



Año del Buen Servicio al Ciudadano

PROCESO CAS Nº 24-2017-PROINVERSION

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN (01) ANALISTA DE ASUNTOS SOCIALES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar Un (01) Analista de Asuntos Sociales

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Asuntos Sociales

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración - Comité Especial

4. Base legal

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL MINIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de cinco (5) años. Experiencia mínima de tres (3) años desarrollando funciones relacionadas al cargo
Competencias	Capacidad de Análisis, iniciativa, trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Sociología, Antropología, Comunicación Social o Psicología Social
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Cursos de especialización o diplomados en resolución o negociación de conflictos sociales, Análisis Político, Gestión Social o Similar

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el análisis de sensibilidad social y política y la elaboración de documentos técnicos e informes vinculados a la Gestión Social de los proyectos, a efectos de identificar contingencias y proporcionar medidas para mitigarlas.
- Participar en eventos de difusión y capacitación en los que se comunique las características y los beneficios que ofrecen los proyectos que promueven PROINVERSIÓN; así como en reuniones de coordinación con Institutos, organizaciones sociales y otras Instituciones públicas o privadas, orientadas a prevención y coadyuvar a la solución de problemas sociales.
- Participar en las actividades de planeamiento, programación, evaluación, de Plan Operativo, y las acciones técnico administrativas, de la Oficina de Asuntos Sociales.
- Desarrollar trabajos de levantamiento de información y análisis social, y de mapeo de actores y representantes de las sociedad civil, para identificar a los grupos de interés de los proyectos a promover.
- Apoyar al Jefe de Asuntos Sociales en el diseño de estrategias, relacionadas con los asuntos políticos y sociales vinculados a las funciones de PROINVERSIÓN, para ser propuestos a la Dirección Ejecutiva.
- Participar en las acciones de coordinación de estudios sobre el desarrollo social de las zonas de influencia directa o indirecta de los proyectos ejecutados por PROINVERSIÓN, con la finalidad de identificar precariedades y necesidades básicas de la población y proponer proyectos orientados al desarrollo de esta.
- Realizar otras actividades y tareas afines al cargo que le asigne el Jefe de la Oficina de Asuntos Sociales.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	AV. Enrique Canaval Moreyra Nº 150 - San Isidro
	Tres (3) meses:



Año del Buen Servicio al Ciudadano

Duración del contrato	Inicio: agosto de 2017
Remuneración mensual	S/ 6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Nuevos). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
1	Aprobación de la Convocatoria		Dirección Ejecutiva
2	Publicación en la Dirección General del Servicio Nacional del Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo	Del 28 de junio al 13 de julio 2017	Área de Personal
	Publicación en el portal del estado www.peru.gob.pe - Transparencia	Del 28 de junio al 13 de julio 2017	Área de Personal
CONVOCATORIA			
3	Publicación de la convocatoria en WEB de la entidad y Mesa de Partes, Lima	Del 14 al 20 de julio 2017	Comité Especial
4	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en cualquiera de las siguientes direcciones: Av. Enrique Canaval Moreyra N° 150 San Isidro, Lima	Del 14 al 20 de julio 2017 Hora: de 09:00 a 17:00 horas	Mesa de Partes
SELECCIÓN			
5	Evaluación de la hoja de vida	21 de julio 2017	Comité Especial
6	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en WEB y Mesa de Partes (7)	24 de julio 2017	Comité Especial
7	Otras evaluaciones: (8) Evaluación Técnica y Entrevista Personal Lugar: Canaval Moreyra N° 150 , piso 7 San Isidro, Lima	Fecha: 25 de julio a las 15:00 horas	Área Usuaria
8	Publicación de resultado final en WEB y Mesa de Partes (9)	26 de julio 2017	Comité Especial
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 31 de julio al 04 de agosto 2017	Área de Personal
10	Registro del Contrato	Del 07 al 11 de agosto de 2017	Área de Personal

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 manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA		30%		
1	Experiencia laboral:	10%		
	a) Cinco (5) años		5	
	b) Más de (5) años		10	10
2	Experiencia desarrollando funciones relacionadas al cargo:	10%		
	a) Tres (3) años		5	



Año del Buen Servicio al Ciudadano

	b) Más de tres (3) años		10	10
3	Cursos de especialización o diplomados en resolución o negociación de conflictos sociales, análisis político, Gestión Social o similares	10%		
	a) Dos (2) capacitaciones		5	
	b) Mas de tres (3) capacitaciones		10	10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida				30
OTRAS EVALUACIONES (10)		30%		
a.	Evaluación Técnica	30%		30
		-		
Puntaje Total Otras Evaluaciones				30
ENTREVISTA		40%		
a.	Dominio temático / capacidad analítica	20%	0	20
b.	Iniciativa / facilidad de comunicación	10%	0	10
c.	Liderazgo/capacidad para trabajar en equipo	10%	0	10
Puntaje Total de la Entrevista			0	40
PUNTAJE TOTAL		100%		100

El puntaje aprobatorio será de 80.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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. El postulante deberá presentar copia simple de la documentación que sustente y/o acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el numeral II del presente en un folder manila debidamente foliado y visado en todas las hojas, presentarlo en Mesa de Partes de la Entidad en sobre cerrado consignado el nombre del postulante y el número del proceso CAS.

2. Documentación adicional:

Copia del DNI

3. Otra información que resulte conveniente:

En caso de tener alguna condición de discapacidad permanente e irreversible se deberá adjuntar copia del correspondiente Certificado de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad emitido por el Consejo Nacional para la integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS.

En caso de tener la condición de ser licenciado en las Fuerzas Armadas se deberá adjuntar al curricular vitae una copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite dicha condición. De no presentar dicho documento en su curricular vitae no tendrá derecho a la asignación de la bonificación, ni podrá ser materia de subsanación alguna.

Para la acreditación de la experiencia laboral o profesional, solo se aceptarán constancias o certificados de trabajo, abstenerse de presentar otros documentos ya que estos no serán considerados para determinar las experiencias requeridas. Para la acreditación de conocimiento en algún tema o estudios de cualquier tipo incluyendo idiomas, solo se aceptarán diplomas o certificados para los concluidos y constancias para los que se encuentren en curso.

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:

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
Quando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- 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:

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas