



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

**BASES ADMINISTRATIVAS N° 001 -2011-CONCYTEC-OGA.  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.  
: CÓDIGO CAS-07-01-OGA.**

**I.- ANTECEDENTES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE.**

El Consejo Nacional de Ciencia Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC,

El CONCYTEC, declara como domicilio legal la Av. Del Aire N° 485, Distrito de San Borja, Provincia y Departamento de Lima, con RUC N° 20135727394

**1.2. BASE LEGAL.**

- Decreto Legislativo N° 1057
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 aprobado por el Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Ley N° 2744, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29465 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010.
- Resolución de Presidencia N° 301 -2010-CONCYTEC-P, que aprueba la Directiva N° 06-2010-CONCYTEC-OGA.
- Resolución de Presidencia N°302 -2010- que aprueba la Tabla de Escala de Honorarios para los Contratos Administrativos CAS.

**1.3. TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS.**

**OBJETO DE LA CONTRATACION.**

El CONCYTEC requiere contratar a una persona natural bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, para efectuar las labores descritas en los términos de referencia, solicitados por la Oficina General de Administración. **CODIGO CAS-07-01-OGA.**

**REQUISITOS MINIMOS**

- Estudios Secundarios Completos.
- Tener 03 años de experiencia como chofer profesional A-2.

**EXPERIENCIA COMPLEMENTARIA (para evaluación):**

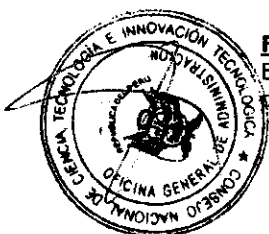
- Record de manejo negativo en los últimos tres años.

**ACTIVIDADES A REALIZAR:**

- Conducir el vehículo oficial de la Oficina General de Administración, para cubrir las necesidades de comisión de servicios y otros y cubrir los turnos de descanso de los choferes de otras unidades de la Institución.
- Mantener en buenas condiciones de limpieza y operatividad el vehículo asignado a su cargo, y velar por su buen mantenimiento.
- Tener al día el libro de ocurrencias y de trabajo relacionado a las comisiones que realiza conduciendo el vehículo.
- Reportar semanalmente a la OGA, las ocurrencias producidas durante la comisión.
- Tener al día el libro de mantenimiento y reparaciones del vehículo asignado.
- Apoyar en las labores técnico administrativas de la Unidad Orgánica a la cual está asignada.
- Apoyo a las diversas actividades del CONCYTEC.
- Otras que le asigne el comité

**FORMA DE PAGO.**

El pago de la retribución es proporcional a los días efectivamente laborados, previa presentación del informe de actividades de la conformidad por parte de la OGA.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

### **PERIODO DE CONTRATACION.**

Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del año 2011 con posibilidades de renovación.

### **MONTO REFERENCIAL**

El costo mensual del servicio asciende a: S/. 1,700.00 (Un Mil Setecientos con 00/100 Nuevos Soles) el mismo que incluye impuestos y retenciones de Ley.

### **FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios del Presupuesto 2011 del CONCYTEC

### **ORGANO QUE OTORGA LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO PRESTADO.**

Jefatura de la Oficina General de Administración.

## **II.- CONVOCATORIA Y DIFUSION**

- Las bases se publicarán en la página Web Institucional ([www.concytec.gob.pe](http://www.concytec.gob.pe)) por el plazo establecido en la presente convocatoria.
- Simultáneamente se publicarán en la vitrina de la sede del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CONCYTEC y
- En un diario de alcance nacional.

## **III.- PRESENTACION DE PROPUESTAS.**

Los postulantes deberán de presentar sus propuestas en un sobre cerrado, adhiriendo al sobre la carátula modelo **FORMATO A**, se adjunta modelo.

El sobre debe de contener la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos para ser considerados aptos y la que acredite los factores de evaluación, debidamente foliados, con indicaciones del código y número del proceso de contratación.

Las propuestas serán presentadas en la Mesa de Partes del CONCYTEC sito en la Av. del Aire N° 485 San Borja, Provincia y Departamento de Lima en el horario de atención al público (08:00 horas hasta las 16:15 horas) los días que señale el cronograma.

