración del Manual de Perfil de Puestos.
 - Decreto Legislativo N° 1367, que amplía los alcances de los Decretos Legislativos 1243 y 1295 y demás disposiciones que regulen el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios Contrato Administrativo de Servicios.







PERU

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialPrograma Nacional
de Asistencia Solidaria
PENSIÓN 65Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

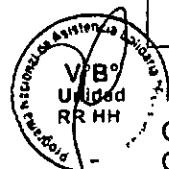
II. PERFIL DEL PUESTO

COORDINADOR DE TESORERIA

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Experiencia Se contara desde el egreso de la formacion correspondiente, presentar constancia de egresado, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el diploma o grado.	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general: Siete (07) años Experiencia especifica: Cuatro (04) años en cargos similares
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Vocación de Servicio Trabajo en Equipo Planificación Iniciativa Flexibilidad Calidad de trabajo Responsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Universitario en Contabilidad, Economía, Administración.
Cursos y/o estudios de especialización Programas de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser 80 horas, si son organizados por un ente rector, las constancias y/o certificados deben indicar el número de horas.	Acreditar estudios concluidos: <ul style="list-style-type: none"> Gestión Pública y/o afines. Curso de especialización en tesorería y/o afines. Cursos de SIAF y SIGA
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos, indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de SIAF indispensable. Manejo del SIGA. Dominio de paquetes ofimáticos a nivel de usuario

SUPERVISOR DE LA PLATAFORMA DE ATENCION AL USUARIO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral Se contara desde el egreso de la formacion correspondiente, presentar constancia de egresado, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el diploma o grado.	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general: Cuatro (04) años Experiencia especifica: Dos (02) años en cargos similares en entidades públicas o privadas.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Vocación de Servicio Trabajo en Equipo Iniciativa Flexibilidad Calidad de trabajo Responsabilidad







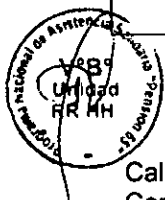
PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión SocialPrograma Nacional
de Asistencia Solidaria
PENSIÓN 65Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Formación	Profesional de carrera técnica de (03) años o bachiller universitario en Computación, Sistemas, Administración, Comunicación o afines por la formación
Cursos y/o estudios de especialización Programas de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser 80 horas, si son organizados por un ente rector, las constancias y/o certificados deben indicar el número de horas.	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos de especialización afines a la especialización.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos, indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación relacionada con la función a desempeñar. • Microsoft Office a nivel usuario (Word, Excel y Power Point).

COORDINADOR DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
Experiencia Se contara desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el diploma o grado.	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia general: Siete (07) años • Experiencia específica: Cuatro (04) años en el área de presupuestos y/o planeamiento y/o similares, de los cuales dos (02) en el sector público, mínimo como especialista.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Vocación de Servicio • Trabajo en Equipo • Planificación • Iniciativa • Flexibilidad • Calidad de trabajo • Responsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Universitario en Contabilidad, Economía, Administración.
Cursos y/o estudios de especialización Programas de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser 80 horas, si son organizados por un ente rector, las constancias y/o certificados deben indicar el número de horas.	<ul style="list-style-type: none"> • Postgrado, diplomado y/o cursos de especialización en: Gestión Pública, Gestión de Proyectos y/o Planeamiento Estratégico, Gestión de Presupuesto y/o Gestión por Resultados.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos, indispensables y deseables.	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en gestión de presupuesto y planeamiento. • Conocimiento de las políticas y líneas estratégicas del sector. • Conocimiento de presupuesto y/o gestión por resultados, gestión de proyectos. • Dominio de herramientas informáticas (nivel intermedio-avanzado de MS Project y Excel). • Deseable: dominio de control estadístico de procesos







PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional de Asistencia Solidaria PENSIÓN 65

