



UNIVERSIDAD
PRIVADA
DEL NORTE

FACULTAD DE NEGOCIOS

CARRERA DE ADMINISTRACIÓN

“PROPUESTA DE MEJORA PARA LA SELECCIÓN DE
GESTORES INSTITUCIONALES EN EL PNPAIS”

Trabajo de suficiencia profesional para optar el título
profesional de:

Licenciado en Administración

Autores:

Edwin Paulo Aguilar Fu
Susan Johana Ramirez Pazos

Asesor:

Mg. Mario Edison Ninaquispe Soto

Lima - Perú

2021

DEDICATORIA

A nuestras familias, motivo de superación constante en nuestras vidas.

AGRADECIMIENTO

Agradecemos por sobre todas las cosas a Dios y a nuestras familias por el impulso que nos brindan día a día para seguir adelante por nuestros sueños.

Tabla de contenidos

DEDICATORIA	1
AGRADECIMIENTO	2
ÍNDICE DE TABLAS	5
ÍNDICE DE FIGURAS	6
RESUMEN EJECUTIVO	7
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	8
1.1. Contextualización del Problema	8
1.2. Descripción de la Entidad	11
1.2.1. Nombre o razón social	11
1.2.2. Misión	14
1.2.3. Visión	14
1.2.4. Políticas de Gestión	14
1.2.5. Estructura Orgánica	17
1.2.6. Funciones Generales	17
1.2.6.1. Dirección Ejecutiva	17
1.2.6.2. Órgano de Control Institucional	17
1.2.6.3. Unidad de Planeamiento y Presupuesto	18
1.2.6.4. Unidad de Asesoría Jurídica	18
1.2.6.5. Unidad de Administración	18
1.2.6.6. Unidad de Recursos Humanos	19
1.2.6.7. Unidad de Tecnologías de la Información	19
1.2.6.8. Unidad de Comunicación e Imagen	19
1.2.6.9. Unidad de Plataformas de Servicios	19
1.2.6.10. Unidad de Articulación y Gestión de Servicios	20
1.2.6.11. Unidades Territoriales	20
1.2.7. Modalidades de Contratos Laborales	20
1.3. Descripción del Problema	22
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	23
2.1. Conceptos	23
2.1.1. Selección de Personal	23
2.1.2. Componentes del Proceso de Selección del Personal	24
2.1.3. Técnicas de selección	25
2.1.4. Importancia de la Selección de Personal	26
2.1.5. Nuevas Perspectivas de la Selección de Personal	27
2.2. Administración de Recursos Humanos	29
2.3. Marco Normativo	31
2.3.1. Autoridad Nacional del Servicio Civil	31
2.3.2. Proceso de Selección de Personal en el Sector Público	32
2.3.3. Proceso de Selección en el marco del D. L. N°1057	32

2.3.4. Directiva CAS del PNPAIS	34
2.4. Limitaciones evidenciadas en la realización de la experiencia laboral	34
2.5. Herramientas de Gestión	34
CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA	36
3.1. Ingreso a la entidad	36
3.1.1. Descripción general de la Unidad de Recursos Humanos del PNPAIS	36
3.1.1.1 Funciones de la Unidad de Recursos Humanos	37
3.2. Funciones específicas desempeñadas	39
3.3. Desarrollo del Plan	40
3.3.1. Planteamiento del Problema	40
3.3.2. Metodología empleada	41
3.3.2.1. Análisis de los factores que determinan el problema	41
3.3.2.2. Análisis de los Factores que causan el problema	41
3.3.2.3. Análisis de los efectos del problema	46
3.3.3. Finalidad del Plan	47
3.3.3.1. Alcances de la Aplicación del Plan	47
3.3.3.2. Objetivos	48
3.3.4. Estrategias	49
3.3.4.1. Planteamiento y presentación de las propuestas	49
3.3.4.2. Indicadores de gestión	52
3.3.4.3. Actividades para ejecutar las estrategias	52
3.3.4.4. Programación de actividades	53
CAPÍTULO IV. RESULTADOS	54
4.1. Resultados esperados	54
4.2. Detalle de resultados tras la implementación del Plan	56
4.3. Cumplimiento de Indicadores	59
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	60
5.1. Conclusiones	60
5.2. Recomendaciones	61
Referencias	63
ANEXOS	64

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Número de servidores públicos del PNPAIS a octubre 2021	22
Tabla 2: Cuadro del personal de la Unidad de Recursos Humanos – PNPAIS	37
Tabla 3: Cuadro resumen total de convocatorias 2017 – 2019 PNPAIS	43
Tabla 4: Cuadro resumen eval, curricular convocatorias 2017 – 2019 PNPAIS.....	43
Tabla 5: Cuadro resumen entrevistas convocatorias 2017 – 2019 PNPAIS.....	44
Tabla 6: Cuadro resumen general convocatorias 2017 – 2019 PNPAIS.	46
Tabla 7: Indicadores de Gestión	53
Tabla 8: Cuadro resumen CAS gestores institucionales junio 2019 PNPAIS	57
Tabla 9: Cuadro resumen CAS gestores institucionales sept – dic 2019 PNPAIS.	58
Tabla 10: Cuadro resumen cas gestores institucionales 2020 PNPAIS.....	59
Tabla 11: Cuadro resumen CAS gestores institucionales ene – oct 2021 PNPAIS.....	59
Tabla 12: Cuadro cumplimiento de indicador de gestión.....	60

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Total de intervenciones realizadas por departamentos al 25.10.2021	13
Figura 2: Ubicación de Tambos y PIAS del PNPAIS.....	14
Figura 3: Organigrama del PNPAIS.....	18
Figura 4: Etapas del proceso de selección bajo el D.L. N° 1057	34
Figura 5: Árbol de causas y efectos.....	42
Figura 6: Diagrama de Gantt convocatorias CAS PNPAIS.....	45
Figura 7: Diagrama de Gantt programación de actividades para implementación del plan.	54
Figura 8: Diagrama de Gantt nuevo tiempo de ejecución de procesos de gestores institucionales.	56

RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo consiste en el desarrollo del plan de mejora para el proceso de selección de Gestores Institucionales en el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS”.

Es importante resaltar la gran importancia de los Gestores Institucionales, toda vez que son los responsables de articular, promover y facilitar los servicios y actividades, en materias sociales y productivas que brinda el Estado, a implementar en el ámbito de influencia a través de las plataformas fijas y/o móviles, objetivos primordiales del Programa.

Durante el año 2019, la Unidad de Recursos Humanos, debido al elevado número de postulantes interesados en el puesto en mención, realizaba sus procesos de selección en un tiempo no menor a 45 días hábiles, lo que representaba una gran problemática, dado que, generaba un retraso en el cumplimiento de los objetivos.

Al respecto, se trabajó de manera conjunta con la unidad requirente a fin de realizar modificaciones en el perfil de puesto e implementar una tercera etapa en el proceso de selección, siendo esta, la etapa de evaluación de conocimientos, con lo que no solo se agilizó el proceso, reduciendo tiempos de ejecución, sino que también se garantizó la elección de personal idóneo.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.1. Contextualización del Problema

Existe una arraigada tendencia a complicar los procesos de selección de personal, bajo la premisa de que, de esta manera, serán más científicos, objetivos y eficientes, sin tener en cuenta las implicaciones que los nuevos dispositivos representan para los candidatos que participan en los mismos. (Hernández, 2012, pág. 173)

Los planteamientos que se encuentran implícitos en las prácticas de selección de personal presentan bastantes problemáticas cuando se ahonda en las prácticas implicadas en el proceso de escogencia de personal a fin de satisfacer los imperativos que comporta tal racionalidad económica (mayor ganancia, alta eficacia y eficiencia, cero pérdidas: de tiempo y materiales). (Hernández, 2012, pág. 175)

Por lo antes expuesto, es importante realizar un análisis a fondo de los procesos de selección interna y externa, considerando lo que afirman los siguientes autores: así pues, uno y otro procedimiento forman parte de un todo y se complementan necesariamente, siendo común a ambos: la descripción y análisis del puesto a cubrir, la elaboración de perfiles profesionales adecuados al puesto, la técnica básica de las entrevistas de selección, algunas de las pruebas profesionales y test utilizados, así como el método de evaluación propuesto, basado en los factores de rendimiento y la adaptación al puesto y al entorno. (García, Hierro, & Jiménez, 2001, pág. 15)

Es decir, analizar exhaustivamente los instrumentos empleados durante el proceso de selección de personal a fin de garantizar el objetivo de dicho proceso, que es, primordialmente el de seleccionar al personal idóneo para un puesto determinado.

Los procedimientos en el proceso de selección están en constante evolución y van de acuerdo a las necesidades de la empresa pública y/o privada, al respecto, en el año 2015 se realizó en España una investigación de cómo se ejecutan estos procedimientos, señalando, “que el curriculum, la entrevista sin estructura y las referencias son los instrumentos más empleados por las compañías. Es importante indicar que estas herramientas son a su vez, las que cuentan con índices de validez y confiabilidad más bajos”. (Alonso, Moscoso, & Cuadrado, 2015, pág. 85).

Considerando ello, se debe priorizar las características de los perfiles de puesto y las evaluaciones de las habilidades, toda vez que, se suelen elaborar perfiles de puesto que no cumplen con los requisitos adecuados para el trabajo a desarrollar, lo que conllevaría a contratar personas sin la experiencia o el conocimiento necesario.

Esto trae consigo postulantes no idóneos para el puesto, generando un mayor volumen de trabajo durante el proceso de selección, lo que implica el empleo de mayor tiempo para ejecutar el proceso en sí.

“La selección de personal es el inicio y la base de los demás subsistemas, pues la misma tiene como finalidad filtrar y elegir al candidato más óptimo para un puesto de acuerdo a las características establecidas en la organización, además al cometer errores por más mínimos que estos sean en este sistema, daremos paso a un sin fin de conflictos laborales como ausentismo, atrasos, bajo nivel de productividad y problemas con el ambiente en q se desarrolla su trabajo, de aquí la importancia de saber elegir al candidato idóneo para el puesto adecuado con métodos y técnicas muy bien cimentadas.” (Anccasi, 2010)

Según García et al. (2001), parte de la problemática en los procesos de selección de personal en el ámbito de la gestión pública son los tiempos elevados en cuanto a la duración de los procesos, puesto que pueden durar semanas en llevarse a cabo ya que por naturaleza son largos, complejos y tediosos, para lo cual es indispensable aplicar filtros eficientes que disminuyan de manera notable el esfuerzo y tiempo de trabajo, a fin de agilizar la ejecución de los mismos, teniendo en cuanto que llevar a cabo procesos de selección con duración prolongada, no solo podría originar una mala selección del candidato para el puesto, sino que afecta directamente los objetivos institucionales.

Así pues, la selección de personal en la Administración Pública, en sentido estricto, se ajusta al esquema general comúnmente aceptado dentro del ámbito de los Recursos Humanos, aunque pueda tratarse de procesos formalmente más condicionados y dificultosos, si se los compara con los del sector privado, al pretender mantener los principios de igualdad e imparcialidad de todos los candidatos ante los procedimientos selectivos. (Basoredo, pág. 99)

Además, de acuerdo a lo expresado también por Basoredo, todo análisis ha de contemplar las características técnicas y sociales del puesto a cubrir, los requisitos mínimos necesarios, las tareas más importantes, junto con sus procedimientos y las características psicosociales mínimas de los candidatos ideales para el desarrollo del empleo, a fin de evitar publicación de bases excesivamente generales, que conllevaría a tener una mayor cantidad de postulantes, aumentando así el tiempo de trabajo. (pág. 99)

Finalmente, esta problemática se enfoca también a factores relacionados al ámbito geográfico, las distancias entre las zonas de trabajo y pueblos cercanos, así como también el ámbito familiar esto afecta el desarrollo de la gestión y se deben tomar en cuenta al momento de la selección, “La ligereza en la ejecución de las funciones mencionadas, y por supuesto en la de selección de personal, repercute negativamente, en mayor o menor cuantía en que se inscribe” (García, Hierro , & Jiménez, 2001, pág. 43)

Por lo que los autores antes mencionados recomiendan una gestión integrada de Talento Humano a fin de evitar deserciones y abandonos de puestos de trabajo.

1.2. Descripción de la Entidad

Toda la información detallada a continuación sobre el PNPAIS ha sido extraída del Portal Institucional de la entidad.

1.2.1. Nombre o razón social

Mediante D.S. N°013-2017-MIDIS, de fecha 07 de septiembre del 2017, se establece el Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”, en adelante PNPAIS, sobre la base del Programa Nacional Tambos, con RUC 20601993181.

El PNPAIS es un Programa Social adscrito al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, dirigido a mejorar la calidad de vida de la población en condición de pobreza y pobreza extrema, especialmente la que se encuentra asentada en los centros poblados rurales o rurales dispersos de la Sierra y Selva, promoviendo la articulación social de las entidades públicas y privadas, coadyuvando así a su desarrollo económico, social y productivo que contribuyan a su inclusión social.

Mediante las 473 Plataformas Fijas o Tambos operativos se brindan servicios a más de 14 000 Centros Poblados, en 22 departamentos, beneficiando con los servicios del Estado a más de 01 millón de habitantes.

A través de las Plataformas Itinerantes de Acción Social (PIAS) se acercan los servicios a un total de 235 comunidades, brindando así a un total de 68 670 habitantes de los departamentos de Loreto, Ucayali y Puno, acceso a servicios de calidad.

Es así que el PNPAIS, acerca los servicios del Estado a más de 1 millón 63 mil compatriotas en la sierra y selva de nuestro país.

1	PUNO	1,881,952
2	CUSCO	1,875,765
3	AYACUCHO	1,671,981
4	HUANCAVELICA	1,392,668
5	HUANUCO	1,143,324
6	APURIMAC	1,106,999
7	JUNIN	932,963
8	PIURA	629,429
9	CAJAMARCA	589,372
10	AREQUIPA	540,195
11	ANCASH	536,515
12	LORETO	515,468
13	LA LIBERTAD	379,709
14	PASCO	371,975
15	AMAZONAS	321,217
16	TACNA	102,782
17	LIMA	34,291
18	SAN MARTIN	31,090
19	UCAYALI	28,269
20	MOQUEGUA	22,020
21	MADRE DE DIOS	12,392
22	LAMBAYEQUE	9,225

Figura 1 Total de intervenciones realizadas por departamentos al 25.10.2021
Fuente: Portal Institucional PNPAIS

Según el Ministerio y Desarrollo de Inclusión Social (MIDIS), actualmente, el PNPAIS se encuentra conformado por una sede central, ubicada en la ciudad de Lima, además de tener presencia en 20 Unidades territoriales y 473 plataformas fijas o tambos operativos, ubicados en los diferentes departamentos y provincias del Perú.

Al respecto, contamos con presencia en los departamentos de Amazonas, Ancash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Junín, La Libertad, Lambayeque, Loreto, Madre de Dios, Pasco, Lima, Piura, Puno, San Martín, Tacna, Moquegua y Ucayali.

