



PERÚ

Ministerio
del Interior

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección General de
Recursos Humanos

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

MINISTERIO DEL INTERIOR

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 007-DGRH-2015

I) GENERALIDADES

1) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un **(01) Técnico Especialista en Ejecución Presupuestal**, para asistir en el proceso de ejecución presupuestal en el Ministerio del Interior.

2) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:

Equipo de Presupuesto de la Dirección General de Administración del Ministerio del Interior.

3) ÓRGANO ENCARGADO DE REALIZAR EL PROCESO DE CONVOCATORIA:

Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio del Interior.

4) BASE LEGAL:

- ✓ Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2015.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
- ✓ Directiva N°015-2013-IN-DGRH, aprobada con R.M. N°1407-2013-IN/DGRH del 17 de octubre del 2013.
- ✓ Las demás disposiciones que resulten aplicables.



PERÚ

Ministerio del Interior

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección General de Recursos Humanos

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

II) PERFIL DEL PUESTO CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DEL CONTRATO.

REQUERIMIENTO PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) Técnico Especialista en Ejecución Presupuestal para asistir el proceso de ejecución presupuestal en el Ministerio del Interior.

2. Descripción de la necesidad

La contratación del Técnico Especialista en Ejecución Presupuestal permitirá contar con el apoyo necesario para llevar un adecuado análisis de la ejecución presupuestaria de la Unidad Ejecutora 001 Oficina General de Administración, lo cual coadyuvará en el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia del gasto de recursos públicos.

3. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Equipo de Presupuesto de la Dirección General de Administración del Ministerio del Interior.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección General de Recursos Humanos.

5. Base Legal

- a. Ley N° 30281, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
b. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
d. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
e. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR/PE.
g. Directiva N° 015-2013-IN-DGRH, aprobada con Resolución Ministerial N° 1407-2013-IN/DGRH del 17 de octubre de 2013.
h. Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO



Table with 2 columns: REQUISITOS and DETALLE. Rows include: Experiencia, Formación Académica, and Cursos y/o estudios de especialización.

1 Especificar en tiempo: Años o meses; y tipo: Especialidad, área, etc.

2 En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable



PERÚ

Ministerio del Interior

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección General de Recursos Humanos

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

Otros requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimo o indispensables ³ y deseables ⁴	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo del Sistema de Administración Financiera SIAF-SP (Indispensable) - Conocimiento de paquetes informáticos en ambiente Windows (Word, Excel, Power Point) - Habilidad para comunicación verbal y por escrito, buena redacción y capacidad de análisis y síntesis. - Trabajo en equipo, proactividad. - Conocimiento de normatividad en la administración pública
--	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: ⁵

- a. Especialista en Presupuesto encargado del análisis de la ejecución presupuestaria a nivel de la Unidad Ejecutora 001: Oficina General de Administración, orientado al cumplimiento de los objetivos institucionales en cuanto a lograr eficiencia y eficacia en el gasto.
- b. Revisión, análisis y conciliación de la ejecución presupuestaria de ingresos y gastos vs marco presupuestal de la Unidad Ejecutora 001: Oficina General de Administración, para viabilizar el gasto y propender a la pronta atención de los requerimientos institucionales
- c. Elaboración de modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático para la habilitación de recursos en las metas presupuestarias que lo requieran
- d. Asistencia en la programación y formulación de los Presupuestos Institucionales de Apertura de la Unidad Ejecutora 001: Oficina General de Administración.
- e. Elaboración y aprobación de certificados de créditos presupuestarios de la Unidad Ejecutora 001: Oficina General de Administración - Revisión de los clasificadores de gastos de los requerimientos de los diferentes Órganos del Ministerio del Interior para el proceso de certificación de créditos presupuestarios.
- f. Participación en temas de gestión presupuestal y coordinación con los diferentes órganos del Ministerio del Interior.
- g. Elaborar Informes periódicos sobre la gestión presupuestaria de la Unidad Ejecutora 001 Oficina General de Administración para conocimiento y toma de decisiones a nivel de la Dirección General de Administración
- h. Otras acciones administrativas que determine la Dirección General de Administración – Equipo de Presupuesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Equipo de Presupuesto de la Dirección General de Administración – Sede Ministerial ubicada en Plaza 30 de Agosto s/n, Urbanización Corpac, San Isidro, Lima.
Duración del contrato	06 meses a partir de la firma del Contrato. Sujeto a posible renovación.
Remuneración Mensual	S/. 5,800.00 (Cinco mil ochocientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



³ Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto

⁴ Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables

⁵ Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

**PERÚ**Ministerio
del InteriorViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección General de
Recursos Humanos*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”***III) CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA**