Programa Nacional de Asistencia Solidaria PENSIÓN 65

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROGRAMADOR SENIOR DE SISTEMAS DE LA INFORMACION

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
<p>Experiencia Se contara desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el diploma o grado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general: Cinco (05) años Experiencia específica: Dos (02) años de experiencia en funciones y/o materias similares Un (01) año en funciones y/o materias similares en el sector público.
<p>Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Vocación de Servicio Trabajo en Equipo Planificación Iniciativa Flexibilidad Calidad de trabajo Responsabilidad
<p>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</p>	<p>Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Informática o afines por la formación.</p>
<p>Cursos y/o estudios de especialización Programas de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser 80 horas, si son organizados por un ente rector, las constancias y/o certificados deben indicar el número de horas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Haber llevado por lo menos uno de los siguientes cursos: <ul style="list-style-type: none"> Curso de Base de Datos Oracle. Curso de Base de Datos SQL. Curso de Programación JAVA. Curso de Programación en .Net
<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos, indispensables y deseables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en desarrollo de aplicaciones bajo la plataforma J2EE 6.0 Conocimiento de herramientas como Alfresco, Pentaho ETL Conocimiento de C#, PHP, JAVA con IDEs Netbeans y Eclipse. Conocimiento de Frameworks de desarrollo Maven, Spring, Struts. Conocimiento de Framework para diseño Bootstrap, JQuery, Wordpress, HTML5. Conocimiento de desarrollo para móviles con Android Studio. Otros como Georreferenciación y Servicios Web. Conocimiento en Administración básico de Linux.

ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD DE SOFTWARE

REQUISITOS MINIMOS	DETALLES
<p>Experiencia Se contara desde el egreso de la formación correspondiente, presentar constancia de egresado, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el diploma o grado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia general: Cinco (05) años Experiencia específica: Tres (03) años de experiencia en funciones y/o materias similares 01 año en funciones y/o materias similares en el sector público.







**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"**

<p>Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Vocación de Servicio • Trabajo en Equipo • Iniciativa • Flexibilidad • Calidad de trabajo • Responsabilidad
<p>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</p>	<p>Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Informática o afines por la formación.</p>
<p>Cursos y/o estudios de especialización Programas de especialización deben tener no menos de 90 horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser 80 horas, si son organizados por un ente rector, las constancias y/o certificados deben indicar el número de horas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Haber llevado por lo menos dos de los siguientes cursos: <ul style="list-style-type: none"> - Calidad de Procesos - Calidad de Software - Metodología ágiles - Lenguaje UML - Técnicas de pruebas de software - Herramientas de automatización de pruebas
<p>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos, indispensables y deseables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en desarrollo de aplicaciones bajo la plataforma J2EE 6.0 • Conocimiento de herramientas como Alfresco, Pentaho ETL • Conocimiento de Frameworks de desarrollo y diseño • Conocimiento de desarrollo para móviles • Otros como Georreferenciación y Servicios Web.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

COORDINADOR DE TESORERIA

- a) Realizar las acciones que correspondan ante entidades del Sistema Financiero Nacional para la apertura de cuentas, en el marco de los objetivos del Programa Nacional.
- b) Ejecutar, controlar y cautelar el movimiento financiero del Programa Nacional en función a las metas previstas.
- c) Efectuar el seguimiento e implementación de medidas correctivas derivadas de los servicios de control.
- d) Adoptar las medidas de seguridad necesarias para la custodia y el traslado del dinero en efectivo y para la custodia de los cheques o valores en poder del Programa Nacional tales como cartas fianza, notas de crédito entre otros de similar naturaleza.
- e) Participar en las comisiones o equipos de trabajo en los que se requiera su concurso por especialidad.
- f) Elaborar y proponer normas internas o directivas relacionada con los Sistemas Administrativos a su cargo, así como del control, trámite y archivo documental.
- g) Elaborar los reportes requeridos por la Unidad de Administración.
- h) Participar en la implementación y mantenimiento del sistema de control interno en el marco de su competencia y conforme a lo dispuesto por la Contraloría General de la Republica.
- i) Informar oportunamente sobre la Disponibilidad Financiera por toda fuente de Financiamiento, así como la captación y correcta utilización de los fondos autorizados al Programa Pensión 65.
- j) Supervisión de los fondos de caja chica de la Sede Central y gestionar la reposición de los fondos de caja chica de las Sedes Territoriales.
- k) Llevar el control de las Cartas Fianzas, llevar el control de las operaciones y movimientos bancarios y realizar conciliaciones de las Cuentas Bancarias por toda fuente de financiamiento.
- l) Supervisión de ingresos de los tributos de los proveedores de Cuarta Categoría.