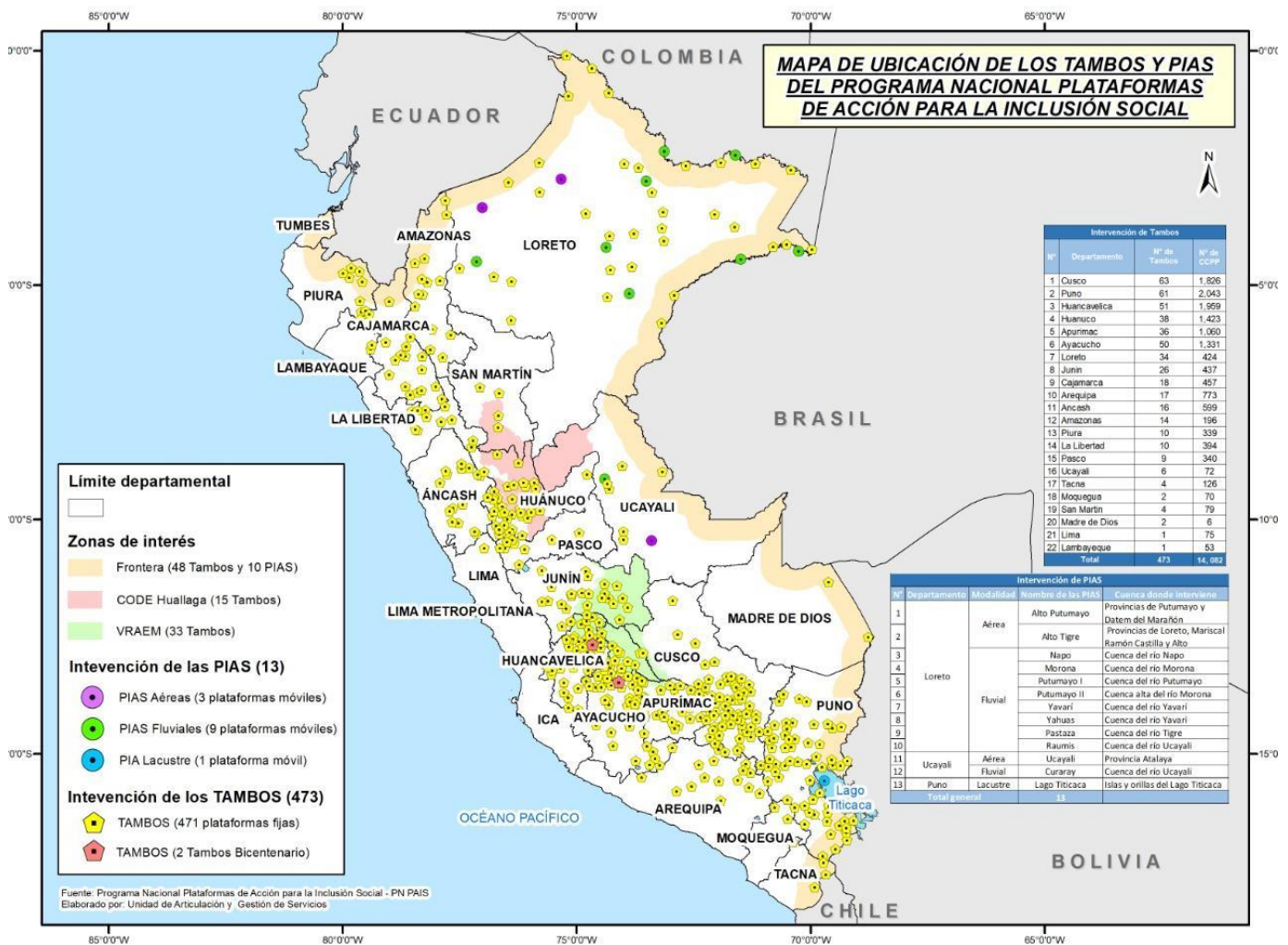


Figura 2 Ubicación de Tambos y PIAS del PNPAIS
Fuente: PNPAIS – Unidad de Articulación y Gestión de Servicios

1.2.2. Misión

Promover la articulación social de las entidades públicas y privadas con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida e inclusión social de la población pobre y extremadamente pobre asentada en centros poblados rurales o asentada de manera dispersa, en zonas donde la presencia del Estado es débil.

1.2.3. Visión

Busca liderar la articulación de servicios y actividades en materia económica, social y productiva, en su ámbito de responsabilidad, para contribuir a mejorar la calidad de vida de la población pobre y extremadamente pobre ubicada en zonas rurales y rurales dispersas.

1.2.4. Políticas de Gestión

Según el Ministerio y Desarrollo de Inclusión Social (MIDIS), a fin de lograr sus objetivos, el PNPAIS se compromete a:

- ✓ “Promover y facilitar la articulación intersectorial e intergubernamental, nacional, regional y local; de entidades públicas y privadas, brindando nuestras instalaciones para la prestación de servicios que respondan a las necesidades de la población del ámbito de influencia del Programa, identificando y gestionando el riesgo, con la firme convicción de satisfacer sus necesidades.

- ✓ Implementar mecanismos para prevenir la contaminación ambiental, proteger el medio ambiente, la biodiversidad y los ecosistemas con el uso sostenible de los

recursos naturales y la atención oportuna de emergencias ambientales que se pudiesen presentar dentro de nuestras operaciones.

- ✓ Prevenir la ocurrencia de accidentes, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales de nuestros colaboradores y partes interesadas en el desarrollo de nuestras actividades o aquellas ejecutadas en nuestro nombre, minimizando y controlando los factores de riesgo de seguridad y salud en el trabajo existentes y los que se pudiesen generar.
- ✓ Participar en el desarrollo de iniciativas, el respeto a los derechos humanos declarados en el “Código de Ética”, tomando en consideración las expectativas relacionados a la Responsabilidad Social de nuestros colaboradores y partes interesadas.
- ✓ Asegurar la consistencia, almacenamiento y protección de la información de la gestión, comprometiéndonos en el uso de sistemas informáticos y de seguridad de la información de primer nivel que garanticen la confidencialidad, trazabilidad y disponibilidad de la información.
- ✓ Fomentar la cultura antisoborno al prohibir ser parte de actividades de corrupción, promoviendo la integridad y transparencia de nuestros colaboradores, el planteamiento de inquietudes de buena fe o sobre la base de una creencia razonable, sin temor a represalias ante el informe de incidentes; contando con un responsable que ejerza la función de cumplimiento antisoborno de manera

independiente, y con el establecimiento y aplicación de las medidas establecidas ante el incumplimiento de esta política de gestión, principios y valores.

- ✓ Fortalecer el control interno mediante la identificación y prevención de riesgos, la adopción de acciones preventivas y correctivas permanentes, para optimizar la eficiencia, eficacia y transparencia de las operaciones del Programa; cuidar y resguardar los recursos y bienes de la entidad; promover que nuestros funcionarios y servidores cumplan con la normatividad y rindan cuentas por los fondos y bienes públicos que administran, en aras de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.

- ✓ Identificar e implementar soluciones innovadoras dirigidas a mejorar la calidad de vida de la población en condición de pobreza o vulnerabilidad, de acuerdo con lo establecido por el sector.

- ✓ Garantizar el cumplimiento de requisitos, la eficacia y mejora continua del Sistema de Gestión Integrado, así como los requisitos legales, normativa y otros acuerdos suscritos por la organización; asegurando el desarrollo sostenible, la responsabilidad social, la competencia sana, la participación, consulta, toma de conciencia y el bienestar de nuestros colaboradores y partes interesadas pertinentes.”.

1.2.5. Estructura Orgánica

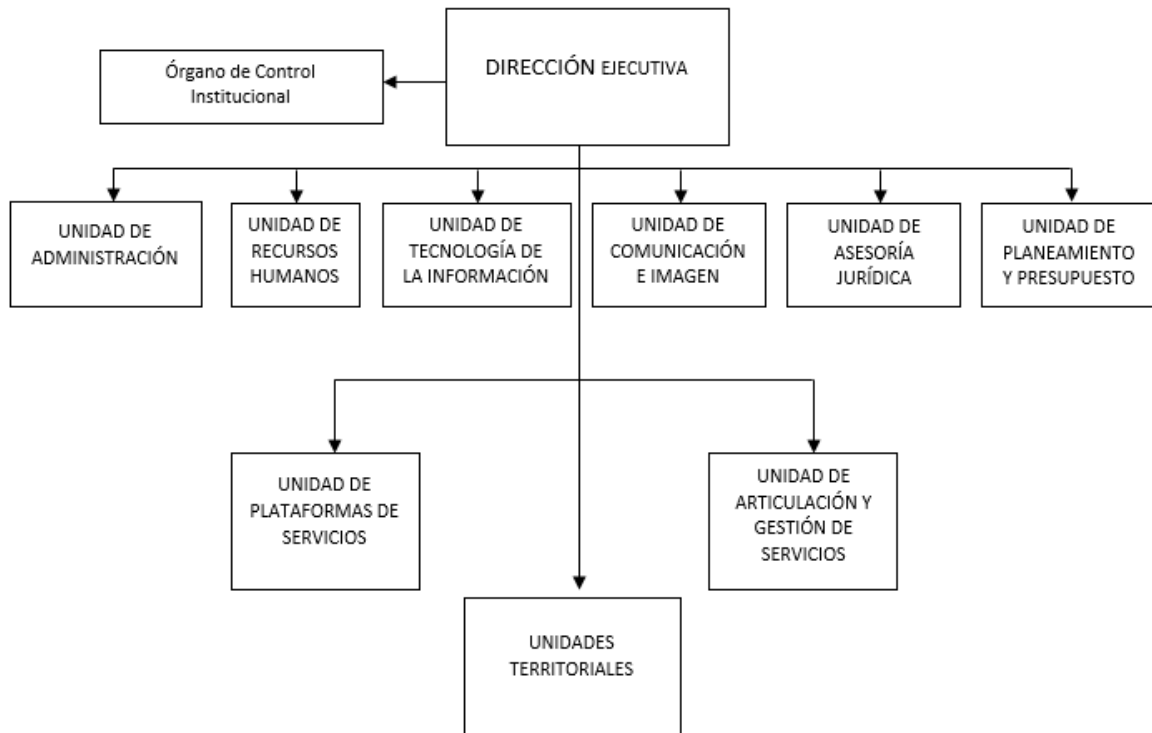


Figura 3 Organigrama del PNPAIS
Fuente: Elaboración Propia

1.2.6. Funciones Generales

1.2.6.1. Dirección Ejecutiva

Es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa, depende jerárquica y funcionalmente del Despacho Viceministerial de Prestaciones Sociales del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS y tiene a su cargo la decisión estratégica, conducción y supervisión de la gestión del Programa. Se encuentra a cargo de un(a) Director(a) Ejecutivo(a) quien ejerce la representación legal del Programa y la Titularidad de la Unidad Ejecutora.

1.2.6.2. Órgano de Control Institucional

Es el órgano encargado de programar, ejecutar y evaluar las actividades de control interno de la gestión administrativa, técnica y financiera del Programa del Programa, de conformidad con la Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema

Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. Asimismo, promueve la correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, cautelando la legalidad y eficiencia de sus actos u operaciones, así como el logro de resultados mediante la ejecución de los servicios de control y servicios relacionados.

1.2.6.3. Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Es responsable de conducir y coordinar, realizar seguimiento y control de los procesos de planeamiento estratégico, presupuesto, modernización del Estado y programación multianual de inversiones, así como conducir e implementar el sistema de monitoreo y evaluación del Programa.

1.2.6.4. Unidad de Asesoría Jurídica

Es responsable de brindar asesoría en asuntos de carácter jurídico, así como emitir opiniones y absolver las consultas legales que le sean formuladas por la Dirección Ejecutiva y las demás Unidades Orgánicas del Programa.

1.2.6.5. Unidad de Administración

Es responsable de gestionar, conducir y supervisar los procesos de los sistemas administrativos de Abastecimiento, Contabilidad y Tesorería, así como del Control Patrimonial y Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano del Programa.

1.2.6.6. Unidad de Recursos Humanos

Es responsable de conducir los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y supervisar la correcta aplicación de la normatividad vigente sobre la materia.

1.2.6.7. Unidad de Tecnologías de la Información

Es responsable de planificar, ejecutar, monitorear y evaluar el desarrollo, implementación y mantenimiento de soluciones de Tecnologías de la Información (TI) en apoyo a las Unidades del Programa, para el cumplimiento de los objetivos y en el marco de las políticas y lineamientos del MIDIS y de la Oficina Nacional de Gobierno Electrónico (ONGEI) de la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).

1.2.6.8. Unidad de Comunicación e Imagen

Es responsable de diseñar, planificar, organizar y desarrollar la estrategia de comunicación, así como ejecutar las actividades de posicionamiento y difusión de la labor del Programa a través de los medios de comunicación, redes sociales y las relaciones públicas en el marco de los objetivos estratégicos del Programa y los lineamientos del MIDIS.

1.2.6.9. Unidad de Plataformas de Servicios

Es responsable de gestionar, ejecutar y supervisar los proyectos de inversión para la construcción de los Tambos y PIAS, en todas sus etapas, así como planificar y conducir el mantenimiento de dichas plataformas. Asimismo, cumple la función de Unidad Ejecutora de Inversiones del Programa para la

implementación de las plataformas de servicios, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

1.2.6.10. Unidad de Articulación y Gestión de Servicios

Es responsable de diseñar, implementar, monitorear y supervisar la estrategia de articulación y gestión de servicios del Programa, así como promover la participación de las entidades del Gobierno Central, organismos autónomos, Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales, entidades privadas y de cooperación, para la prestación de servicios públicos en el ámbito de los Tambos y PIUAS, considerando las políticas de Estado y/o las establecidas en el Sistema Nacional de Desarrollo e Inclusión Social (SINADIS).

1.2.6.11. Unidades Territoriales

Tienen la responsabilidad de implementar en el ámbito de su jurisdicción la estrategia de articulación, intervención y gestión del riesgo de desastres del Programa, que se brindan a través de los Tambos y PIAS, por parte de las entidades del sector público, privado y de la sociedad civil. Rige su accionar en el marco de los criterios y mecanismos establecidos por las Unidades competentes y en cumplimiento de las políticas y lineamientos dispuestos por la Dirección Ejecutiva.

1.2.7. Modalidades de Contratos Laborales

Actualmente el programa cuenta con personal contratado bajo el régimen laboral especial de Contratación Administrativo de Servicios CAS, que es una modalidad especial propia del derecho administrativo y privativa del Estado, regulada por el D. L. N° 1057; y puestos de confianza en las jefaturas de cada Unidad Orgánica.

Tabla N°1: Número de servidores públicos del PNPAIS a octubre 2021

UNIDADES ORGÁNICAS		RÉGIMEN LABORAL	
		CAS	PUESTOS DE CONFIANZA
DIRECCIÓN EJECUTIVA		3	4
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN		22	1
UNIDAD DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS		20	1
UNIDAD DE ASESORÍA JURÍDICA		4	-
UNIDAD DE COMUNICACIÓN E IMAGEN		2	1
UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO		5	1
UNIDAD DE PLATAFORMAS DE SERVICIOS		21	-
UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS		6	1
UNIDAD DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN		5	1
UNIDADES TERRITORIALES	UNIDAD TERRITORIAL AMAZONAS	13	-
	UNIDAD TERRITORIAL ANCASH	13	1
	UNIDAD TERRITORIAL APURÍMAC	36	1
	UNIDAD TERRITORIAL AREQUIPA	14	1
	UNIDAD TERRITORIAL AYACUCHO NORTE	32	1
	UNIDAD TERRITORIAL AYACUCHO SUR	18	-
	UNIDAD TERRITORIAL CAJAMARCA	17	1
	UNIDAD TERRITORIAL CUSCO	56	1
	UNIDAD TERRITORIAL HUANCVELICA	46	1
	UNIDAD TERRITORIAL HUÁNUCO	28	1
	UNIDAD TERRITORIAL JUNÍN	18	1
	UNIDAD TERRITORIAL LA LIBERTAD - LAMBAYEQUE	8	-
	UNIDAD TERRITORIAL LORETO	24	1
	UNIDAD TERRITORIAL MADRE DE DIOS	3	-
	UNIDAD TERRITORIAL PASCO - LIMA	10	1
	UNIDAD TERRITORIAL PIURA	10	1
	UNIDAD TERRITORIAL PUNO	50	1
	UNIDAD TERRITORIAL SAN MARTIN	1	-
UNIDAD TERRITORIAL TACNA - MOQUEGUA	3	-	
UNIDAD TERRITORIAL UCAYALI	2	-	
SUBTOTALES		490	23
TOTAL SERVIDORES		513	

Fuente: Elaboración Propia

En la presente tabla se aprecia que, a la fecha, el PNPAIS cuenta con 490 servidores contratados bajo la modalidad CAS y 23 puestos de confianza, haciendo un total de quinientos trece 513 servidores.

1.3. Descripción del Problema

Desde inicios de la gestión (2017), la Unidad de Recursos Humanos, cuenta con un (01) especialista en temas de selección.

Asimismo, hasta abril del 2019, se atendió en más del 70% del total de requerimientos de Convocatorias para la contratación administrativa de servicios CAS, a las Unidades territoriales, específicamente los puestos de Gestores Institucionales.

Bajo ese contexto, debido al elevado número de postulantes interesados en el puesto en mención, y al contar únicamente con un especialista en el cargo del proceso en mención, debido a temas presupuestales, la Unidad de Recursos Humanos realizaba sus procesos de selección en un tiempo no menor a 45 días hábiles, lo que representaba una gran problemática, toda vez que, considerando la función primordial que ejecuta el Gestor Institucional, el no contar con ellos durante tiempos prolongados generaba un importante retraso en el cumplimiento de los objetivos del Programa.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. Conceptos

2.1.1. Selección de Personal

La selección ha sido vinculada en un solo proceso junto al reclutamiento, que, si bien se cohesionan en la ejecución de las actividades por parte del seleccionador, corresponde distinguir tanto las definiciones como las acciones en cada caso; pues el reclutamiento se basa en reunir a los candidatos, y la selección gira en torno a la elección para un puesto de trabajo. (Macías & Mendoza, 2020, pág. 4)

Selección de personal es, según Chiavenato (1999) “Escoger entre los candidatos reclutados a los más adecuados para ocupar los cargos existentes en la empresa, tratando de mantener o aumentar la eficiencia y el rendimiento del personal.” (pág. 21)

La selección de personal es hoy en día un proceso complejo que permite delimitar desde el ingreso el tipo de personal que la empresa desea; además, a partir de la descripción y análisis de cargos, se acomoda a los individuos a los perfiles que la organización construye en razón de las necesidades de la empresa. (Hernández, 2012, pág. 175)

“(…) Aquel proceso que consiste en elegir entre diversos candidatos para un cargo, cuando se ha estimado útil crear, mantener o transformar ese cargo”. (Equipo Vértice, 2007, pág. 2)

Es un proceso psicosocial que se desarrolla en la organización, a través del cual se elige a unas personas para la realización de un trabajo. Por tanto, este proceso

comprende dos tipos de decisiones, tanto aquella orientada a incorporar a nuevos miembros a una organización, como aquella otra dirigida a cambiar de posición a las personas dentro de la propia empresa. (Díaz Bretones, 2008)

Así pues, “La selección debe mirarse como un proceso de comparación entre dos variables: las exigencias del cargo y las características de los candidatos.” (Chiavenato, 1999, pág. 22)

Finalmente, de acuerdo a lo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, como ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas, es un proceso que consiste en la incorporación de servidores civiles, seleccionando a la persona más idónea para el puesto sobre la base del mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y cumplimiento de los requisitos para acceder al servicio civil, cuyo objetivo es mejorar la eficacia y eficiencia en el desempeño del Estado. (Autoridad Nacional del Servicio Civil, s.f.)

2.1.2. Componentes del Proceso de Selección del Personal

Según Bulnes Davies (2014) existen seis (6) componentes para que el proceso de selección del personal sea exitoso:

- ✓ Planeación: La organización debe planificar sus requerimientos de recursos humanos.
- ✓ Reclutamiento: La organización genera después un fondo de candidatos a puestos, entre los cuales seleccionara a los más calificados.
- ✓ Selección y Contratación: Tras reclutar a candidatos para los puestos disponibles, la organización selecciona y contrata a los individuos con

mayores probabilidades de desempeñar correctamente un puesto.

- ✓ Inducción: Una vez contactados los empleados se les debe orientar tanto en lo referente a su puesto de trabajo como a la organización en general.
- ✓ Desplazamiento: Consiste en que los empleados siguen participando en el proceso de integración del personal.
- ✓ Separación: La etapa final es la separación de la organización. (pág. 16)

2.1.3. Técnicas de selección

Las técnicas de selección según Rivera-García (2019) son aquellas que nos dan acceso a identificar las características personales del participante por medio de su comportamiento, estas técnicas deben tener atributos como la rapidez y la confiabilidad; asimismo da un mejor pronóstico o proyección del desempeño que el candidato podría tener en el puesto. Es por ello que estas técnicas de selección buscan determinar los resultados que la persona podría realizar en el puesto de acuerdo a sus capacidades, evaluando el desempeño. Las técnicas que más conocidas de lo cual una empresa debe realizar para que el proceso de selección sea exitoso son:

✓ La entrevista de selección

Esta técnica es la más usada en las organizaciones lo cual consiste en una entrevista personal para evaluar los conocimientos técnicos y especializados del participante. Es decir, es un proceso de comunicación entre el participante y los reclutadores en el cual realizan preguntas estructuradas previamente por el cual después de la entrevista evalúan las respuestas del participante dando opiniones y prejuicios de los reclutadores con el objetivo de determinar si es apto para el puesto o no.

✓ Pruebas de conocimiento o de capacidades

Este instrumento consiste en evaluar los conocimientos generales y específicos del puesto de trabajo que tiene para el puesto, lo cual busca medir el grado de desempeño y habilidad que tiene la persona para realizar alguna actividad específica. Un ejemplo es realizar un test de Excel ya que el puesto requiere que el candidato sepa diferentes puntos para aplicar durante su estadía en la organización.

✓ **Pruebas Psicológicas**

Las pruebas psicológicas son fundamentales para que un candidato pueda ingresar a la organización. Es por ello que se utilizan como medida de desempeño ya que muestra diferentes resultados para comparar con otros candidatos. Es importante para la organización tener una idea de cómo es el perfil de la persona para determinar si el participante está apto para laborar. (pág. 64 al 66)

2.1.4. Importancia de la Selección de Personal

De acuerdo a lo señalado por Chiavenato (1999) "Las org. reclutan y seleccionan sus recursos humanos para alcanzar con ellos, mediante ellos, objetivos organizacionales (...) La interdependencia de las necesidades del individuo y la organización es muy grande" (pág. 8)

En las manos de las personas está el destino de las organizaciones quienes se han visto impulsadas o detenidas en su desarrollo en función a la calidad de su personal. De hecho, los trabajadores de la organización son su principal recurso. (Atalaya Pisco, 2001, pág. 136)

“Es un proceso que se hace necesario en las organizaciones, toda vez que la empresa requiere identificar competencias laborales propias del personal que ingresa a la empresa”. (Hernández, 2012, pág. 183)

Es importante contar con el personal adecuado para la organización debido a que si se contrata al personal equivocado implica pérdidas como: tiempo, dinero, gastos, capacitaciones innecesarias. El no cumplir con un proceso de selección y contratación formal permite al solicitante sentirse con la libertad de poder incumplir con lo que se le solicita o no tomar en serio su trabajo. La rotación de personal es cara y repercute en atrasos y pérdidas de la organización debido a que se detienen los procesos que conciernen al puesto y a completar y finalizar con la actividad objetiva de la organización. (Mauricio Fuentes, 2018, pág. 9)

2.1.5. Nuevas Perspectivas de la Selección de Personal

El Proceso de Selección de Personal del futuro debe considerar el entorno que rodea a las organizaciones lo que implica las tendencias mundiales, su impacto en los diferentes tipos de organizaciones y efecto en el proceso de selección de personal. (Atalaya Pisco, 2001, pág. 136)

La selección de personal se lleva cabo en países concretos, en empresas específicas, en un periodo de tiempo, con un marco de políticas de Administración de Recursos Humanos, de modo que el proceso debe insertarse en un escenario real, con políticas, leyes laborales y normas vigentes. A pesar que cada organización tiene su modo de hacer las cosas o "know how", pero debe considerar que sucede en el mundo. (Atalaya Pisco, 2001, pág. 136)

Dejando de lado la parte técnica del proceso que está muy bien definida, los psicólogos como expertos en el comportamiento humano en la organización, le dan especial relevancia a la cultura organizacional que debe ser compatible con el postulante, por lo cual durante el proceso de Selección se debe considerar esta variable como el clima organizacional para asegurar no sólo la potencial eficiencia de la persona elegida, sino también su potencial de identificación y fidelización a la organización, que exista compatibilidad de valores, cultura e ideas. (Atalaya Pisco, 2001, pág. 143)

Existe una posibilidad de abordar las prácticas de selección de personal, vinculada con una tendencia cada vez más necesaria y pertinente en la, vida organizacional; se hace referencia aquí a la ética como discurso vinculante y posibilidad de virar la condición de quienes realizan los procesos de selección de personal, además, de quienes participan en calidad de candidatos a seleccionar. (Hernández, 2012, pág. 176)

Finalmente, es necesario enfatizar la importancia de la etapa de entrevista personal durante el desarrollo del proceso de selección:

Se debe tener presente una serie de aspectos fundamentales de la entrevista como lo son. la actitud, es la manifestación del comportamiento o actuación del individuo ante una situación de la vida o hecho social. El Carácter, se define como el conjunto de rasgos, cualidades o expresiones propias del individuo se manifiestan en el modo de pensar y actuar individual o colectivamente y pueden ser apáticos, sentimentales, coléricos y nerviosos. (Camargo, 2014, pág. 7)

2.2. Administración de Recursos Humanos

Dessler y Varela (2017) definieron la administración de recursos humanos como “el proceso de contratar, capacitar, evaluar y remunerar a los empleados, así como de atender sus relaciones laborales, su salud y seguridad, y los aspectos de equidad”. (pág. 4)

El análisis del uso del ciclo PHVA en la gestión de proyectos, nace a partir de los beneficios que genera esta herramienta de mejora continua, sobre los procesos de las organizaciones que la aplican; las cuales logran percibir mejoras en un corto plazo con resultados visibles; tales como la reducción de productos defectuosos, la disminución en costos y el menor tiempo, aspectos que representan a las variables de la triple restricción que debe sortear cualquier tipo de proyecto. Además, la herramienta genera el incremento de la productividad, promoviendo la competitividad en el sector propio de la organización. (Moyano Hernández & Villamil Sandoval, 2021)

El proceso de selección es una cadena ininterrumpida de acciones respecto al proceso administrativo al cual se le conoce como el ciclo PHVA, (Planear, Hacer. Verificar y Actuar), que se le conoce, a su vez, como PEEA, (Planear. Ejecutar. Estudiar y Actuar), y una de las herramientas que permitirán el mejoramiento continuo de los procesos.

✓ Planear

El uso de la Planificación Estratégica es en ámbito público se concibe como una herramienta imprescindible para la identificación de prioridades y asignación de recursos en un contexto de cambios y altas exigencias por avanzar hacia una gestión comprometida con los resultados. (Armijo, 2011)

✓ **Hacer**

Una vez que se han establecido las estrategias preliminares es importante definir en base a las metas de los indicadores estratégicos, cuán lejos o cerca está la organización de alcanzarlas ya sea con los recursos previstos, con las capacidades de recursos humanos, con la tecnología que puedo disponer, etc. (Armijo, 2011)

Es importante mencionar que el hacer por medio del empleo de procesos y procedimientos se añade valor a la gestión de selección.

✓ **Verificar**

En el ámbito público el tema de la evaluación cobra una importancia mayor en la medida que a diferencia del sector privado los parámetros para identificar el cumplimiento de resultados requieren construir medidas explícitas de lo que se considera un buen desempeño. (Armijo, 2011)

El análisis y seguimiento de las actividades y herramientas de la administración descritos en el presente estudio, que faciliten a través de su evidencia la toma de decisiones y la retroalimentación que asegura el cumplimiento de los resultados vistos con anterioridad.

✓ **Actuar**

La orientación del proceso de planificación, monitoreo y evaluación se centra principalmente en la definición de indicadores que dan cuenta de los resultados finales o impactos, sin embargo, la metodología establece claramente la posibilidad de definir indicadores de resultado intermedio como valores de aproximación a la medición del resultado final o impacto. (Armijo, 2011)

2.3. Marco Normativo

Para el desarrollo del marco normativo se ha empleado la información oficial establecida en el Portal Institucional de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

2.3.1. Autoridad Nacional del Servicio Civil

Mediante D.L. N°1023, se crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas, cuyo sistema establece, desarrolla y ejecuta la política de Estado respecto del servicio civil; y, comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos, con la finalidad de contribuir a la mejora continua de la administración del Estado a través del fortalecimiento del Servicio Civil. (Autoridad Nacional del Servicio Civil, s.f.)

Este sistema comprende:

- a. La planificación de políticas de recursos humanos.
- b. La organización del trabajo y su distribución.
- c. La gestión del empleo.
- d. La gestión del rendimiento.
- e. La gestión de la compensación.
- f. La gestión del desarrollo y la capacitación.
- g. La gestión de las relaciones humanas.
- h. La resolución de controversias.

2.3.2. Proceso de Selección de Personal en el Sector Público

El proceso de selección se encuentra comprendido dentro del Subsistema Gestión del Empleo establecido en la Directiva N° 002-2014- SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las Entidades Públicas" y consiste en el mecanismo de incorporación de servidores civiles, con la finalidad de seleccionar a la persona más idónea para el puesto sobre la base del mérito, igualdad de oportunidades, transparencia y cumplimiento de los requisitos para acceder al servicio civil, contribuyendo así a la mejora de la eficiencia y eficacia en el desempeño del Estado.

Al respecto, el proceso de selección dependerá de la normativa que lo rija según el régimen laboral que ejecute cada entidad (D. L. 276, 728, 1057 o Ley 30057). Sin perjuicio de lo antes mencionado en el artículo 5° del Capítulo III de la Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público, se precisan que “El acceso al empleo público, se realiza mediante concurso público y abierto, basado en méritos y capacidad en un régimen de igualdad de oportunidades”.

Asimismo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°330-2017-SERVIR-PE, “Todo proceso de selección que realicen las entidades públicas deben considerar como mínimo las siguientes evaluaciones: evaluación curricular, evaluación de conocimientos o habilidades técnicas, entrevista.”

2.3.3. Proceso de Selección en el marco del D. L. N°1057

Mediante D.S. N°075-2008-PCM, se aprueba el reglamento del D.L. N°1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS y sus modificatorias, cuyo acceso se realiza obligatoriamente mediante concurso público, a

través de una convocatoria publicada en el portal institucional de cada entidad, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal de Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de cada entidad, otros medios de información.

Es importante precisar que “Únicamente para los procesos de selección en el marco de la contratación administrativa servicios sólo son obligatorias la evaluación curricular y la entrevista, siendo opcional aplicar otros mecanismos de evaluación”. (Autoridad Nacional del Servicio Civil, s.f.)

Respecto a las etapas del Proceso de Selección se tiene el siguiente detalle:

Consideraciones	Detalles
Preparatoria	Requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria. En caso el puesto sea inexistente, revisar el proceso de Diseño de Perfiles de Puestos (Aplicable para regímenes del D.Leg 276, 728 y 1057, según Art. 20° de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GDSRH que establece los supuestos para elaborar perfiles de puestos). Justificación de la necesidad de contratación y la disponibilidad presupuestaria determinada por la OPP.
Convocatoria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ El aviso de convocatoria se publica por un periodo mínimo de diez (10) días hábiles y de manera simultánea en el Portal Institucional de la Entidad o, en caso de carecer de uno, en un lugar accesible y visible al público y en el Aplicativo informático de registro y difusión de ofertas laborales del Estado, Talento Perú, Conforme el Decreto Supremo N°003-2018-TR y sus modificatorias. ✓ Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional, en un lugar de acceso público del local o de la sede central de la entidad convocante sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicionales para difundir la convocatoria, la publicación de la convocatoria se realiza y mantiene por al menos cinco (5) días hábiles antes del inicio de la etapa de selección.
Selección	Comprende la evaluación objetiva del postulante. Dada la especialidad del régimen, se realiza, necesariamente, mediante evaluación curricular y entrevista, siendo opcional para las entidades aplicar otros mecanismos de evaluación.
Suscripción y registro del contrato	Comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

Figura 4 Etapas del Proceso de Selección bajo el D.L. N°1057
Fuente: Portal Oficial de la Autoridad Nacional del Servicio Civil

2.3.4. Directiva CAS del PNPAIS

Mediante Resolución Directoral N°123-2018-MIDIS/PNPAIS se aprueba la versión actualizada de la Directiva N°04-2018-MIDIS/PNPAIS-URRHH denominada “Normas que regulan la contratación de personal bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios – CAS en el Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”, con la finalidad de establecer y regular el procedimiento operativo para la contratación de personal bajo el régimen CAS, su reglamento y normas del Programa a fin de garantizar los principios de méritos y capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo de la administración pública. (Portal Institucional PNPAIS, s.f.)

2.4. Limitaciones evidenciadas en la realización de la experiencia laboral

- ✓ Requisitos mínimos a cumplir para participar en la convocatoria de selección.
- ✓ Plazo de tiempo establecido para presentar toda la documentación que requiere la vacante.
- ✓ Pocas plazas vacantes y muchos postulantes.
- ✓ Procesos de larga duración que implica una menor productividad operativa dentro de la organización al no contar con el personal suficiente.

2.5. Herramientas de Gestión

- ✓ **Árbol de causas y efectos**, con esta herramienta se grafica la situación del problema, las causas que las originan y los efectos; lo que se busca es establecer una línea de análisis de causalidad. En base a la problemática analizada a través de las causas conllevarán a un análisis de oportunidades, donde se encontrarán situaciones deseables como contraparte a las causas negativas encontradas.

