

**PROCESO DE CONTRATACIÓN CAS N° 084-2013-CAS-CONCYTEC/OGA****CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE SECRETARIA EJECUTIVA BILINGÜE****I. GENERALIDADES****1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – CONCYTEC, a través de la Oficina General de Administración, requiere contratar una Secretaria Ejecutiva Bilingüe para brindar servicio profesional a la Oficina de Asesoría Jurídica, a fin de optimizar y agilizar el cumplimiento de sus funciones

2. Dependencia, Unidad Orgánica y/o Área Solicitante

Oficina de Asesoría Jurídica

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 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 tres (03) años. Experiencia laboral en la Administración Pública. |
| Experiencia Específica | Experiencia laboral en oficinas de asesoría jurídica de entidades del Estado. |
| 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 | Secretariado Ejecutivo Bilingüe. Manejo del idioma inglés. Estudios de computación y ofimática. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Administración del despacho diario de la Oficina de Asesoría Jurídica
- b. Seguimiento de los documentos que ingresan a la Oficina de Asesoría Jurídica.
- c. Manejo de sistema secretarial especializado utilizando sistema de computación.
- d. Redacción de documentos como oficios, memorandos, etc.
- e. Registro de la documentación en el sistema de trámite documentario.
- f. Apoyo en la traducción de documentos.
- g. Otras actividades conexas o complementarias a las indicadas en los literales que anteceden, que le encomiende la Oficina de Asesoría Jurídica.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosConsejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
TecnológicaOficina General de
Administración**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | Oficina de Asesoría Jurídica |
| Duración del contrato | Inicio: el que se señale en el contrato Término: Hasta el 31 de diciembre de 2013. |
| Remuneración mensual | S/. 2,700.00 (Dos Mil Setecientos 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 20 de setiembre al 03 de octubre de 2013 | Responsable del Área de Personal |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria a través del portal del CONCYTEC | Del 09 al 15 de octubre 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 09 al 15 de octubre 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). | 16 de octubre 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) | 17 de octubre 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. | 18 de octubre 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. (Esta etapa es eliminatoria) | 21 de octubre 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 | 21 de octubre 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. (Esta etapa es eliminatoria) | 22 de octubre de 2013, a partir de las 10:00 horas | Comité de Evaluación |
| 9 | Publicación de resultados finales, a través del portal del CONCYTEC y en el periódico mural de Mesa de Partes: | 22 de octubre de 2013, a partir de las 16:30 horas | Comité de Evaluación y Dirección de Sistemas de Información y Comunicación en CTel |

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosConsejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
TecnológicaOficina General de
Administración**SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO**

| | | | |
|----|--------------------------|--|------------------|
| 10 | Suscripción del Contrato | Dentro de los 5 primeros días hábiles siguientes de 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 04 de noviembre 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 N° 084-2013-CONCYTEC/OGA.

**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 084-2013-CONCYTEC/OGA**

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 courier, 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 Específica | 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 N° 084-2013-CONCYTEC/OGA

Indicaciones:

| |
|---|
| <p><i>Ingresar las fechas en dd/mm/aa</i> <i>Completar con letra imprenta</i></p> |
|---|

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

| 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 tres (03) años | |
| | Experiencia laboral en la Administración Pública | |
| Experiencia Específica | Experiencia laboral en oficinas de asesoría jurídica de entidades del Estado | |
| | Secretariado Ejecutivo Bilingüe | |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | Manejo del idioma Inglés | |
| | Estudios de computación y ofimática | |
| | | |

12. OBSERVACIONES

| |
|--|
| |
|--|



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Consejo Nacional de Ciencia,
Tecnología e Innovación
Tecnológica

Oficina General de
Administración

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 084-2013-CONCYTEC-OGA

Señores

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

En atención a la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios Nº 084-2013-CONCYTEC/OGA – Segunda Convocatoria, agradeceré ser registrado como postulante para el proceso que tiene por objeto la Contratación Administrativa de Servicios de SECRETARIA EJECUTIVA BILINGÜE.

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

| | |
|---------------------|--|
| Nombre y Apellidos | |
| Domicilio Actual | |
| Correo Electrónico | |
| Nº 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 42º 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,.....dede 2013

.....
Firma del Postulante



ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA

Proceso de Contratación CAS Nº 084-2013-CONCYTEC/OGA

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

- o No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
- o No percibir pensión a cargo del Estado.
- o No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
- o No tener juicio pendiente con el Estado.
- o No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
- o No tener Antecedentes Judiciales.
- o No tener Antecedentes Penales.
- o No tener Antecedentes Policiales.
- o No me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- o No me encuentro impedido(a) para ser postor o contratista, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia.
- o 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 N° 4**DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO****Proceso de Contratación CAS N° 084-2013-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°