CONVOCATORIA
CAS N° 49-2014-DP

NIVEL: TECNICO

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO 1057

III. GENERALIDADES

1. **ENTIDAD CONVOCANTE**

   Defensoría del Pueblo. RUC Nº 20304117142

2. **DOMICILIO LEGAL DE LA DEFENSORIA DEL PUEBLO**

   Jr. Ucayali N° 388, Cercado de Lima.

3. **OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

   Contratar a un/a persona como Asistente Técnico para la Oficina de Administración y Finanzas – Área de Logística.

4. **DEPENDENCIA SOLICITANTE**

   Oficina de Administración y Finanzas – Área de Logística

5. **FINANCIAMIENTO**

   Recursos Ordinarios

6. **BASE LEGAL:**

   - Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
   - Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por el Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y sus modificatorias.
   - Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

III. PERFIL DEL POSTULANTE

Los postulantes deberán presentar los DOCUMENTOS OBLIGATORIOS para postular, ubicados en el portal de la Defensoría del Pueblo, Convocatoria de Personal – Bases, hacer clic en la siguiente dirección:

http://www.defensoria.gob.pe/modules/Downloads/transparencia/2011/convoca/Anexos-Nueva-Directiva-CAS.doc

REQUISITOS MINIMO/PERFIL	DETALLE
Experiencia Laboral y/o Profesional	Experiencia mínima de 1 año en los sectores públicos o privados, computados a partir de la culminación de los estudios técnicos o culminación de la formación universitaria del 6º ciclo, para lo cual deberá presentar documento que acredite este nivel de estudios alcanzados. Según sea el caso.
Experiencia en la Actividad o Especialidad	Experiencia minina de 1 año de labores en las Áreas de Logística y/o Área de Licitaciones y/o Áreas Administrativas, computados a partir de la culminación de los estudios técnicos o culminación de la formación universitaria del 6º ciclo, para lo cual deberá presentar documento que acredite este nivel de estudios alcanzados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Técnicos Culminados o culminación del 6º ciclo de Formación Universitaria de las carreras de Administración y/o Contabilidad y/o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación de la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Legislativo Nº 1017 y su reglamento Decreto Supremo Nº 184-2008-EF
Conocimientos: mínimos o indispensables	- Conocimiento de programas informáticos a nivel usuario (ofimática) - Capacitación del Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF
Competencias:	- Dominio temático. - Capacidad analítica. - Facilidad de Comunicación / sustentación. - Trabajo en equipo

III. ACTIVIDADES

Principales funciones a desarrollar:

a) Coordinar con personal del Área de Contabilidad y de la OPPRE sobre las acciones derivadas de las certificaciones presupuestales.

b) Realizar adquisiciones menores o iguales a tres y seis unidades impositivas tributarias por toda fuente de financiamiento

c) Atender requerimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios no programables.

d) Ejecutar adquisiciones por el Fondo para Pagos en Efectivo y por Caja Chica.

e) Generar órdenes de servicio y/o de compra en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) y gestionar el pago de los mismos.

f) Verificación, ordenamiento, clasificación y archivo de los documentos que conforman los expedientes de contratación.

g) Elaborar el calendario de pago mensual

h) Otras actividades encomendadas por el Jefe del Área de Logística de la Oficina de Administración y Finanzas.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OAF - Área de Logística
Duración del contrato	Inicio: 01 de julio del 2014. Término: 31 de diciembre del 2014.
Remuneración mensual	S/.2,000.00 (Dos Mil y 00/100 NUEVOS SOLES) Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador).
Forma de pago:	El pago se efectuará en forma mensual, con abono en cuenta y previa conformidad otorgada por el Jefe del Área de Logística.
Horario:	El horario del servicio es de lunes a viernes desde 9.00 am hasta las 17:30 pm .horas.
Otras condiciones esenciales del contrato	– La Defensoría del Pueblo proporcionará los elementos de trabajo y asumirá los gastos que la prestación del servicio requiera. – Cuando para la ejecución del servicio el contratado requiera desplazarse fuera del lugar establecido para su prestación, la dependencia gestionará el otorgamiento de los recursos necesarios (*gastos de movilidad, pasajes y viáticos*). – El contratado deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la normativa interna de la Defensoría del Pueblo.