Uno de los temas importantes en la formulación de proyectos es la definición del problema y los objetivos del mismo; pero en nuestro medio es poco tratado, dado que no se cuenta con una metodología estandarizada. (Andía Valencia, 2002)

✓ **Diagrama de Gantt**, es una herramienta que facilita las mediciones de tiempo de manera gráfica, en una o varias actividades en un tiempo delimitado, una limitante es que el diagrama de Gantt no muestra la interrelación de actividades, sin embargo, facilita la gestión ya que estructura tareas relacionadas a un proyecto. Este método gráfico desarrollado por Gantt permite identificar en que se está utilizando cada uno de los recursos y la duración de esa utilización. Ayuda a evitar periodos ociosos innecesarios y da al administrador una visión completa de la utilización de los recursos que se encuentran bajo su supervisión. (Edith, s.f.)

✓ **Indicadores de Gestión**, Los indicadores sirven para establecer el logro y el cumplimiento de la misión, objetivos, metas, programas o políticas de un determinado proceso o estrategia, por esto podemos decir que son, ante todo, que es la información que agrega valor y no simplemente un dato, ya que los datos corresponden a unidades de información que pueden incluir números, observaciones o cifras, pero si no están ligadas a contextos para su análisis carecen de sentido. Por su parte la información es un conjunto organizado de datos, que, al ser procesados, pueden mostrar un fenómeno y dan sentido a una situación en particular. (Bonet Agustí & Rodríguez Taylor, 2012)

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

3.1. Ingreso a la entidad

Lo autores de la presente investigación, Susan Ramirez Pazos y Edwin Aguilar Fu, ingresaron al PNPAIS en el mes de febrero del año 2018 y abril del 2019, respectivamente. Asimismo, Susan Ramirez Pazos ingresó bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, como responsable de Selección de la Unidad de Recursos Humanos, continuando a la fecha; y Edwin Aguilar Fu, a través de contrato por locación de servicios como Asistente técnico de la Unidad.

3.1.1. Descripción general de la Unidad de Recursos Humanos del PNPAIS

La unidad de Recursos Humanos se encuentra ubicada en la sede central del Programa, en el Cercado de Lima y es responsable de conducir los procesos del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y supervisar la correcta aplicación de la normatividad vigente sobre la materia.

Está a cargo de un Jefe y depende jerárquicamente de la Dirección Ejecutiva del Programa. Asimismo, a la fecha, se encuentra conformada por un (01) Jefe y once (11) servidores, como se aprecia en el siguiente detalle:

Tabla 2 Cuadro del personal de la Unidad de Recursos Humanos - PNPAIS

Categoría laboral	Cantidad	%
Jefe de Recursos Humanos	1	8.33%
Asistente Administrativa	1	8.33%
Especialista en Gestión de Recursos Humanos	1	8.33%
Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo	1	8.33%

Especialista de Capacitaciones	1	8.33%
Especialista de Planillas	1	8.33%
Especialista de Selección	1	8.33%
Secretaria Técnica	2	16.7%
Médico Ocupacional	1	8.33%
Asistente en Legajos	1	8.33%
Asistente Técnico	1	8.33%
Total	12	100%

Fuente: Elaboración propia.

En la presente tabla se muestra a los 12 servidores que forman parte de la Unidad de Recursos Humanos, resaltando que cada subproceso es ejecutado únicamente por un especialista, por temas presupuestales y la dimensión en sí del Programa, a excepción de la Secretaría Técnica que cuenta con 02 especialistas a la fecha, dada la carga laboral presentada.

3.1.1.1 Funciones de la Unidad de Recursos Humanos

De acuerdo a lo establecido en el Manual de Operaciones del PNPAIS, son funciones de la Unidad de Recursos Humanos:

- a) Organizar, conducir, ejecutar y supervisar los procesos de los subsistemas de gestión de recursos humanos en concordancia con las normas técnicas y normativa vigente.
- b) Diseñar, proponer e implementar planes, políticas internas, lineamientos, directivas y procedimientos en materia de recursos humanos, en

concordancia con los objetivos estratégicos y la cultura organizacional que promueve el Programa.

- c) Aplicar las metodologías para la elaboración de perfiles de puestos, valorización de puestos y la elaboración del cuadro de puestos de la entidad (CPE).
- d) Conducir la incorporación (selección, vinculación, inducción y periodo de prueba) de los servidores civiles de la entidad; así como suscribir y resolver contratos, de acuerdo a la normatividad vigente.
- e) Administrar los legajos del personal, control de asistencia, desplazamientos, desvinculaciones y compensaciones de los servidores de la entidad; así como, la administración de las declaraciones juradas de los servidores.
- f) Ejecutar el resultado y llevar el registro de los procedimientos Administrativos disciplinarios.
- g) Conducir las actividades operativas vinculadas al ciclo de gestión del rendimiento del personal.
- h) Formular, gestionar y supervisar el Plan de Desarrollo de Personas (PDP) del Programa, en base al diagnóstico de necesidades de capacitación elaborado en coordinación con las Unidades del Programa y en el marco de los objetivos del mismo.
- i) Implementar los procesos relacionados a la gestión de la relaciones humanas y sociales (relaciones laborales individuales y colectivas, seguridad y salud en el trabajo, bienestar social, cultura y clima organizacional, comunicación interna).

- j) Velar por el registro oportuno y consistente de datos e información en los aplicativos informáticos institucionales de su competencia.
- k) 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 República.
- l) Otras que le correspondan de acuerdo a la normativa Vigente y/o que en el marco de su competencia le sean asignadas por la dirección ejecutiva.

3.2. Funciones específicas desempeñadas

El equipo conformado por los autores de la presente investigación desde su ingreso a la Unidad de Recursos Humanos del PNPAIS se desempeñó realizando las siguientes funciones respecto al subproceso selección de personal:

- a) Brindar asistencia técnica a las áreas usuarias en la elaboración de los perfiles de puestos.
- b) Elaborar bases de los procesos de convocatoria, teniendo en cuenta el perfil propuesto por el área usuaria.
- c) Registrar las convocatorias en los aplicativos informáticos para registro y difusión de las ofertas laborales del estado en el Portal de Talento Perú – SERVIR.
- d) Publicar las convocatorias en el Portal Institucional de la entidad.
- e) Brindar apoyo técnico al comité encargado de cada proceso de selección, durante todas las etapas del proceso.
- f) Participar, en caso sea requerido por el jefe de la Unidad, en los Comités de selección en representación de la Unidad de Recursos Humanos.
- g) Publicar, de acuerdo a los cronogramas establecidos, los resultados de cada etapa, en el Portal Institucional del Programa.

- h) Responder consultas o dudas planteadas por los postulantes.
- i) Implementar propuestas de mejora a fin de hacer más eficientes y eficaces los procesos de selección del Programa.
- j) Evaluación constante de los procesos de selección a fin de identificar oportunidades de mejora.
- k) Realizar diagnósticos sobre los procesos de selección.

3.3. Desarrollo del Plan

3.3.1. Planteamiento del Problema

Durante el periodo marzo del 2019, la Unidad de Recursos Humanos contaba con el apoyo de un responsable en temas de selección de personal. Asimismo, desde inicios de la gestión (2017), la Unidad atendió en más del 70% del total de requerimientos de Convocatorias para la contratación administrativa de servicios CAS, a las Unidades territoriales, específicamente los puestos de Gestores Institucionales.

Bajo ese contexto, debido al elevado número de postulantes interesados en el puesto en mención, los procesos de selección, desde su organización, conducción y ejecución se realizaban en un tiempo no menor a 45 días hábiles, lo que representaba una gran problemática, toda vez que, considerando la función primordial que ejecuta el Gestor Institucional, el no contar con ellos durante tiempos prolongados generaba un importante retraso en el cumplimiento de los objetivos del Programa.

Ante esta necesidad de optimizar los procesos de selección en lo que respecta a los tiempos de duración de los mismos surge la siguiente interrogante, ¿Cómo mejorar y

optimizar recursos ante esta problemática de selección de personal de Gestores Institucionales del PNPAIS?

3.3.2. Metodología empleada

3.3.2.1. Análisis de los factores que determinan el problema

De acuerdo a la metodología del Árbol de Causas y Efectos, se identificaron los siguientes factores respecto a las causas y efectos del problema identificado:

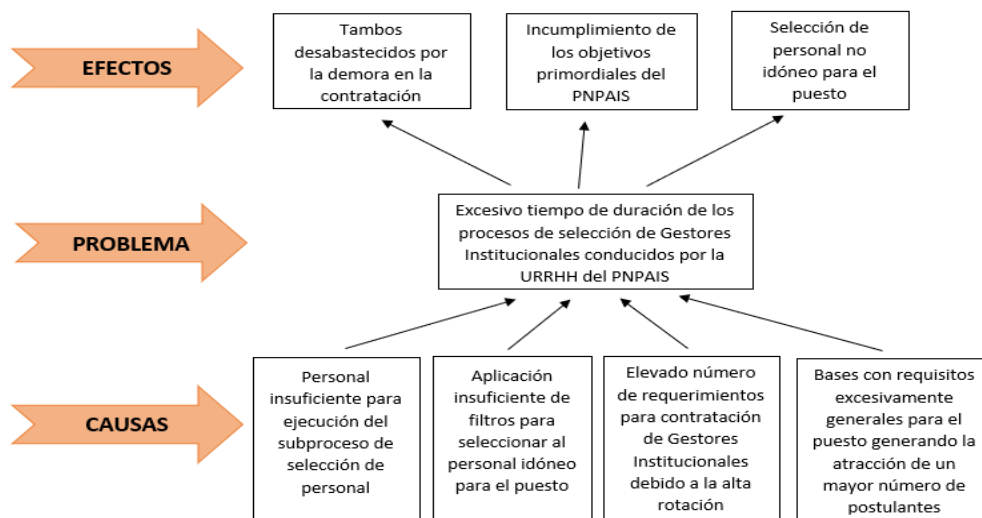


Figura 5 Árbol de Causas y Efectos
Fuente: Elaboración Propia

3.3.2.2. Análisis de los Factores que causan el problema

Para el análisis de factores que causan el problema se estudió el proceso de selección y las convocatorias llevadas a cabo desde inicios de gestión (2017) hasta abril del 2019, fecha en la que se comenzó con las actividades para la implementación de la propuesta de mejora detallada en el presente plan:

✓ **Personal insuficiente para la ejecución del proceso de selección**

El proceso de selección ha sido conducido por un especialista hasta la actualidad, por temas presupuestales y por la dimensión del programa en sí.

Respecto a los procesos CAS de Gestores Institucionales llevados a cabo desde 2017 hasta abril 2019, se tiene el siguiente detalle:

Tabla 3 Cuadro Resumen Total de Convocatorias 2017 – 2019 PNPAIS

RESUMEN TOTAL CONVOCATORIAS CAS - PNPAIS			
AÑO	CONVOCATORIAS GESTORES INSTITUCIONALES	CONVOCATORIAS SEDE CENTRAL	TOTAL CONVOCATORIAS
2017	130	44	174
2018	195	79	274
Abr-19	94	29	123
TOTAL	419	152	571

Fuente: Elaboración Propia

En la presente tabla se evidencia que, en total, durante el periodo mencionado, se han ejecutado 571 convocatorias de las cuales 419 corresponden a los puestos de gestores institucionales, representando así un aproximado del 73.9% del total de convocatorias ejecutadas.

Respecto a la cantidad de postulantes registrados / hojas de vida (cvs) ingresadas a través de la Plataforma de Postulación para evaluación curricular, se tiene el siguiente detalle:

Tabla 4 Cuadro Resumen Eval. Curricular Convocatorias 2017 – 2019 PNPAIS

RESUMEN EVAL. CURRICULAR CONVOCATORIAS CAS - PNPAIS		
AÑO	CONVOCATORIAS GESTORES INSTITUCIONALES	N° POSTULANTES REGISTRADOS / HOJAS DE VIDA INGRESADAS
2017	130	3663
2018	195	5884
Abr-19	94	5345
TOTAL	419	14892

Fuente: Elaboración Propia

En la presente tabla se evidencia la diferencia notable entre los postulantes registrados y hojas de vida ingresadas para evaluación curricular en los 3 periodos, considerando que del 2019 solo se está tomando en cuenta hasta el

mes de abril, y ya se tenía 5345 postulantes, cantidad casi similar a la del periodo completo del 2018. Ello repercutió negativamente en los tiempos de duración de los procesos CAS para gestores institucionales, lo que motivó la implementación de mejoras a fin de hacer el proceso más ágil, eficiente y eficaz.

Respecto a la cantidad de entrevistados de los puestos de Gestores Institucionales, se tiene el siguiente detalle:

Tabla 5 Cuadro Resumen Entrevistas Convocatorias 2017 – 2019 PNPAIS

RESUMEN ENTREVISTAS CONVOCATORIAS CAS - PNPAIS		
AÑO	CONVOCATORIAS GESTORES INSTITUCIONALES	N° DE ENTREVISTADOS
2017	130	977
2018	195	1459
Abr-19	94	1087
TOTAL	419	3523

Fuente: Elaboración Propia

En la presente tabla se muestra que se han entrevistado a 3523 postulantes para 419 vacantes de Gestores Institucionales.

Por lo antes expuesto se evidencia la carga laboral recaída únicamente sobre un responsable, dado que, tiene participación activa en todas las etapas del proceso, originando que los mismos se realicen en un tiempo promedio no menor de 45 días hábiles, lo que se aprecia a detalle en el siguiente diagrama de Gantt:

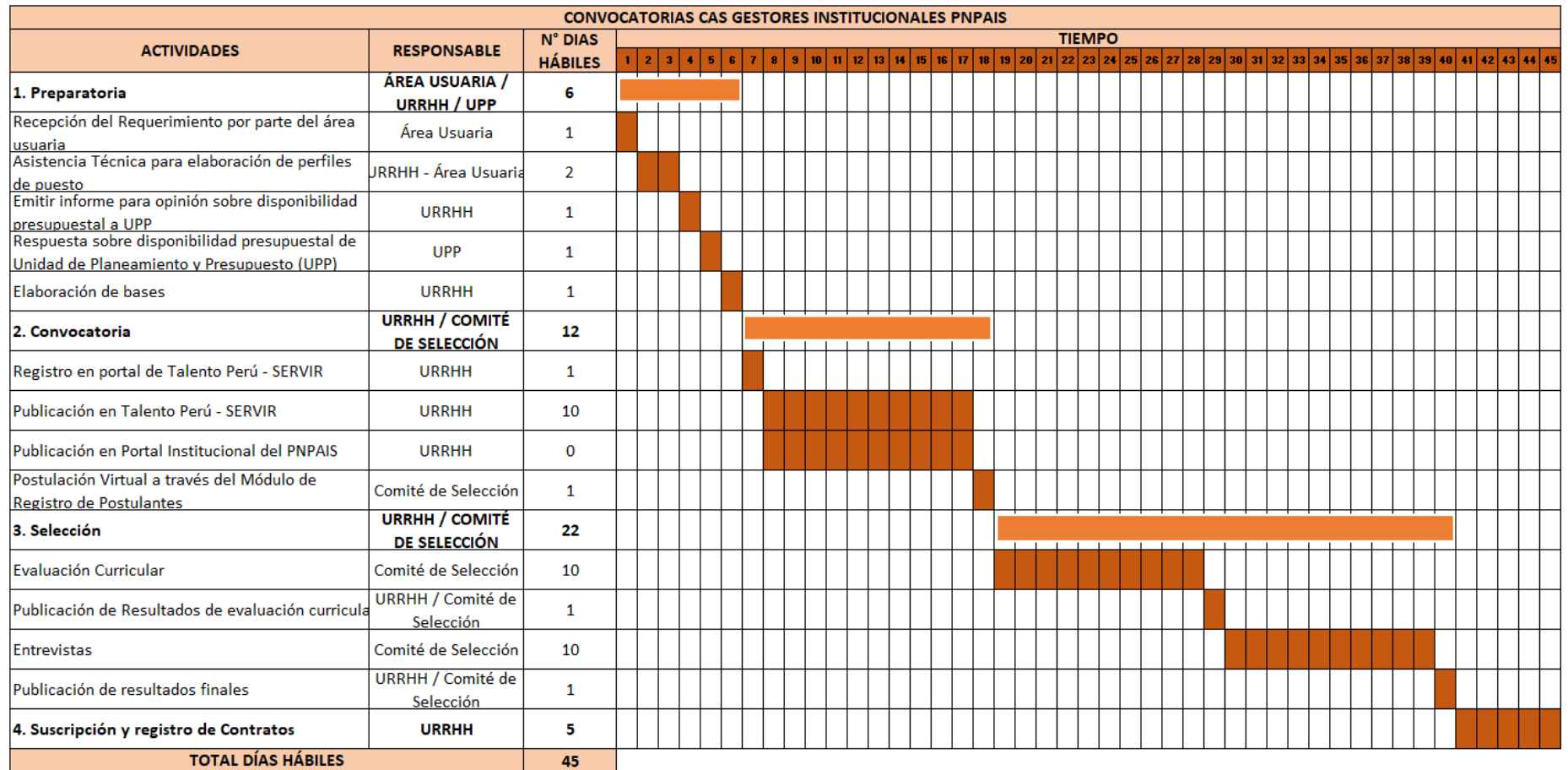


Figura 6 Diagrama de Gantt Convocatorias CAS PNPAIS
Fuente: Elaboración Propia

Por este motivo, muchos postulantes abandonan los procesos durante su desarrollo originando procesos declarados desiertos y la realización de una nueva convocatoria; o la declaratoria de postulantes no idóneos para el puesto en mención, que terminan renunciando aumentando así los índices de rotación de personal.

