	FORMATO	Código:	FM17-GCPH/RRHH
		Versión:	05
	CONVOCATORIA PÚBLICA	Página:	1 de 7
		Fecha de aprobación:	17/01/2019

CONVOCATORIA PÚBLICA

CCPM-ONPE N° 002-2019
SEGUNDA CONVOCATORIA

Nombre del Puesto:	ANALISTA 2 (ANALISTA DE DESARROLLO ELECTORAL)
Código del Puesto	ANALISTA 2 -GPP- SGPL
Órgano/Unidad Orgánica:	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO /SUBGERENCIA DE PLANEAMIENTO

I. PERFIL REQUERIDO:

Requisitos mínimos para el puesto

1. Formación Académica:

Grado Académico Universitario de Bachiller en Administración, Estadística, Ciencias Sociales, Comunicación.

2. Experiencia:

Experiencia General: Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado.

Experiencia Específica:

A. Dos (02) años de experiencia en actividades de análisis de información o actividades de planeamiento.

B. Un (01) año de experiencia requerida para el puesto (**parte A**) en el sector público.

3. Conocimientos:

A. Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

- Sistemas Administrativos del sector público.

B. Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

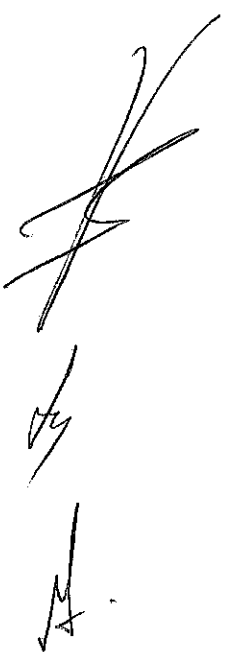
- Curso o diplomaturas en Gestión Pública o Gestión por Procesos o Presupuesto por Resultados o Programas Estadísticos.

C. Conocimientos de Ofimática (No requiere documentación sustentadora)

- Nivel Básico en: procesador de texto, programa de presentación.
- Nivel Intermedio en: hojas de cálculo.

4. Habilidades o competencias:

Capacidad de análisis, capacidad de organización, empatía, capacidad de comunicación.



	FORMATO	Código:	FM17-GCPH/RRHH
	CONVOCATORIA PÚBLICA	Versión:	05
		Página:	2 de 7
		Fecha de aprobación:	17/01/2019

Remuneración: S/. 4,615.00 (Cuatro mil seiscientos quince y 00/100 nuevos soles). No sujeta a negociación.


Tipo de Contrato: Plazo Indeterminado

II. FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PUESTO

- Proponer los criterios técnicos para la conformación de mesas de sufragio para cada proceso electoral.
- Elaborar la propuesta del número necesario de mesas de sufragio para cada proceso electoral.
- Recopilar información, ingresar y mantener actualizadas las bases de datos de mesas, electores, ciudadanos con discapacidad, locales de votación, y demás que se generen.
- Elaborar documentos de trabajo a partir de la información sistematizada en las bases de datos de mesas, electores y locales de votación, y demás que se generen.
- Proponer los locales de votación que serían utilizados en el proceso electoral y consolidar la información sobre verificación de locales de votación proporcionada por la Gerencia de organización Electoral y Coordinación Regional.
- Proponer la reubicación de las mesas de sufragio.
- Participar en el procesamiento y análisis de la información remitida por las autoridades de los gobiernos locales para la propuesta de instalación de mesas de centros poblados.
- Participar en la formulación /evaluación de los planes institucionales y documentos estadísticos con producción de información.
- Proponer innovaciones para mejorar el proceso de captura de información y lista de verificación de actividades.
- Proporcionar información que le compete para la elaboración del Plan Operativo Electoral y compendios estadísticos.
- Mantener informado al Subgerente de Planeamiento sobre el desarrollo y avance de las actividades a su cargo.
- Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas con la misión del puesto.

III. REQUISITOS PARA POSTULAR AL PUESTO

1. Toda persona interesada en postular a un puesto de trabajo en la Oficina Nacional de Procesos Electorales, debe completar previamente y de manera **obligatoria** un registro de información curricular virtual, el cual se encuentra habilitado en el Portal Institucional de la ONPE, salvo la entidad disponga otra forma de registrar la Hoja de Vida. (**leer instructivo habilitado en el Portal Institucional de la ONPE**).