ETAPA	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA	
PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DEL SERVICIO NACIONAL DEL EMPLEO - MINTRA: www.empleosperu.gob.pe	11 de febrero de 2015.
PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DEL MININTER: www.mininter.gob.pe (Oportunidades laborales)	Del 25 de febrero a 03 de marzo de 2015.
PRESENTACIÓN DE HOJA DE VIDA EN LA VENTANILLA EXTERNA DEL MINISTERIO DEL INTERIOR (VENTANILLA N°06 – MESA DE PARTES DEL MININTER) . HORA: de 8:30 a 16:00 hrs.	El 03 de marzo 2015.
SELECCIÓN	
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	El 04 y 05 de marzo de 2015
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACION DE HOJA DE VIDA: ACTA DE RESULTADOS PRELIMINARES.	El 06 de marzo de 2015
ENTREVISTA	El 09-10 de marzo de 2015 (Hora exacta se señalará en el Acta de Resultados Preliminares)
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	10 de marzo del 2015
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	
ELABORACIÓN DE CONTRATO	A partir del 11 de marzo del 2015
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	Del 11 al 17 de marzo 2015
INICIO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO	A partir de la firma del contrato.
REGISTRO CONTRATO	Los 5 primeros días hábiles después de haber suscrito el contrato.

El GANADOR deberá apersonarse a la Dirección General de Recursos Humanos del Ministerio del Interior, el día indicado para la suscripción del contrato de 08:00 a 09:00 horas. De no apersonarse en el plazo establecido, se procederá de conformidad al Artículo 4° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.



PERÚ

Ministerio
del Interior

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección General de
Recursos Humanos

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

IV) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

Se deberán adjuntar los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

- 1) Formato de solicitud para participar como postulante en procesos de contratación administrativa de servicios (Anexo N° 01).
- 2) Hoja Resumen del Postulante que tiene carácter de declaración Jurada (Anexo N° 02).
- 3) Hoja de vida actualizada y documentada (copias de constancias o certificados de estudios y copias de constancias o certificado o contratos para acreditar experiencia laboral o profesional, se validarán las órdenes de servicio que especifiquen plazo de ejecución). En caso de requerirse manejo de ofimática a nivel usuario, también se podrá acreditar con una Declaración Jurada.
- 4) Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (legible)
- 5) Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 03)
- 6) Constancia de RUC donde se acredite la condición de contribuyente “habido” (descargada del portal SUNAT).
- 7) Certificado o constancia de habilitación emitida por el colegio profesional respectivo, de ser el caso.

El sobre cerrado, sellado o lacrado que contiene los documentos solicitados deberá consignar el siguiente rótulo:

CONVOCATORIA PÚBLICA N° CAS N° 007-DGRH-2015

**NOMBRES:
APELLIDOS:
DNI:**

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante es responsable de la información consignada y se somete al proceso de fiscalización posterior.

La entidad no efectuará devolución parcial o total de la documentación que conforma el expediente de postulación.

V) PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

La Comisión Evaluadora integrada por un representante de la Dirección General de Gestión en Recursos Humanos con un representante del órgano o unidad orgánica solicitante efectúa la evaluación de curricular y entrevista personal en las fechas especificadas en el cronograma, la evaluación se realizará de acuerdo a los siguientes parámetros:

FACTOR DE EVALUACIÓN	Peso	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	60%	50 puntos	60 puntos
Estudios mínimos requeridos		30 puntos	30 puntos
Estudios deseables o no requeridos		00 puntos	05 puntos
Experiencia laboral o		20 puntos	25 puntos



PERÚ

Ministerio
del Interior

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección General de
Recursos Humanos

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

profesional mínima requerida			
Entrevista personal	40%	30 puntos	40 puntos
Conocimientos sobre las funciones a desempeñar		22 puntos	30 puntos
Preguntas generales		08 puntos	10 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%	80 puntos	100 puntos

De las Bonificaciones:

- a) 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, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE.
- b) Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

VI) 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 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



PERÚ

Ministerio
del Interior

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección General de
Recursos Humanos

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

VII) DE LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº 007-DGRH-2015

I. Evaluación Preliminar

	NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)	CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO
1		
2		
3		
4		
5		
6		

II. Evaluación de Curricular

	NOMBRES Y APELLIDOS	ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1			
2			
3			

La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:

Etapa Entrevista Personal

Fecha: _____

Hora: _____

Lugar: _____



PERÚ

Ministerio
del Interior

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección General de
Recursos Humanos

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

ANEXO N°01

**FORMATO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR COMO POSTULANTE EN
PROCESOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

**SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
DEL MINISTERIO DEL INTERIOR**

Presente.-

Yo,,
identificado(a) con DNI N°, domiciliado(a) en
solicito participar como postulante en el proceso de contratación de personal sujeto a Contrato
Administrativo de Servicios - CAS, regulado en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento
aprobado por Decreto Supremo N° 075-25008-PCM, que se indica a continuación:

Convocatoria Pública CAS N°: -DGRH-201

Para lo cual, adjunto los siguientes documentos debidamente foliados, en el siguiente orden:

Hoja Resumen del Postulante que tiene carácter de declaración jurada (Anexo N° 02).