✓ **Aplicación insuficiente de filtros para seleccionar al personal idóneo para el puesto**

Desde inicios de gestión se han desarrollado únicamente dos etapas para la selección de personal, evaluación curricular y entrevista personal, de las cuales se tiene el siguiente detalle:

Tabla 6 Cuadro Resumen General Convocatorias 2017 – 2019 PNPAIS

CONVOCATORIAS CAS GESTORES INSTITUCIONALES 2017 - ABRIL 2019			
AÑO	TOTAL CONVOCATORIAS GESTORES INSTITUCIONALES	TOTAL DE POSTULANTES REGISTRADOS	Nº DE ENTREVISTADOS
2017	130	3663	977
2018	195	5884	1459
Abr-19	94	5345	1087
TOTAL	419	14892	3523

Fuente: Elaboración Propia

La presente tabla muestra la gran cantidad de postulantes interesados en el puesto de gestor institucional (14892) para 419 vacantes del puesto en mención.

Al respecto, se evidencia que los filtros utilizados no estaban siendo del todo eficientes y eficaces toda vez que generaban una mayor atracción de postulantes que no necesariamente eran los más idóneos para el puesto, lo que

a su vez generaba una mayor carga laboral en ambas etapas (curricular y entrevista), prolongando así la ejecución de los procesos de selección.

✓ **Elevado número de requerimientos para contratación de Gestores Institucionales debido a la alta rotación**

Desde inicios de la gestión hasta abril del 2019, la Unidad de recursos humanos a atendido 419 requerimientos de contratación administrativa de servicios de Gestores Institucionales, representando un aproximado del 73.9% del total de requerimientos atendidos, lo cual fue generando una recarga laboral que impactó negativamente en los tiempos de ejecución de los procesos de selección.

✓ **Bases con requisitos excesivamente generales para el puesto**

Las bases de los Procesos CAS son elaboradas teniendo en cuenta lo requerido en los perfiles de puesto.

Sobre los perfiles de puesto de gestores institucionales elaborados hasta abril 2019, se precisa que solicitaban requisitos y conocimientos excesivamente generales, lo cual generaba una mayor cantidad de postulantes interesados y la contratación de personas sin la experiencia o el conocimiento necesario para ejecutar las funciones del puesto.

3.3.2.3. Análisis de los efectos del problema

✓ **Tambos desabastecidos por la demora en la contratación**

La demora en el plazo de ejecución de procesos de selección para la contratación de gestores institucionales ocasionaba que no se cuente con el

personal idóneo en los tambos por tiempos prolongados, para desarrollar las funciones pertinentes de diagnóstico de necesidades de las comunidades y articulación con entidades públicas y privadas a fin llevar servicios básicos a las comunidades.

✓ **Incumplimiento de los objetivos primordial del PNPAIS**

Las funciones de Diagnóstico de necesidades y la articulación con entidades públicas y privadas para llevar servicios básicos del estado a las poblaciones o comunidades más alejadas en condición de pobreza y extrema pobreza son objetivos primordiales del Programa. En ese sentido, el no contar con el personal idóneo para la ejecución de dichas actividades, generaba un impacto negativo en el cumplimiento de los objetivos.

✓ **Selección de personal no idóneo para el puesto**

Si bien es cierto, al inicio de los procesos de selección, se contaba con una gran cantidad de postulantes interesados, debido a la demora en los tiempos de duración de los mismos, gran parte de los postulantes los abandonaban durante su desarrollo, generando en algunos casos que el proceso se declare desierto o que se declare ganador a personal no idóneo para el puesto.

Cabe precisar que la selección de personal no idóneo para el puesto es consecuencia también de una mala elaboración del perfil de puesto.

3.3.3. Finalidad del Plan

3.3.3.1. Alcances de la Aplicación del Plan

El ámbito de aplicación del presente plan se dividió en dos partes:

a) Nivel Externo

Involucra a todo el público interesado en aplicar sus conocimientos adquiridos por la formación académica o experiencia laboral, habilidades, aptitudes, mediante el desempeño de funciones y/o actividades en el PNPAIS ocupando el puesto de Gestor Institucional.

b) Nivel Interno

Involucra al área usuaria a fin de tener en cuenta todo lo descrito en el presente plan para la elaboración óptima de los perfiles de puesto.

Involucra a la Unidad de Recursos Humanos, toda vez que es la encargada de conducir el subproceso de selección de personal.

3.3.3.2. Objetivos

✓ **General**

Reducir el tiempo de duración de los procesos de selección de gestores institucionales del programa.

✓ **Específico**

Establecer los filtros pertinentes que permitirán seleccionar al personal idóneo para el puesto.

Este objetivo se logró con la realización de precisiones en el perfil de puesto, bases de gestores institucionales y la implementación de la evaluación de conocimientos lo cual permitió afinar los filtros haciéndolos más eficientes y eficaces a fin de garantizar la selección del personal idóneo para el puesto, además de reducir notablemente la carga laboral y tiempos de duración de los procesos CAS.

3.3.4. Estrategias

3.3.4.1. Planteamiento y presentación de las propuestas

Al evidenciar la necesidad de optimizar los tiempos de duración de los procesos de selección de gestores institucional del Programa, se plantearon las siguientes propuestas:

- a) Realizar precisiones en el perfil de puesto y bases del proceso CAS para afinar los requisitos solicitados, a fin de evitar la gran cantidad de postulantes interesados en el puesto que no tengan los conocimientos y experiencia necesaria para el desarrollo de las funciones, evitando así no solo la recarga laboral del personal responsable de la ejecución del proceso durante la etapa de evaluación curricular, sino que, además, se garantizó la selección eficiente de personal idóneo.

Sobre las precisiones en el perfil de puesto:

- ✓ Solicitar como conocimiento para el puesto y/o cargo, el mismo que será comprobado en la etapa de evaluación de conocimientos y/o entrevista, los conocimientos del idioma de la localidad, así como también de la zona geográfica a la que postula, toda vez que se evidenció la necesidad de que los gestores institucionales conocieran el idioma de las comunidades y su zona geográfica a fin de generar una confianza, aceptación y comunicación asertiva con los pobladores.
- ✓ Dado que los tambos se ubican en zonas alejadas de difícil acceso, se evaluó la posibilidad de restringir la postulación únicamente para

el público interesado que residiera en los ámbitos de influencia del tambo al cual postulan como gestor institucional, sin embargo, en cumplimiento a lo señalado por SERVIR como ente rector sobre el principio de igualdad de oportunidades, esto no fue factible, sin embargo, para la etapa de postulación, si se estableció que ***“de preferencia los interesados debían vivir en la zona y/o tener la disponibilidad para trasladarse al ámbito de intervención”***.

- ✓ Asimismo, ya para la etapa de suscripción de contrato se estableció que el ganador debía tener la disponibilidad para residir en la zona del ámbito de influencia del tambo al cual postula.

Sobre las precisiones realizadas en las bases de los procesos de selección de gestores institucionales:

- ✓ Se precisó en las bases de los procesos CAS la ubicación exacta de los tambos en cuanto a distancias en línea recta KM (Distancia a Cap. Distrito, Distancia a Cap. Provincia, Distancia a Cap. Departamento) adjuntando también a la convocatoria el mapa de ubicación de los tambos en formato PDF, a fin de que el postulante tenga pleno conocimiento del lugar al cual iría a laboral en caso resulte ganador y que el desconocimiento de la realidad de la ubicación geográfica del tambo no sea motivo de desistimiento de firma de contrato o renuncia voluntaria posteriormente.

- b) Implementar una evaluación de conocimientos, como tercera etapa (filtro) en el proceso de selección de gestores institucionales:

- ✓ Evaluación Curricular
- ✓ *Evaluación de conocimientos (implementada)*
- ✓ Entrevista personal

Esta implementación se sustenta en que “únicamente para los procesos de selección en el marco de la contratación administrativa servicios sólo son obligatorias la evaluación curricular y la entrevista, siendo opcional aplicar otros mecanismos de evaluación”. (Autoridad Nacional del Servicio Civil, s.f.)

La implementación de la evaluación de conocimientos fue trabajada de manera conjunta con la Unidad de Articulación y Gestión de Servicios, área requirente del puesto en mención, quien proporcionó un balotario de 80 preguntas, de las cuales, de manera aleatoria, se seleccionarían 20 para la realización de cada evaluación de conocimientos.

Dichas preguntas están relacionadas al conocimiento del puesto, de las funciones a desarrollar, del código de ética del servidor público, y del Programa en sí.

Esta evaluación permitió no solo afinar los filtros ya establecidos a fin de contar con postulantes que verdaderamente tengan los conocimientos, experiencia y habilidades necesarias para realizar las funciones del puesto, garantizando la selección de personal idóneo, sino que también permitió reducir el número de postulantes que pasaban a una entrevista

personal, lo que a su vez conllevó a que se genere una reducción notable en los tiempos de duración de los procesos de selección de gestores institucionales.

3.3.4.2. Indicadores de gestión

Los resultados serán medidos con los siguientes indicadores de gestión:

Tabla 7 Indicadores de Gestión

N°	OBJETIVO	INDICADOR	MEDIDA	PLAZO INDICADOR	META
1	Cubrir oportunamente las plazas vacantes de Gestores Institucionales de las Unidades Territoriales del Programa	Porcentaje de plazas vacantes cubiertas de Gestores Institucionales de las Unidades territoriales en un plazo no mayor de 30 días	%	Al finalizar cada proceso de selección	100%

Fuente: Elaboración Propia

En la presente tabla se propone un indicador de gestión de eficacia a fin de medir los resultados obtenidos en cuanto al cumplimiento de los objetivos del presente plan.

3.3.4.3. Actividades para ejecutar las estrategias

Se definen las siguientes actividades a realizar para la implementación del presente plan:

- a) Definir de los objetivos (general y específicos) del plan.
- b) Definir el alcance del plan.
- c) Definir los responsables del plan.
- d) Organizar reuniones de revisión y validación de las propuestas del plan con el área usuaria.
- e) Presentación de las propuestas para la aprobación del plan ante la Dirección Ejecutiva del PNPAIS.

- f) Definir un cronograma de implementación y posterior cumplimiento de objetivos.
- g) Ejecución de procesos CAS de Gestores Institucionales con las propuestas del presente plan ya implementadas.
- h) Análisis de los indicadores del plan a fin de determinar el cumplimiento de los objetivos.
- i) Elaboración de informe final por parte de la Unidad de Recursos Humanos a la Dirección Ejecutiva del Programa.

3.3.4.4. Programación de actividades

IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PARA OPTIMIZAR TIEMPOS DE DURACIÓN DE SELECCIÓN - PNPAIS											
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TIEMPO									
		SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3	SEMANA 4	SEMANA 5	SEMANA 6	SEMANA 7	SEMANA 8	SEMANA 9	SEMANA 10
Definir objetivos del plan	Unidad de Recursos Humanos	■									
Definir el alcance del plan	Unidad de Recursos Humanos	■									
Definir a los responsables del plan	Unidad de Recursos Humanos / Área usuaria	■									
Organizar reuniones de revisión de las propuestas del plan	Unidad de Recursos Humanos / Área usuaria		■	■							
Validación de las propuestas del plan	Área usuaria			■							
Presentación de las propuestas a la Dirección Ejecutiva del Programa	Unidad de Recursos Humanos / Área usuaria				■						
Aprobación del plan	Dirección Ejecutiva				■						
Definir cronograma para implementación (nuevas convocatorias) del plan	Unidad de Recursos Humanos / Área usuaria					■					
Ejecución de Procesos CAS Gestores Institucionales con el plan ya implementado	Unidad de Recursos Humanos / Comité de Selección						■	■	■	■	
Análisis de indicadores del plan a fin de definir cumplimiento	Unidad de Recursos Humanos										■
Elaboración de Informe Final	Unidad de Recursos Humanos										■

Figura 7 Diagrama de Gantt Programación de Actividades para implementación del Plan

Fuente: Elaboración Propia

CAPÍTULO IV. RESULTADOS

4.1. Resultados esperados

En la figura 6, sobre el tiempo de duración del proceso de selección de gestores institucionales, se muestra que se realizaba en un tiempo no menor a 45 días hábiles, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Preparatoria: 6 días hábiles
- ✓ Convocatoria: 12 días hábiles
- ✓ **Selección: 22 días hábiles**
- ✓ Suscripción y Registro de contratos: 5 días hábiles

De lo antes expuesto, como se evidencia, el mayor tiempo de ejecución se encontraba en la actividad de selección, siendo que los subprocesos de evaluación curricular y entrevistas, desarrollados dentro de esta etapa se ejecutaban en 20 días.

Es así que, con la implementación del presente plan se logró reducir el tiempo de duración del proceso de selección de gestores institucionales de 45 días hábiles a 30 días hábiles, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Preparatoria: 5 días hábiles
- ✓ Convocatoria: 12 días hábiles
- ✓ **Selección: 8 días hábiles**
- ✓ Suscripción y Registro de contratos: 5 días hábiles



CONVOCATORIAS CAS PNPAIS																																					
ACTIVIDADES	RESPONSABLE	N° DIAS HÁBILES	TIEMPO																																		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
1. Preparatoria	ÁREA USUARIA / URRHH / UPP	5																																			
Recepción del Requerimiento por parte del área usuaria	Área Usuaria	1																																			
Asistencia Técnica para elaboración de perfiles de puesto	URRHH - Área Usuaria	1																																			
Emitir informe para opinión sobre disponibilidad presupuestal a UPP	URRHH	1																																			
Respuesta sobre disponibilidad presupuestal de Unidad de Planeamiento y Presupuesto (UPP)	UPP	1																																			
Elaboración de bases	URRHH	1																																			
2. Convocatoria	URRHH / COMITÉ DE SELECCIÓN	12																																			
Registro en portal de Talento Perú - SERVIR	URRHH	1																																			
Publicación en Talento Perú - SERVIR	URRHH	10																																			
Publicación en Portal Institucional del PNPAIS	URRHH	0																																			
Postulación Virtual a través del Módulo de Registro de Postulantes	Comité de Selección	1																																			
3. Selección	URRHH / COMITÉ DE SELECCIÓN	8																																			
Evaluación Curricular	Comité de Selección	3																																			
Publicación de Resultados de evaluación curricular	URRHH / Comité de Selección	1																																			
Entrevistas	Comité de Selección	3																																			
Publicación de resultados finales	URRHH / Comité de Selección	1																																			
4. Suscripción y registro de Contratos	URRHH	5																																			
TOTAL DÍAS HÁBILES		30																																			

Figura 8 Diagrama de Gantt nuevo tiempo de ejecución de procesos de gestores institucionales
Fuente: Elaboración Propia

Al respecto como se evidencia en la figura 8, los subprocesos de evaluación curricular y entrevistas, antes ejecutados en 20 días, con la implementación del presente plan, a la fecha se vienen ejecutando en un tiempo no mayor a 6 días hábiles.

Esto responde a las precisiones realizadas en el perfil de puesto, bases, y a la implementación de la etapa de evaluación de conocimientos como 3era etapa del proceso de selección, garantizando así principalmente la selección del personal idóneo para el puesto, y disminuyendo la carga laboral recaída únicamente sobre un responsable dentro de la Unidad de Recursos Humanos, lo que a su vez, conllevó a que se reduzca notablemente el tiempo de ejecución del proceso para seleccionar a los Gestores Institucionales del PNPAIS.

