

MINISTERIO DE DEFENSA

PROCESO CAS N° 063-2016-MINDEF

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) Especialista en Evaluación de Proyectos de Inversión Pública

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Especialista en Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, bajo la modalidad Contrato Administrativo de Servicios (CAS).

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección de Programación de Inversiones de la Dirección General de Planificación y Presupuesto

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comité de Selección Ad Hoc

4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|--|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral en evaluación y formulación de Proyectos de Inversión Pública no menor a Dos (02) años a nivel sectorial, de preferencia en proyectos relacionados a nivel pliego. |
| Competencia | <ul style="list-style-type: none">Habilidad para trabajar en equipo.Proactivo.Responsable. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none">Profesional Titulado en Economía, Administración, Ingeniería Económica, Ingeniería Civil o Arquitecto.Con colegiatura y habilitación vigente.Estudios de Maestría en Gestión Pública o Administración. |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none">Especialización relacionada a la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).Especialización relacionada a Contratación Pública. |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo | <ul style="list-style-type: none">Procesos de contrataciones.Gestión de Proyectos de Inversión y otros Sistemas de la Administración Pública.Paquetes informáticos a nivel usuario. |

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Evaluar proyectos de inversión pública en el marco de la normatividad vigente del Sistema Nacional de Inversión Pública – SNIP.

- b. Brindar asistencia técnica en el proceso de formulación de estudios de pre inversión a las Unidades Ejecutora del Sector Defensa.
- c. Desarrollar labores relacionadas al Seguimiento físico y financiero de los Proyectos del Sector durante la fase de inversión.
- d. Evaluar y emitir informes respecto a las modificaciones de los proyectos en su fase de inversión y su registro en el Banco de Proyectos del SNIP.
- e. Elaborar informes y opiniones técnicas respecto a los proyectos de inversión.
- f. Participar en la elaboración de propuestas normativas y documentos metodológicos que regulen el proceso de identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión relacionados al Sector.
- g. Participar en el Desarrollo de criterios de planeamiento en la priorización de proyectos vinculados a los objetivos sectoriales.
- h. Otras funciones que le asigne la Directora de Programación de Inversiones.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|--|---|
| Lugar de prestación del servicio | Avenida De La Peruanidad S/N Edificio Quiñones, Jesús María |
| Duración del Contrato | Por un Periodo de tres (3) meses a partir de la suscripción de contrato. |
| Remuneración mensual | S/.7,000.00 (Siete Mil 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 | AREA RESPONSABLE |
|---------------------|---|---|----------------------------|
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo | Del 23 de marzo al 07 de abril de 2016 (10 días anteriores a la Convocatoria) | Comité de Selección Ad Hoc |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la Convocatoria | Del 09 al 15 de abril de 2016 | 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 de Personal Civil de la Dirección General de Recursos Humanos en el horario de 09:00 a 16: 45 horas | Del 09 al 15 de abril de 2016 | Comité de Selección Ad Hoc |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la hoja de vida | 18 de abril de 2016 | Comité de Selección Ad Hoc |
| 4 | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el Portal Institucional | 19 de abril de 2016 | 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 | 20 de abril de 2016 | Comité de Selección Ad Hoc |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|-----------------------------|
| 6 | Publicación de resultado final en el Portal Institucional | 21 de abril de 2016 | Comité de Selección Ad Hoc |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 7 | Suscripción del Contrato | Del 22 al 28 de abril de 2016 | Dirección de Personal Civil |
| 8 | Registro del Contrato | Del 22 al 28 de abril de 2016 | Dirección de Personal Civil |

VI. ETAPA DE EVALUACION

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

| <i>EVALUACIONES</i> | <i>PESO</i> | <i>PUNTAJE MINIMO</i> | <i>PUNTAJE MAXIMO</i> |
|---|-------------|-----------------------|-----------------------|
| EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA | 60% | | |
| a. Experiencia | 20 | 15 | 20 |
| b. Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | 25 | 20 | 25 |
| c. Conocimientos para el puesto y/o cargo | 15 | 5 | 15 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | | | |
| ENTREVISTA | 40% | | |
| Puntaje Entrevista | 40 | 05 | 40 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | | |

El puntaje aprobatorio será de 70 puntos

VII. DOCUMENTACION 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° _____-2016-MINDEF Objeto de la Convocatoria: Nombres y Apellidos: DNI: |
|---|

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 la entidad.

2. Expediente a presentar:

- Solicitud de inscripción – Formato N° 1
- Modelo de Currículo – Formato N° 2 (indispensable adjuntar documentos sustentatorios debidamente foliados y rubricados).

- c. Declaración Jurada – Formato N° 3
- d. Declaración Jurada – Formato N° 4
- e. Copia del DNI vigente

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

Los postulantes “no aptos” podrán solicitar la devolución de su expediente (documentación) a partir del día siguiente de la publicación del Resultado Final, **por un periodo de diez días hábiles**, en el mismo lugar donde se registraron para postular, caso contrario dichos documentos serán eliminados.

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION 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 la 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.

Jesús María, 22 de marzo de 2016

Contralmirante Carlos TÚPAC YUPANQUI BROMBERG
Director General de Recursos Humanos
Presidente Titular

Abog. Juan Jim ABURTO PEÑA
Abogado de la Oficina General de Asesoría Jurídica
Primer Integrante Suplente

CPC. Rocio Gladis VERA HERRERA
Profesional II de la Dirección de Logística
Segundo Integrante Suplente