

**PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 004-2013-CAS-CONCYTEC/OGA****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE UN TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS Y ELABORACIÓN DE PLANILLAS****I. GENERALIDADES****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Contar con los servicios de una persona natural para que desempeñe las funciones de Técnico en Recursos Humanos, para brindar apoyo administrativo en la organización y elaboración de planillas, a fin de optimizar y agilizar el cumplimiento de funciones del Área.

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Oficina General de Administración

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración.

4. Base Legal

- TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, D.S. 304-2012-EF
- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2013.
- Decreto Legislativo N° 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 N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 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 siete (07) años en la Administración Pública |
| Experiencia Específica | Cinco años (05) como mínimo de experiencia laboral en el Área de Personal y/o Recursos Humanos en el Sector Público. Conocimiento de la normatividad en materia de Contratación Administrativa de Servicios (CAS)-D.L. 1057 y su reglamento. Conocimiento Normatividad Laboral D.L. 728 Conocimiento y manejo de plataforma AFP Net. Conocimientos de sistemas informáticos. Conocimiento PDT 601-Planilla Electrónica Aplicación del T-Registro y del Plame. |
| Competencias | Capacidad de análisis, proactividad, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, planificación, comunicación, tolerancia al trabajo bajo presión. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Título de Asistente administrativo, gestión o similares. Diplomados en Recursos Humanos y Contratación Administrativa de Servicios. Capacitación en AFP Net, T-Registro, Plame y Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Requisitos para el puesto: indispensables y deseables | Experiencia en elaboración de planillas. Conocimiento PDT 601-Planilla Electrónica Aplicación del T-Registro y del Plame. |

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- a. Formulación y/o revisión de planillas del personal contratado bajo el régimen especial de CAS.
- b. Elaboración y/o revisión de Planilla D.L. 728.
- c. Actualización de Información en la Aplicación del T-Registro y del Plame.
- d. Participación en los Comités de Evaluación de las Convocatorias CAS.
- e. Apoyo en la elaboración de contratos y adendas del personal CAS.
- f. Manejo de plataforma AFP Net.
- g. Análisis de las observaciones presentadas por las AFPs.
- h. Asistencia técnica de información para la Entidades externas (Ministerio de Trabajo, SERVIR, MEF, Contraloría y otros).
- i. Actualización y conciliación de datos en el Módulo de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.
- j. Elaboración de documentos diversos (Oficios, cartas, memos, informes y otros)
- k. Asistencia técnica en las convocatorias y evaluación del personal CAS.
- l. Mantener actualizada la Base de Datos del Personal.
- m. Actualización de información al Módulo del SIAF.
- n. Realizar otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Jefe de Administración y/o Responsable del Área de Personal.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Oficina General de Administración |
| Duración del contrato | Inicio: el que se señale en el contrato Término: tres (3) meses desde el inicio. |
| Remuneración mensual | S/. 5,000.00 (Cinco 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 |
|---------------------|--|---|--|
| | Aprobación de la Convocatoria | 16 de enero de 2013 | Secretaría General |
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | Del 16 al 29 de enero de 2013 | Responsable del Área de Personal |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria a través del portal del CONCYTEC | Del 30 de enero al 05 de febrero de 2013 | Comité de Evaluación y Dirección de Sistemas de Información y Comunicación en CTel |
| 2 | Presentación de la hoja de vida documentada en Mesa de Partes de Trámite documentario a la siguiente dirección: Av. Del Aire N° 485, distrito de San Borja. | Del 30 de enero al 05 de febrero de 2013 Hora: de 8:30 hasta las 16:00 horas | Trámite Documentario |
| 3 | Publicación de Resultados de la Verificación de Documentos y Requisitos Mínimos, personal APTO y NO APTO en el portal web del CONCYTEC (Esta etapa es eliminatoria). | 06 de febrero de 2013, a partir de las 16:30 horas | Comité de Evaluación y Dirección de Sistemas de Información y Comunicación en CTel |
| SELECCIÓN | | | |



| | | | |
|--|---|---|--|
| 4 | Evaluación del Formato de Currículum Vitae documentado (Esta etapa es eliminatoria) | El 07 de febrero de 2013 | Comité de Evaluación |
| 5 | Publicación de resultados de la evaluación del Formato de Currículum Vitae documentado en el portal web del CONCYTEC y en lugar visible de acceso al público de la sede principal del CONCYTEC. | El 08 de febrero de 2013, a partir de las 16:30 horas | Comité de Evaluación y Dirección de Sistemas de Información y Comunicación en CTel |
| 6 | Evaluación Técnica de Conocimientos. | El 13 de febrero de 2013 | Comité de Evaluación |
| 7 | Publicación de resultados de la Evaluación Técnica de Conocimientos en la Pág. Institucional del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica. www.concytec.gob.pe | El 13 de febrero de 2013, a partir de las 16:30 horas | Comité de Evaluación y Dirección de Sistemas de Información y Comunicación en CTel |
| 8 | Entrevista Lugar. Av. Del Aire N° 485 – distrito de San Borja | El 14 de febrero de 2013, a partir de las 9:00 horas | Comité de Evaluación |
| 9 | Publicación de resultados finales, a través del portal del CONCYTEC y en el periódico mural de Mesa de Partes: | El 14 de febrero de 2013, a partir de las 16:30 horas | Comité de Evaluación y Dirección de Sistemas de Información y Comunicación en CTel |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 12 | Suscripción del Contrato | Dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes a la publicación de los resultados finales | Área de Personal |
| 13 | 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% | 6 puntos | 10 puntos |
| b. Experiencia específica | 10% | 6 puntos | 10 puntos |
| c. Formación académica | 10% | 6 puntos | 10 puntos |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | | 18 puntos | 30 puntos |
| ENTREVISTA | 40% | | |
| a. Demuestra conocimiento al cargo que postula | 10% | | 10 puntos |
| b. Liderazgo y Comunicación | 10% | | 10 puntos |
| c. Disposición para el trabajo en equipo y tolerancia | 10% | | 10 puntos |



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Oficina General de Administración

| | | | |
|---|-------------|----|------------|
| d. Actitud personal y compatibilidad con el ambiente de trabajo | 10% | | 10 puntos |
| Puntaje Total de la Entrevista | | 24 | 40 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | 62 | 100 puntos |

Nota: Las personas que no fueran seleccionadas sólo podrán recoger sus documentos hasta el día 08 de marzo del presente año, pasada esta fecha se procederá a desecharlos.

VII. DOCUMENTOS A PRESENTAR

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, se presentará en un (1) sobre cerrado y estará dirigido al Comité de Evaluación de la Convocatoria CAS N° 004-2013-CONCYTEC

| |
|---|
| <p><u>SOBRE: HOJA DE VIDA DOCUMENTADA</u></p> <p>Señores: CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA – CONCYTEC Av. Del Aire N° 485 San Borja</p> <p>Att. Comité Evaluador</p> <p>Proceso de Contratación CAS N° 004-2013-CONCYTEC/OGA</p> <p>Nombre del Postulante:.....</p> |
|---|

2) Documentación adicional:

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 por parte del Comité de Evaluación, caso contrario lo señalado en el formulario carecerá de puntaje.
- b. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente firmada.
- c. Carta de Presentación con datos del Postulante – **Anexo N° 2.**
- d. Declaración Jurada - **Anexo N° 3.**
- e. Declaración Jurada de Relación de Parentesco – **Anexo N° 4.**

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

3) 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).



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Oficina General de
Administración

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

VIII. DE LA DECLATORIA 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



ANEXO N° 1

FORMULARIO DE CURRÍCULUM VITAE

(Declaración Jurada)

Proceso de Contratación CAS N° 004-2013-CONCYTEC/OGA

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 N° 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



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

Oficina General de Administración

| 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. 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. N°.....



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Oficina General de
Administración

ANEXO N° 2

**CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE
(Declaración Jurada)**

Proceso de Contratación CAS N° 004-2013-CONCYTEC-OGA

Señores

Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC

Presente.-

En atención a la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios N° 004-2013-CONCYTEC/OGA, agradeceré ser registrado como postulante para el proceso que tiene por objeto la Contratación Administrativa de Servicios de UN TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS Y ELABORACIÓN DE PLANILLAS.

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 N° | | 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 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,.....dede 2013

.....
Firma del Postulante



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

Proceso de Contratación CAS N° 004-2013-CONCYTEC/OGA

Yo, identificado con D.N.I. N°, 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 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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO

Proceso de Contratación CAS N° 004-2013-CONCYTEC/OGA

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°