4.2. Detalle de resultados tras la implementación del Plan

Tras la aprobación del presente plan por parte de la Dirección Ejecutiva del Programa, se definió el cronograma para la realización de las nuevas convocatorias de Gestores Institucionales con las propuestas implementadas.

Es así que, el 20 de junio del 2019 se convocaron 20 puestos de Gestores Institucionales, los mismos que finalizaron el 20 de julio del 2019, de los cuales se obtuvo el siguiente resultado:

Tabla 8 Cuadro Resumen CAS Gestores Institucionales junio 2019 PNPAIS

RESUMEN PROCESOS CAS GESTORES INSTITUCIONALES JUN 2019				
TOTAL PROCESOS CAS GESTORES INSTITUCIONALES	N° POSTULANTES	APTOS EVAL CURRICULAR	APROBADOS EN EVAL CONOCIMIENTOS / APTOS PARA ENTREVISTA	N° ENTREVISTADOS
20	894	379	132	113

REDUCCIÓN DEL 65.2%

Fuente: Elaboración Propia

La presente tabla muestra la diferencia existente entre: N° de postulantes (894) de los cuales, 379 fueron considerados aptos para la evaluación de conocimientos, durante la etapa de evaluación curricular. Asimismo, de los 379 postulantes, 132 aprobaron la evaluación de conocimientos quedando aptos para entrevista, acudiendo a la misma el total de 113 postulantes para 20 vacantes de Gestores Institucionales.

Al respecto, se evidencia que se redujo el N° de postulantes aptos en la etapa de evaluación curricular una vez implementadas las precisiones propuestas en el presente plan respecto al perfil de puesto en mención.

Asimismo, con la aplicación de la evaluación de conocimientos, de los 379 postulantes aprobados en etapa de evaluación curricular, aptos para la etapa de evaluación de conocimientos, sólo aprobaron 132, quedando aptos para entrevista, consiguiéndose así una notable reducción de aproximadamente el 65.2% del total de postulantes que hubieran pasado directamente a etapa de entrevista de no haberse realizado dicha evaluación.

Estos resultados se han mantenido hasta la fecha como se evidencia a continuación:

Tabla 9 Cuadro Resumen CAS Gestores Institucionales sept - dic 2019 PNPAIS

RESUMEN PROCESOS CAS GESTORES INSTITUCIONALES SEPT - DIC 2019				
TOTAL PROCESOS CAS GESTORES INSTITUCIONALES	N° POSTULANTES	APTOS EVAL CURRICULAR	APROBADOS EN EVAL CONOCIMIENTOS / APTOS PARA ENTREVISTA	N° ENTREVISTADOS
108	2922	1115	497	317

REDUCCIÓN DEL 55.4%

Fuente: Elaboración Propia

La presenta tabla muestra la diferencia existente entre: N° de postulantes (2922) de los cuales, 1115 fueron considerados aptos para la evaluación de conocimientos, durante la etapa de evaluación curricular. Asimismo, de los 1115 postulantes, 497 aprobaron la evaluación de conocimientos quedando aptos para entrevista, evidenciándose así la reducción del 55.4% del total de postulantes que hubieran pasado directamente a la entrevista de no haberse realizado la evaluación en mención.

Tabla 10 Cuadro Resumen CAS Gestores Institucionales 2020 PNPAIS

RESUMEN PROCESOS CAS GESTORES INSTITUCIONALES 2020				
TOTAL PROCESOS CAS GESTORES INSTITUCIONALES	N° POSTULANTES	APTOS EVAL CURRICULAR	APROBADOS EN EVAL CONOCIMIENTOS / APTOS PARA ENTREVISTA	N° ENTREVISTADOS
163	8185	3144	1500	1281

REDUCCIÓN DEL 52.3%

Fuente: Elaboración Propia

La presenta tabla muestra la diferencia existente entre: N° de postulantes (8185) de los cuales, 3144 fueron considerados aptos para la evaluación de conocimientos, durante la etapa de evaluación curricular. Asimismo, de los 3144 postulantes, 1500 aprobaron la evaluación de conocimientos quedando aptos para entrevista, evidenciándose así la reducción del 52.3% del total de postulantes que hubieran pasado directamente a la entrevista de no haberse realizado la evaluación en mención.

Tabla 11 Cuadro Resumen CAS Gestores Institucionales ene – oct 2021 PNPAIS

RESUMEN PROCESOS CAS GESTORES INSTITUCIONALES ENE - OCT 2021				
TOTAL PROCESOS CAS GESTORES INSTITUCIONALES	N° POSTULANTES	APTOS EVAL CURRICULAR	APROBADOS EN EVAL CONOCIMIENTOS / APTOS PARA ENTREVISTA	N° ENTREVISTADOS
72	4572	1908	850	795

REDUCCIÓN DEL 55.5%

Fuente: Elaboración Propia

La presente tabla muestra la diferencia existente entre: N° de postulantes (4572) de los cuales, 1908 fueron considerados aptos para la evaluación de conocimientos, durante la etapa de evaluación curricular. Asimismo, de los 1908 postulantes, 850 aprobaron la evaluación de conocimientos quedando aptos para entrevista, evidenciándose así la reducción del 55.5% del total de postulantes que hubieran pasado directamente a la entrevista de no haberse realizado la evaluación en mención.

4.3. Cumplimiento de Indicadores

Los resultados mostrados en los párrafos precedentes demuestran que, hasta la fecha, se viene cumpliendo con el objetivo general, que es el de reducir el tiempo de duración de los procesos de selección de gestores institucionales del programa, toda vez que los mismos vienen desarrollándose en un tiempo no mayor a 30 días hábiles, cuyo cumplimiento ha sido medido por el indicador de eficacia propuesto en el presente plan:

Tabla 12 Cuadro cumplimiento de indicador de gestión

N°	KPI	PLAZO INDICADOR	MÉTRICA	CUMPLIMIENTO
1	Porcentaje de plazas vacantes cubiertas de Gestores Institucionales de las Unidades territoriales en un plazo no mayor de 30 días	Al finalizar cada proceso de selección	$\frac{\text{N° de días ejecutados (30)}}{\text{N° de días propuesto en cronograma (30)}} \times 100$	100%

Fuente: Elaboración Propia

La presente tabla evidencia el cumplimiento al 100% del objetivo general del presente plan toda vez que, a la fecha, se vienen cubriendo las plazas de gestores institucionales oportunamente, en un plazo no mayor a 30 días hábiles.

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

- ✓ El no contar con procesos óptimos, eficaces, eficientes y modernos originaban un tiempo excesivo de ejecución de los procesos de selección de gestores institucionales, lo que conllevaba a un proceso excesivamente largo y al posible abandono del postulante en las etapas finales, originando en algunos casos la reiniciación de todo el proceso de selección; o la selección de personal no idóneo para el desarrollo de las funciones del puesto en mención, es por ello que se inició el estudio para evidenciar las causas y posteriormente las mejoras que fue el motivo del presente trabajo de mejoras en el proceso de selección de personal.

- ✓ Las mejoras en los procesos son difíciles de cuantificar y ejecutar, sin embargo, es necesario evidenciar y las mejoras sugeridas posteriormente son imprescindibles a fin de optimizar los procesos, en el sector público sobre todo cuando las limitaciones de personal y disponibilidad de recursos dificultan estos procesos de mejoras; al ser una preocupación de PNPAIS la implementación de mejoras, se tomó la decisión de determinar los tiempos de cada subproceso y poder trabajar en cada fase del proceso de convocatorias para cubrir las plazas de Gestores Institucionales.

- ✓ A través del uso de herramientas administrativas como el árbol de causas y efectos y la medición de los tiempos en cada sub proceso a través del diagrama de Gantt, se logró establecer propuestas de mejora a través de estrategias específicas, cuyo impacto de las soluciones plasmadas se evidenció en los Indicadores de Gestión, que mostró el cumplimiento del objetivo general propuesto en el presente plan.

Todas estas herramientas nos permitieron obtener una lectura cuantitativa y cualitativa en los procesos de mejora aplicados.

- ✓ Se evidenció una reducción del proceso de Convocatoria CAS de 45 días a 30 días una reducción del 33% del tiempo, logrando disminuir la carga laboral del personal y una dinámica más eficiente en los procesos, también se redujo el tiempo de duración en el sub proceso de Selección en el punto de Evaluación Curricular de 10 a 3 días es decir ahora es un 60% más eficiente.
- ✓ Se evidenció que el interés que generan las convocatorias, no es ya una preocupación en el cumplimiento de los plazos establecidos, los filtros establecidos en la fase inicial permiten a la fecha, realizar una selección eficiente y eficaz, logrando reducir de 22 días a 8 días es decir 64% de reducción del tiempo en el sub proceso de Selección.

5.2. Recomendaciones

- ✓ Se recomienda seguir realizando mediciones de manera periódica al proceso de selección y analizar de manera cuantitativa y cualitativa el impacto a fin de tener una data que pueda estar a disposición de otros programar del MIDIS.
- ✓ Se evidenció un alto índice de rotación de los Gestores Institucionales y se recomienda realizar un estudio para evidenciar las causas que originan las renuncias voluntarias de los mismos, debido al alto número de requerimientos de contratación CAS de gestores institucionales.

- ✓ Se recomienda mantener los procesos de selección virtualizados a fin de salvaguardar la salud del personal y de los postulantes, dada la coyuntura actual de emergencia sanitaria. Se ha demostrado que a través de las plataformas digitales se pueden llevar a cabo sin perjudicar los tiempos establecidos para los procesos de selección.


- ✓ Se recomienda realizar análisis y estudios constantes de los procesos de selección del Programa a fin de garantizar la mejora continua de los mismos.

Referencias

- Andía Valencia, W. (2002). El árbol causa y efectos, una metodología para los proyectos de inversión privada. *Gestión en el Tercer Milenio UNMSM*, 98.
- Armijo, M. (2011). Planificación estratégica e indicadores de desempeño en el sector público. *Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social*, 16-101.
- Atalaya Pisco, M. (2001). Nuevos Enfoques en Selección de Personal. *Revista de Investigación en Psicología*, 144.
- Autoridad Nacional del Servicio Civil. (s.f.). *Autoridad Nacional del Servicio Civil*. Obtenido de Autoridad Nacional del Servicio Civil: <https://www.gob.pe/servir>
- Autoridad Nacional del Servicio Civil. (s.f.). *Autoridad Nacional del Servicio Civil*. Obtenido de Autoridad Nacional del Servicio Civil: <https://www.servir.gob.pe/gestores-de-rrhh/seleccion-de-personal/>
- Basoredo, C. (s.f.). Primeros apuntes sobre la problemática detectada en la selección de personal para las Administraciones Públicas. *Colegio Oficial de Psicólogos de Madrid*. Obtenido de Journal of Work and Organizational Psychology.
- Bonet Agustí, L., & Rodriguez Taylor, E. C. (agosto de 2012). *Repositorio del Observatorio Latinoamericano de Gestión Cultural*. Obtenido de <http://148.202.167.62/repositorio/handle/123456789/358>
- Bulnes Davies, D. (2014). *Propuesta de Mejora para el Reclutamiento, Selección e Inducción Hospital Almanzor Aguinaga*. Chiclayo: Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.
- Chiavenato, I. (1999). *Administración de Recursos Humanos*. Colombia: Mc Graw Hill.
- Dessler, G., & Valera, R. (2017). *Administración de Recursos Humanos*. Mexico: Pearson.
- Díaz Bretones, F. (2008). Reclutamiento, selección de personal, acogida e integración. *Psicología De Los Recursos Humanos*, 32.
- Edith, S. P. (s.f.). *www.monografias.com*. Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos59/enfoque-clasico-administracion/enfoque-clasico-administracion.shtml>
- Equipo Vértice. (2007). *Selección de Personal*. Málaga: Editorial Vértice.
- Hernández, B. (14 de mayo de 2012). *Universidad de Medellín*. Obtenido de Repositorio Institucional: <https://repository.udem.edu.co/handle/11407/1014>
- Macías, A., & Mendoza, L. (2020). *Sistematización de Experiencia en la Implementación del Proceso de Reclutamiento y Selección de una Empresa de Moda*. Universidad de Guayaquil, 2020.
- Mahecha Pena, F. R. (2008). *Árbol de problemas y áreas de intervención*. Jalisco: Confana Cepal.
- Mauricio Fuentes, J. (2018). *Galio Universidad*. Obtenido de Repositorio Institucional: <http://biblioteca.galileo.edu/tesario/bitstream/123456789/1106/1/TESIS%20JOSELYN%20VANESSA%20MURICIO%20FUENTES.pdf>
- Moyano Hernández, F. J., & Villamil Sandoval, D. C. (2021). Análisis del ciclo PHVA en la Gestión de Proyectos, una revisión documental. *Revista Politécnica*, 56.
- Pisco Atalaya, M. (2001). Nuevos enfoques en selección de personal. *Revista de Investigación en Psicología*, 139-143.
- Ponce Talancón, H. (2007). Enseñanza e Investigación en Psicología. *Consejo Nacional para la Enseñanza en Investigación en Psicología*, 121.
- Portal del Estado Peruano*. (s.f.). Obtenido de Portal de Transparencia Estándar: https://www.transparencia.gob.pe/ayuda/pte_transparencia_glosario.aspx?id_tipo=14
- Portal Institucional PNPAIS*. (s.f.). Obtenido de Portal Institucional PNPAIS: <https://convocatorias.pais.gob.pe/convocatorias/externo/portal/ConvocatoriasPortal.aspx>
- Rivera - Garcia, L. (2019). Reclutamiento y Selección de Personal. *Revista Científica Ciencias Económicas Empresariales*, 64 al 66.

ANEXOS

ANEXO N°1 Perfil de puesto Gestor Institucional

	FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO																																					
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO																																						
Órgano	UNIDAD TÉCNICA																																					
Unidad Orgánica	UNIDAD DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS																																					
Puesto Estructural	NO APLICA																																					
Nombre del puesto:	GESTOR INSTITUCIONAL																																					
Dependencia jerárquica lineal:	JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL																																					
Dependencia funcional:	NO APLICA																																					
Puestos a su cargo:	NO APLICA																																					
MISIÓN DEL PUESTO																																						
Articular, promover y facilitar los servicios y actividades en materias sociales y productivas que brinda el estado y las entidades privadas a implementar en el ámbito de influencia a través de las plataformas fijas y/o móviles, en el marco de la gestión del Programa Nacional PAIS																																						
FUNCIONES DEL PUESTO																																						
<ol style="list-style-type: none"> 1 Articular con las instituciones públicas y privadas, actividades para que sean implementadas a través de las Plataformas 2 Coordinar y promover la suscripción de convenios y/o acuerdos institucionales a nivel local 3 Coordinar la implementación de actividades e intervenciones interinstitucionales en el nivel local para garantizar las atenciones a las comunidades en el ámbito de las plataformas 4 Desarrollar acciones de difusión del programa, con el objeto de mejorar la participación de la población en las actividades de los programas a ejecutarse a través de las plataformas 5 Promover el fortalecimiento de las organizaciones comunales y el desarrollo de capacidades, afin de mejorar la gestión comunal e institucional 6 Formular propuestas de acciones locales y proyectos sostenibles para contribuir a atender las necesidades de las zonas vinculadas al ámbito de influencia de las plataformas 7 Implementar las disposiciones dadas en las directivas y documentos de gestión sobre el uso y funcionamiento de las plataformas 8 Cumplir con los lineamientos dispuestos por el programa, sobre los procesos de la gestión del riesgo de desastres para contribuir en el bienestar de las comunidades rurales y/o Amazonia. 9 Mantener actualizada la base de datos del sistema de información (SISMONITOR), de forma periódica para garantizar la elaboración de reportes técnicos con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones. 10 Otras funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de la misión del puesto. 																																						
COORDINACIONES PRINCIPALES																																						
Coordinaciones Internas:																																						
Unidad Territorial del PN PAIS																																						
Coordinaciones Externas:																																						
Autoridades comunales y de Centros Poblados																																						
Autoridades Locales																																						
Instituciones locales																																						
FORMACIÓN ACADÉMICA																																						
A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																				
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Incompleta</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Completa</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Primaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Secundaria</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td> <td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="font-size: 0.8em;">Ciencias sociales, Administrativas, Económicas, Agrarias, Forestales, Educación, Comunicaciones, Salud, Psicología, Ecología, Veterinaria, Zootecnia, Industrias Alimentarias, Ingeniería Agropecuaria o afines</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Maestría</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doctorado</td> <td><input type="checkbox"/> Egresado</td> <td><input type="checkbox"/> Grado</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	Ciencias sociales, Administrativas, Económicas, Agrarias, Forestales, Educación, Comunicaciones, Salud, Psicología, Ecología, Veterinaria, Zootecnia, Industrias Alimentarias, Ingeniería Agropecuaria o afines			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado				<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>¿Colegiatura?</td> <td>Sí <input type="checkbox"/></td> <td>No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>¿Habilitación profesional?</td> <td>Sí <input type="checkbox"/></td> <td>No <input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	¿Colegiatura?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>	¿Habilitación profesional?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>
Incompleta	Completa																																					
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>																																					
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input checked="" type="checkbox"/>																																					
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																				
Ciencias sociales, Administrativas, Económicas, Agrarias, Forestales, Educación, Comunicaciones, Salud, Psicología, Ecología, Veterinaria, Zootecnia, Industrias Alimentarias, Ingeniería Agropecuaria o afines																																						
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																				
¿Colegiatura?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																																				
¿Habilitación profesional?	Sí <input type="checkbox"/>	No <input checked="" type="checkbox"/>																																				

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (*No se requiere sustentar con documentos*):

Conocimiento del idioma de la localidad
Conocimiento de la zona geográfica a la que postula
Conocimiento de las relaciones comunitarias
Manejo de gestión del riesgo de desastres o conflictos sociales
De preferencia vivir en la zona donde se ubica el Tambo y tener disponibilidad para trasladarse en el ámbito de intervención
Conocimiento del ISO 9001 Sistemas de Gestión de Calidad
Conocimientos del ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno
B) Cursos de especialización requeridos y sustentados con documentos:
Gestión Pública o Políticas Públicas o Sociales o afines al puesto

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS / DIALECTO	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos		X			Inglés	X			
Hojas de cálculo		X			Quechua	X			
Programa de presentaciones		X			Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Otros (Especificar)				
Otros (Especificar)					Observaciones -				
Otros (Especificar)									

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia laboral general mínima de 02 año en el sector público y/o privado

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Experiencia laboral específica mínima de 1 año desempeñando funciones afines al puesto en beneficio de las comunidades y/o población rural.