	FORMATO	Código:	FM17-GCPH/RRHH
		Versión:	05
	CONVOCATORIA PÚBLICA	Página:	3 de 7
		Fecha de aprobación:	17/01/2019

En ese sentido para que su postulación quede registrada como válida debe cumplir con lo siguiente:

- a. Inscripción en línea y Registro de Datos e Información Curricular (registrar e imprimir Hoja de Vida).
- b. Presentación de Hoja de Vida documentada (ver punto IV).

Nota:

En caso de presentarse inconvenientes en la inscripción vía web "Registro de Datos e Información Curricular", los postulantes deberán comunicarse con la Central Telefónica 4170630 anexo 8716 en el horario de lunes a viernes de 08:30 am a 05:00 pm.

2. Los(as) postulantes deben gestionar oportunamente los certificados médicos que sustenten su salud mental y física, cuya antigüedad no podrá ser mayor de un (01) mes, debiendo ser expedidos por el Ministerio de Salud o establecimientos públicos de salud autorizados por el mismo. Estos certificados deberán presentarse el día de la **Entrevista Personal.**
3. Todo documento presentado en idioma extranjero debe contar con la traducción oficial respectiva (traducción al idioma español).


IV. DE LA PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA

Los(as) postulantes deberán presentar por trámite documentario de la ONPE, la Hoja de Vida impresa del Sistema de Registro de Datos e Información Curricular (web institucional), la misma que debe presentarse documentada y debidamente foliada en cada hoja (ejemplo: 01, 02, 03...).

Únicamente se recibirá en la fecha y hora indicadas de acuerdo al cronograma vigente, y en sobre cerrado.

La documentación a presentar es la que se detalla:

1. Hoja de Vida documentada.
2. Una fotografía actualizada tamaño pasaporte.
3. Declaraciones Juradas correctamente completadas, firmadas y con huella digital en original cada una:
 - a. Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con la Oficina Nacional de Procesos Electorales. (Descargarla de la página web).
 - b. Declaración Jurada sobre antecedentes penales. (Descargarla de la página web).
 - c. Declaración Jurada sobre la voluntad de postular bajo las condiciones establecidas. (Descargarla de la página web).

	FORMATO	Código:	FM17-GCPH/RRHH
		Versión:	05
	CONVOCATORIA PÚBLICA	Página:	4 de 7
		Fecha de aprobación:	17/01/2019

d. Declaración Jurada de Datos Personales. (Descargarla de la página web).

Cabe precisar que las Declaraciones Juradas se deben descargar de la página web institucional de la ONPE (<http://www.onpe.gob.pe/modTransparencia/Convocatorias/declaraciones-juradas.pdf>).

4. En el caso de bonificación adicional correspondiente a las personas que cuenten con algún tipo de discapacidad, y/o, a los(as) licenciados(as) de las Fuerzas Armadas, éstos deberán presentar el Certificado y/o acreditación correspondiente.
5. Fotocopias nítidas, que permitan apreciar toda la información contenida en el documento de forma legible, correspondiente a:

- Títulos y grados académicos obtenidos.
- Colegiatura y habilitación del colegio profesional respectivo, en caso de solicitarse.
- Certificados y constancias que evidencien la experiencia laboral (los cuales contendrán como mínimo, el nombre de la empresa y rúbrica de quien haya emitido en documento).
- Capacitaciones obtenidas relacionadas con los requisitos del puesto al que postula.
- Otros estudios relacionados al puesto al que postula.
- Otros documentos establecidos en la Convocatoria, relacionados con el puesto al que postula.

Nota: la Comisión podrá aplicar restricciones a estos sustentos, en tanto se ajusten a la normativa que con carácter vinculante, haya podido regir en la fecha en que fueron emitidas originalmente las constancias y/o certificados de trabajo.

6. El sobre conteniendo la documentación deberá rotularse, según el siguiente modelo:

Señores:
COMISIÓN DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS DE LA OFICINA NACIONAL DE PROCESOS ELECTORALES

CÓDIGO ÚNICO DE POSTULANTE (CUP).....
 PROCESO CAP N°.....
 PUESTO AL QUE POSTULA:
 CÓDIGO DEL PUESTO:
 NOMBRES Y APELLIDOS:
 NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS:





	FORMATO	Código:	FM17-GCPH/RRHH
	CONVOCATORIA PÚBLICA	Versión:	05
Página:		5 de 7	
Fecha de aprobación:		17/01/2019	

Nota: Si el postulante no cumpliera con adjuntar la documentación de acuerdo a lo solicitado quedará automáticamente descalificado.

