

# RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 040-2007-CONCYTEC-P

## ANEXO 1

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE CINCO SERVIDORES PÚBLICOS DEL CONCYTEC 2007-I

#### 1. OBJETO

El presente documento tiene por objeto establecer los criterios para el proceso de selección de cinco servidores públicos para el CONCYTEC 2007-I, que deben ocupar las Plazas vacantes con las que cuenta la institución.

#### 2. FINALIDAD

Seleccionar a las personas idóneas para el desempeño profesional que garanticen el logro de los objetivos institucionales.

#### 3. BASE LEGAL

- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Ley N° 28927, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Resolución Suprema N° 147-2001-ED
- Decreto Supremo N° 017-96-PCM, Procedimientos a seguir para la selección y cobertura de Plazas en Organismos Públicos.
- Normas Generales del Sistema Nacional de Personal N° 150-01 Selección de Personal, Resolución Jefatural N° 052-80-INAP-DNP.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR Texto Único Ordenado de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Legislativo N° 728.
- Ley N° 27736 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 012-2004-TR
- Resolución de Presidencia N° 147-98-CONCYTEC-P, Reglamento Interno de Trabajo del CONCYTEC.
- Resolución de Presidencia N° 073-2003-CONCYTEC-P, Requisitos Mínimos para la cobertura de Cargos por niveles.

#### 4. ACCIONES A REALIZAR

A efecto de que el proceso de selección de personal se lleve a cabo con la transparencia que el caso requiere, se deberá cumplir el siguiente procedimiento.

##### 4.1 Designación de la Comisión del Concurso

La designación de la Comisión del Concurso, será a través de una Resolución de Presidencia. Estará conformada por tres miembros: 1) el Director Ejecutivo(e), 2) la Jefa de la Oficina de Administración y 3) el Director General o el Jefe de la Oficina en la que se encuentre la plaza a



# RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 040-2007-CONCYTEC-P

## ANEXO 1

contratar. La Jefa de la Oficina de Administración cumplirá la función de Secretario de Actas.

La Comisión del Concurso invitará a un representante de la Oficina de Auditoría Interna como observador; así como podrá invitar a otros profesionales con experiencia en el tema, quienes tendrán voz pero no voto.

### 4.2 Lineamientos Generales para el Concurso

#### 4.2.1 Cronograma del Proceso del Concurso

El proceso de selección para la provisión de las plazas vacantes deberá llevarse a cabo de acuerdo a un cronograma aprobado por Resolución de Presidencia, en el que se contemplará las fechas de la convocatoria, recepción de solicitudes, evaluación curricular, entrevista personal y publicación de resultados.

Previamente se cumplirá con difundir las ofertas de empleo a través del Programa Red Cil-Proempleo, Página Web del CONCYTEC y por la publicación en el diario El Comercio.

#### 4.2.2 Convocatoria a los Postulantes

- a) Los postulantes deberán remitir sus currículos vitae documentados al área de Trámite Documentario del CONCYTEC, dentro del plazo que se establezca en el cronograma. Deberán presentar la declaración jurada de no adeudar rendiciones al CONCYTEC ni de tener subvenciones en ejecución, y la declaración jurada de que la información presentada responde a la verdad; conforme al modelo de declaraciones que forman parte de las presentes bases.

Por cada plaza a convocarse será necesario un mínimo de tres currículos.

La evaluación curricular estará a cargo de la Comisión del Concurso.

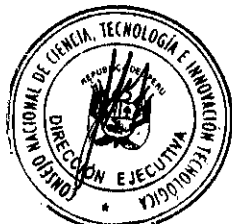
- b) Calificación del currículo  
En la calificación del currículo se tomará en cuenta un total de 60 puntos, distribuidos por rangos según los requerimientos de la plaza, en los siguientes factores:

	Total Puntaje
1. Formación académica y profesional	20
2. Experiencia laboral	30
3. Otros Cursos o Programas de entrenamiento	10

Solamente tres de los postulantes que logren el mayor puntaje podrán continuar en el proceso de selección. En caso se produzca empate, pasará a la segunda etapa del proceso todos aquellos que hayan obtenido el mismo puntaje.