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Experiencia específica en el sector público no menor a 1 año realizando funciones equivalentes.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional <input type="checkbox"/>	Auxiliar o Asistente <input checked="" type="checkbox"/>	Analista <input type="checkbox"/>	Especialista <input type="checkbox"/>	Supervisor / Coordinador <input type="checkbox"/>	Jefe de Área o Departamento <input type="checkbox"/>	Gerente o Director <input type="checkbox"/>
--	--	-----------------------------------	---------------------------------------	---	--	---

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

<ul style="list-style-type: none"> • Interés organizacional • Trabajo en Equipo • Comunicación efectiva
--

OTRAS CONDICIONES NECESARIAS PARA REALIZAR EL SERVICIO

Disponibilidad para desplazarse al interior de la región
La realización de las labores podría comprender el uso de motocicleta para fines de desplazamiento, siendo estas de forma ocasional, la misma que será asignada por el programa. Para tal caso, el gestor deberá presentar al jefe inmediato la licencia de conducir en el momento de la asignación de la motocicleta.

PLAZO DE CONTRATACION

03 meses

VALOR DEL PUESTO

S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles)

ANEXO N°2 Bases Gestores Institucionales



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

PROCESO CAS N°095-2021-MIDIS-PNPAIS CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) GESTOR INSTITUCIONAL

I. GENERALIDADES

1.1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Gestor Institucional para articular, promover y facilitar los servicios y actividades, en materias sociales y productivas que brinda el Estado y las entidades privadas a implementar en el ámbito de influencia a través de las plataformas fijas y/o móviles, en el marco de la gestión del Programa Nacional PAIS, en la siguiente localidad:

UNIDAD TERRITORIAL	PROVINCIA	DISTRITO	TAMBO	DISTANCIA EN LINEA RECTA (KM)		
				Distancia a Cap. Distrito	Distancia a Cap. Provincia	Distancia a Cap. Departamento
TACNA – MOQUEGUA	GENERAL SANCHEZ CERRO	UBINAS	QUERALA	28.26	62.43	117.59

(*) Revisar la Ubicación del Tambo publicado como anexo de esta convocatoria (pdf)

1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Unidad Territorial Tacna - Moquegua.

1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Recursos Humanos del Programa Nacional PAIS.

1.4. Base legal

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 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.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N°00030-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la vigencia de la declaratoria de Emergencia Sanitaria producida por el COVID-19".
- Decreto de Urgencia N°083-2021, "que dicta medidas extraordinarias para el fortalecimiento de la disponibilidad de recursos humanos ante la emergencia sanitaria por la COVID-19 y dicta otras medidas".
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS MÍNIMOS (Para los literales A, C y D los documentos señalados deberán ser acreditados con copia simple)	DETALLE
---	---------

PROCESO CAS N° 095-2021-MIDIS-PNPAIS

Jr. Cusco 177 Lima – Perú / Central Telefónica: (51-1) 3906630
www.pais.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

<p>A. Experiencia Se contará desde egresado de la formación correspondiente. Presentar constancia de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de grado y/o título.</p> <p>Todos los documentos que acrediten experiencia deberán indicar el tiempo de servicio, por lo que debe señalar fecha de inicio y fin del tiempo laborado.</p>	<p>Experiencia general:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años de experiencia general en el sector público o privado <p>Experiencia específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> Un (1) año de experiencia específica desempeñando funciones afines al puesto en beneficio de las comunidades y/o población rural en el sector público o privado. Un (1) año de experiencia específica realizando funciones equivalentes en el sector público
<p>B. Habilidades y/o Competencias</p>	<ul style="list-style-type: none"> Interés Organizacional Trabajo en Equipo Comunicación Efectiva
<p>C. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios</p>	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller universitario en Ciencias Sociales, Administrativas, Económicas, Agrarias, Forestales, Educación, Comunicaciones, Salud, Psicología, Ecología, Veterinaria, Zootecnia, Industrias Alimentarias o Ingeniería Agropecuaria.
<p>D. Cursos y/o Estudios de Especialización o Diplomado</p> <ul style="list-style-type: none"> Cursos: Deben de tener no menos de doce (12) horas de capacitación, los cuales son acumulativos. Programas de especialización: Deben tener no menos de noventa (90) horas de capacitación. Los programas de especialización pueden ser desde ochenta (80) horas, si son organizados por la disposición de un ente rector, en el marco de sus atribuciones normativas. 	<ul style="list-style-type: none"> Curso en Gestión Pública o Políticas Públicas o Sociales o afines al puesto.
<p>E. Conocimiento para el puesto y/o cargo (se comprobará en la etapa de evaluación técnica y/o entrevista personal)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del idioma de la localidad. Conocimiento de la zona geográfica a la que postula. Conocimiento de relaciones comunitarias. Manejo de conflictos sociales. De preferencia vivir en la zona y/o tener disponibilidad para trasladarse al ámbito de intervención. Conocimiento del ISO 9001 Sistemas de Gestión de Calidad. Conocimientos del ISO 37001 Sistema de Gestión Antisoborno.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Articular con las instituciones públicas y privadas, actividades para que sean implementadas a través de las Plataformas.
- Coordinar y promover la suscripción de convenios y/o acuerdos institucionales a nivel local.
- Coordinar la implementación de actividades e intervenciones interinstitucionales en el nivel local para garantizar las atenciones a las comunidades en el ámbito de las Plataformas.
- Desarrollar acciones de difusión del programa, con el objeto de mejorar la participación de la población en las actividades de los Programas a ejecutarse a través de las Plataformas.
- Promover el fortalecimiento de las organizaciones comunales y el desarrollo de capacidades, a fin de mejorar la gestión comunal e institucional.
- Formular propuestas de acciones locales y proyectos sostenibles para contribuir a atender las necesidades de las zonas vinculadas al ámbito de influencia de las Plataformas.
- Implementar las disposiciones dadas en las directivas y documentos de gestión sobre el uso y funcionamiento de las Plataformas.

PROCESO CAS N° 095-2021-MIDIS-PNPAIS

Jr. Cusco 177 Lima – Perú / Central Telefónica: (51-1) 3906630
www.pais.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- h) Cumplir con los lineamientos dispuestos por el programa, sobre los procesos de la gestión del riesgo de desastres para contribuir en el bienestar de las comunidades rurales y/o Amazonía.
- i) Mantener actualizada la base de datos del sistema de información (Tambook, Sismonitor u otros) de forma periódica para garantizar la elaboración de reportes técnicos con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones.
- j) Otras funciones que le asigne el jefe inmediato en el marco de la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	De acuerdo a la localidad señalada en las bases
Duración del contrato	Inicio: Según suscripción del contrato. Término: Contrato Temporal hasta el 31 de diciembre del 2021, sujeto a Período de Prueba de tres meses.
Remuneración mensual	S/ 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Soles) Incluye los montos y afiliación de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Desplazamiento en Motocicleta	La realización de las labores podría comprender el uso de motocicleta para fines de desplazamiento, siendo estas de forma ocasional, la misma que será asignada por el programa. Para tal caso, el gestor deberá presentar al jefe inmediato la licencia de conducir en el momento de la asignación de la motocicleta.
Otras Condiciones	Disponibilidad para residir en la zona del ámbito de influencia del Tambo.

V. MODALIDAD DE TRABAJO

De conformidad con la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°000077-2020-SERVIR-PE, que aprueba por delegación la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID – 19 – Versión 2", se establece las siguientes modalidades de trabajo:

- **Presencial:** Implica la asistencia física del/la servidor/a durante la jornada de trabajo.
- **Remoto:** Es la presencia de servicios sujetos a subordinación, con la presencia física del/la servidor/a civil en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario. Aplica obligatoriamente al servidor/a que pertenece a los grupos de riesgo identificados por el Ministerio de Salud, evitando su presencia en las instalaciones de la entidad, así como a los servidores que la entidad establezca pueden realizar su labor desde cada o lugar de aislamiento.
- **Mixto:** Implica la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad.

En este contexto, la dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante de la presente convocatoria determinará la modalidad de trabajo de acuerdo con la necesidad del servicio.

VI. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación en el Aplicativo para Registro y Difusión de las Ofertas Laborales del Sector Público – SERVIR.		
Publicación de la convocatoria en Portal Institucional del Programa Nacional País, www.pais.gob.pe	Del 15 al 19 de octubre del 2021	Unidad de Recursos Humanos del Programa Nacional País y Dirección del Servicio Nacional del Empleo
Registro de Postulante en el portal institucional del Programa Nacional País www.pais.gob.pe		
CONVOCATORIA		

PROCESO CAS N° 095-2021-MIDIS-PNPAIS

Jr. Cusco 177 Lima – Perú / Central Telefónica: (51-1) 3906630
www.pais.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Postulación Virtual en el portal institucional del Programa Nacional País www.pais.gob.pe .		
En el Link convocatorias – convocatorias CAS en línea Ingresar al módulo de registro de postulación	20 de octubre del 2021	Comité de Selección
SELECCIÓN		
Evaluación Curricular	21 de octubre del 2021	Comité de Selección
Publicación de resultados de la evaluación curricular a través del Portal Institucional del Programa Nacional País	22 de octubre del 2021	Unidad de Recursos Humanos y Comité de Selección
Evaluación de Conocimientos	25 de octubre del 2021	Comité de Selección
Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos a través del Portal Institucional del Programa Nacional País	25 de octubre del 2021	Unidad de Recursos Humanos y Comité de Selección
Entrevista Virtual	26 de octubre del 2021	Comité de Selección
La publicación de resultados finales se efectuará a través del Portal Institucional del Programa Nacional País.	26 de octubre del 2021	Unidad de Recursos Humanos y Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción y registro del Contrato	Los 3 primeros días hábiles después de ser publicados los resultados finales	Unidad de Recursos Humanos

Los postulantes podrán realizar consultas respecto a los procesos de selección mediante el correo electrónico: seleccionpais@pais.gob.pe

VII. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Las etapas del concurso para la Contratación Administrativa de Servicios son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

Evaluaciones	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
Evaluación Curricular	15	25 (*)
a. Formación Académica	El postulante que no cumpla con alguno de estos requisitos quedará desestimado del proceso	
b. Experiencia Laboral		
c. Cursos o Estudios de Especialización		
Evaluación de Conocimientos o Habilidades Técnicas (opcional)	14	20
Entrevista personal	10	25

(*) Por cada año adicional de la experiencia específica requerida en el perfil se otorgará cinco (05) puntos (máximo dos (02) años extras) como puntaje adicional hasta acumular el puntaje máximo de 25 puntos.

El postulante que no obtenga el puntaje mínimo en alguna de estas etapas será declarado "NO APTO".

VIII. FORMA DE PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO

Los interesados deberán registrar su Hoja de Vida en la dirección electrónica que se señala en las bases de la convocatoria.

PROCESO CAS N° 095-2021-MIDIS-PNPAS

Jr. Cusco 177 Lima – Perú / Central Telefónica: (51-1) 3906630
www.pais.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas
de Acción para la Inclusión Social
PAIS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

1. Del registro del curriculum vitae será a través de la página WEB y presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto.

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, así como la documentación que adjunte para sustentar el mismo, y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

Asimismo, de conformidad con el artículo 20° del T.U.O de la Ley 27444, que fue aprobado mediante D.S N°004-2019-JUS, una de las modalidades de notificación válida es el correo electrónico, por lo que la cuenta de correo que los postulantes registren en el Sistema de Convocatorias CAS, será empleada por la entidad como canal de comunicación válido.

➤ **Documentación a Adjuntar (Escaneado Formato PDF)**

- a. Foto
- b. Formato de Hoja de Vida
- c. Documentación que sustente hoja de vida
- d. Solicitud del Postulante debidamente firmada
- e. Declaración Jurada del Postulante debidamente firmada
- f. En caso que el postulante presente documentación que acredite la obtención de grados académicos similares como: Título Profesional, Maestro o Doctor en universidades del exterior, estos documentos deberán estar validados conforme lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.
- g. Según el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, señala que, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos en original.

2. Documentación Adicional

- a) Certificados para acreditar bonificaciones previstas por ley, las cuales deben contener datos identificatorios del postulante, asimismo el estado, condición, fecha de emisión y otros que permitan acreditar de manera indubitable las bonificaciones, las que no cumplan con estas condiciones no serán tomadas en cuenta.

IX. Consideraciones de carácter obligatorio a tomarse en cuenta al momento de su postulación

- a) Cada una de las Etapas del proceso de selección son precluyentes y eliminatorias.
- b) La inscripción y postulación se realizará a través de la plataforma web, deberá efectuarse necesariamente en la fecha establecida en el cronograma del presente concurso.
- c) Queda establecido que los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una Convocatoria que se encuentre vigente. De detectarse omisión a ésta disposición, sólo será considerado el primer expediente presentado.
- d) No estar inhabilitado administrativa y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- e) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en los artículos 296, 296-A primer, segundo y cuarto párrafo; 296-B, 297, 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal, así como el artículo 4-A del Decreto Ley 25475 y lo delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

PROCESO CAS N° 095-2021-MIDIS-PNPAIS

Jr. Cusco 177 Lima – Perú / Central Telefónica: (51-1) 3906630
www.pais.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Desarrollo
e Inclusión Social

Viceministerio
de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas
de Acción para la Inclusión Social
PAIS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- f) No estar incurso en las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en el Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- g) Informar si está en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos del Poder Judicial.
- h) No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido de SERVIR.
- i) No estar incurso en lo dispuesto en la Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos.
- j) Para determinar la puntuación establecida en las bases del proceso CAS: se tendrá en cuenta los documentos con los que ya se hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en las bases.
- k) La documentación que presente el postulante debe ser legible, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- l) Sólo se considerará experiencia laboral, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por tanto, toda forma diferente de experiencia no suma puntaje a dicho rubro. La formación Pre – Profesional al tener naturaleza formativa de aprendizaje, tampoco suma puntaje a la experiencia laboral.
- m) El postulante APTO que sea citado para la siguiente etapa de evaluación que no se presente en la fecha, hora y lugar señalado en las bases, quedará automáticamente DESCALIFICADO del proceso de selección.
- n) Es de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional del Programa Nacional PAIS (www.pais.gob.pe).

