PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS Nº 053-2013-CAS-CONCYTEC/OGA

Tercera Convocatoria

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ASISTENTE DE GERENCIA

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC, requiere contratar los servicios de una persona natural para que desempeñe las labores de Asistente de Gerencia para la Dirección de Políticas y Planes en CTeI.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Dirección de Políticas y Planes en CTeI.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración.

4. Base Legal

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2013.
- Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios y normas que incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificaciones y conexas, de ser el caso.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia General	Experiencia laboral mínima de dos (02) años.
Experiencia Específica	Experiencia en actividades de asistente de oficina o de gerencia. Experiencia en actividades relacionadas con la atención o coordinación con representantes de otros países.
Competencias	Capacidad de redacción, capacidad de comunicación fluida en español e ingles, capacidad para trabajo en equipo para resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios superiores Estudios avanzados de idioma inglés.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

a. Recopilar la documentación e información relacionada con las actividades que realiza el Director de Políticas y Planes en su calidad de encargado de las funciones de la secretaría general en la parte técnica
b. Formular y actualizar la agenda de reuniones de trabajo con los directores que dependen del Director de la DPP.
c. Organizar los archivos relativos a las funciones de la secretaría general en la parte técnica.
d. Apoyar en la redacción de documentos, comunicaciones u otras actividades afines.

e. Apoyar en tareas relacionadas con las coordinaciones en materia de cooperación internacional que realiza el Director de DPP.
f. Otras funciones que le encargue el Director de la DPP.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Políticas y Planes de CTeI
Duración del contrato	Inicio: el que se señale en el contrato Término: hasta el 31 de diciembre de 2013.
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 19 de junio al 04 de julio de 2013	Responsable del Área de Personal
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria a través del portal del CONCYTEC	Del 22 al 28 de noviembre de 2013	Comité de Evaluación y Dirección de Sistemas de Información y Comunicación en CTeI
2	Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes de Trámite documentario a la siguiente dirección: Av. Del Aire Nº 485, distrito de San Borja. También podrán remitirse las propuestas al correo electrónico personal@concytec.gob.pe (cumpliendo necesariamente las formalidades exigidas en la convocatoria).	Del 22 al 28 de noviembre de 2013. Hora: de 8:30 hasta las 16:00 horas	Trámite Documentario
3	Publicación de Resultados de la Verificación de Documentos de presentación obligatoria (Numeral VII). (Esta etapa es eliminatoria).	29 de noviembre de 2013, a partir de las 18:00 horas	Comité de Evaluación y Dirección de Sistemas de Información y Comunicación en CTeI
SELECCIÓN			
4	Evaluación del Formato de Currículum Vitae documentado (En esta etapa se revisara la documentación que sustente el Formato de Currículum, la cual deberá tener relación directa con los requisitos contenidos en el perfil del puesto. Esta etapa es eliminatoria)	02 de diciembre de 2013	Comité de Evaluación
5	La Publicación de resultados de la evaluación del Formato de Currículum Vitae documentado se realizara en el portal web del CONCYTEC y en un lugar visible de acceso al público de la sede principal del CONCYTEC.	02 de diciembre de 2013, a partir de las 18:00 horas	Comité de Evaluación y Dirección de Sistemas de Información y Comunicación en CTeI
6	Evaluación Técnica de Conocimientos (Se tomara un examen de Conocimiento. Esta etapa es eliminatoria). Lugar. Av. Del Aire Nº 485 – distrito de San Borja	03 de diciembre de 2013	Comité de Evaluación