V. CALENDARIO DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	DEPENDENCIA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		16/05/2014	OGDH[1]
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo (o la oficina del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo que realice sus veces), en el Portal del Estado Peruano y al CONADIS.		19/05/2014	OGDH
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web: www.defensoria.gob.pe	02/06/2014	OGDH
2	Presentación de Propuestas en la siguiente dirección: Jr. Ucayali Nº 394 - 398 Cercado de Lima.	Del 03/06/2014 al 09/06/2014 Hora de 09:00 a 17:00 horas	Área de Gestión Documentaria (Lima)
SELECCIÓN[2]			
3	ETAPA DE ADMISIÓN DE PROPUESTAS	Del 10 al 11/6/2014	Comité de Selección
4	Publicación de resultados de la etapa tres (3) en la página web: www.defensoria.gob.pe	El 11/06/2014	OGDH
5	EVALUACIÓN ESCRITA Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES A LA HOJA DE VIDA Sólo para aquellos postulantes cuyas propuestas hayan sido admitidas. Lugar: Jr. Ucayali Nº 394 -398 Cercado de Lima.	El 12/06/2014	Comité de Selección
6	Publicación de resultados de la etapa cinco (5) en la página web: www.defensoria.gob.pe	El 12/06/2014	OGDH
7	ENTREVISTA PERSONAL Sólo para los postulantes que superen la Evaluación Escrita. Lugar: Jr. Ucayali Nº 394 -398 Cercado de Lima.	El 13/06/2014	Comité de Selección
8	Publicación de resultado final en la página web: www.defensoria.gob.pe	El 13/06/2014	OGDH
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	El 20/06/2014	OGDH
10	Registro del Contrato	Del 23 al 25/06/2014	OGDH
11	Devolución de Propuestas, de las personas que no pasaron la etapa de admisión de propuestas. Lugar: Jr. Ucayali Nº 394 -398 Cercado de Lima.	Hasta 11/07/2014 Hora de 09:00 a 17:00 horas	Área de Gestión Documentaria (Lima)

Defensoría del Pueblo

VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

ANEXO Nº 07

FACTORES DE EVALUACIÓN: TÉCNICOS

Nivel de Estudios (Formación Académica) (Hasta 20 puntos)	**Puntaje Obtenido**
Egresado Universitario	20
Técnico Titulado	10
Egresado de estudios técnicos o 6 ciclos universitarios concluidos.	0
Estudios técnicos no culminados (Mínimo 2 ciclos concluidos)	-
Estudios Secundarios Concluidos	-

Experiencia Laboral y/o Profesional. Es aquella experiencia adquirida por el postulante en el desempeño de labores generales retribuidas en el sector público y/o privado. El cómputo de la experiencia laboral y/o profesional incluye el tiempo de la experiencia en la actividad o especialidad, de acuerdo a la presente escala, **(Hasta 20 puntos)** Se tomará como base la información consignada en los Términos de Referencia, se incluirá como máximo 4 intervalos.	**Puntaje Obtenido**
Más de 03 años	20
Más de 02 años hasta 03 años.	14
Más de 01 año hasta 02 años	7
Requisito mínimo de experiencia laboral y/o profesional 01 año.	0

Experiencia en la Actividad y/o Especialidad. Entendida como el tiempo durante el cual la persona ha acumulado experiencia en el desempeño de funciones vinculadas a las Actividades o Especialidad que se convoca. **(Hasta 20 puntos)** Se tomará como base la información consignada en los Términos de Referencia, se incluirá como máximo 4 intervalos.	**Puntaje Obtenido**
Más de 03 años.	20
Más de 02 años hasta 03 años.	14
Más de 01 año hasta 02 años	7
Requisito mínimo de experiencia en la actividad y/o especialidad 01 año	0

Evaluación Escrita. (Hasta 20 puntos)	**Puntaje Acumulado**
Conocimientos generales: Se evaluará el conocimiento de los postulantes acerca de las funciones, atribuciones y participaciones destacadas de la Defensoría del Pueblo, así como, el conocimiento sobre gestión pública en general. **(5 puntos)**	Hasta 20 puntos
Conocimientos específicos: En este aspecto, se evaluarán los conocimientos de temas específicos materia de la convocatoria. **(10 puntos)**	
Habilidades y competencia: En este aspecto se evaluará el análisis y solución de por lo menos un caso que permita medir los conocimientos y habilidades, a la posible solución que darían los postulantes sobre el tema del objeto de la convocatoria. Esta evaluación servirá para evaluar entre otros aspectos la redacción, orden y sustento de ideas de los postulantes. **(5 puntos)**	

Entrevista Personal (Hasta 20 puntos)	**Puntaje Acumulado**
Dominio temático (Hasta 5 puntos)	Hasta 20 puntos
Capacidad analítica (Hasta 5 puntos)	
Facilidad de comunicación/sustentación (Hasta 5 puntos)	
Trabajo en equipo (Hasta 5 puntos)	