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

El Proceso de Selección podrá cancelarse en los siguientes supuestos:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de la convocatoria.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

Asimismo, el Comité de Selección declara desierto el proceso de selección en los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos exigidos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtenga el puntaje mínimo en las evaluaciones llevadas a cabo.
- d) Cuando el postulante ganador o aquellos que ocupan de mérito inmediatamente siguientes, en caso corresponda, pierdan automáticamente la vacante, según el plazo establecido.

El proceso de selección no será declarado desierto, en el supuesto que solo se presente un postulante o en el supuesto que durante el desarrollo de este solo quedará un postulante, siempre que cumpla con los requisitos y obtenga los puntajes mínimos aprobatorios en cada etapa del proceso de selección CAS.

XI. Suscripción y registro del Contrato

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria será suscrito dentro de un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de común acuerdo y en el marco de las disposiciones legales vigentes.

El postulante declarado ganador del proceso de selección, para efectos de la suscripción y registro del contrato administrativo de servicios, deberá de presentar ante la Unidad de Recursos Humanos, en el caso de los ganadores de las Unidades Territoriales los ganadores deben presentarse a la Unidad Territorial correspondiente (dentro del plazo señalado en el párrafo precedente), portando los siguientes documentos:

PROCESO CAS N° 095-2021-MIDIS-PNPAS

Jr. Cusco 177 Lima – Perú / Central Telefónica: (51-1) 3906630
www.pais.gob.pe



PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Viceministerio de Prestaciones Sociales

Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

- Documentos originales que sustenten el Currículum Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo, tales como: Grados o Títulos Académicos, Certificados de Estudios, Certificados y/o Constancia de Trabajo y otros documentos que servirán para acreditar el perfil y organizar su respectivo legajo personal.
- Otros documentos que pudieran corresponder al proceso de selección
- Fotografía Actualizada.

Si vencido el plazo, el postulante declarado "Ganador" no suscribe el Contrato Administrativo de Servicios por causas objetivas imputables a su persona, se convocará al segundo en orden de mérito, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva comunicación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la Unidad de Recursos Humanos podrá convocar al tercero de corresponder para que proceda a la suscripción del respectivo contrato, y de no suscribirse se procederá a declarar desierto el proceso.

La Unidad de Recursos Humanos, tiene la facultad de solicitar documentación adicional respecto a su información personal y/o laboral.

Acorde con los requisitos establecidos en la convocatoria, los postulantes declarados GANADORES no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

Debido al estado de emergencia sanitaria, los postulantes podrán realizar consultas respecto a los procesos de selección, únicamente mediante el correo electrónico seleccionpais@pais.gob.pe.

XII. BONIFICACIONES, PUNTAJE TOTAL Y PUNTAJE FINAL

La aplicación de bonificaciones en caso de ser persona con discapacidad y/o por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas se realizará de conformidad con la legislación vigente, lo cual se establecerá en las respectivas bases del proceso de selección.

Al respecto, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, señala que las bonificaciones que se otorgan a aquellos postulantes por razón de discapacidad, por su condición de personal licenciado de las fuerzas armadas o que se determinen por norma expresa, son asignadas al puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección.

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total de la evaluación (EC+EP=PT), a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas, de acuerdo con la Ley N°29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N°61-2010-SERVIR/PE.

$$PF = PT + 10\%(PT)$$

Bonificación por Discapacidad:

- 1.1 Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total de la evaluación, al postulante que la certificación de discapacidad otorgada por el Consejo Nacional para la Integración de la persona con Discapacidad- CONADIS, de acuerdo con la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

$$PF = PT + 15\%(PT)$$

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS



Q.CAS N° 095-2021-MIDIS-PNPAS

RAMIREZ PAZOS Susan
Johana FAU 20801093181 soft

Motivo: En señal de conformidad

Fecha: 13/10/2021 10:12:50-0500

Jr. Cosco 177 Lima – Perú / Central Telefónica: (51-1) 3906630

www.pais.gob.pe



ANEXO N°3 Evidencia ubicación de los Tambos en convocatorias Gestores Institucionales

rno/portal/ConvocatoriasPortal.aspx

Sistema de Recurso... Correo - sramirez@... Sistema de Recurso... Sismonitor - Home Programa Nacional... Correo - sramirez@... Contraloría General.



Convocatorias CAS



Directiva de Contrataciones CAS



Ingresar al Modulo de Registro de Postulación

**Consultas: seleccionpais@pais.gob.pe
Telefono: 390-6697**

AÑO: 2020

MES: NOVIEMBRE

BUSCAR

PROCESO CAS N°272-2019-MIDIS-PNPAIS

Cargo: GESTOR INSTITUCIONAL - U.T. AMAZONAS - BAGUA - IMAZA - YUPICUSA

Inicio de Postulación: 02/01/2020 12:01AM

Código: PROCESO CAS N°272-2019-MIDIS-PNPAIS

Fin de Postulación: 03/01/2020 11:59PM

Bases:

Curricular: 10/01/2020

Anexos: [UBICACION DEL TAMBO](#)

Publicado: 02/01/2020 12:01AM

Evaluación Curricular:

Resultado de Evaluación:

Resultado Final:

LA PRESENTACION DE LA DECLARACION JURADA SEGUN FORMATO ES OBLIGATORIO.

Mostrando resultados 232-232 (de 232)

Página: .25 - 26 - 27 - 28 - 29 - 30 - 31 - 32 - 33 - 34. « [Primero](#) [Anterior](#) · [Siguiete](#) [Último](#) »



ANEXO N°4 Evaluación de Conocimientos Gestores Institucionales – 2019

 CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 125 al 131-2019-MIDIS-PNPAIS	EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS GESTOR INSTITUCIONAL UNIDAD DE ARTICULACIÓN Y GESTIÓN DE SERVICIOS
APELLIDOS Y NOMBRES:	
FECHA:	FIRMA:

INSTRUCCIONES:

- NO esta permitido el uso de Celulares ni dispositivos digitales durante el tiempo de duración del examen.
- NO esta permitido el desarrollo del examen con lápiz o portaminas
- NO esta permitido enmendaduras ni borrones, (incluye uso de borrador y corrector liquido y adhesivo).
- Se recomienda ser cuidadoso en el marcado de la alternativa correcta.

CUALQUIER OMISION DE ESTAS INDICACIONES DA COMO RESULTADO LA ANULACIÓN DEL EXAMEN CON CALIFICACIÓN 0 (CERO)

Cada pregunta del examen bien respondida otorga un punto, no existen puntos en contra, y conforme a lo estipulado en las bases la nota mínima aprobatoria es de 14

Tiempo de duración del examen: 45 minutos

1	Los procesos de la Gestión de Riesgos y Desastres son:
	<ul style="list-style-type: none">a. Estimación, Prevención, Reducción de Riesgo de Desastres, Preparación, Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucciónb. Estimación, Prevención, Reducción de Riesgo de Desastres, Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucciónc. Estimación, Prevención, Reducción de Riesgo de Desastres, Preparación, Respuesta y Reconstrucciónd. Estimación, Prevención, Reducción de Riesgo de Desastres, Preparación, Validación, Respuesta, Rehabilitación y Reconstrucción
2	¿Cuál de las siguientes opciones NO es una función del puesto de Gestor Institucional?
	<ul style="list-style-type: none">a. Desarrollar acciones de difusión del Programa, con el objeto de mejorar la participación de la población en las actividades de los Programas a ejecutarse a través de las Plataformasb. Formular propuestas de acciones locales y proyectos sostenibles para contribuir a atender las necesidades de las zonas vinculadas al ámbito de influencia de las Plataformasc. Coordinar y ejecutar con las autoridades locales las asambleas comunales con la finalidad de validar a los hogares que cumplan con los criterios categóricos del programad. Articular con las instituciones públicas y privadas, actividades para que sean implementadas a través de las Plataformas
3	¿Qué significan las siglas PAIS?
	<ul style="list-style-type: none">a. Programa de Asistencia e Inclusión Socialb. Plataformas de Asistencia para la Inclusión Socialc. Programa de Asistencia e Inclusión Sociald. Plataformas de Acción para la Inclusión Social
4	¿A qué poder del Estado pertenece el Ministerio de Desarrollo de Inclusión Social?
	<ul style="list-style-type: none">a. Legislativob. Ejecutivoc. Jurídicod. Ninguna de las anteriores

5	Mantener Intereses de Conflicto según la Ley del Código de Ética es:
	<p>Obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas, para sí o para otros, mediante el uso de su cargo, autoridad, influencia o apariencia de influencia</p> <p>Realizar actividades de proselitismo político a través de la utilización de sus funciones o por medio de la utilización de infraestructura, bienes o recursos públicos, ya sea a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas o candidatos.</p> <p>Mantener relaciones o de aceptar situaciones en cuyo contexto sus intereses personales, laborales, económicos o financieros pudieran estar en conflicto con el cumplimiento de los deberes y funciones a su cargo.</p> <p>Ninguna de las anteriores</p>
6	¿Cuál es el objetivo de la Estrategia Nacional de Desarrollo e Inclusión Social “Incluir para Crecer”?
	<p>Establecer el marco general de la política de desarrollo e inclusión social para las intervenciones articuladas de las entidades de los tres niveles de gobierno vinculadas al sector, ordenándolas y orientándolas a los resultados prioritarios de desarrollo e inclusión social, reconociendo las competencias y procesos en marcha.</p> <p>Reducir las emisiones de los GEI del sector USCUSS de forma económicamente competitiva, sostenible, equitativa e inclusiva, de modo tal que contribuya al desarrollo del país, mejore el bienestar de la población y aporte al esfuerzo global de mitigación frente al cambio climático.</p> <p>Promover el acceso y uso responsable de servicios financieros integrales, para que sean confiables, eficientes, innovadores y adecuados a las necesidades de los diversos segmentos de la población.</p> <p>Proteger la vida de la población de los efectos negativos —socioculturales, políticos, económicos y ambientales— del tráfico ilícito y el consumo de drogas.</p>
7	¿Cuál es el objetivo de la Estrategia de Acción Social con Sostenibilidad?
	<p>Salvaguardar y revalorizar los conocimientos tradicionales, con un horizonte temporal hacia 2021 en consonancia con las metas del Plan Nacional de Desarrollo del país.</p> <p>Mejorar las condiciones de vida y desarrollo de la población de las comunidades nativas de la Amazonía a partir de la articulación de intervenciones intersectoriales e intergubernamentales orientadas al logro de los resultados previstos.</p> <p>Erradicar la pobreza extrema y la desnutrición crónica infantil, y para que las niñas y niños de todo el territorio nacional reciban servicios universales de salud y educación de calidad.</p> <p>Establecer el marco general de la política de desarrollo e inclusión social para las intervenciones articuladas de las entidades de los tres niveles de gobierno vinculadas al sector, ordenándolas y orientándolas a los resultados prioritarios de desarrollo e inclusión social, reconociendo las competencias y procesos en marcha.</p>
8	¿Cuál o Cuáles son enfoques utilizados por el Programa Nacional PAIS?
	<p>Enfoque Intercultural</p> <p>Enfoque de Género</p> <p>Enfoque Territorial</p> <p>Todas las anteriores</p>
9	Se entiende por estimación de riesgos...
	<p>Las acciones que se realizan para establecer las condiciones sostenibles de desarrollo en las áreas afectadas, reduciendo el riesgo anterior al desastre y asegurando la recuperación física, económica y social de las comunidades afectadas.</p> <p>Las acciones que se orientan a evitar la generación de nuevos riesgos en la sociedad y a reducir las vulnerabilidades y riesgos existentes en el contexto de la gestión del desarrollo sostenible</p> <p>Las acciones y procedimientos que se realizan para generar el conocimiento de los peligros o amenazas, analizar la vulnerabilidad y establecer los niveles de riesgo que permitan la toma de decisiones en la Gestión de Riesgos y Desastres.</p> <p>Ninguna de las anteriores</p>
10	¿Cómo define el MIDIS Inclusión Social?
	<p>El acceso y uso de servicios financieros de calidad por parte de todos los segmentos de la población</p> <p>Situación en la que todas las personas puedan ejercer sus derechos, aprovechar sus habilidades y tomar ventaja de las oportunidades que se encuentran en su medio.</p> <p>Aquella que genera oportunidades de participación y aprendizaje para todos y todas.</p> <p>A y C son correctas</p>

11	¿Cuál es el objetivo del Gestor Institucional del Programa Nacional PAIS?
a.	Acompañar, monitorear y registrar las incidencias en el desarrollo del proceso de entrega de incentivo monetario en el ámbito de influencia a través de las Plataformas
b.	Articular, promover y facilitar los servicios y actividades, en materias sociales y productivas que brinda el Estado y las entidades privadas a implementar en el ámbito de influencia a través de las plataformas fijas y/o móviles, en el marco de la gestión del Programa Nacional PAIS
c.	Capacitar, acompañar y brindar asistencia permanente a la Junta Directiva del Comité de Gestión y Consejo de Vigilancia, para el funcionamiento del servicio a través de las Plataformas
d.	Ninguna de las anteriores
12	¿Qué es el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH)?
a.	Sistema intersectorial e intergubernamental que provee información socioeconómica a las Intervenciones Públicas Focalizadas
b.	Sistema para la identificación de potenciales usuarios y usuarias
c.	Sistema que busca contribuir a mejorar la equidad y eficiencia en la asignación de los recursos públicos
d.	Todas las anteriores
13	¿Cuál es la Misión del PN PAIS?
a.	Facilitar la inclusión social con las entidades públicas y privadas con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida de la población pobre y extremadamente pobre asentada en centros poblados rurales o asentada de manera dispersa, en zonas donde la presencia del Estado es débil.
b.	Facilitar la coordinación social de las entidades públicas y privadas con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida e inclusión social de la población pobre y extremadamente pobre asentada en centros poblados rurales y zonas urbanas donde la presencia del Estado es débil.
c.	Promover la coordinación con las entidades públicas y privadas con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida e inclusión social de la población pobre y extremadamente pobre asentada en centros poblados rurales o asentada de manera dispersa, en zonas donde la presencia del Estado es débil.
d.	Promover la articulación social de las entidades públicas y privadas con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad de vida e inclusión social de la población pobre y extremadamente pobre asentada en centros poblados rurales o asentada de manera dispersa, en zonas donde la presencia del Estado es débil.
14	¿Cuáles son los principios éticos según la Ley del Código de Ética?
a.	Respeto, Probidad, Eficiencia, Veracidad, Idoneidad, Lealtad y Obediencia, Justicia y Equidad, Lealtad al Estado de Derecho
b.	Transparencia, Ejercicio adecuado de cargo, Neutralidad, Discreción, Uso adecuado de los bienes del estado, Responsabilidad.
c.	Mantener intereses de conflicto, obtener ventajas indebidas, Realizar actividades de procelitismo político, Hacer mal uso de información privilegiada, presionar, amenazar y/o acosar.
d.	Ninguna de las anteriores

fuentes, datos, etc.

15 ¿Cuáles son los meses de lluvia en la zona andina?

- a. Entre diciembre y marzo
- b. Entre junio y agosto
- c. Entre setiembre y noviembre
- d. Entre abril y mayo

16 ¿Con cuántas modalidades de plataformas cuenta el Programa Nacional para facilitar la prestación de servicios?

- a. 1
- b. 2
- c. 3
- d. 4

17 ¿Dónde están ubicadas las Plataformas de Servicios del Programa Nacional PAIS?

- a. Urbana
- b. Peri Urbana
- c. Rural
- d. B y C son correctas

18 ¿Es una de las líneas de intervención del Programa Nacional PAIS?

- a. Facilitar la implementación de servicios y actividades del MIDIS. Coordinar y facilitar la intervención de los sectores.
- b. Promover acciones de coordinación con los gobiernos regionales y locales. Fomentar alianzas público - privadas que contribuyan al desarrollo rural.
- c. A y B son correctas
- d. Ninguna de las anteriores

19 ¿En qué zonas de frontera opera el Programa Nacional PAIS?

- a. Ecuador
- b. Colombia
- c. Bolivia
- d. Todas las anteriores

20 ¿Cuál de los siguientes Programas NO es un programa del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social?

- a. Programa Nacional de entrega de la pensión no contributiva a personas con discapacidad severa en situación de pobreza - CONTIGO
- b. Programa Nacional de Asistencia Solidaria "Pensión 65"
- c. Programa Nacional Tambos
- d. Programa Nacional de Apoyo a los Más Pobres - Juntos