



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° 009-DGRH-2015

I) GENERALIDADES

1) OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Contratar los servicios de un **(01) Especialista en Gestión Patrimonial**, para realizar el servicio de apoyo en las acciones administrativas para la baja y alta de bienes muebles de la Unidad Ejecutora 001: OGA del Ministerio del Interior.

2) UNIDAD ORGÁNICA SOLICITANTE:

Dirección de Gestión de Bienes de la Dirección General de Administración.

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) ERFIL DEL PUESTO CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES DEL CONTRATO.

REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN MEDIANTE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS - CAS

I. GENERALIDADES:

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 Especialista en Gestión Patrimonial para realizar servicio de apoyo en las acciones administrativas para la baja y alta de bienes muebles de la Unidad Ejecutora 001: OGA Ministerio del Interior.

2. Descripción de la necesidad

La contratación del profesional requerido permitirá una adecuada gestión de los bienes patrimoniales del Ministerio del Interior, lo que contribuirá al logro de los objetivos y metas institucionales.

3. Dependencia, unidad orgánica y/área solicitante

Dirección de Gestión de Bienes de la Dirección General de Administración.

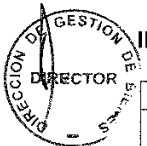
4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección General de Recursos Humanos.

5. Base Legal

- a. Ley N° 30114; 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 Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- e. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, aprobado por Decreto Supremo N°075-2008 y modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- f. Las demás disposiciones que resulten aplicables.

II. PERFIL DEL PUESTO:



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral mínima de 8 (ocho) años en entidades públicas y/o privadas (Indispensable) . - Experiencia laboral mínima de 1 (uno) año en gestión de bienes patrimoniales en el sector público (Indispensable) .
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Profesional titulado, colegiado y habilitado en la carrera profesional de: Contabilidad o Administración de Empresas (Indispensable) .
Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomado en Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP (indispensable) . - Capacitación en Tasación de Bienes Muebles e Inmuebles (indispensable) . - Capacitación en Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA (Indispensable) .
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensables y deseables.	- Conocimiento y aplicación del Módulo de Revaluación de Edificios y Terrenos (Acreditado o con Declaración Jurada) .



PERÚ

Ministerio del Interior

Viceministerio de Gestión Institucional

Dirección General de Recursos Humanos

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

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaborar informes técnicos, aplicables a los actos de gestión patrimonial, para la baja y alta de bienes muebles de la Unidad Ejecutora 001: OGA del MININTER; así como para la aceptación de donaciones, conforme a la normativa de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN.
- b. Elaborar el proyecto de resolución Directoral para la aprobación, de baja de bienes muebles, así como para la disposición final de los bienes muebles dados de baja, pudiendo ser donación, subasta pública o subasta directa, con la documentación sustentatoria que conforma los respectivos expedientes administrativos, en las que concurre una o más causales señaladas en la normativa aplicable.
- c. Elaborar el proyecto de resolución de Secretaría General, con la documentación sustentatoria que conforma el expediente para la aceptación de las donaciones a favor del Ministerio del Interior - Unidad Ejecutora 001: Oficina General de Administración MININTER.
- d. Verificar el cumplimiento de los procedimientos establecidos para las bajas, altas y destino final de los bienes muebles dados de baja.
- e. Realizar la conciliación Patrimonial-Contable trimestralmente y anual con la Dirección de Contabilidad-DGA de los bienes muebles de la Unidad Ejecutora 001: OGA del Ministerio del Interior.
- f. Integrar comités especiales de procesos de selección que convoque la Dirección de Gestión de Bienes de la Dirección General de Administración de la UE 001: OGA del Ministerio del Interior.
- g. Participación en Comisiones de servicio cuando se requieran.
- h. Otras que le sean asignadas por el Director de Gestión de Bienes de la Dirección General de Administración.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección de Gestión de Bienes de la Dirección General de Administración. - Sede Ministerial ubicada en Plaza 30 de Agosto S/N, Corpac – San Isidro - Lima
Duración del contrato	Desde la suscripción o vigencia del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2015.
Remuneración Mensual	S/. 6,000.00 (Seis mil y 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Disponibilidad para desplazarse al interior del Perú.

**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	13 de febrero de 2015.
PUBLICACIÓN EN LA PAGINA WEB DEL MININTER: www.mininter.gob.pe (Oportunidades laborales)	Del 27 de febrero al 05 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 05 de marzo 2015.
SELECCIÓN	
EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA	El 06 y 09 de marzo de 2015
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EVALUACION DE HOJA DE VIDA: ACTA DE RESULTADOS PRELIMINARES.	El 10 de marzo de 2015
ENTREVISTA	El 11-12 de marzo de 2015 (Hora exacta y lugar se señalará en el Acta de Resultados Preliminares)
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES	12 de marzo del 2015
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO	
ELABORACIÓN DE CONTRATO	A partir del 13 de marzo del 2015
SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO	Del 13 al 19 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° 009-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 N° 009-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 Interior

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección 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°