Los expedientes que se hayan presentado fuera de la fecha indicada en el cronograma, los que consignen códigos y nombres errados, o no contengan los códigos del proceso no serán considerados para la evaluación.

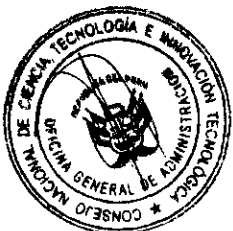
Al cierre del plazo de recepción de documentos, el Responsable de Trámite Documentario preparará un Acta de Recepción y Entrega de Expedientes que será suscrito conjuntamente con el Presidente del Comité de Evaluación del proceso CAS correspondiente, al momento que éste reciba los expedientes de los postulantes.

## **IV.- CONTENIDO DE LA PROPUESTA.**

### **DOCUMENTOS OBLIGATORIOS.**

- Carátula **FORMATO A**
- Solicitud de Inscripción indicando el CODIGO al que postula, según la información contenida en las presentes bases administrativas. **FORMATO B**
- Currículo Vitae documentado con copias simples legibles según **FORMATO** que acrediten los requerimientos mínimos solicitados y los factores de evaluación.
- Declaración Jurada de no tener antecedentes penales y judiciales. **FORMATO C**
- Declaración Jurada de Incompatibilidad **FORMATO D.**
- Declaración Jurada de Parentesco **FORMATO E.**
- Fotocopia simple legible del DNI vigente.
- N° de RUC. Vigente.

La falta de alguno de los documentos antes señalados, acarreará la inmediata descalificación del postulante.





PERÚ

Ministerio de Educación

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

**DOCUMENTOS FACULTATIVOS**

Adjuntar copia simple de los documentos que acrediten los requisitos complementarios que sustentaran los factores de evaluación curricular.

**V. CALENDARIO DEL CONCURSO**

| ETAPAS DEL PROCESO  | FECHAS   |
|---|--|
| Publicación de la Convocatoria                                | 10 de julio del 2011                             |
| Recepción de Expedientes                                      | 21.07.2011 de 8:00 horas a 16:15 Horas.          |
| Resultados de Cumplimiento requisitos mínimos                 | 22.07.2011                                       |
| Evaluación Curricular   | 23.07.2011                                       |
| Evaluación Técnica  | 23.07.2011 a horas 9:30                          |
| Evaluación Psicológica.                                       | 23.2011 a horas 11:00                            |
| Resultados total de Evaluaciones                              | 23.07.2011 a partir de las 18:00 Horas.          |
| Entrevista personal   | 25.07.2011 a horas 11:00                         |
| Publicación de Resultados Y Notificación al Ganador vía mail. | 26.07.2011 vía mail a partir de las 18:00 horas. |
| Suscripción de contrato                                       | 01.08.2011                                       |

**VI. EVALUACION.**

Se realizará al día siguiente hábil, de vencido el plazo de presentación de sobres, La evaluación estará conformada por los siguientes criterios de calificación:

**6.1- EVALUACION DE REQUISITOS MÍNIMOS**

Criterios:

- SI cumple con todos los requisitos mínimos solicitados en los términos de referencia, se admite el expediente a evaluación.
- Si no cumple con los requisitos mínimos solicitados en los términos de referencia, no se admite el expediente a evaluación.

Tiene carácter eliminatorio.

La relación de postulantes calificados y que pasan a la fase de evaluación curricular será publicada a través de la página Web de CONCYTEC: [www.concytec.gob.pe](http://www.concytec.gob.pe); en la fecha indicada en la programación.

