

TERMINO DE REFERENCIA
PROCESO CAS N° 035-2018-MINDEF
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN (01) PROFESIONAL EN ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DEPARTAMENTO DE LOGISTICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de UN (01) PROFESIONAL

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Departamento de Logística de la Dirección Administrativa del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "De las Fuerzas Armadas".

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 (*) (Acreditado)	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Laboral no menor a cinco (05) años en el sector público y/o privado. Experiencia Profesional no menor a dos (02) años en el sector público, en áreas de Logística o Economía.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> Habilidad para trabajar en equipo. Sentido del deber con enfoque a resultados Compromiso. Proactivo Responsable.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (Acreditado)	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Administración, Contabilidad o Ciencias Financieras y Contables.
Cursos y/o estudios de especialización (Acreditado)	<ul style="list-style-type: none"> Curso sobre Ley de Contrataciones del Estado realizados a partir del año 2016. Curso o Capacitación para la elaboración de Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas. Diploma de Especialización en Contrataciones con el Estado (mínimo 200 horas).
Conocimientos para el puesto y/o cargo (Declaración Jurada)	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) Conocimiento del Sistema de Trámite Documentario del Sector Público. Conocimiento de Ofimática

(*) Para la acreditación de Experiencia laboral solo se considerarán Constancias o Certificados de Trabajo

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Prestar apoyo en la aplicación de los procesos técnicos del sistema de abastecimiento correspondiente a las adjudicaciones y concursos públicos.
- Cumplir con las normas legales presupuestarias del Estado, normas establecidas por la contraloría General de la República, por el OSCE, la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento.
- Prestar apoyo en la organización de los expedientes de contratación de conformidad con lo programado en el Plan Anual de Adquisiciones y contrataciones.
- Apoyar en la preparación de los Términos de Referencia (TDR) y Especificaciones Técnicas (EETT), cuadros presupuestales y emisión de pedidos SIGA correspondiente a los Bienes y Servicios programados en el Plan Anual de Adquisiciones y contrataciones.
- Apoyar en la preparación de los Términos de Referencia (TDR) y emisión de los Pedidos de Servicio – SIGA, del personal contratado por Locación de Servicios y realizar los trámites ante la instancia correspondiente para los pagos.
- Otras funciones inherentes al cargo.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Cuartel Militar Rafael Hoyos Rubio Av. Alcázar S/N - Rímac
Duración del Contrato	Por un Periodo de tres (03) meses a partir de la suscripción de contrato.
Remuneración mensual	S/ 3,150.00 (Tres mil cientos cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	No estar impedido para contratar con el Estado

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 26 de junio al 10 de julio de 2018 (10 días anteriores a la Convocatoria)	Comité de Selección
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la Convocatoria	Del 11 al 17 de julio de 2018 (Días Hábiles)	Comité de Selección
2	Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Av. De la Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María, Mesa de Partes del Ministerio de Defensa (Piso 1) en el horario de 08:30 a 16:30 horas (Para la acreditación de Experiencia laboral solo se considerarán Constancias o Certificados de Trabajo)	17 de julio de 2018 Horario de 08:30 a 16:30 horas	Comité de Selección
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	18 de julio de 2018	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional	18 de julio de 2018	Comité de Selección
5	Evaluación Técnica: Evaluación Escrita	19 de julio de 2018	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de la evaluación escrita en el Portal Institucional	19 de julio de 2018	Comité de Selección
7	Entrevista: Lugar: Av. De la Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María, Piso 10, Dirección General de Recursos Humanos	20 de julio de 2018	Comité de Selección
8	Publicación de resultado final en el Portal Institucional	20 de julio de 2018	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 23 al 27 de julio de 2018 (Días Hábiles)	Dirección de Personal Civil
10	Registro del Contrato	Del 23 al 27 de julio de 2018 (Días Hábiles)	Dirección de Personal Civil

VI. ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%		
a. Experiencia		15	20
b. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios		20	20
c. Conocimientos para el puesto y/o cargo		5	10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		40	50
EVALUACIÓN TÉCNICA	30%		
a. Evaluación Escrita		25	30
Puntaje Total de la Evaluación Técnica		25	30
ENTREVISTA	20%		
Puntaje Entrevista		15	20
PUNTAJE TOTAL	100%		

El puntaje aprobatorio mínimo será de 80 puntos

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida documentada:

La Hoja de Vida se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido al Comité del Proceso de Selección, según el siguiente detalle:

Señores: MINISTERIO DE DEFENSA Atte. Comité de Selección Ad Hoc PROCESO CAS N° _____-2018-MINDEF Objeto de la Convocatoria: Nombres y Apellidos: DNI:

El expediente a presentarse deberá estar foliado y visado en todas sus hojas, bajo sanción de descalificación en caso de incumplimiento.

Nota: En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad procederá conforme a lo señalado en el numeral 33.3 del artículo 33° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.

2. Expediente a presentar:

- Solicitud de inscripción – Formato N° 1
- Modelo de Currículo – Formato N° 2 (indispensable adjuntar documentos sustentatorios).
- Declaración Jurada – Formato N° 3
- Declaración Jurada – Formato N° 4
- Copia del DNI vigente

Los que no cumplan con la documentación solicitada en líneas arriba (Expediente a presentar) quedaran automáticamente descalificados

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 con 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.

IX. DE LAS BONIFICACIONES

1. Personas con Discapacidad

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 27050 "Ley General de la Persona con Discapacidad" todo postulante tendrá una bonificación del 15% del puntaje final obtenido en el proceso de selección, para lo cual deberá adjuntar CERTIFICADO de acuerdo a lo dispuesto por CONADIS.

2. Personal Licenciado de las FFAA

De acuerdo a lo dispuesto mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE "Que significa una bonificación del 10% en concursos para puestos de trabajo en la Administración Pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas" todo postulante tendrá una bonificación del 10% en la última etapa del proceso (entrevista personal).

En consecuencia, para obtener dicho beneficio, deberán presentar en su curricular vitae, **copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición laboral de personal licenciado de las Fuerzas Armadas**, documento sujeto a verificación posterior.

La no presentación de dicho documento en su currículo vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

El Comité de Selección