CRITERIOS GENERALES SOBRE EL PERFIL REQUERIDO

1. Condiciones para todos los Puestos:

- No tener impedimentos de ninguna índole para contratar con el Estado.
- No tener antecedentes policiales, judiciales y/o penales.
- No tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad o por matrimonio, con funcionarios y directivos de la entidad, con facultades de nombramiento.
- No pertenecer o haber pertenecido en los últimos cuatro (04) años anteriores a su postulación, a una organización política, no desempeñar o haber desempeñado cargos directivos con carácter nacional en las organizaciones políticas, o que las hayan desempeñado en los cuatro (04) años anteriores a la postulación, o que hayan sido candidatos a cargos de elección popular por ese mismo periodo.
- No haber sido destituido del servicio público.
- Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.
- Un postulante sólo podrá concursar a una plaza en cada convocatoria.
- Conforme precisa la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE "(...) 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 entrevistas realizadas en el proceso de selección". Siempre y cuando el postulante califique y cumpla con los requisitos del puesto y apruebe las distintas etapas de evaluación.¹
- No encontrarse registrado (a) en el Registro de Deudores Alimentarios - REDAM.
- No encontrarse registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD

2. Experiencia:

Deberá acreditarse con copias simples de constancias o certificados de trabajo, resoluciones de encargatura y cese, órdenes de servicios, boletas de pago, contratos y/o adendas. **Todos los documentos que acrediten experiencia deberán presentar fecha de inicio y fin de periodo laborado.**

Para aquellos puestos donde se requiere formación técnica o universitaria completa, el tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso de la

	FORMATO	Código:	FM17-GCPH/RRHH
		Versión:	05
	CONVOCATORIA PÚBLICA	Página:	6 de 7
		Fecha de aprobación:	17/01/2019

formación correspondiente, lo que incluye también las prácticas profesionales, por lo cual el postulante deberá adjuntar constancias de egresado, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el diploma de bachiller o diploma de título profesional.

En ninguno de los casos, se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales.

Para los casos de SECIGRA (Servicio Civil de Graduandos), se considerará como experiencia laboral únicamente el tiempo después de haber egresado de la formación correspondiente.

3. Formación Académica

Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título profesional o Resolución que emite la universidad confiriendo el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto).

4. Cursos y/o Programas de especialización

Deberá acreditarse con copias simples de constancias o certificados.

Para el caso de Programas de Especialización o Diplomados, éstos deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas; y si son organizados por un ente rector, se podrá considerar como mínimo ochenta (80) horas.


V. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONCURSO

1. Se declarará desierto el concurso en los siguientes supuestos:

- Cuando no existan postulantes.
- Cuando los(as) postulantes no reúnan los requisitos y/o atributos establecidos para el puesto.
- Cuando ninguno de los postulantes, al término del proceso de selección, obtenga como promedio final, la nota mínima aprobatoria.

2. Se declarará cancelado el concurso en los siguientes supuestos:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el concurso.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

	FORMATO	Código:	FM17-GCPH/RRHH
	CONVOCATORIA PÚBLICA	Versión:	05
		Página:	7 de 7
		Fecha de aprobación:	17/01/2019

Revisar en la página web de la ONPE (www.onpe.gob.pe). El Reglamento de Concursos Públicos de Méritos para el Acceso al Empleo en la ONPE y el Cuadro Nominal de Personal (www.onpe.gob.pe / Portal de Transparencia/Información de Personal).

ADVERTENCIA.- La Oficina Nacional de Procesos Electorales - ONPE comunica a todos los postulantes, que la documentación presentada será verificada y, de encontrarse que alguna no correspondiera a los registros de las instituciones involucradas o cuya falsedad fuera comprobada, se tomarán las acciones legales correspondientes; por constituir un presunto delito contra la fe pública.

La entidad no estará obligada a la custodia, o devolución parcial o total de la documentación que presenten los(as) postulantes.

El permanente seguimiento de las fases del presente proceso es de entera responsabilidad de los postulantes, a través de la página web.

COMISIÓN DE CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS

¹ Las bonificaciones por razón de discapacidad o por ser personal licenciado de las fuerzas armadas, se aplicarán conforme lo señala la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE.