REPUBLICA DEL PERU

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 162 -2012-CONCYTEC-P

Lima, 11 de julio del 2012

Visto la Hoja de Ruta N° 17741 Y 17895 de fecha 04 de Julio del 2012 de la Secretaría General, mediante el cual autoriza la realización del Proceso para la Contratación Administrativa CAS, en Segunda Convocatoria para la Dirección de Articulación y Gestión del SINACYT- DAG, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe N° 034-2012-CONCYTEC-DAD, el Director (e) de la Dirección de Articulación y Gestión del SINACYT-DAG, informa que el Proceso de Selección CAS, Convocatoria N° 010-2012-CONCYTEC-OGA, fue declarado desierto, por no haber aprobado ninguno de los postulantes la evaluación de conocimientos, presentando algunas modificaciones a los términos de referencia que deberán de ser considerados en la segunda convocatoria del proceso de contratación CAS;

Que, por el documento del Visto, el Secretario General aprueba el requerimiento para la realización de la segunda convocatoria de un Profesional con Grado de Bachiller, para la Dirección de Articulación y Gestión del SINACYT - DAG, señalando que el servicio bajo la modalidad CAS, para que preste servicios, conforme a los requerimientos y términos de referencia que presenta el área usuaria;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ha otorgado la Certificación de Crédito Presupuestal Nº 264-2012-CCP de fecha 04.06.2012, mediante el cual autoriza la programación presupuestaria para la realización del presente proceso;

Que, resulta necesaria la expedición de la Resolución de Presidencia para la aprobación del Acto Administrativo que regirá el proceso de selección y evaluación, en segunda convocatoria, así como la designación del Comité de Selección, que llevará a cabo el proceso de selección y evaluación, para el personal CAS, conforme a las normas legales vigentes;

Con el visto bueno de la Jefa de la Oficina General de Administración, del Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica y del Secretario General, y;

En uso de las facultades conferidas por la Ley Nº 28613, así como por el Decreto Supremo Nº 029-2007-ED;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- **Aprobar** la Segunda Convocatoria para el Proceso CAS Nº 010-2012-CONCYTEC-OGA, para la Contratación Administrativa de Servicios CAS, de un Profesional con Grado de Bachiller, para la Dirección de Articulación y Gestión del SINACYT-DAG.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se encuentran vigentes los artículos segundo, tercero cuarto y quinto de la Resolución de Presidencia N° 140-2012-CONCYTEC-P, para todos sus efectos.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar a la Responsable del Portal de Transparencia, la publicación de la presente resolución en la página Web institucional

REGISTRESE Y COMUNIQUESE.

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INNOVACION TECNOLOGICA
PRESIDENTE (e)

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - CONCYTEC.

CONVOCATORIA Nº 010 -2012-CONCYTEC-OGA
SEGUNDA CONVOCATORIA.

PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS).

Un profesional para la Dirección de Articulación y Gestión del SINACYT

I.- Generalidades

1.- Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) profesional con grado de Bachiller Universitario en Derecho, Administración o Economía con experiencia en la Organización y ejecución de actividades relacionados a la ciencia, tecnología e innovación. Así como hacer el seguimiento de las actividades de instituciones de ciencia y tecnología en el país.

2.- Área solicitante

Dirección de Articulación y Gestión del SINACYT- DAG.

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	Evaluación
Experiencia laboral	• Mínimo de tres años	Hasta tres (3) años 07 puntos. Más de tres (3) años 10 puntos.
Competencias	• Habilidades en las Relaciones Interpersonales. • Capacidad de análisis y síntesis • Pro activo • Responsable y con iniciativa.	Criterios a considerarse en la entrevista personal.
Formación académica	• Grado de Bachiller Universitario en Administración, Economía	• Con grado de bachiller: 7 puntos. • Con Titulo: 10

	o Derecho.	puntos
Conocimientos adquiridos para el Puesto y/o cargo.	• Experiencia en la programación, seguimiento y evaluación de actividades de ciencia, tecnología e innovación • Experiencia en la organización de eventos y conducción de procesos interinstitucionales en el ámbito regional y/o nacional. • Manejo de programas operativos de computo • Experiencia en la conducción de talleres de actividades de ciencia y tecnología.	• 03 puntos. • 03 puntos. • A nivel de usuario 02 puntos. • 02 puntos.

