



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General  
de Administración  
y Finanzas

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**PROCESO CAS Nº 066-2013-SERVIR**

**TERMINOS DE REFERENCIA  
PUESTO: ANALISTA DE VEEDURIA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar a un (1) Analista de Veeduría, con el objetivo de velar por el cumplimiento de las acciones, para garantizar que los procesos de la Gerencia Pública, se desarrollen con meritocracia y transparencia.

**2. Área solicitante**

Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública de SERVIR.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina General de Administración y Finanzas, a través de la Sub Jefatura de RR.HH.

**4. Base legal**

- Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por D.S. 065-2011-PCM.
- Demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS MINIMOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral general, no menor a cinco (5) años. - Experiencia laboral específica, no menor a tres (3) años en funciones similares al puesto.
Competencias	- Análisis. - Comunicación. - Orientación a resultados. - Proactividad.
Formación Académica	Titulado, en Psicología, Ing. Industrial, Administración, Economía, Relaciones Industriales o carreras afines.
Cursos / Estudios de Especialización	Especialización en temas de Gestión de Recursos Humanos.
Conocimiento para el puesto	Gestión de recursos humanos Gestión de procesos. Manejo de MS Office a nivel intermedio.



**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Funciones:

- a. Velar por el cumplimiento del Reglamento, Directivas, Normas y/o Políticas antes, durante y posterior a la ejecución de los procesos meritocráticos, en el campo de su materia.
- b. Planificar, coordinar y ejecutar actividades de veeduría que aseguren procesos transparentes de gestión meritocrática.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional  
del Servicio CivilOficina General  
de Administración  
y Finanzas

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

- c. Preparar y emitir informes sobre los procesos de veeduría ejecutados, detallando aspectos generales y específicos de los mismos.
- d. Orientar a las instituciones con respecto a los procedimientos a seguir durante la ejecución de procesos, en materia de su especialidad.
- e. Participar y asistir bajo los lineamientos técnicos establecidos, la ejecución de los procesos meritocráticos de la Gerencia Pública.
- f. Poner en conocimiento de las autoridades competentes los hechos que considere irregulares a fin de que sean corregidos y/o sancionados.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicios	Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) Sede Principal (Pasaje Francisco de Zela Nº 150, Piso 10, Distrito de Jesús María, Lima).
Duración de contrato	31 de Diciembre del 2013, renovables en función a las necesidades institucionales.
Remuneración mensual	S/. 7,000 (sietemil y 00/100 nuevos soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

Ver bases del proceso de selección en oportunidades laborales, [www.servir.gob.pe](http://www.servir.gob.pe)



ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREAS RESPONSABLES
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria del 11 al 22 de noviembre	RRHH-OGAF
Publicación de la Convocatoria, <a href="http://www.servir.gob.pe">www.servir.gob.pe</a> (Oportunidades laborales)	Del 24 de noviembre hasta el 01 de diciembre del 2013	RRHH-OGAF
Recepción de fichas resumen, vía correo electrónico	Hasta el 01 de diciembre del 2013 <b>analistaveeduria-cas66@servir.gob.pe</b>	RRHH-OGAF
<b>SELECCIÓN</b>		
Resultados de selección de fichas resumen	04 de diciembre del 2013	RRHH-OGAF
Evaluación Técnica (Conocimientos o Psicotécnica)	05 de diciembre del 2013	RRHH-OGAF
Resultados de la evaluación técnica	06 de diciembre del 2013	RRHH-OGAF
Recepción de curriculum documentado	09 y 10 de diciembre del 2013	Mesa de Partes
Resultados de verificación curricular	11 de diciembre del 2013	RRHH-OGAF
Evaluación Psicológica	12 y 13 de diciembre del 2013	CONSULTORA



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional  
del Servicio CivilOficina General  
de Administración  
y Finanzas"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

Publicación de cronograma de entrevistas personales	16 de diciembre del 2013	RRHH-OGAF
Entrevista personales	18 de diciembre del 2013	COMISION DE SELECCIÓN
Resultados Finales	19 de diciembre del 2013	RRHH-OGAF
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción y Registro de Contrato	Del 20 al 27 de diciembre del 2013	RRHH-OGAF

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección se encuentran detallados en las bases del proceso, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Técnica	40%	21*	40
Evaluación curricular	20%	**	20
Evaluación psicológica	--	No tiene puntaje	No tiene puntaje
Entrevista personal	40%	--	40
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70***</b>	<b>100</b>

\*La etapa de evaluación técnica tiene puntaje mínimo requerido de 21.00 puntos, quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa.

\*\* Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la verificación curricular, por lo tanto, no continuará en la siguiente etapa.

\*\*\*El puntaje total mínimo requerido es 70.00 puntos, para declarar como Ganador al postulante en el proceso.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### a) De la presentación de la ficha resumen curricular sin documentar:

La ficha de resumen curricular sin documentar, es el anexo que contiene información básica y esencial del candidato relacionada al servicio convocado, es decir; relación entre requisitos mínimos y funciones a ser realizadas.

La información enviada a SERVIR tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo SERVIR.

### b) Documentación adicional:

Los postulantes deberán cumplir con enviar la ficha de resumen curricular sin documentar, a la dirección electrónica indicada para el servicio en los plazos establecidos, para ello deberá colocar en el asunto del correo electrónico la denominación del servicio al cual se está postulando.

#### FORMATOS:

##### Enviar en la Etapa de recepción de fichas resumen:

Formato 01: Ficha de Resumen Curricular

##### Enviar en la Etapa de presentación física del Curriculum Vitae

Currículo Vitae Documentado

Ficha de Resumen Curricular (indicando el número de folio de los documentos presentados)

Formato 02: Carta de Presentación más copia simple de DNI

Formato 03: Declaraciones Juradas

Otras Declaraciones Juradas





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General  
de Administración  
y Finanzas

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

## VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

### a) Declaratoria del proceso como desierto

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

- i. Cuando no se cuente con al menos dos postulantes aptos en cada etapa por puesto.
- ii. Cuando los postulantes no cumplan con los requisitos mínimos.
- iii. Cuando los postulantes no alcancen el puntaje total mínimo de 70.00 puntos.

### b) Cancelación del proceso de selección

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

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

