

MINISTERIO DE DEFENSA

PROCESO CAS N° 045-2012-MINDEF

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ABOGADO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) ABOGADO

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DIRECCION GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité de Selección Ad Hoc

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	. Acreditada experiencia en Gestión Pública . Mínima de seis (06) años en el Sector Público
Competencias	. Proactivo, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, trato amable.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	. Abogado . Estudios de Maestría en Gestión Pública
Cursos y/o estudios de especialización	. En sistemas administrativos
Conocimientos para el puesto y/o cargo	. Conocimiento y manejo de software a nivel usuario

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaborar estudios y/o informes de análisis legal que apoyen al cumplimiento de las funciones de Planificación, Presupuesto e Inversiones en el Sector.
- b. Elaborar informes legales vinculados a mejorar la gestión de la Dirección General
- c. Elaborar informes técnicos - legales acerca de propuestas normativas relacionadas al Sector, sobre proyectos de Ley derivados para opinión del Sector por el Congreso de la República
- d. Elaborar informes legales vinculados a la resolución de los procedimientos administrativos a cargo de la Dirección General, así como elaborar la propuesta de resolución respectiva .
- e. Integrar grupos técnicos para atender asuntos de trabajo especializado, participar en comisiones de trabajo y en la conducción de reuniones sobre asuntos de su especialidad .
- f. Brindar asistencia técnico - legal en reuniones de trabajo, elaboración de informes legales y ayudas memoria para la Alta Dirección, relacionadas a la Planificación, Presupuesto e Inversiones del Sector Defensa;
- g. Otras actividades asignadas por la Dirección General

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Av. De La Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María
Duración del contrato	Inicio: 17 febrero 2012 Término: 17 de mayo 2012
Remuneración mensual	S/. 7,500.00 (Siete mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	ninguna

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	31-ene-12	Comité de Selección Ad Hoc
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en Portal Institucional	Del 01 febrero 2012 al 08 febrero 2012	Comité de Selección Ad Hoc
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. De La Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María, piso 10 , Mesa de Partes, Dirección General de Recursos Humanos	Del 02 de febrero 2012 al 08 febrero 2012 Hora: de 09:00 a 04:30 p:m	Comité de Selección Ad Hoc
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Día 09 febrero 2012	Comité de Selección Ad Hoc
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en Portal Institucional	Día 10 febrero 2012	Comité de Selección Ad Hoc
5	Entrevista Lugar: Av. De La Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María, piso 10 Dirección General de Recursos Humanos.	Fecha 15 febrero 2012	Comité de Selección Ad Hoc
6	Publicación de resultado final en Portal Institucional	Fecha 16 febrero 2012	Comité de Selección Ad Hoc
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	Fecha 17 febrero 2012	Dirección de Personal Civil

8	Registro del Contrato	Fecha 17 febrero 2012	Dirección de Personal Civil
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------------

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 DE LA HOJA DE VIDA	60%		
a. Experiencia	20	15	20
b. Cursos o estudios de especialización	25	20	25
c. Otros factores	15	5	10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			
OTRAS EVALUACIONES	40%		
a. Entrevista	40%	30	40
Puntaje Total			
PUNTAJE TOTAL	100%		

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos .

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida 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.

2. Documentación adicional: presentar los siguientes:

- a. Solicitud de inscripción - Formato N° 1
- b. Modelo de Currículo - Formato N° 2
- c. Declaración Jurada - Formato N° 3
- d. Declaración Jurada - Formato N° 4

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O 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 en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- 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

FECHA: 01 FEBRERO DE 2012



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Viceministerio
de Recursos para la
Defensa

Dirección de Personal Civil
Dirección General de Recursos Humanos

FORMATO N° 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Lima,

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN AD HOC

De mi consideración:

Por medio de la presente, _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, solicita su inscripción como postulante para la selección correspondiente al objeto de la convocatoria, conforme a las disposiciones establecidas en las Bases del presente proceso de selección.

Sobre el particular, declaro conocer y cumplir los requerimientos mínimos establecidos en los Términos de Referencia, así como las demás condiciones de las Bases.

En ese sentido, agradeceré proceder con la tramitación correspondiente para participar en la selección materia de dicha convocatoria, para cuyo efecto adjunto la documentación correspondiente.

(1) _____

(2).....

(3).....

- (1) Firma
- (2) Nombre de la persona natural
- (3) Documento Nacional de Identidad (DNI)



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Viceministerio
de Recursos para la
Defensa

Dirección de Personal Civil
Dirección General de Recursos Humanos

FORMATO N° 2

MODELO DE CURRÍCULO

(Formato sugerido)

Datos Personales

Apellidos y Nombres				
Fecha de Nacimiento		Género		Estado civil
Documento de Identidad N°			Registro Único de Contribuyente N°	
Dirección				
Teléfono fijo			Teléfono móvil	
Correo Electrónico				

Antecedentes Académicos

N°	Profesión/ Especialidad	Nivel Académico	Título	Fecha Inicio	Fecha Final

Antecedentes laborales relevantes para el objeto de la convocatoria

N°	Tipo Sector	Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final

Referencias Personales (máximo 3 personas)

N°	Referencia	Cargo	Centro Laboral	Teléfono

Idiomas

N°	Idioma	Dominio

Otras Actividades

N°	Actividad	Descripción

Capacidades Personales

N°	Tipo	Descripción

(1) _____

(2).....

(3).....

(1) Firma

(2) Nombre de la persona natural



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Viceministerio
de Recursos para la
Defensa

Dirección de Personal Civil
Dirección General de Recursos Humanos

(3) Documento Nacional de Identidad (DNI)

FORMATO N° 3

DECLARACION JURADA

Yo, _____ con Documento Nacional de Identidad N° _____, con domicilio en _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, de estado civil _____, de profesión _____ a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como _____ en _____, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

1. No tengo impedimentos físicos para el desempeño de las tareas para las cuales postulo.
2. No me encuentro con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
3. No tengo impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. No tengo antecedentes penales ni policiales.
5. No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Ministerio de Defensa, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
6. No percibo otros ingresos del Estado, y que en caso de percibirlos los dejaré de percibir si fuera contratado durante el período de contratación administrativa de servicios, salvo si la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.
7. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que se presenta adjunta en el presente proceso.

Finalmente, declaro que quedo notificado y que acepto que la falta de veracidad de cualquier aspecto de la presente declaración, habilitará al Ministerio de Defensa a rescindir o resolver unilateralmente el contrato a celebrarse, sin responsabilidad para la Entidad, además de las consecuencias penales y civiles que ello pueda determinar.

Lima,

(1) _____

(2).....

(3).....

(1) Firma

(2) Nombre de la persona natural

(3) Documento Nacional de Identidad (DNI)



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Viceministerio
de Recursos para la
Defensa

Dirección de Personal Civil
Dirección General de Recursos Humanos

FORMATO N° 4

DECLARACION JURADA

Yo, _____ con Documento Nacional de Identidad N° _____, con domicilio en _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, de estado civil _____, de profesión _____ a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como _____ en _____, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

(Marque con una "x" la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.		

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con una "x" la respuesta)

PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.		

Lima,

(1) _____

(2).....

(3).....

- (1) Firma
- (2) Nombre de la persona natural
- (3) Documento Nacional de Identidad (DNI)