

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

CÓDIGO N°006-2014-CAS-RH-PENL-VMPCIC/MC

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA OCUPAR EL CARGO DE RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL

I GENERALIDADES:

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE:

NOMBRE: Unidad Ejecutora N° 005 Naylamp – Lambayeque.

RUC : 20480108222

1.2 DOMICILIO LEGAL:

CALLE PIMENTEL N° 165 URBANIZACIÓN SANTA VICTORIA - CHICLAYO.

1.3 DOMICILIO REAL:

CALLE PIMENTEL N° 165 URBANIZACIÓN SANTA VICTORIA - CHICLAYO.

1.4 OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Servicio de un (01) Profesional para ocupar el cargo de Responsable de Control Patrimonial

1.5 DEPENDENCIA, UNIDAD ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

Control Patrimonial

1.6 BASE LEGAL:

- Ley N°30114 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 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.
- Ley N°29849-Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N°1057 y otorga derechos labores.
- Directiva N° 008-2013-SG/MC - Procedimiento de Regula la Contratación, Asistencia y Permanencia del Personal bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS del Ministerio de Cultura.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- D.S. N° 033-2005-PCM - Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- D.S. N° 021-2000-PCM - Reglamento de la Ley que Establece Prohibición de Ejercer Facultad de Nombramiento y Contratación de Personal en el Sector Público en caso de parentesco, modificado por el D.S. N° 017-2002-PCM.

- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29973 – Ley de la Persona con Discapacidad.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para una bonificación en puestos de trabajo en los concursos de la Administración Pública, en beneficio del personal licenciado.
- Resolución Ministerial N° 417-2008-PCM - Que Aprueba el Modelo de Contrato Administrativo de Servicios.
- 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.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE - Que aprueba las reglas y lineamientos para la adecuación de los instrumentos internos conforme a los cuales las entidades ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 00002-2010-PI/TC - Que estableció que el régimen de contratación administrativa de servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia profesional mínima de 05 años en entidades públicas (acreditar con copia de resoluciones, contratos, constancias y/o certificados). Experiencia Profesional en Administración Pública habiéndose ejercido Jefaturas, en entidades públicas (acreditar con copia de resoluciones, contratos, constancias y/o certificados).
Competencias	Proactividad, responsabilidad, trabajo en equipo, capacidad para solucionar problemas.
Formación Académica, Grado académico y/o nivel de estudios	Título de Contador Público, colegiado y habilitado (acreditar con copia de título y colegiatura).
Cursos y/o estudios de capacitación	Amplio conocimiento en SIAF-SP (Acreditar con Certificados). Estudios concluidos de computación y sistemas (Acreditar con diploma y/o certificados de estudios superiores)
Requisitos para el Puesto y/o Cargo:	Indispensable: Contador Público colegiado y habilitado. Deseable: Diplomado en Gestión Pública (Acreditar con Certificado de estudios y Diploma).

III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

- Responsable del control y la administración de Bienes Patrimoniales.
- Programar, organizar, dirigir y controlar las actividades relacionadas a la administración del Área de Control Patrimonial en lo que corresponde a la unidad Ejecutora Naylamp, Museos y Proyectos Arqueológicos.
- Elaborar el Plan de trabajo de la Oficina a su cargo, en cada ejercicio fiscal.
- Gestionar y presentar los informes mensuales de las cuentas contables competentes al Área de Control Patrimonial.
- Mantener actualizado el SIMI (Software Inventario Mobiliario Institucional)
- Elaborar reportes por asignación de bienes en uso del personal de la Unidad ejecutora Naylamp, Museos y proyectos arqueológicos.
- Ubicar y ordenar órdenes de compra con sus respectivas facturas, guías y pecosas de los diferentes bienes muebles y equipos diversos por la Unidad Ejecutora.
- Registrar los bienes adquiridos por la Unidad Ejecutora, para generarle el código patrimonial correspondiente.
- Realizar visitas inopinadas a los Museos, Proyectos Arqueológicos y Sede central de la Unidad Ejecutora 005.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

IV CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación del servicio	UNIDAD EJECUTORA 005 NAYLAMP LAMBAYEQUE
Duración del contrato	Inicio : 10 de febrero de 2014. Término: Hasta el 30 de abril de 2014.
Remuneración mensual	Tres Mil Quinientos Nuevos Soles (S/. 3,500.00) Incluyen los impuestos, montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al Trabajador.

V CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

- Aprobación de la Convocatoria : 09/01/2014
- Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo: 10 días hábiles anteriores a la convocatoria.

CONVOCATORIA.

