

**CONVOCATORIA CAS Nº 043-2017-MEM  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
DE ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO**

**I. GENERALIDADES**

**1.1. Objetivo de la Convocatoria**

La Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Logística, es el órgano encargado de programar y realizar las adquisiciones y contrataciones de los recursos materiales, bienes y servicios, así como de administrar los procesos relacionados con el mantenimiento y servicios que requieran los ambientes físicos y el parque automotor bajo la administración del ministerio, en las condiciones de seguridad, calidad, oportunidad y costo adecuado; así como, controlar los inventarios de los bienes patrimoniales.

Bajo dicho contexto, se ha previsto la contratación de un/a (1) profesional para realizar actividades relacionadas con el registro, clasificación, verificación de la documentación generada a partir de la ejecución de los procesos logísticos considerados en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones del Ministerio que se le asignen, a fin de validar que los requerimientos estén debidamente autorizados y cumplan con la normatividad vigente que le sea aplicable.

**1.2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Oficina de Logística

**1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Oficina del Personal.

**1.4. Base legal**

- Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Ley Nº 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo Nº 1057 y otorga Derechos Laborales.
- Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- Directiva Nº 01-2017-MEM/DM "Procedimientos para la selección y contratación de personas bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - Decreto legislativo Nº 1057 en el Ministerio de energía y Minas", aprobada por la Resolución Ministerial Nº 083-2017-MEM/DM.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS (MÍNIMOS)	DETALLE
Experiencia	Experiencia General de seis (6) años en el sector Público y/o Privado.
	Experiencia Específica de cuatro (4) años en la función o la materia en el sector Público.
	Acreditar Certificación vigente por el OSCE para laborar en el Órgano encargado de las Contrataciones.
Habilidades y Competencias	Comunicación efectiva, orientación a resultados, proactividad / iniciativa, trabajo en equipo.
Formación académica	Titulado/Licenciatura Universitario en Administración y/o Economía y/o Contabilidad.
Curso/Programa de Especialización - Curso (taller, seminario, entre otros) deben tener no menos de 12 horas de capacitación. Se podrán considerar acciones de capacitación de 8 horas, si son organizadas por el ente rector correspondiente. - Programa de Especialización (diplomado, especialización entre otros) debe tener no menos de 90 horas de capacitación; si son organizados por un ente rector puede tener una duración menos de 90 horas, siempre que sea mayor a 80 horas.	Programa de Especialización en Contrataciones del Estado.
Conocimientos - No necesita documentación sustentatoria, toda vez que su validación se realizará en las fases de Evaluación de Conocimientos y/o Entrevista Personal.	Conocimiento Técnicos relacionados al Sistema de Abastecimiento en las entidades públicas..
	Conocimiento de ofimática en: Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.) a nivel intermedio, Procesador de textos (Word, Open Office) a nivel intermedio, Programa de presentaciones (Power Point) a nivel intermedio.

**PERÚ**Ministerio  
de Energía y Minas

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar

1. Elaborar las especificaciones técnicas y términos de referencia tratándose de procesos en los cuales la Oficina de Logística sea el área usuaria.
2. Coordinar con las diferentes áreas usuarias del Ministerio de Energía y Minas la remisión oportuna de los requerimientos de los procesos de selección programados en el Plan Anual de Contrataciones del Estado, velando la ejecución oportuna de acuerdo a lo programado.
3. Elaborar informes, estudios y otros documentos que se requieren durante los actos preparatorios de los procesos de selección.
4. Elaborar los expedientes de contratación y proyectos de bases de los diferentes procesos de selección.
5. Realizar seguimiento de los procesos de selección hasta su conclusión, incluye coordinación con áreas usuarias.
6. Participar como miembro de Comité Especial.
7. Brindar apoyo técnico y administrativo a los Comités Especiales y/o Permanentes en las diferentes etapas de los procesos de selección.
8. Elaborar proyectos de informes, memorándums, resoluciones y otros que resulten necesarios para la continuidad del proceso de selección encargado.
9. Atender e implementar las medidas correctivas recomendadas por el Órgano de Control Institucional y el OSCE respecto a los procedimientos de selección que tramite.
10. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Ministerio de Energía y Minas Av. Las Artes Sur 260 - San Borja
Duración del contrato	Inicio: Desde la suscripción del contrato. Término: 31/08/2017
Remuneración mensual	S/. 7,000 (siete mil con 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DE PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
<b>INICIO</b>			
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	diez (10) días anteriores a la convocatoria	Oficina de Personal
<b>CONVOCATORIA</b>			
2	Publicación de la Convocatoria en el Portal Web Institucional (www.minem.gob.pe)	Del 05/06/2017 al 09/06/2017	Oficina de Personal
3	Postulación Virtual a través del ConvoCAS (www.minem.gob.pe)	Del 07/06/2017 al 09/06/2017	Oficina de Personal
<b>SELECCIÓN</b>			
4	Evaluación curricular y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 12/06/2017	Oficina de Personal
5	Evaluación de Conocimientos y publicación de resultados preliminares en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 13/06/2017	Oficina de Personal
6	Entrevista Personal	El 14/06/2017	Comité de Selección CAS
7	Publicación de resultados finales en el Portal Institucional del Ministerio de Energía y Minas	El 14/06/2017	Oficina de Personal
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>			
8	Suscripción del Contrato	Hasta cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados finales.	Oficina de Personal
9	Registro del Contrato	Los cinco (5) primeros días hábiles después de la firma del contrato.	Oficina de Personal

## VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La estructura de los puntajes y factores de evaluación para las tres (3) fases de la etapa de selección (evaluación curricular, evaluación de conocimientos y entrevista personal), será según el siguiente detalle:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACIÓN DEL CURRICULAR</b>	<b>30%</b>	-	-
Formación académica (*)	20%	10 puntos	10 puntos
Conocimientos (**)	10%	6 puntos	8 puntos
Experiencia (***)	20%	10 puntos	12 puntos
<b>Puntaje de Evaluación Curricular</b>	-	<b>26 puntos</b>	<b>30 puntos</b>
<b>EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	<b>20%</b>	-	-
Prueba Objetiva de veinte (20) preguntas	20%	14 puntos	20 puntos
<b>Puntaje de Evaluación de Conocimientos</b>	-	<b>14 puntos</b>	<b>20 puntos</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>50%</b>	-	-
Evidencia de logros	10%	6 puntos	10 puntos
Integridad	10%	6 puntos	10 puntos

<sup>1</sup> Ley N° 29973 - Ley general de la Persona con Discapacidad Artículo 76.- Certificado de la discapacidad El certificado de discapacidad acredita la condición de persona con discapacidad y es otorgado por médicos certificadores de establecimientos de salud pública y privada a nivel nacional. La evaluación, calificación y la certificación son gratuitas.

**PERÚ**Ministerio  
de Energía y Minas

Adaptación al puesto y cultura organizacional	10%	6 puntos	10 puntos
Ideoneidad y mayor compatibilidad con el perfil	10%	6 puntos	10 puntos
Habilidades establecidas en el perfil del puesto	10%	6 puntos	10 puntos
<b>Puntaje de Entrevista Personal</b>	<b>50%</b>	<b>30 puntos</b>	<b>50 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70 puntos</b>	<b>100 puntos</b>

(\*) Se asigna puntaje único por cumplir con el requisito mínimo de formación académica solicitado.

(\*\*) El puntaje máximo de conocimientos se asigna cuando las horas de las capacitaciones superan las horas mínimas requeridas en las bases de la convocatoria.

(\*\*\*) El puntaje máximo de experiencia se asigna cuando supera el tiempo mínimo requerido para el puesto.

## VII. BONIFICACIONES

### 7.1. Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas:

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje aprobatorio obtenido en la fase de Entrevista Personal de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual y haya adjuntado obligatoriamente copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

### 7.2. Bonificación por Discapacidad

A los postulantes con discapacidad que cumplan con los requisitos mínimos para el puesto y hayan obtenido un puntaje total aprobatorio; se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje total, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley N° 29973, siempre que el postulante lo haya indicado en su Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual y haya adjuntado obligatoriamente el respectivo certificado de discapacidad<sup>1</sup>.

## VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 8.1. Del registro y postulación virtual

El postulante será responsable de los datos consignados en la Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual, que tiene carácter de declaración jurada; asimismo deberá aceptar los términos y condiciones del registro y la postulación virtual, a través del ConvoCAS.

### 8.2. Otra información que resulte conveniente:

En caso el postulante presente documentación que acredite la obtención de títulos/gradados y/o estudios de postgrado en el extranjero, estos documentos deberán estar validados conforme a lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR-GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE.

Asimismo, para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada.

## IX. CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- De no considerar toda la información solicitada durante el registro y postulación virtual, a través del ConvoCAS (Declaración Jurada y Ficha del Currículo Vitae (CV) Virtual), tales como datos personales, laborales entre otros, será declarado como NO APTO.
- La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.
- Sólo se considerará experiencia, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por lo tanto, toda forma diferente de experiencia no será considerada para la signación de puntaje para dicho rubro. Asimismo no se considerarán las prácticas pre-profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales, como experiencia laboral.
- Los cursos y/o programas de especialización se deben acreditar mediante un certificado, constancia u otro medio probatorio; no son acumulativos.



PERÚ

Ministerio  
de Energía y Minas

- e. Los registros y postulaciones virtuales que no ingresen al ConvoCAS por fallas técnicas, dentro de las fechas y horas establecidas para cada convocatoria, estarán sujetas a su demostración objetiva al correo electrónico **incorporacion@minem.gob.pe**, hasta antes de la publicación de resultados preliminares (Evaluación Curricular), para ser evaluadas y aprobadas por la Oficina de Personal a fin de proceder con el registro correspondiente.
- f. El postulante APTO que sea citado para evaluación de conocimientos y/o entrevista personal de la presente convocatoria, tendrá una tolerancia de cinco (5) minutos a la hora citada, caso contrario quedará DESCALIFICADO.

## **X. DE LA DECLARACIÓN DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO**

### **10.1. 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 el puntaje mínimo en las fases de evaluación de la convocatoria..

### **10.2. Cancelación de la convocatoria**

La convocatoria puede ser cancelada en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad, hasta antes de la publicación de Resultados Finales:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio de la convocatoria.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.

**OFICINA DE PERSONAL**