**6.2.- ETAPA DE CALIFICACION DEL CURRICULUM VITAE 30 PUNTOS.**

Verificación del cumplimiento de los factores de evaluación contenida en las bases administrativas:

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>EVALUACION DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA:</b>                    | <b>10 PUNTOS</b>  |
| Estudios técnicos concluidos                                    | 10 puntos.        |
| Estudios secundarios.   | 06 puntos.        |
| <b>EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL</b>                        | <b>15 PUNTOS.</b> |
| Relacionados al objeto de la convocatoria:                      |                   |
| De 5 a 6 años   | 08 puntos.        |
| Más de 6 años a 8 años  | 12 puntos.        |
| Más de 8 años   | 15 puntos.        |
| <b>CERTIFICADOS COMPLEMENTARIOS DE RECORD DE MANEJO Y OTROS</b> | <b>05 PUNTOS.</b> |
| Otorgado por Autoridad de Tránsito competente.                  |                   |
| Certificado negativo  | 05 puntos.        |





PERU

Ministerio  
de EducaciónConsejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica**6.3. EVALUACION TECNICA, Examen Escrito.****30 PUNTOS.**

Temática para la prueba de conocimientos:

- Organización de la entidad.
- Reglas de tránsito.
- Casos prácticos situación de riesgo en el manejo de vehículos oficiales.

**6.4 EVALUACION PSICOLOGICA****20 PUNTOS.**

**Los Postulantes que obtienen mínimo 55 puntos en las evaluaciones que anteceden, pasarán a la etapa de entrevista personal.**

La relación de postulantes calificados y que pasan a la fase de entrevista personal será publicada a través de la página Web de CONCYTEC: [www.concytec.gob.pe](http://www.concytec.gob.pe); en la fecha indicada en la programación

**6.5. ENTREVISTA PERSONAL****20 PUNTOS**

| Crterios de evaluación. | Puntos Máximos |
|-------------------------|----------------|
| Presentación.           | 05             |
| Desenvolvimiento        | 05             |
| Seguridad               | 05             |
| Actitud                 | 05             |

**PUNTAJE TOTAL****100 PUNTOS**

El puntaje total para acceder al cuadro me meritos es de 65 puntos.

**Bonificación por Licenciado en Fuerzas Armadas.**

La comisión otorgara una bonificación por ser licenciado de las fuerzas Armadas del Diez por ciento (10%) sobre el puntaje total de las evaluaciones de de conformidad a lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG. La acreditación de ser licenciado de las Fuerzas Armadas se acredita con la presentación de copia simple del documento emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

Los resultados de cada uno de los postulantes se registrarán en el Acta de Evaluación que suscribirán los miembros de la Comisión de Evaluación, que preparará el Comité de Evaluación, según el código del postulante, bajo responsabilidad del comité que suscribe.

De no presentarse a suscribir el contrato el ganador una vez notificado, y de no mediar causa mayor o caso fortuito que impida la entrega de los documentos solicitados, el postulante ganador del proceso pierde esa condición, debiendo la Oficina General de Administración convocar al primer elegible a quien se le señalará un plazo similar para que cumpla con entregar la documentación.

De no cumplir con el plazo establecido, y de no mediar causal de fuerza mayor o caso fortuito que impida la entrega de los documentos solicitados, el primer elegible pierde su condición de ganador del proceso, debiendo la Oficina General de Administración declarar desierto el proceso, comunicando dicha situación a la Comisión, al Usuario y a la Secretaria General.

**VII.- VERIFICACION DE DOCUMENTOS.**

El ganador del concurso CAS, estará obligado a exhibir sus documentos originales a sólo requerimiento de la entidad bajo apercibimiento de no suscribir el contrato o de anular el contrato en caso que este se haya suscrito.

En caso de no contar con los documentos originales, abstenerse de presentarlos.

**VII. SUSCRIPCION DEL CONTRATO.**

Contrato Administrativo de Servicios CAS

Se suscribirá dentro de los dos días siguientes a la notificación de los resultados del concurso y previa presentación de los documentos siguientes:





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Consejo Nacional de Ciencia,  
Tecnología e Innovación  
Tecnológica

- Los originales de los documentos que presentó en su expediente de postulación, cuyas copias a presentar serán autenticadas por el fedatario de la institución.
- Certificado de Salud.
- Certificado de Antecedentes Penales y Judiciales.
- Certificado Domiciliario.
- Copia del DNI autenticado por el fedatario.
- Dos Fotos Tamaño Carnet.

#### IX. HORARIO DE PRESTACION DE SERVICIOS.

El horario de la prestación del servicio será de cuarenta y cinco (48) horas semanales. Con 45 minutos de refrigerio.

#### X.- FORMATOS.

#### FORMATO A CARATULA DE PRESENTACION EN EL SOBRE.

CONCURSO CAS N° 001 -2011-CONCYTEC - OGA

CODIGO

CAS- 07-01- OGA.

NOMBRES Y APELLIDOS.

.....

2010





PERÚ

Ministerio de Educación

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

**FORMATO B**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.**

**SR.**  
**Presidente del Comité de Evaluación.**  
**Presente.**

**REF: CODIGO N° 07-01-OGA**

Yo.....con DNI N°.....  
con RUC N°.....estado civil.....y con  
domicilio legal en ..... con el debido  
respeto me presento a usted y expongo:

Que, deseando participar en el CONCURSO CAS 2010, de **CODIGO N° 07-01-OGA**, convocado por el CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION TECNOLOGICA para prestar servicios como **CHOFER**, a cargo de la Oficina General de Administración.  
Solicito se me admita como postulante, dejando expresa constancia de que tengo pleno conocimiento de las bases administrativas del concurso a las cuales me someto para participar en este proceso.

En virtud de lo dispuesto en la Ley N° 29489, Ley General del Servicio Militar y su reglamento probado mediante el Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG, Y Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Presento a Ud. solicito me consideren para obtener la bonificación del 10% del total de puntuación para lo cual presento mi correspondiente certificación.

Para tal efecto declaro bajo juramento que los documentos que presento al concurso proporcionan información veraz y que no me encuentro incurso en ninguno de los impedimentos consignados en el Artículo 4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PC.

Lima... de.....de 20...

.....  
FIRMA, NOMBRES Y DNI.

D.S. N° 075-2008-PCM

Art 4° impedimento para contratar y prohibición de doble percepción.

4.1. No pueden celebrar contratos administrativos de servicios las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.

4.2. Están impedidos de ser contratados bajo el régimen de contratación administrativa de servicios quienes tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

4.3. Están impedidos de percibir ingresos por contrato administrativo de servicios aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que en este último caso, dejen de percibir esos ingresos durante el período de contratación administrativa de servicios.

La prohibición no alcanza cuando la contratación que se perciba proviene de la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado.





PERÚ

Ministerio de Educación

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

**FORMATO Nº C**

**DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES.  
Ley Nº 29607**

Yo,.....identificado (a) con D.N.I. Nº .....  
..... con RUC Nº.....y con domicilio legal .....

En..... **DECLARO BAJO JURAMENTO: QUE, NO HE REGISTRADO NI REGISTRÉ ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES NI POLICIALES.**

Me comprometo de ser ganador del concurso, a presentar en un plazo Máximo de 10 Días de suscrito el contrato, los certificados originales de antecedentes Penales, Judiciales y Policiales solicitados y que otorgan el Poder Judicial en lo referente a antecedentes penales y judiciales y de presentar los certificados de antecedentes policiales que otorga la Policía Nacional del Perú.

De conformidad a lo establecido en la Ley Nº 29607,

San Borja..... de..... de 20...

.....  
FIRMA

NOMBRE.....

DNI Nº.....





PERÚ

Ministerio de Educación

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica



**FORMATO D  
DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDAD.**

Yo,.....identificado (a) con D.N.I. N° .....  
.....con RUC N°..... de estado Civil.....  
.....y con domicilio legal en.....

..... EN APLICACIÓN de La Ley N° 27588 y su  
Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE NO me encuentro incurso dentro de los impedimentos  
previstos en la Ley N° 27588 Ley de Prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y  
servidores públicos.

San Borja..... de..... de 20.....

.....

FIRMA

NOMBRE.....

DNI N°.....







PERU

Ministerio de Educación

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

**FORMATO E  
DECLARACION JURADA DE PARENTESCO**

**CONSTE** por el presente documento de Declaración Jurada de parentesco que **formulo** Yo,.....identificado (a) con D.N.I. N° ..... , con RUC N° ..... de Estado Civil ..... con don ( doña) .....y con Domicilio Legal en .....

..... EN APLICACIÓN DE la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, DECLARO BAJO JURAMENTO:

TENER relación de parentesco vínculo matrimonial o unión de hecho con funcionario trabajador o asesor del CONCYTEC que señalo a continuación.  
(Indicar el nombre y apellidos grado de parentesco cargo o posición que ocupa)

.....  
.....