7	Publicación de resultados de la Evaluación Técnica de Conocimientos en la Página Web. Institucional del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica. www.concytec.gob.pe	03 de diciembre de 2013, a partir de las 16:30 horas	Comité de Evaluación y Dirección de Sistemas de Información y Comunicación en CTeI
8	Entrevista (Esta etapa es eliminatoria). Lugar. Av. Del Aire Nº 485 – distrito de San Borja	04 de diciembre de 2013, a partir de las 10:00 horas	Comité de Evaluación
9	Publicación de resultados finales, a través del portal del CONCYTEC	04 de diciembre de 2013, a partir de las 16:30 horas	Comité de Evaluación y Dirección de Sistemas de Información y Comunicación en CTeI
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
10	Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes a la publicación de los resultados finales	Área de Personal
11	Registro del Contrato	Cinco (05) días posteriores a la suscripción del contrato	Área de Personal

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN TÉCNICA	**30%**		
a. Examen de conocimientos o psicotécnico	30%	20 puntos	30 puntos
EVALUACIÓN CURRICULAR	**30%**		
a. Experiencia general	10%	7 puntos	10 puntos
b. Experiencia específica	10%	7 puntos	10 puntos
c. Formación académica	10%	7 puntos	10 puntos
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		21 puntos	30 puntos
ENTREVISTA	**40%**		
a. Demuestra conocimiento al cargo que postula	10%	6 puntos	10 puntos
b. Liderazgo y Comunicación	10%	6 puntos	10 puntos
c. Disposición para el trabajo en equipo y tolerancia	10%	6 puntos	10 puntos
d. Actitud personal y compatibilidad con el ambiente de trabajo	10%	6 puntos	10 puntos
Puntaje Total de la Entrevista		24 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	**100%**	65 puntos	100 puntos

Nota: Las personas que no fueran seleccionadas sólo podrán recoger sus documentos hasta el día 20 de diciembre del presente año, pasada esta fecha se procederá a desecharlos.

VII. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN OBLIGATORIA

1) **De la presentación del Formulario de Currículum Vitae:**
   a. La información consignada en el Formulario de Currículum Vitae (Anexo 1) tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información

consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

b. Formulario de Currículum Vitae documentado en copia simple, foliado y firmado en cada una de sus hojas incluidos los documentos que lo sustentan, los mismos que deberá tener relación directa con los requisitos contenidos en el perfil del puesto (Los documentos sustentatorios se revisaran en la Etapa 4), se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité de Evaluación de la Convocatoria CAS Nº 053-2013-CONCYTEC/OGA – Tercera Convocatoria.

SOBRE: HOJA DE VIDA DOCUMENTADA

Señores:
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC
Av. Del Aire Nº 485
San Borja

Att. Comité Evaluador

Proceso de Contratación CAS Nº 053-2013-CONCYTEC/OGA
Tercera Convocatoria

Nombre del Postulante:.....

El Formulario de Currículum Vitae, debe ser llenado a mano o por medio mecánico y deberá obligatoriamente contener la siguiente documentación:

a. Los documentos que acrediten la información señalada en el formulario, necesarios para la evaluación Curricular por parte del Comité de Evaluación en la etapa 4, caso contrario lo señalado en el formulario carecerá de puntaje en dicha etapa.
b. Traducción al idioma español de todos los documentos de la propuesta que se encuentren en idioma extranjero, de ser el caso.
c. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente firmada.
d. Carta de Presentación con datos del Postulante – **Anexo Nº 2.**
e. Declaración Jurada - **Anexo Nº 3**.
f. Declaración Jurada de Relación de Parentesco – **Anexo Nº 4.**

Todos los documentos deben ser foliados y visados por el postulante, y deben ser presentados en el orden anteriormente establecido.

LAS PROPUESTAS TAMBIÉN PODRÁN SER REMITIDAS DE MANERA VIRTUAL AL CORREO ELECTRÓNICO personal@concytec.gob.pe CONFORME AL CRONOGRAMA ESTABLECIDO Y EN EL HORARIO SEÑALADO PARA SU PRESENTACIÓN, OBSERVANDO LAS FORMALIDADES ANTES ANOTADAS (ACOMPAÑANDO ANEXOS DEL 01 AL 04 Y COPIA DE DNI DEBIDAMENTE FIRMADOS Y FOLIADOS), LA PROPUESTA VIRTUAL QUE NO INCLUYA LOS FORMATOS FIRMADOS Y DNI FIRMADO, SERÁ DESCALIFICADA.

