CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS)
PROCESO CAS Nº 004-2012-CONCYTEC-OGA.

CONTRATACION DE UN CHOFER PARA LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

I.- Generalidades

1.- Objeto de la convocatoria

La Oficina General de Administración del CONCYTEC requiere contratar a una persona natural bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios, para desarrollar la Actividad de conducir vehículos de la Institución en calidad de CHOFER para el vehículo asignado a la Secretaria General.

2.- Área solicitante

Oficina General de Administración.

3.- Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración.

4.- Base Legal

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa, aprobada por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. Perfil del puesto.

Requisitos	Detalle
Experiencia	Estudios Secundarios Completos. Tener 05 años de experiencia Como chofer profesional A-1
Competencias	• Proactivo en las relaciones interpersonales. • Capacidad de adaptación • Capacidad para solucionar problemas
Formación académica	• • CHOFER PROFESIONAL con LICENCIA DE CONDUCIR A-1. • Certificado del último año de estudios secundarios, o de los últimos estudios realizados (técnicos o universitarios) donde se exige el Certificado de Estudios Secundarios.
Cursos y/o estudios de especialización.	• Contar con capacitación mínimo de 20 horas en primeros auxilios. • Contar con capacitación en defensa personal. • Contar con capacitación en mitigación de incendios. • Record de manejo negativo en los últimos tres años.

Conocimiento para el Puesto y/o cargo.	• Experiencia en manejo de vehículos oficiales.

III. Características del puesto

Principales funciones a desarrollar:

- 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 esta asignada.
- Apoyo a las diversas actividades del CONCYTEC.
- Otras que disponga el titular del Área Asignada.

IV. Condiciones esenciales del contrato

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica.
Duración del Contrato	Inicio: al día siguiente de la firma del contrato. Término: 31 de diciembre de 2012.
Remuneración mensual	S/. 1700.00, (Un Mil Setecientos con /100 cuatro mil con 00/100 nuevos soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato.	

V.- Cronograma y etapas del proceso

ETAPAS DE LA CONVOCATORIA	**CRONOGRAMA**	**ORGANO RESPONSABLE.**
Aprobación de la convocatoria	**23.02.2012**	Resolución de Presidencia.
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	**24.02.2012**	OGA Área de Personal
Publicación en un diario de cobertura Nacional.	**26.02.2011**	OGA.
Publicación en la Página web institucional	**27.02.2012**	Responsable de transparencia.
Presentación de los sobres.	**13.03.2012** **08:15 a 16:00 horas**	Mesa de partes ubicado en Av. Del Aire Nº 485 Distrito de San Borja– CONCYTEC.
Evaluación del Currículo Vitae documentado.	**15.03.2012**	Comité de Evaluación
Publicación de los	**16.03.2012**	Comité de Evaluación.

resultados de la evaluación del Currículo Vitae		
Evaluación de conocimientos.	**19.03.2012 09:30 horas.**	Comité de Evaluación
Resultados de la evaluación curricular y de conocimientos.	**20.03.2012**	Comité de Evaluación.
Evaluación Psicológica.	**21.03.2012 09:30**	Profesional Psicólogo.
Entrevista Personal. Lugar: Av. Del Aire Nº 485, San Borja – CONCYTEC.	**22.03.2012 A las. 09:30 horas.**	Comité de Evaluación
Presentación del INFORME Final a la Presidencia.	**27.03.2012**	Comité de Evaluación.
Publicación de los resultados final en la Página web Institucional.	**28.03.2012**	Comité de evaluación
Suscripción del Contrato	**03.04.2012**	OGA-Área de Personal
Registro del Contrato	**MAXIMO 10.04.2012**	OGA- Área de Personal