Hoja de vida actualizada y documentada (copias de constancias o certificados de estudios y de
constancias o certificado o contratos para acreditar experiencia laboral o profesional). En caso
de requerirse manejo de ofimática a nivel usuario, también se podrá acreditar con una
Declaración Jurada.

Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente (legible).

Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 03).

Constancia de RUC donde se acredite la condición de contribuyente "habido" (descargada del
Portal de la SUNAT).

Certificado o constancia de habilitación emitida por el colegio profesional respectivo, de ser el
caso.

Sin otro particular, quedo de Usted.

.....
Firma del Postulante
DNI N°

Lima, .. . de de 201 .

**PERÚ**Ministerio
del InteriorViceministerio de
Gestión InstitucionalDirección General de
Recursos Humanos*“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”***ANEXO Nº 02****HOJA RESUMEN DEL POSTULANTE****DATOS PERSONALES:**

Ap. Paterno:	Ap. Materno :
Nombres:	
Estado Civil:	Sexo:
Fecha Nac.	País Nac.
Departamento:	Provincia:
Distrito:	
Dirección:	
Departamento:	Provincia:
Distrito:	Telf. Domicil.
Telf. Cel.	Correo Elect.

Tipo documento	Nº Documento
Documento Nacional de Identificación (se verificará la vigencia como condicional para la recepción)	
RUC	

FORMACIÓN ACADÉMICA

NOMBRE DE LA PROFESIÓN Y/O ESTUDIOS POST GRADO	NIVEL DE ESTUDIOS OBTENIDO (Egresado, Bachiller, Titulado, Master, Doctor)	INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	PERIODO

CAPACITACIÓN

DENOMINACIÓN DEL CURSO / SEMINARIO / TALLER	INSTITUCIÓN / UNIVERSIDAD	PERIODO



PERÚ

Ministerio
del Interior

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección General de
Recursos Humanos

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

EXPERIENCIA LABORAL O PROFESIONAL

INSTITUCION	ACTIVIDAD O FUNCION DESEMPEÑADA	PERIODO (EN AÑOS)	PERIODO (EN MESES)
TOTAL EXPERIENCIA LABORAL (el postor solo realizará la sumatoria por total de años y total de meses, la entidad realizará las conversiones para la sumatoria final)			

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con un “x” la respuesta)

PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona licenciada de las Fuerzas Armadas y cuenta con la certificación correspondiente?		

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

(Marque con un “x” la respuesta)

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad y cuenta con la acreditación correspondiente?		

Declaro bajo juramento que la información consignada en el presente documento es verdadera, sometiéndome al proceso de fiscalización posterior.

.....

Firma del Postulante

DNI N°



PERÚ

Ministerio del Interior

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección General de Recursos Humanos

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE

Yo,.....identificado (a) con D.N.I. N° con RUC N° domiciliado (a) en , postulante a la Convocatoria Pública N° - DGRH-201..... del Ministerio del Interior, al amparo del Principio de Veracidad señalado en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, declaro bajo juramento que:

- No tengo antecedentes policiales ni penales.
- Sobre impedimentos para ser contratado, en aplicación del numeral 4.3 del artículo 4 del Decreto Supremo del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057;
 - ✓ No me encuentro inhabilitado ni administrativamente ni judicialmente para contratar con el Estado o desempeñar función pública.
 - ✓ No tengo impedimento para ser postor o contratista y/o postular acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado.
- Sobre impedimento de contratar en caso de parentesco, en aplicación de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, no tengo en el Ministerio del Interior, parientes que sean funcionarios de dirección y/o personal de confianza, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, con facultad para designar, nombrar o contratar personal o que ejerzan injerencia directa o indirecta en dichos procesos.
- Sobre principio de veracidad, soy responsable de la veracidad de todos los documentos e información que presento para efectos del presente proceso de contratación. De verificarse que la información es falsa, acepto expresamente que el Ministerio del Interior proceda al retiro automático de mi postulación, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Declaro además que tengo pleno conocimiento de las normas que se mencionan en esta Declaración Jurada y me ratifico en la información proporcionada, y que la falta de veracidad de lo manifestado dará lugar a las sanciones y responsabilidades administrativas y judiciales, conforme a lo dispuesto en la normatividad vigente.

Lima, de del 201.....

.....
Firma del Postulante
DNI N°