2) Otra información que resulte conveniente:

En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el certificado de discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de las Persona con Discapacidad (CONADIS).

En caso de ser personal de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar la documentación que lo acredite.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del Proceso de selección

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

a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
b) Por restricciones presupuestales.
c) Otras debidamente justificadas

IX. CRITERIOS PARA LAS EVALUACIONES

i. En el caso que se remitan sobres conteniendo postulaciones fuera de la ciudad de Lima, ya sea vía servicio postal o empresa de courrier, se aceptarán únicamente aquellos que sean recepcionados por la Mesa de Partes del CONCYTEC en la fecha establecida en el cronograma de presentación de propuestas.

ii. Para acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto o términos de referencia, tales como grados, títulos y experiencia, los postulantes deberán acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

iii. En el caso de conocimientos adquiridos, estos podrán ser acreditados mediante Declaración Jurada.

iv. Los Criterios para la Evaluación Curricular serán los siguientes:

FACTORES DE CALIFICACIÓN				
Calificación de la Experiencia General	NO CUMPLE	ACREDITA LO MÍNIMO REQUERIDO	ACREDITA MAYOR A LO REQUERIDO	SUB TOTAL
Puntuación Parcial	**0**	**7**	**10**	
Calificación de la Experiencia Especifica	NO CUMPLE	ACREDITA LO MÍNIMO REQUERIDO	ACREDITA MAYOR A LO REQUERIDO	SUB TOTAL
Puntuación Parcial	**0**	**7**	**10**	
Calificación de la Formación Académica	NO CUMPLE	ACREDITA LO MÍNIMO REQUERIDO	ACREDITA MAYOR A LO REQUERIDO	SUB TOTAL
Puntuación Parcial	**0**	**7**	**10**	
Total Puntaje				

v. En aquellos casos de postulantes que califiquen para las etapas de Evaluación Técnica de Conocimientos y/o Entrevista, que residan en el extranjero o en provincias distintas a Lima, podrán ser evaluados y/o entrevistados de manera virtual, para tal efecto se brindarán las instrucciones en la correspondiente etapa del proceso de selección.

ANEXO N° 1

FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE

(Declaración Jurada)

Proceso de Contratación CAS Nº 053-2013-CONCYTEC/OGA
Tercera Convocatoria

Indicaciones:

Ingresar las fechas en dd/mm/aa
Completar con letra imprenta

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y artículo 42° de la Ley Nº 27444, Ley General del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente. Por lo que Declaro que todos los datos y/o información declarada en el presente documento es verdadero.

1. DATOS PERSONALES

Nombre				
Apellidos				
Fecha de nacimiento				
Dirección domiciliaria				
N° DNI				
N° RUC				
Teléfonos de contacto	**Celular**		**Casa**	
Correo electrónico				

Los datos aquí incluidos deben estar acompañados de los documentos sustentatorios correspondientes. Cuando en la presente relación de méritos no se adjunten los datos y documentos necesarios para la evaluación por parte del Comité Evaluador, dicha actividad no merecerá puntaje alguno por parte del mismo.

2. FORMACIÓN TÉCNICA/ UNIVERSITARIA

Instituto/Universidad	Grado obtenido	Duración (años)	Período Desde/ años Hasta / año

3. POSGRADO, MAESTRÍA y DOCTORADO

Instituto/Universidad	Grado obtenido	Duración (años)	Período Desde/ años Hasta / año

4. ANTECEDENTES LABORALES VINCULADOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Organización	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Período Desde/ años Hasta / año	TOTAL Años/meses

5. OTROS ANTECEDENTES LABORALES

Organización	Cargo/Tareas (Especificar tipo de tareas realizadas)	Período Desde/ años Hasta / año	TOTAL Años/meses

6. CURSOS Y SEMINARIOS QUE ESTÉN VINCULADOS AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Instituto/ Universidad	Seminarios, Cursos y otros	Carga Horaria (hs)	Período Desde/ Hasta /

7. OTROS CURSOS y SEMINARIOS

Instituto/ Universidad	Seminarios, Cursos y otros	Carga Horaria (hs)	Período Desde/ Hasta /

8. ACTIVIDAD ACADÉMICA

Institución Educativa	Asignatura	Cargo Docente	Período Desde/ años Hasta / año

9. IDIOMAS

Institución Educativa	Idioma	Nivel aprobado	Período Desde/ Hasta /

10. PUBLICACIONES, INVESTIGACIONES, OTROS

Título/Temática	Lugar de Publicación	Fecha

11. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA SEGÚN PERFIL

REQUISITOS	DETALLE	DETALLAR EL FOLIO DONDE SE ACREDITA LO REQUERIDO
Experiencia General	Experiencia laboral mínima de dos (02) años.	
Experiencia Específica	Experiencia en actividades de asistente de oficina o de gerencia.	
	Experiencia en actividades relacionadas con la atención o coordinación con representantes de otros países.	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios superiores	
	Estudios avanzados de idioma inglés	

12. OBSERVACIONES

La valoración de los méritos y antecedentes correspondientes, se realizarán contra la información contenida en los certificados, constancias y/o toda la documentación presentada de acuerdo a lo establecido en las bases.

.....
Firma del Postulante
D.N.I. Nº.....

ANEXO Nº 2

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE
(Declaración Jurada)

Proceso de Contratación CAS Nº 053-2013-CONCYTEC/OGA
Tercera Convocatoria

Señores
Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC
Presente.-

En atención a la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios N° 053-2013-CONCYTEC/OGA – Tercera Convocatoria, agradeceré ser registrado como postulante para el proceso que tiene por objeto la Contratación Administrativa de Servicios de ASISTENTE DE GERENCIA.

Asimismo, DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información corresponde a mis datos personales:

Nombre y Apellidos					
Domicilio Actual					
Correo Electrónico					
N° DNI					
Fecha de nacimiento					
RUC Nº		Teléfono		Celular	

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Lima,.....de .....de 2013

.....
Firma del Postulante

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA

Proceso de Contratación CAS Nº 053-2013-CONCYTEC/OGA
Tercera Convocatoria

Yo ....., identificado con D.N.I. Nº ....., con domicilio en .....,**declaro bajo juramento:**

- No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
- No percibir pensión a cargo del Estado.
- No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
- No tener juicio pendiente con el Estado.
- No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
- No tener Antecedentes Judiciales.
- No tener Antecedentes Penales.
- No tener Antecedentes Policiales.
- No me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- No me encuentro impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Lima, ...de..... de 2013

.....
Firma

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO

Proceso de Contratación CAS Nº 053-2013-CONCYTEC/OGA

Tercera Convocatoria

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con personal incorporado al CONCYTEC, bajo cualquier denominación que involucre modalidad de nombramiento, contratación a plazo indeterminado o sujetos a modalidad, Contrato Administrativo de Servicios, designación o nombramiento como Miembro de Órganos Colegiados, designación o nombramientos en cargos de confianza, o en actividades ad honorem.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley.

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en el CONCYTEC presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH) señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Detalle de Oficina

Grado	Parentesco por consanguinidad		Parentesco por afinidad	
	En línea recta	En línea colateral	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos		Padres del cónyuge, hijastros	
2do	Abuelos/nietos	Hermanos	Abuelos y nietos del cónyuge	Hermanos del cónyuge
3ro	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos		
4to		Primos, sobrinos-nietos, tíos- abuelos		

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV del Título Preliminar numeral 1.7 y 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Lima, ... de ..... de 2013

Firma:.....
Nombres y Apellidos .....
D.N.I. N° .....