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO	30 %	20 puntos	30 puntos
A) Experiencia Laboral.	10 %	10 puntos	10 puntos
B) Formación Profesional.	10 %	5 puntos	10 puntos
C) Conocimientos Adquiridos.	10 %	5 puntos	10 puntos
Puntaje Total de la Evaluación del currículum	30 %	20 puntos	30 puntos
EVALUACIONES	**30%**		
Evaluación Técnico o de Conocimientos.	**30%**	**21 puntos**	**30 puntos**
Evaluación Psicológica	------	-----	-------
Puntaje total de Evaluación técnica o de conocimientos.	**30 %**	**21 puntos**	**30 puntos**
ENTREVISTA	**40%**	**25 puntos**	**40 puntos**
Puntaje total	**100%**	**65 puntos**	**100 puntos**

El puntaje aprobatorio será de 65 puntos a más. Y el ganador será el que obtenga el mayor puntaje sobre los 65.

VII. Documentación a presentar

1.- De la presentación del Currículo Vitae Documentado.
La Información consignada en el currículo vitae tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al procesos de fiscalización posterior que lleva a cabo el CONCYTEC,

2.- Documentación adicional

- DNI vigente
- RUC habilitado
- Declaración Jurada (Anexo 1)
- Hoja de vida o ficha curricular. (Anexo 2)

3.- Información adicional

La Oficina General de Administración, podrá solicitar algún otro documento en cualquier etapa del proceso de selección.

VIII. De la declaratoria de Desierto o de la cancelación del proceso

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

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación.

2.-Cancelación del proceso de selección

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

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

IX. BASES GENERALES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN.

Procedimiento de Selección y Evaluación.

La Conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de la Comisión de Evaluación. La misma que será la encargada de elaborar la prueba de conocimientos, la publicación de los resultados parciales, estará presente en la etapa de la entrevista y es la responsable de la presentación del informe final y los resultados del proceso.

El proceso de selección de personal consta de tres (03) etapas:

a) La Evaluación de la Ficha curricular y del currículo vitae documentado.
b) La Evaluación de Conocimientos y Psicológico.
c) La Entrevista Personal.

Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante del seguimiento del proceso en el portal Institucional del Consejo Nacional de Ciencia, tecnología e Innovación Tecnológica- CONCYTEC, www.concytec.gob.pe
En el Link CONVOCATORIA CAS.
El cronograma del proceso está contenido en la convocatoria.

a) **Primera Etapa: Evaluación de Ficha Curricular y del Currículo Vitae documentada.**

La documentación presentada en el Currículo vitae deberá de satisfacer los requisitos mínimos especificados en los Términos de Referencia, el currículo vitae, la documentación que lo sustente y la Ficha curricular tendrán Carácter de Declaración Jurada.
En el contenido de la ficha curricular, el postulante señalara en el N° de Folio que contiene la documentación que sustente el requisito señalado en los términos de referencias.
Los postulantes remitirán su currículo Vitae debidamente documentado (fotocopia simple) ordenado, foliado y rubricado en cada hoja ante la Mesa de Partes ubicado en la Sede del CONCYTEC. Av. Del Aire 485 San Borja Provincia y Departamento de Lima.
Ficha Curricular en formato Word. Descargar del Link adjunto.

Copia de DNI
Las Declaraciones Juradas que se encuentran publicados en el link de la convocatoria
La documentación que sustente el cumplimiento de los requisitos mínimos establecido en los términos de referencia.
En caso de ser de las fuerzas armadas, licenciado de las FF.AA adjuntar diploma de Licenciado.
En caso de ser persona con discapacidad, se adjuntara el certificado de discapacidad emitidos por la CONCADIS:
Posteriormente, el Área de Personal podara solicitar documentos originales para realizar la verificación posterior.
El sobre que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rotulo.

Señores.
CONCYTEC.

PROCESO CAS N° 004-2012-CONCYTEC-OGA.

APELLIDOS Y NOMBRES

.....

CARGO. .....

Los postulantes que cumplan en sustentar con su Currículo Vitae documentado, los términos de referencia obtendrán un puntaje de treinta (30) Puntos.
La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página web institucional y tendrá la calificación de Apto o No Apto.
Los curriculum que no son recogidos en un plazo de 30 días calendarios de concluido el proceso serán eliminados.

b) **Segunda Etapa: Evaluación de conocimientos y Psicológica.**
La evaluación de Conocimiento consistirá en la administración de un balotario de 20 a 30 preguntas de conocimiento o casos prácticos relacionados al servicio que postula, La elaboración de esta prueba de conocimientos estará a cargo del Comité de Evaluación.
La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de catorce (14) y la Máxima de Veinte (20).
Si el postulante obtiene catorce (14) obtendrá un puntaje equivalente de 21 puntos. Siendo la nota de Veinte (20) equivalente el puntaje máximo de 30 Puntos.

El puntaje mínimo que debe obtener el postulante, para pasar a la prueba Psicológica es de 40 puntos como mínimo sumados las evaluación de Currículo Vitae y la Evaluación de Conocimientos.

La Evaluación Psicológica es un conjunto de pruebas /test que permite medir las características de personalidad del Postulante. Esta evaluación no tiene puntaje siendo referencial para la etapa siguiente y estará a cargo de un Profesional Psicólogo Colegiado y con habilitación vigente, especializado en Selección de Personal.

La lista de los resultados de esta etapa serán comunicados a la Presidencia de la Institución y posteriormente publicada en la página Web institucional y se tendrá en consideración el orden de mérito obtenido por cada postulante.

c) **Tercera Etapa: Entrevista.**
La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, además de su desenvolvimiento,

conocimientos, actitud, entre otras competencias y estará a cargo de la Comisión de Evaluación.
El puntaje máximo de esta etapa es de cuarentena (40) puntos.

De Las Bonificaciones.
Se otorgara un bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N° 29248 y su reglamento.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de personas con discapacidad.

Resultado Final del Proceso de Selección.
Para ser declarado ganador, el postulante deberá obtener el puntaje más alto entre todos los postulantes y que haya sobrepasado el puntaje mínimo de 65 puntos, que es el resultado de la suma de los puntajes obtenido en las etapas que conforman el proceso de selección.
Si dos (02) o más postulantes obtienen el puntaje más alto se adjudicará como ganador al postulantes que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de conocimientos.
De persistir el empate en la puntuación del primer lugar, después de haber descartado la prueba de conocimiento, se efectuara un sorteo en presencia de los postulantes, los miembros del Comité de Evaluación y Selección y un representante del Órgano de Control Institucional.
El resultado final del Proceso de Evaluación y Selección será comunicado a la Presidencia de la Institución y posteriormente se publicará en la página Web Institucional del CONCYTEC, según cronograma.

Duración del Contrato.
El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria tendrá un plazo contando desde el día siguiente de su suscripción hasta la fecha indicada en los términos de referencia, pudiendo prorrogarse o renovarse.

ANEXO Nº 01

DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe, <<Nombre y apellidos>>>, identificado con D.N.I. Nº <<DNI>> con domicilio en <<Dirección>>

DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

1. No me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, Ni tener antecedentes policiales, ni penales.
2. De No estar Sancionado para prestar servicios al Estado por el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
3. No tengo impedimento para ser postor o contratista, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. Cumplo con los requisitos mínimos señalados en la convocatoria correspondiente.
5. Tener conocimiento del Código de Ética del CONCYTEC y me sujeto a ello.
6. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presentó en la convocatoria.
7. No percibiré otros ingresos del Estado diferente al que se derive del contrato administrativo de servicios suscrito con la Entidad.
8. No he ofrecido u otorgado, ni ofreceré ni otorgaré ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o sus familiares o socios comerciales a fin de obtener el objeto de la presente convocatoria. Asimismo, confirmo no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos, entre los postulantes o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia

☐

9. En caso de ser persona con discapacidad marcar (Si) de ser lo contrario (No).

Lima, de 2012

.....

Firma

DNI. N°.....

ANEXO Nº 02

HOJA DE VIDA O CURRICULUM VITAE.

PROCESO CAS N° 004-2012-CONCYTEC-OGA.

