



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional de Asistencia Solidaria PENSIÓN 65

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

CONVOCATORIA

PROCESO CAS N° 05 – 2020 - PENSION 65

I. GENERALIDADES:

- Objeto de la Convocatoria, contratar los servicios de (2) promotores para el Programa Nacional de Asistencia Solidaria - Pensión 65.

| N° | UNIDAD ORGANICA | CARGO | COBERTURA PROVINCIAS | PROVINCIAS Y DISTRITOS | LUGAR DE RESIDENCIA |
|----|--------------------------|----------|----------------------|---|---------------------|
| 1 | Unidad Territorial Cusco | Promotor | Canchis | Combapata, Pitumarca, Checacupe, San Pedro y Tinta | Combapata |
| 2 | Unidad Territorial Cusco | Promotor | Urubamba | Urubamba, Chinchero, Maras, Ollantaytambo, Yucuy, Machupicchu, Huayllabamba | Urubamba |

- Unidad Solicitante**
Unidad Territorial 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.
 - Resolución Directoral N° 097-2018-MIDIS/P65-DE
 - Resolución Ministerial N° 004-2019-MIDIS
 - Resolución Ministerial N° 141-2019-MIDIS
 - Resolución Ministerial N° 203-2019-MIDIS



II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS MINIMOS | DETALLE |
|--|--|
| Experiencia Se contará desde el egreso de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado, caso contrario se contabilizara desde la fecha indicada en el diploma de grado y/o título. | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia general: Tres (03) años. Experiencia específica: Un (01) año en trabajos de campo en temas sociales, ventas en campo, encuestas o investigaciones de tipo socio-económico |





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

| | |
|---|--|
| Habilidades y/o competencias | <ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Vocación de Servicio • Trabajo en Equipo • Orientación al Usuario • Flexibilidad • Confiabilidad y Discreción • Relaciones Interpersonales |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> • Egresado de carrera técnica y/o bachiller universitario |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Ofimática y/o a fin a su formación técnica o profesional. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de ofimática • Conocimiento de la zona geográfica, del idioma, lengua y/o dialecto de la jurisdicción de la Unidad Territorial a la que postula. |
| Otros | <ul style="list-style-type: none"> • Residir en la zona de intervención a la cual postula. acreditado con recibo de servicios y/o sustentada mediante declaración jurada. • Condición física de buena salud, no teniendo impedimento para viajar a las distintas zonas geográficas que comprende la jurisdicción de la Unidad Territorial • Contar con Licencia de Conducir Motocicleta vigente o cumplir con el trámite de obtención (Declaración Jurada). |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar las acciones vinculadas a los procesos de afiliación, notificación, verificación de supervivencia y transferencia monetaria a los usuarios, en el territorio a su cargo, así como las intervenciones complementarias que realice el programa.
- Realizar el seguimiento a los usuarios sobre la problemática y sus necesidades con relación a los servicios que brinda el programa.
- Coordinar, articular e implementar las acciones necesarias ante las entidades regionales, locales y entidades privadas localizadas en la jurisdicción, para el cumplimiento de los objetivos del Programa.
- Velar por el estricto cumplimiento de las normas, directivas, protocolos y procedimientos del programa social en los diversos procesos que se realicen en el ámbito territorial, con la obligación de informar al Coordinador Territorial y al Jefe de la Unidad Territorial en caso no se cumplan.
- Difundir las acciones del programa en el marco de la transparencia institucional y en el marco de los lineamientos comunicacionales y directivas establecidas por el programa social a nivel local.
- Orientar a potenciales usuarios de "Pensión 65" respecto a requisitos de acceso, condiciones de afiliación, transferencias monetarias, medios de pago entre otros.
- Realizar informes periódicos al Coordinador Territorial sobre las gestiones realizadas y atendidas, así como de la problemática y necesidades de los usuarios y de la efectividad de la promoción.
- Realizar el levantamiento de todo tipo de información (encuestas, testimoniales, etc.)
- Apoyar en los operativos de entrega de subvención monetaria que realice el programa.
- Asumir y desplazarse a las provincias y distritos que le sean asignados por necesidad de la Unidad Territorial.
- Otras funciones que le asigne el Jefe de la Unidad.





Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

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. Duración: Por tres (03) meses (renovables en función a las necesidades institucionales, desempeño laboral y disponibilidad presupuestal) |
| Remuneración mensual | Promotor. S/ 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

V. CRONOGRAMA

| ETAPAS DEL PROCESO | | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|--|---|---|-------------------------|
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo | Del 07/01/2020 al 20/01/2020 | Unidad Recursos Humanos |
| 2 | Publicación de la convocatoria en la página institucional, www.pension65.gob.pe | Del 07/01/2020 al 20/01/2020 | 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 05- 2020- Promotor | Del 21/01/2020 al 22/01/2020 (Hasta las 18.00 horas, no se incluye los días sábados y día domingo) | Unidad Recursos Humanos |
| SELECCIÓN | | | |
| 4 | Evaluación curricular | Del 28/01/2020 al 29/01/2020 | Unidad Recursos Humanos |
| 5 | Publicación de Resultados de la Evaluación Curricular con los postulantes con evaluación "CALIFICA", en la pagina institucional, www.pension65.gob.pe | 30/01/2020 | Unidad Recursos Humanos |
| 6 | Publicación de Cronograma de Entrevistas personales, en la página institucional, www.pension65.gob.pe | 30/01/2020 | Unidad Recursos Humanos |
| 7 | Entrevista Personal, la hora y lugar se indica en el Cronograma. | Del 03/02/2020 al 04/02/2020 | Comité Evaluador |
| 8 | Publicación del Resultado Final, en la pagina institucional, www.pension65.gob.pe | 05/02/2020 | Unidad Recursos Humanos |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 9 | 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.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

| Criterios de Evaluación | | | | | |
|---------------------------|-------------------|-------------------|-------|-----------|-----------|
| Factores a Evaluar | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo | Peso | Puntaje | |
| | | | | Indicador | 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.