- Publicación de la Convocatoria en la página web de la institución...: 27/01/2014 - 31/01/2014
www.unidadejecutoranaylamp.gob.pe
- Único día de presentación de hoja de vida documentada : 03/02/2014 8:00 AM - 1:00 PM
2:00 PM - 5:00 PM
Domicilio real ubicado en la calle Pimentel N° 165 - Urbanización Santa Victoria - Chiclayo.

SELECCIÓN.

- Evaluación Curricular..... : 04/02/2014
- Publicación de Resultados de la evaluación curricular vía
página web de la institución.....: 05/02/2014
- Entrevista Personal: 06/02/2014
Domicilio real ubicado en la calle Pimentel N° 165 - Urbanización Santa Victoria - Chiclayo.
- Publicación de Resultados Finales vía página web de la
institución..... : 07/02/2014

SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO.

- Suscripción del Contrato e inicio de labores.....: 10/02/2014
- Registro del contrato: 10/02/2014

VI PROCESO DE SELECCIÓN:

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, en función al servicio convocado, integrado por 03 miembros, designados para tal fin.

El proceso de selección de personal consta de las siguientes etapas:

- a. Evaluación Curricular.
- b. Entrevista Personal.

a. Primera Etapa: Evaluación Curricular y Curriculum Vitae Documentado.

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante. Para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.

Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

- Se considerará **APTO** a todo postulante que acredite cumplir con el perfil.
Únicamente los postulantes Aptos podrán pasar a la siguiente etapa.

- Será **DESCALIFICADO** aquel postulante que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener la propuesta, declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas, o no cumpla con los requisitos mínimos solicitados. Necesariamente deberá acreditarse el cumplimiento del perfil.
- Los criterios para la calificación curricular será de acuerdo al perfil del servicio establecido por el área solicitante y tendrá un puntaje mínimo de 40 puntos y máximo de 50 puntos.

b. Segunda Etapa: Entrevista Personal.

La entrevista personal permitirá conocer si el postulante cumple con las competencias exigidas para el puesto, en la que se evaluará el desenvolvimiento, actitud personal y el dominio de los conocimientos. La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de (40) y la máxima es de (50). Si el postulante obtiene un puntaje menor a 40 en esta etapa, será automáticamente descalificado.

En la presente etapa serán evaluados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como APTOS, para dicha etapa, en la fecha establecida en el cronograma.

VII 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 MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE TOTAL
EVALUACION DEL CURRICULUM VITAE DOCUMENTADO			
Experiencia	15%		15 Puntos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	15%		15 Puntos
Capacitación y/o estudios de especialización	10%		10 Puntos
Requisitos para el Puesto y/o Cargo	10%		10 Puntos
Puntaje Total de la Evaluación del Curriculum	50%	40 Puntos	50 Puntos
ENTREVISTA			
Puntaje Total de la Entrevista	50%	40 Puntos	50 Puntos
PUNTAJE TOTAL DE EVALUACIONES	100%		100 Puntos

El puntaje mínimo de calificación total para declarar ganador al postulante será de ochenta (80) puntos.

VIII DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

- ✓ La documentación presentada deberá estar **OBLIGATORIAMENTE FOLIADA.**
- ✓ Se presentará un (01) expediente en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá indicar claramente el nombre del proceso de selección, Nombre completo del postulante y el Área al que está postulando. La información consignada 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.
- ✓ El sobre deberá contener obligatoriamente la siguiente documentación:
 - A. Declaración Jurada de presentación del Postulante (Anexo N° 01)
 - B. Declaración Jurada de Incompatibilidad y Nepotismo (Anexo N°02)
 - C. Ficha de Datos Personales debidamente llenada, la misma que debe ser actualizada cuando corresponda (Anexo N°03)
 - D. En caso de ser pensionista deberá presentar una constancia que lo acredite, a fin de exonerarlo de las retenciones de Ley.
 - E. Copia del Documento de Identidad (DNI) legible y vigente.

SE PRESENTARÁ LA DOCUMENTACIÓN QUE SUSTENTA LO SOLICITADO EN LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL ÍTEM II DENOMINADO: PERFIL DEL PUESTO, ASI COMO LAS DECLARACIONES JURADAS Y EL CURRICULUM VITAE EN FORMATO REQUERIDO.

LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

La presentación de los documentos deberá efectuarse en la Oficina de Trámite Documentario de la UNIDAD EJECUTORA NAYLAMP – LAMBAYEQUE: domicilio real ubicado en la calle Pimentel N° 165 - Urbanización Santa Victoria - Chiclayo hasta las 17:00 horas del día indicado en el cronograma.

La entrega de documentos fuera de fecha (días antes o días después) o fuera del horario establecido, conllevará a la **DESCALIFICACIÓN** del postulante.

Los candidatos sólo deberán presentarse a una sola plaza vacante, de lo contrario serán automáticamente **DESCALIFICADOS.**

IX DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO Y

BONIFICACIONES:

9.1 Declaratoria de Desierto.

- a) Cuando no se presente postulantes al proceso.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos.

- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, no se obtiene puntaje mínimo en las etapas de la evaluación.

9.2 De la Cancelación del Proceso de selección.

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

9.3 De las Bonificaciones.

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%), sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N°29248 y su reglamento, presentado en la etapa de evaluación curricular.

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N°28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley N°27050, acreditado con resolución del CONADIS, el cual debe ser presentado en la etapa de evaluación curricular.

MODELO DE ETIQUETA DEL SOBRE DE PRESENTACIÓN

Señores

MINISTERIO DE CULTURA

UNIDAD EJECUTORA 005 – NAYLAMP – LAMBAYEQUE

Atte.: Comité de Convocatorias CAS

RECURSOS HUMANOS

CODIGO N°006-2014-CAS-RH-PENL-VMPCIC/MC

**Objeto del Proceso: SERVICIO DE UN PROFESIONAL PARA OCUPAR EL CARGO DE
RESPONSABLE DE CONTROL PATRIMONIAL**

NOMBRE DEL POSTOR:

VIII ANEXOS PARA RELLENAR:

ANEXOS 01, 02 Y 03

ANEXO N° 01

DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores
Unidad Ejecutora N° 005 – Naylamp/Lambayeque
Presente.-

El que suscribe, identificado con DNI N°, me
presento como postulante al proceso de Contratación Administrativa de Servicios N°-2014-
CAS....., motivo por el cual **DECLARO BAJO
JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

APELLIDO PATERNO			
APELLIDO MATERNO			
NOMBRES			
DOMICILIO			
	DIST.:	PROV.:	DPTO.:
DNI N°			
RUC N°			
TELEFONO			

Formulo la presente declaración en virtud del principio de veracidad, previsto en el artículo IV numeral 1.7 y art. 42° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Chiclayo de del 2014

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDO DEL POSTULANTE: _____

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, identificado (a)
con DNI N° y con domicilio
..... **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

INCOMPATIBILIDAD

☐

SI

☐

NO

Tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02-PCM ⁽¹⁾ ; y,

NEPOTISMO:

☐

SI

☐

NO

Tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores del Ministerio de Cultura y Unidad Ejecutora N° 005 Naylamp/Lambayeque, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

DETALLAR	GRADO DE PARENTESCO	DEPENDENCIA
-----	-----	-----
-----	-----	-----
-----	-----	-----

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.

Chiclayo de del 2014

.....

FIRMA

Nota:

- (1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.

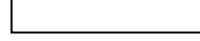
GRADO DE PARENTESCO POR LINEA DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

1º Grado	PADRES	HIJO	SUEGRO (A)	YERNO / NUERA	HIJO(A) DEL CONYUGUE QUE NO ES HIJO(A) DEL TRABAJADOR
2º Grado	NIETO(A)	HERMANO(A)	ABUELO	CUÑADO(A)	NIETO(A) DEL HIJO DEL CONYUGUE QUE NO ES HIJO DEL TRABAJADOR
3º Grado	BISNIETO(A) / BISABUELO(A)	TIO(A)	SOBRINO(A)		
4º Grado	TATARANIETO(A) / TATARABUELO(A)	PRIMO(A) HERMANO(A)	TIO(A)ABUELO(A) / SOBRINO(A)NIETO(A)		

Leyenda: Afinidad



Consanguinidad:



El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso del divorcio y mientras viva el ex cónyuge. (Artículo 237º del Código Civil).

ANEXO N° 03

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombres:

Fecha de Nacimiento:

Lugar de Nacimiento:

Documento de Identidad:

RUC:

Estado Civil:

Dirección:

Teléfono:

Correo Electrónico:

Colegio profesional (si aplica):

II. FORMACION ACADEMICA

TITULO O GRADO(*)	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (**) (MES/AÑO)	UNIVERSIDAD	CIUDAD / PAIS
DOCTORADO				
MAESTRIA				
POSTGRADO O DIPLOMADO				
TITULO PROFESIONAL				
BACHILLERATO				
ESTUDIOS TECNICOS				

(*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.

(**) Si no tiene título, especificar si: Está en trámite, es egresado, estudio en curso.

III. CAPACITACION

Nº	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINO	INSTITUCION	CIUDAD/PAIS
1				
2				
3				

IV. EXPERIENCIA LABORAL

a) *Experiencia laboral general tanto en el sector público como privado (comenzar por la más reciente)*

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo Desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Término (mes/año)
1				
2				
3				

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.

b) *Experiencia laboral específica, es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria.*

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. (Puede adicional más bloques si así lo requiere).

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de Término (mes/año)	Tiempo en el Cargo
1					
Descripción del trabajo realizado					
2					
Descripción del trabajo realizado					