**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"**

- m) Cautelar el cumplimiento del Sistema de Tesorería y las normas técnicas de control que compete a Tesorería.
- n) Otras que le correspondan conforme a ley y demás funciones que el marco de su competencia le sean asignadas o delegadas por la Unidad de Administración

SUPERVISOR DE PLATAFORMA

- a) Brindar información a los usuarios que se acerquen a la plataforma de atención al usuario a solicitar información sobre el Programa Pensión 65.
- b) Brindar atención telefónica a nivel nacional a los usuarios y público en general del Programa Pensión 65.
- c) Brindar atención a través de la página web institucional a los usuarios y público en general del Programa Pensión 65.
- d) Efectuar el control y seguimiento de los casos reportados por los usuarios del Programa Pensión 65.
- e) Atención de quejas y reclamos de los usuarios de Pensión 65 así como de los Alcaldes distritales o regionales a nivel nacional.
- f) Reportar y elaborar informes sobre casos atendidos y motivos del reclamo o queja.
- g) Comunicar el estado de las solicitudes de trámite cuando corresponda.
- h) Efectuar el control y seguimiento de los casos reportados como pendientes.
- i) Coordinar de manera permanente con las Unidades de Línea para brindar información adecuada.
- j) Otras que la jefatura de la unidad le solicite.

COORDINADOR DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

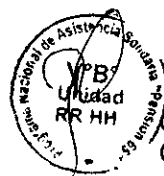
- a) Dirigir el proceso de planeamiento presupuestal de la U.E.
- b) Dirigir la planificación, ejecución, supervisión, monitoreo y evaluación del PP, en el ámbito de competencia.
- c) Dirigir el seguimiento y evaluación de metas del Plan Operativo Anual de la U.E.
- d) Dirigir, coordinar y controlar los procesos técnicos de ejecución presupuestaria.
- e) Elaborar informes técnicos derivados del proceso de planeamiento, presupuesto, asistencia técnica para la toma de decisiones de la U.E.
- f) Coordinar los procesos técnicos de planificación, presupuesto, operaciones nacionales y operaciones descentralizadas de la U.E.
- g) Otras que disponga el Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.

PROGRAMADOR SENIOR DE SISTEMAS DE LA INFORMACION

- a) Realizar actividades de desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas.
- b) Generar nuevas aplicaciones informáticas en las plataformas estándares del Programa.
- c) Coordinar el mantenimiento de aplicaciones en producción.
- d) Identificar problemas técnicos y aportar mejoras a los sistemas de información.
- e) Generar reportes de información para las distintas áreas funcionales.
- f) Realizar las pruebas unitarias y/o de toda la Solicitudes de Servicio de acuerdo a los casos de pruebas descritos en los documentos funcionales y técnicos, retroalimentando dichos casos de prueba de ser necesario.
- g) Garantizar el correcto y completo funcionamiento de los programas elaborados
- h) Documentar los desarrollos y mantenimientos de las aplicaciones informáticas.
- i) Demás funciones que se le encarguen.

ANALISTA DE CONTROL DE CALIDAD DE SOFTWARE

- a) Liderar y ejecutar las pruebas en el proceso de desarrollo de sistemas de información.
- b) Realizar el control de calidad a los productos intermedios de software durante el proceso de desarrollo de sistemas de información.
- c) Planificar y diseñar las estrategias y los casos de pruebas de alta complejidad.
- d) Automatizar pruebas de sistemas de información y ejecutarlas.







**Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"**

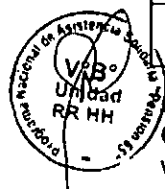
- e) Verificar el cumplimiento de los requisitos de calidad establecidos para el desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información.
- f) Planificar y gestionar la ejecución de las pruebas de aceptación del usuario, convocando a los usuarios responsables de las distintas áreas con la finalidad de validar la calidad del sistema de información.
- g) Asegurar la disponibilidad y continua actualización de los ambientes de pruebas.
- h) Demás funciones que se le encarguen.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa: Pensión 65 – Sedes de las Unidades Territoriales a las que postula (de acuerdo a la zona establecida)
Duración del contrato	Inicio: A partir de la fecha de suscripción del contrato. Termino: 31 de Diciembre de 2018
Remuneración mensual	<p>Coordinador de Tesorería. S/ 8,500.00 (Ocho mil quinientos y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>Supervisor de Plataforma. S/ 3,200.00 (Tres mil doscientos y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>Coordinador de Planeamiento y Presupuesto. S/ 8,500.00 (Ocho mil quinientos y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>Programador Senior de Sistemas de la Información. S/ 6,000.00 (Seis mil y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p> <p>Analista de Control de Calidad de Software. S/ 5,000.00 (Cinco mil y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>

V. CRONOGRAMA

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA			
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 08/11/2018 al 21/11/2018	Unidad Recursos Humanos
2	Publicación de la convocatoria en la página institucional, www.pension65.gob.pe	Del 08/11/2018 al 21/11/2018	Unidad Recursos Humanos
3	La Postulación es virtual, mediante el envío de los anexos CV documentado en formato PDF, al correo: convocatorias@pension65.gob.pe, indicando en el Asunto: CAS 027 – Unidad Territorial - Nombre de la Posición	Del 21/11/2018 al 23/11/2018	Unidad Recursos Humanos
SELECCIÓN			
4	Evaluación curricular	Del 26/11/2018 al 28/11/2018	Unidad Recursos Humanos







Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

5	Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular y cronograma, con los postulantes con evaluación "CALIFICA", en la pagina institucional, www.pension65.gob.pe	28/11/2018	Unidad Recursos Humanos
6	Entrevista Personal, la hora y lugar se indica en el Cronograma, presentar su curriculum vitae documentado (Anexos, constancias y certificados) en sobre lacrado.	Del 29/11/2018 al 30/11/2018	Comité Evaluador
7	Publicación del Resultado Final, en la pagina institucional, www.pension65.gob.pe	30/11/2018	Unidad Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción y Registro de Contrato	Los 5 primeros días hábiles después de ser publicado los resultados finales.	Unidad Recursos Humanos

El cronograma es tentativo, sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente a través del portal web.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Para los postulantes a puestos no sujetos a evaluación técnica y psicológica, se tendrá en cuenta el puntaje mínimo, máximo y peso para cada factor de evaluación.

Criterios de Evaluación					
Factores a Evaluar	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo	Peso	Puntaje Ponderado	
EC: Evaluación Curricular	65	100	60 %	39	60
EP: Entrevista Personal	30	50	40 %	24	40
PT: Puntaje Total			100 %	63	100

VII. CRITERIOS PARA ASIGNAR PUNTAJE EN EL EVALUACIÓN

En esta etapa se elige al candidato más idóneo para ser declarado ganador deberá haber aprobado todas las etapas del proceso y se tomará en cuenta los siguientes criterios:

1. El candidato que obtenga el puntaje acumulado más alto para puestos no sujetos a evaluación técnica y psicológica, siempre que haya superado el promedio ponderado acumulado de 63 puntos, será considerado como "GANADOR" de la Convocatoria Publica CAS.

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. La postulación se realizara de acuerdo a lo indicado en el Cronograma del presente TDR.
2. La forma y contenido de los anexos, certificados, constancias y toda la información obligatoria se encuentra en las Bases del proceso de selección.
3. La información señalada en el punto anterior se presentara en la oportunidad señalada en la convocatoria mediante el correo electrónico.

