



**PROCESO CAS Nº 158 - 2015**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE DOS APOYOS  
TECNICOS**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de dos ( 02 ) Apoyos Técnicos.

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

Equipo Funcional de Inspecciones y Control / Subgerencia de Fiscalización

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

Gerencia de Recursos Humanos

**4. Base legal**

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c. Ley Nº 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto legislativo 1057 y otorga Derechos Laborales.
- d. Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

**II. PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	- Tres (03) años de experiencia general.
<b>Competencias</b>	Responsabilidad, Disposición para el trabajo en equipo.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Estudios técnicos superiores o universitarios de Administración o Ingeniería.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo:</b>	- Conocimiento de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- 1.- Orientar al contribuyente, de trámites que requiera realizar.
- 2.- Informar a los contribuyentes el estado de sus expedientes que se encuentran en proceso.
- 3.- Apoyar a los inspectores técnicos en cumplimiento de sus labores asignadas.
- 4.- Elaborar los documentos de repuesta a las demas Gerencia y Subgerencias según indicacion del jefe inmediato.
- 5.- Otras actividades que disponga la Gerencia.

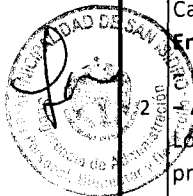
**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Calle Godofredo Garcia Nº 375 - San Isidro.
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Término: 31 de agosto de 2015 ( Sujeto a Renovacion)

<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,000.00 (Tres mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<p>*Ausencia de impedimento o incompatibilidad para laborar al servicio del Estado.</p> <p>*No tener registro de antecedentes penales, policiales o judiciales.</p> <p>*No estar incurso o haber estado incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción de destitución o despido, conforme a las disposiciones legales sobre la materia.</p> <p>* No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.</p> <p>*No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.</p>

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	30/04/2015	Gerencia de Recursos Humanos
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (MTPE)	Del 04/05/2015 al 15/05/2015	Gerencia de Recursos Humanos
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional <a href="http://www.msi.gob.pe">www.msi.gob.pe</a> - Convocatorias CAS	Del 18/05/2015 al 22/05/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
	<p>Presentación de la hoja de vida documentada (*) con el sustento, correspondiente al perfil mínimo solicitado en copia simple, en la siguiente dirección: Calle Augusto Tamayo N° 180 - San Isidro.</p> <p><b>En sobre Manila A-4 cerrado, indicando:</b> - Código del Servicio CAS al cual postula. - Apellidos y Nombres.</p> <p>Los postulantes solo se podrán presentar a la vez en un proceso de Convocatoria CAS que se encuentre en curso, de lo contrario serán excluidos.</p> <p><b>(*) Los currículos presentados para los procesos de Convocatorias CAS no serán devueltos a los postulantes por formar parte del proceso de Selección.</b></p>	<p>Del 18/05/2015 al 22/05/2015</p> <p>Hora: De 08:30 a.m. a 16:00 p.m.</p>	Gerencia de Recursos Humanos
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la hoja de vida	25/05/2015	Gerencia de Recursos Humanos
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en el portal institucional de la MSI.	26/05/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
5	Entrevista Lugar: Calle Godofredo Garcia N° 375 - San Isidro.	27/05/2015	Area solicitante
6	Publicación de resultado final en el portal institucional de la MSI.	28/05/2015	Oficina de Comunicaciones e Imagen
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	Del 29/05/2015 al 04/06/2015	Gerencia de Recursos Humanos



8	Registro del Contrato	Del 29/05/2015 04/06/2015	Gerencia de Recursos Humanos
---	-----------------------	------------------------------	---------------------------------

## VI. 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 MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	50	50
OTRA EVALUACIONES	REFERENCIAL		
ENTREVISTA	50%	20	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

El puntaje aprobatorio será de 70.

## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. 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.

### 2. Documentación adicional:

#### En el siguiente orden:

- Llenar y adjuntar las declaraciones juradas (Descargar archivos Portal Institucional [www.msi.gob.pe](http://www.msi.gob.pe) - Convocatorias CAS)
- Curriculum Vitae
- Fotocopia simple de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
- Ficha RUC (impresión del RUC-PAG. WEB. SUNAT)
- Sustento, correspondiente al perfil mínimo ( copia simple )
  - Formación Profesional
  - Experiencia
  - Cursos y/o estudios especializados

### 3. Otra información que resulte conveniente:

#### El postulante seleccionado para la suscripción del contrato deberá presentar:

- Declaración Jurada sobre Deudores Alimentarios Morosos – Ley N° 28970.
- Declaración Jurada de estar afiliado a una AFP o SNP, o en todo caso autorizar la correspondiente afiliación.
- Certificado Médico, Certificado Policial y Certificado de Antecedente Penal.

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

### 1. Declaratoria del proceso como desierto

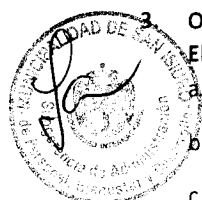
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- 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.

### 2. 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 supuestos debidamente justificados



## IX. DE LAS BONIFICACIONES

- 1.- Se otorgara una bonificacion del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.
- 2.- Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendran una bonificacion del 15% del puntaje obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos articulos de la Ley 27050 - Ley de personas con Discapacidad. Deberan acreditar con la certificacion expedida por CONADIS.