III. Características del puesto

Principales funciones a desarrollar:

- Contactar a las instituciones integrantes de los Consejos Regionales de Ciencia, Tecnología e Innovación-CORCYTECs y a otros agentes científicos tecnológicos y del desarrollo regional para motivar y orientar la organización y ejecución de actividades de ciencia, tecnología e innovación y su participación en las Semanas Regionales de la CTel y en las actividades de los CORCYTECs.
- Hacer seguimiento y monitorear los avances en la organización a las Semanas Regionales de la CTel y en las actividades de los CORCYTECs en las diferentes regiones.
- Coordinar con los CORCYTECS y otros agentes regionales su participación en la Semana Nacional de la Ciencia Tecnología e Innovación.
- Apoyar en la organización de la Semana Nacional de la Ciencia, Tecnología e Innovación.
- Elaborar documentos e informes.
- Desempeñar otras funciones afines que le sean asignados por el director de la DAG.

IV. Condiciones esenciales del contrato

Condiciones	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica. De viajar se le proporcionará pasajes y viáticos de acuerdo a la escala aprobada en el CONCYTEC.
Duración del Contrato	**Inicio:** al día siguiente de la firma del contrato. **Término:** 31 de diciembre de 2012.

Remuneración mensual	S/. 3,200.00 (Tres mil Doscientos con 00/100 nuevos soles) mensuales, Incluye 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
	Aprobación de la convocatoria	12.07.2012	OGA
	Publicación en un periódico de Cobertura Nacional	15.07.2012	OGA- Área de Personal
Convocatoria			
	Publicación de la convocatoria en la Página web institucional Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	16.07.2012 16.07.2012	OGA.
	Presentación de los sobres.	24.07.2012	Mesa de partes ubicado en Av. Del Aire Nº 485, Distrito de San Borja– CONCYTEC.
Selección			
	Evaluación del Curriculum Vitae documentado.	25.07.2012	Comité de Evaluación
	Publicación de los resultados de la evaluación del Curricular Vitae.	25.07.2012 a partir de las 16:00 horas.	Comité de Evaluación.
	Evaluación de conocimientos.	26.07.2012 a horas 09:30 en la Sala N° 1.	Comité de evaluación
	Evaluación Psicológica.	26.07.2012 a horas 11:00 en la Sala N° 1.	Profesional Psicólogo.
	Publicación de los resultados de las evaluaciones y lista de postulantes que pasan a la entrevista.	26.07.2012 a partir de las 16:00 horas.	Comité de Evaluación.
	Entrevista Personal. Lugar: Av. Del Aire Nº 485, San Borja – CONCYTEC.	30.07.2012 a horas 09:00 horas	Comité de Evaluación
	Publicación del resultado final en la Página web Institucional.	30.07.2012 A partir de las 16:00 horas.	Comité de evaluación
Suscripción y registro del Contrato			
	Suscripción del Contrato Hasta el	02.08.2012	OGA-Área de Personal
	Registro del Contrato	Al 10.08.2012	OGA- Área de Personal

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 curriculum 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 Curriculum 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 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, a 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.
- 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 podrá 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°.....

APELLIDOS Y NOMBRES

.....

NUMERO DE DNI. .....

Los postulantes que cumplan en sustentar con su Curriculum Vitae documentado, los términos de referencia obtendrán un puntaje máximo de treinta (30) puntos. El puntaje mínimo para pasar a la etapa siguiente es de 20 (veinte) puntos.
La lista de los resultados de esta etapa será publicada en la página web institucional según la fecha y hora del cronograma.
Los curriculum que no son recogidos en un plazo de 30 días calendarios después de concluido el proceso serán eliminados.

b) **Segunda Etapa: Evaluación de conocimientos y Psicológica.**
La evaluación de Conocimiento consistirá en un cuestionario 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 veinte (20) puntos. El puntaje máximo es de treinta (30) Puntos.

El puntaje mínimo que debe obtener el postulante, para pasar a la prueba Psicológica es de cuarenta (40) puntos como mínimo sumados las evaluaciones 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 será 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 cuarenta (40) puntos. El puntaje mínimo aprobatorio de esta etapa es de veinticinco (25) 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 o ganadores, el ó (los) postulantes deberán obtener 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 superen el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicara como ganador o ganadores al ó (a los) postulantes que obtengan el mayor puntaje.

De existir un empate en la puntuación del primer lugar, se declarara ganador al que haya obtenido el mayor puntaje en la Evaluación de Conocimientos, de persistir el empate se efectuara un sorteo en presencia de los postulantes, el Comité Especial y un representante del Órgano de Control Institucional.

El resultado final del Proceso de Evaluación y Selección 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. Nº.....

FOTO Opcional

HOJA DE VIDA O CURRICULUM VITAE.

CONVOCATORIA CAS N° -2012-CONCYTEC.

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

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