NO TENER relación de parentesco vinculo matrimonial o unión de hecho con funcionario, trabajador o asesor del CONCYTEC.

NO ESTAR incurso en ninguna de las causales de nepotismo que regula la Ley N° 26771 y su Reglamento el D. S. N° 021-2000-PCM.

San Borja..... de..... de 20....

.....  
FIRMA

NOMBRE.....

DNI N°.....

Nota: marcar con una X de tener una relación que se indica y el nombre del funcionario o servidor que tenga parentesco, adjuntar copia de su DNI.





PERÚ

Ministerio de Educación

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Oficina General de Administración

**FORMATO F.  
CURRICULO VITAE DEL POSTULANTE.**

**CODIGO:** .....

**APELLIDOS Y NOMBRES:**

LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_

NACIONALIDAD \_\_\_\_\_ Lugar día mes año

DOCUMENTO DE IDENTIDAD \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN \_\_\_\_\_  
Avenida/Calle/Jirón N° Dpto.

URBANIZACION/DISTRITO \_\_\_\_\_

PROVINCIA \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO \_\_\_\_\_

TELÉFONO \_\_\_\_\_

CELULAR \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO \_\_\_\_\_

COLEGIO PROFESIONAL \_\_\_\_\_

REGISTRO DEL COLEGIO PROFESIONAL N° \_\_\_\_\_

**1. FORMACION ACADEMICA (estudios realizados)**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los diplomas correspondientes que sustenten lo informado (copia simple)

| Título                  | Especialidad | Fecha del certificado, título o grado (Mes / Año) | Universidad o Centro de Estudios | Ciudad / País |
|-------------------------|--------------|---|----------------------------------|---------------|
| ESTUDIOS TECNICOS.      |              |   |                                  |               |
| SECUNDARIOS CONCLUIDOS. |              |   |                                  |               |

**2. EXPERIENCIA DE TRABAJO**

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, solo los datos que son requeridos en cada una de las áreas que serán calificados relacionados a la experiencia laboral que posee, la misma que deberá estar respaldada con documentos correspondientes. En el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuáles y completar los datos respectivos.

**A) EXPERIENCIA LABORAL RELACIONADA CON EL OBJETO DEL SERVICIO REQUERIDO (CÓDIGO AL QUE POSTULA)**





PERÚ

Ministerio de Educación

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Oficina General de Administración

| Nº | Nombre de la Entidad o Empresa | Cargo Desempeñado | Descripción del trabajo realizado | Fecha de inicio (Mes/Año) | Fecha de Culminación (Mes/Año) | Tiempo en el cargo |
|----|--------------------------------|-------------------|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------------|--------------------|
| 1  |                                |                   |                                   |                           |                                |                    |
| 2  |                                |                   |                                   |                           |                                |                    |
| 3  |                                |                   |                                   |                           |                                |                    |
| 4  |                                |                   |                                   |                           |                                |                    |
| 5  |                                |                   |                                   |                           |                                |                    |

**3. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

**A) OTROS ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS (SEMINARIOS, TALLERES, CONGRESOS, ETC.) RELACIONADOS CON EL OBJETO DEL SERVICIO A CONTRATAR**

| TIPO DE CURSO | CENTRO DE FORMACIÓN | CERTIFICACIÓN OBTENIDA | FECHA |
|---------------|---------------------|------------------------|-------|
|               |                     |                        |       |
|               |                     |                        |       |
|               |                     |                        |       |
|               |                     |                        |       |

**III REFERENCIAS PROFESIONALES**

En la presente sección el postulante, deberá detallar las referencias profesionales de su Jefe inmediato superior o de los funcionarios que representan a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

| INSTITUCION | NOMBRE DEL FUNCIONARIO | CARGO QUE OSTENTA | TELEFONO | EMAIL |
|-------------|------------------------|-------------------|----------|-------|
|             |                        |                   |          |       |
|             |                        |                   |          |       |
|             |                        |                   |          |       |

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante

Fecha: \_\_\_\_\_