- c) Entrevista Personal

A través de la entrevista personal se determinará los requisitos y/o cualidades personales de líder y de buenas relaciones humanas que



# RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 040-2007-CONCYTEC-P

## ANEXO 1

deben reunir los postulantes, así como los conocimientos y experiencia sobre el área en el que laborará. Esta etapa tendrá un puntaje máximo de 40 puntos.

La nota se obtendrá promediando la calificación otorgada por cada miembro de la Comisión.

### 4.2.3 Elaboración de Cuadro de Méritos

La elaboración del cuadro de méritos será preparada por la Comisión de Concurso que redactará un acta que deberá estar suscrita por todos los integrantes de la misma, en la que se consignará sucintamente los procedimientos y/o problemas más importantes del proceso de selección.

El puntaje total de cada postulante se obtendrá sumando los puntajes obtenidos en la evaluación curricular y en la entrevista personal.

Se considerará nota aprobatoria 60 puntos sobre 100.

Se declarará ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje. En caso de empate, se convocará nuevamente a los postulantes que hayan empatado para una nueva entrevista.

### 4.3 Período de Contratación

De acuerdo a la Ley de Presupuesto Anual y al D. S. N° 003-97-TR, los contratos serán hasta el 31 de julio del 2007, incluida la respectiva etapa de prueba de tres meses.

Los contratos deberán suscribirse dentro de los tres días hábiles posteriores a la entrega de la documentación señalada en el punto 6) de las presentes bases; salvo disposición de la Dirección General de Presupuesto Público para el Año Fiscal 2007.

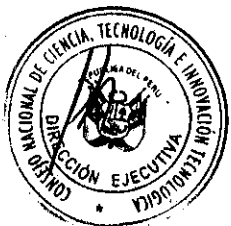
## 5. COMUNICACIÓN DE LOS RESULTADOS

El resultado de la evaluación se dará a conocer a cada postulante a través de una carta personal. La relación de ganadores, en cada Plaza se publicará en la página web del CONCYTEC.

## 6. OTROS ASPECTOS

El personal seleccionado deberá presentar en un plazo máximo de tres días hábiles de notificado de haber obtenido la plaza vacante, lo siguiente: 1) un certificado médico y 2) una declaración jurada de estar habilitado para trabajar en el Estado, También deberá cumplir con el llenado y firma de documentos y formularios que requiere el Área de Personal, conforme al Reglamento Interno de Trabajo del CONCYTEC y la Ley Marco del Empleo Público, en un plazo máximo de tres días hábiles.

En caso que el postulante no se presente en la fecha indicada o no presente los documentos mencionados en el párrafo anterior, o no suscriba el contrato dentro del plazo señalado en el punto 4.3 de estas bases, se convocará al postulante que haya ocupado el segundo lugar, en concordancia con el numeral 4.2.3 de las presentes Bases, siempre que haya obtenido nota aprobatoria.

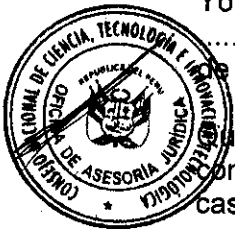


RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA N° 040-2007-CONCYTEC-P  
ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

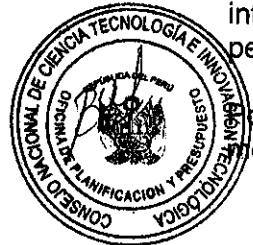
Lima, .... de .....de 2007.

Yo, ....., identificado con DNI. N° ..... y domiciliado en ....., distrito de ....., en relación al concurso público de méritos aprobado por Resolución de Presidencia N° 040-2007-CONCYTEC-P, declaro:



que la información señalada, en el currículum vitae adjunto, es verdadera y cierta, comprometiéndome a presentar documentos originales que acrediten la información, en caso que resulte ganador del concurso de méritos.

Que no estoy impedido a trabajar para el Estado, así como que no tengo conflicto de intereses con el CONCYTEC, ni subvención ni préstamo entregado por el CONCYTEC pendiente de rendición, ni subvención a mi cargo que se encuentre en ejecución.



por lo expuesto, asumo la responsabilidad por la veracidad de la información antes mencionada.

Atentamente,

(Firma)

.....  
Nombre:.....  
DNI N° .....  
Dirección .....  
Teléfono...../.....

