



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Unidad Coordinadora del
Programa de Ciencia y Tecnología

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"



MINISTERIO DE TRABAJO
Y PROMOCION DEL EMPLEO
DE TRAM. DOCUMENTARIO

PROCESO CAS Nº 005-2014/PCM-FINCYT

2014 JUL 22 PM 4 24

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
(01) ASISTENTE LEGAL**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) profesional para brindar servicios de Asistente Legal para la oficina de Asesoría Legal del FINCYT.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Asesoría Legal

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Unidad de Administración Financiera

4. Base Legal

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Resolución 107-2011-SERVIR
- Resolución 108-2011-SERVIR
- Ley 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	- Experiencia profesional en instituciones públicas y/o privadas no menor a 5 años. - Experiencia específica de asistencia legal no menor a 1 año en fondos concursables de organismos de crédito multilaterales (BID, Banco Mundial, USAID). - Conocimiento en Derecho Administrativo y contrataciones del estado.
Competencias (2)	- Proactivo - Analítico - Capacidad de trabajar bajo presión - Dedicación exclusiva al Programa - Disposición para trabajar en equipo
Formación Académica, grado	• Abogado(a) titulado y colegiado



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

académico y/o nivel de estudios (3)	
Cursos y/o estudios de especialización (4)	- Estudios académicos de Maestría en áreas significativas y coherentes con los objetivos del Programa.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (5)	- Conocimiento de derecho administrativo y civil. - <i>Sólidos conocimientos en uso de herramientas de ofimática.</i>

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- Revisión de los documentos que presentan las empresas para su acreditación en los concursos organizados por la Unidad Coordinadora del Programa de Ciencia y Tecnología.
- Remisión de correo electrónico a todas las entidades que no fueron admitidas legalmente.
- ~~Análisis, verificación de los documentos que sustentan la solicitud de propuesta de contratos y/o convenios solicitados tanto por la Unidad de supervisión como por la Unidad de Administración.~~
- Atender las consultas de las diversas entidades que tengan alguna interrogante con respecto a las bases del concurso o sobre el contrato/convenio.
- Redacción de proyectos de contratos/convenios y adendas.
- Elaboración de propuestas de resoluciones directorales de diversa índole requeridos por el Asesor Legal.
- Apoyo a la asesoría legal en las sesiones del Consejo Directivo.
- Elaborar proyectos de informes jurídicos sobre consultas legales que se le pudieran formular.
- Elaboración de proyectos de informes, cartas u oficios solicitados por el Asesor Legal.
- Apoyo en Revisión de documentos que sustentan los concursos de adquisiciones y contratación del FINCyT.
- Otras actividades encomendadas por el Asesor Legal.

INSTRUCCIONES

- Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Unidad Asesoría Legal Calle Brigadier Mateo Pumacahua Nro. 2749, Lince - Lima
Duración del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31

**PERÚ****Presidencia
del Consejo de Ministros**Unidad Coordinadora del
Programa de Ciencia y Tecnología

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

	de diciembre 2014
Remuneración mensual	El monto mensual es de S/.6,000.00 (Seis Mil y 00/100 Nuevos Soles), incluye impuestos de ley y contribución al sistema de pensiones. La forma de pago es mensual

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE PUBLICACION Y PRESENTACION	AREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	-	Dirección Ejecutiva
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 22 de julio al 06 de agosto del 2014	Unidad de Administración Financiera
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal web www.fincyt.gob.pe	07 de agosto del 2014	Comité CAS
Presentación de la hoja de vida sin documentar en la Mesa de Partes de Unidad Coordinadora del Programa de Ciencia y Tecnología (FINCyT)	Del 07 al 13 de agosto del 2014	Mesa de Partes Calle Brigadier Mateo Pumacahua Nro. 2749, Lince – Lima
SELECCIÓN		
Evaluación de la hoja de vida	14 agosto del 2014	Comité CAS
Resultados de la evaluación de la hoja de vida en www.fincyt.gob.pe	15 de agosto del 2014	Comité CAS
Entrevista Personal Unidad Coordinadora del Programa de Ciencia y Tecnología, ubicada en Calle Brigadier Mateo Pumacahua Nro. 2749, Lince - Lima	19 de agosto del 2014	Comité CAS
Publicación de resultado final en el portal web www.fincyt.gob.pe	20 de agosto del 2014	Comité CAS
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	5 días hábiles posteriores a la publicación de resultados.	Candidato ganador y Unidad de Administración Financiera
Registro del Contrato	Al inicio de las actividades	Unidad de Administración Financiera

VI. ETAPA DE EVALUACION

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%		



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

Experiencia	40%		40
Título profesional, cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	20%		20
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		50	60
ENTREVISTA	40%	30	40
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100

- La Evaluación Curricular se desaprueba si no se cumplen los requisitos generales y específicos establecidos en la publicación de la convocatoria.
- La entrevista personal tiene como puntaje mínimo aprobatorio 30.

De las Bonificaciones:

No aplica para el puesto, dado las condiciones del trabajo.

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

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.

NOTA: Adjuntar las 02 Declaraciones Juradas al momento de presentar su Currículum Vitae

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Entidad Coordinadora del
Programa de Ciencia y Tecnología

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DOCUMENTOS A PRESENTAR

Del 07 de 13 de agosto del 2014
Ver requisitos de cada servicio convocado

- Curriculum vitae no documentado
- Fotocopias simple del DNI, vigente
- Declaración Jurada – Anexo 01
- Declaración Jurada – Anexo 02

Los documentos deben ser ingresados en sobre cerrado, en el que se indique:

- Nro de convocatoria
- Cargo al que postula
- Nombres y Apellidos

El contenido del sobre debe estar en un folder, foliado y ordenado según los requisitos señalados en la convocatoria.

EL POSTULANTE QUE NO PRESENTE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SE INDICA EN LA CONVOCATORIA, SERÁ DESCALIFICADO



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Unidad Coordinadora del
Programa de Ciencia y Tecnología

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

ANEXO Nº 01

DECLARACION JURADA

Señores de la Unidad Coordinadora del Programa de Ciencia y Tecnología, el que suscribe
..... identificado(a)
con DNI Nº, mediante la presente declaro bajo juramento que cumpla
íntegramente con los requisitos relacionados a la necesidad del servicio denominado
..... publicado a través de la página web del FINCYT
(www.fincyt.gob.pe). Para ello, adjunto mi currículum vitae sin documentar, copia de DNI y
declaración jurada (Anexo 01). Asimismo, de continuar en la segunda etapa del concurso,
certifico contar con la documentación que acreditará el sustento de mi currículum vitae.

Fecha ,.....de.....del 2.....

FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunta Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

Resolución Presidencial Ejecutiva Nº 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):

Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)
-----------------------------------	------	------



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Entidad Coordinadora del
Programa de Ciencia y Tecnología

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

ANEXO Nº 02

DECLARACION JURADA

El que suscribe
identificado(a) con DNI Nº, mediante la presente declaro bajo
juramento que:

1. No encontrarme sancionado en ninguna entidad pública.
2. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
3. No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido-RNSDD.
4. No encontrarme incurso en casos de Nepotismo.
5. No tener antecedentes policiales, ni penales.
6. Gozar de buena salud.
7. No soy deudor alimentario moroso.
8. No percibir ingresos por parte del estado¹, salvo por función docente a tiempo parcial.
9. Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a solicitud de la entidad.

Fecha ,.....de.....del 2.....

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

¹ Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)