FOTO
Opcional

DATOS PERSONALES		
APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)

DOMICILIO			
CALLE	NÚM.	URBANIZACION	DISTRITO

DATOS GENERALES								
FECHA DE NACIMIENTO			SEXO	ESTADO CIVIL	NÚM. DE HIJOS	TEL. DE CASA	TEL. CELULAR	ESTADO DE SALUD
DIA	MES	AÑO						BUENA ☐ MALA ☐ REGULAR ☐
LUGAR DE NACIMIENTO							CORREO ELECTRONICO	
Distrito			Provincia		Departamento		N° DNI	

FORMACION ACADEMICA						
	NOMBRE DE LA INSTITUCION	GRADO ACADEMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	MES/AÑO		N° de Folio de sustento
				DESDE	HASTA	
PRIMARIA:				/	/	
SECUNDARIA:				/	/	
TECNICO:				/	/	
FORMACION UNIVERSITARIA:				/	/	
DIPLOMADO				/	/	
MAESTRÍA						

EN CASO DE ESTUDIA ACTUALMENTE. (ESTUDIOS TECNICO, UNIVERSITARIO, DIPLOMADO, MAESTRIA U OTROS)			
INSTITUCION	CURSO O CARRERA O ESPECIALIZACION	GRADO O SEMESTRE	N° de Folio de sustento

CONOCIMIENTOS GENERALES		
CONOCIMIENTOS	S I/ NO	N° de Folio de sustento

IDIOMAS		
COMPUTACION PROGRAMAS (ESTADISTICOS, AUTOCAD, INTERNET, ENTRE OTROS)		
OTROS CURSOS.:		

BONIFICACIÓN		**N° de Folio de sustento**
PERSONA CON DISCAPACIDAD	**SI** ☐ **NO** ☐	
PERSONA LICENCIADO FF.AA.	**SI** ☐ **NO** ☐	

EXPERIENCIA 1			
EMPLEO ACTUAL O MÁS RECIENTE(EMPRESA O INSTITUCION)		**PRIVADO O PUBLICO**	**GIRO O RUBRO**
PUESTO DESEMPEÑADO	**TELEFONO**	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
MOTIVO DEL RETIRO:			
N° de Folio de sustento			

EXPERIENCIA 2			
EMPLEO ACTUAL O MÁS RECIENTE(EMPRESA O INSTITUCION)		**PRIVADO O PUBLICO**	**GIRO O RUBRO**
PUESTO DESEMPEÑADO	**TELEFONO**	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
MOTIVO DEL RETIRO:			
N° de Folio de sustento			

EXPERIENCIA 3			
EMPLEO ACTUAL O MÁS RECIENTE(EMPRESA O INSTITUCION)		**PRIVADO O PUBLICO**	**GIRO O RUBRO**
PUESTO DESEMPEÑADO	**TELEFONO**	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
MOTIVO DEL RETIRO:			
N° de Folio de sustento			

EXPERIENCIA 4			
EMPLEO ACTUAL O MÁS RECIENTE(EMPRESA O INSTITUCION)		**PRIVADO O PUBLICO**	**GIRO O RUBRO**
PUESTO DESEMPEÑADO	**TELEFONO**	**FECHA DE INGRESO**	**FECHA DE RETIRO**
MOTIVO DEL RETIRO:			
N° de Folio de sustento			

CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS (QUE SEA ACORDE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUESITOS MINIMOS)		
CURSOS	**TIEMPO DE DURACION**	**N° de Folio de sustento**

	Si / No	N° de Folio de sustento en el que se encuentra la constancia de habilidad (*)
¿Es Ud. Colegiado?		
¿Se encuentra Habilitado?		

(*) La constancia de habilidad se deberá de gestionar en su respectivo Colegio Profesional.

DESCRIBA OTROS DATOS QUE CONSIDERE IMPORTANTE de acuerdo al objeto de la convocatoria.

FECHA: ...../ ...../ 2012

F I R M A

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA