



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Viceministerio
de Recursos para la Defensa

Dirección de Logística
Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa

CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 021-2010-MINDEF-DL

- Comité de Selección Ad hoc -



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Viceministerio
de Recursos para la Defensa

Dirección de Logística
Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa

CONVOCATORIA
CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 021-2010-MINDEF-DL

1 ENTIDAD CONVOCANTE

Ministerio de Defensa – UNIDAD EJECUTORA 001: ADMINISTRACIÓN GENERAL
RUC N°: 20131367938

2 DOMICILIO LEGAL

Av. La Peruanidad S/N Jesús María

3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar personal para que brinde los servicios en unidades orgánicas de la Unidad Ejecutora N° 001 Administración General del Ministerio de Defensa, de acuerdo a la relación establecida en el **Anexo N° 1** de las presentes bases.

4 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Directiva “Normas para la aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Ministerio de Defensa”, aprobada por Resolución Ministerial N° 041-2009-DE/SG.
- Resolución Ministerial N° 150-2009-DE/SG.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Establecen criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente mencionadas.

5 ETAPAS DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN

5.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El cronograma será el indicado en el **Anexo N° 2** de las presentes bases.

5.2 CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el inciso 2 del numeral 3.1 del artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

5.3 PRESENTACIÓN DE POSTULACION

La presentación de la postulación se efectuará dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de la convocatoria, en la Mesa de Partes de la Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa del Ministerio de Defensa, sito en la: Av. La Peruanidad S/N° Edificio Quiñones – Jesús María (Cuartel General de la FAP), Primer Piso Lima - Perú, tal cual las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 8:30 a 16:45 horas.

5.3.1 Forma de presentación de las postulaciones

Las postulaciones estarán dirigidas al Comité de Selección Ad hoc y se presentarán en sobre cerrado con el siguiente rótulo:

Señores MINISTERIO DE DEFENSA Atención: COMITÉ DE SELECCIÓN AD HOC
CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 021-2010-MINDEF-DL
DENOMINACION DEL SERVICIO:
NOMBRE DEL POSTULANTE:.....



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Viceministerio
de Recursos para la Defensa

Dirección de Logística
Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa

Las postulaciones se presentarán en hojas simples pudiendo los formatos ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual. Todas las hojas deberán llevar la rúbrica del postulante y serán foliadas correlativamente empezando por el número uno.

5.3.2 Contenido de las postulaciones

Las postulaciones contendrán obligatoriamente los siguientes documentos:

- | | |
|---|----------------|
| i. Solicitud de inscripción | (Formato N° 1) |
| ii. Currículo debidamente documentado (copia simple) | (Formato N° 2) |
| iii. Copia simple de título/grado académico/grado técnico | |
| iv. Copia simple documento identidad | |
| v. Declaración jurada | (Formato N° 3) |
| vi. Declaración jurada (bonificaciones) | (Formato N° 4) |

5.3.3 Impedimentos

Se encuentran impedidas de postular las personas con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, así como quienes tienen impedimento para ser postores o contratistas, de acuerdo a lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

5.3.4 Percepción de otros ingresos del Estado

De ser seleccionadas personas que perciban otros ingresos por parte del Estado, tendrán que dejar de percibir esos ingresos durante el período de contratación administrativa de servicios con el Ministerio, salvo que dicha contraprestación provenga de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.

5.4 EVALUACIÓN DE POSTULANTES

Para la evaluación de la documentación que presentará cada postulante, se deberá tener presente los siguientes parámetros:

Sólo en el caso de la experiencia laboral se considerará la experiencia de trabajo, sin considerar si la obtuvo antes ó después de obtener el título profesional.

En el caso de la experiencia profesional se considerará el tiempo laborado desde la obtención del título profesional.

Para efectos del cómputo del tiempo laborado se considerará un solo periodo laborado en el caso que el postulante hubiera laborado simultáneamente en distintos lugares.

La capacitación técnica se demostrará con el certificado o constancia que señale las horas lectivas correspondientes.

Todos los demás conocimientos deben acreditarse con documentos.

Toda la documentación se presentará en copia simple.

La evaluación de las postulantes es integral, realizándose en dos (2) etapas:

ETAPA 1: Cumplimiento de Requisitos Mínimos

La primera etapa se realizará en acto privado por el Comité de Selección Ad hoc, esta etapa tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje, se seleccionará a los postulantes que cumplan los requisitos mínimos exigidos en los Términos de Referencia, (**Anexo N° 3**).

ETAPA 2: Determinación de Puntaje

El puntaje máximo de la evaluación será de 100 puntos, el cual se encuentra distribuido de la siguiente manera y cuyo detalle se precisa por cada servicio a contratar en el **Anexo N° 3**:

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|
| - Evaluación curricular | : Puntaje máximo de 50 puntos |
| Formación académica | Puntaje máximo 15 puntos |
| Experiencia laboral y/o profesional | Puntaje máximo 25 puntos |
| Otros estudios complementarios | Puntaje máximo 10 puntos |
| - Evaluación Técnica | : Puntaje máximo de 20 puntos |
| - Evaluación Psicológica y Entrevista | : Puntaje máximo de 30 puntos |



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Viceministerio
de Recursos para la Defensa

Dirección de Logística
Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa

Se considerará Nota Mínima aprobatoria de **60 puntos**.

El candidato que obtenga el mayor puntaje de los 100 puntos ocupará el primer orden de mérito y será el seleccionado para suscribir el contrato con la Entidad.

Evaluación curricular

La evaluación curricular se realizará en acto privado por el Comité de Selección Ad hoc en el día señalado en el cronograma de las Bases.

Evaluación técnica

Se realizará dentro del horario de la Entrevista, y consistirá en un examen para medir los conocimientos técnicos del servicio al cual postula.

Dicho examen consistirá en preguntas cerradas (alternativas múltiples) de temas relacionados al servicio que postula.

El puntaje mínimo para pasar a la etapa de la evaluación técnica, psicológica y entrevista será de **30 puntos**, aquellas que no alcancen dicha calificación serán descalificadas y se tendrán por no presentadas.

Evaluación psicológica y entrevista:

La Evaluación psicológica y la entrevista se realizará en el orden y horario que será publicado en la Página web del Ministerio de Defensa: www.mindef.gob.pe y en Mesa de Partes de la Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa: Av. De La Peruanidad, distrito de Jesús María - Lima I, con un (1) día de anticipación a la realización de la misma.

La Evaluación Psicológica es obligatoria, por lo cual se descalificará a aquellos postulantes que no cumplan con presentarse a la misma.

Para tal efecto, se seguirá el orden estrictamente establecido en la publicación de la relación de entrevistas.

La entrevista personal determinará los requisitos y cualidades personales de líder y de buenas relaciones humanas que deben reunir los postulantes finalistas, así como los conocimientos y experiencia sobre el servicio al cual postula.

El puntaje de la entrevista se obtendrá promediando la calificación otorgada por cada miembro del comité.

5.5 DE LAS BONIFICACIONES

De conformidad con lo dispuesto por la legislación nacional, el MINDEF otorgará bonificaciones al personal Licenciado de Las Fuerzas Armadas y discapacitado.

Bonificación por ser personal licenciado de Las Fuerzas Armadas

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas, recibirán una bonificación del 10% en la última de las etapas señaladas (entrevista) siempre que hayan indicado en su Ficha Curricular y adjuntado a su currículum vitae copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.

Bonificación por Discapacidad

En merito a la Ley General de la Persona con Discapacidad N° 27050, Artículo 36°, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final.

El postulante deberá acreditar dicha condición obligatoriamente con copia simple del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS, debidamente adjuntado en su Currículum Vitae.

5.6 PÚBLICACIÓN DE RESULTADOS

El resultado de la evaluación se publicará a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito conteniendo los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Viceministerio
de Recursos para la Defensa

Dirección de Logística
Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa

El postulante que ocupe el primer orden de mérito deberá acercarse a las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos para la Defensa sito en Av. La Peruanidad S/N distrito Jesús María, dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, para suscribir el respectivo contrato. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Viceministerio
de Recursos para la Defensa

Dirección de Logística
Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa

ANEXO N° 1
CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 021-2010-MINDEF-DL

SERVICIO A CONVOCARSE

N°	DENOMINACION	CANTIDAD	DURACION DE CONTRATO
1	PROFESIONAL TITULADO (A) EN DERECHO	1	2 meses



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Viceministerio
de Recursos para la Defensa

Dirección de Logística
Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa

**ANEXO N° 002
CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 021-2010-MINDEF-DL**

**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
CRONOGRAMA DE PROCESO DE SELECCIÓN**

		LUGAR	HORARIO
CONVOCATORIA	02 DE NOVIEMBRE DE 2010	Página web del Ministerio de Defensa: www.mindef.gob.pe , Mesa de Partes de la Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa: Av. La Peruanidad S/N° Edificio Quiñones – Jesús María (Cuartel General de la FAP), Primer Piso.	
PRESENTACION DE POSTULACION	DEL 03 DE NOVIEMBRE AL 09 DE NOVIEMBRE DE 2010	Mesa de Partes de la Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa del Ministerio de Defensa: Av. La Peruanidad S/N° Edificio Quiñones – Jesús María (Cuartel General de la FAP), Primer Piso	De 8:30 a 16:45 horas.
EVALUACION CURRICULAR	10 DE NOVIEMBRE DE 2010	Acto privado	
PUBLICACIÓN DE POSTULANTES A LA EVALUACIÓN TÉCNICA, PSICOLÓGICA Y ENTREVISTA	11 DE NOVIEMBRE DE 2010	Página web del Ministerio de Defensa: www.mindef.gob.pe , Mesa de Partes de la Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa: Av. La Peruanidad S/N° Edificio Quiñones – Jesús María (Cuartel General de la FAP), Primer Piso.	A partir de 10:00 horas
EVALUACIÓN TÉCNICA, PSICOLÓGICA Y ENTREVISTA	12 DE NOVIEMBRE DE 2010	Sala de Reuniones del Ministerio de Defensa, sito en Av. La Peruanidad S/N° Edificio Quiñones – Jesús María (Cuartel General de la FAP), Doceavo Piso.	A partir de 10:00 horas
PUBLICACION DE RESULTADOS	12 DE NOVIEMBRE DE 2010	Página web del Ministerio de Defensa: www.mindef.gob.pe , Mesa de Partes de la Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa: Av. La Peruanidad S/N° Edificio Quiñones – Jesús María (Cuartel General de la FAP), Primer Piso.	A partir de 17:00 horas

SERVICIOS

N°	DENOMINACION	CANTIDAD	DURACION DE CONTRATO
1	PROFESIONAL TITULADO (A) EN DERECHO	1	2 meses



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Viceministerio
de Recursos para la Defensa

Dirección de Logística
Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa

ANEXO N° 3
CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 021-2010-MINDEF-DL
TERMINOS DE REFERENCIA
SERVICIO: PROFESIONAL TITULADO EN DERECHO

1. UBICACION:

Nueva sede del Ministerio de Defensa, Avenida De La Peruanidad s/n, Edificio Quiñones, Jesús María, provincia y departamento de Lima.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATACION:

Contratar los servicios de un(a) Profesional Titulado(a) en Derecho, Máster en Administración Pública, con sólidos conocimientos y experiencia comprobada en asesoría legal en el Sector Público, para prestar servicios de Sub Director(a) de la Dirección General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Defensa.

3. REQUISITOS MINIMOS Y COMPETENCIAS DEL POSTULANTE:

- Abogado Colegiado, con Máster en Administración Pública.
- Experiencia mínima profesional de 10 años en entidades del Sector Público.
- Experiencia en cargos directivos o gerenciales en la administración pública, mínimo 03 años.
- Post Título o Especialidad en Derecho Público
- Con facultad de análisis, toma de decisiones y transmisión de información.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Asesoramiento a la Dirección General de Asesoría Jurídica en materia jurídico-legales.
- Formulación de opiniones legales e informes de los procedimientos seguidos en el Ministerio de Defensa.
- Elaboración de Proyectos de Ley, resoluciones, directivas y demás dispositivos normativos del Sector Defensa.
- Absolver consultas legales de los órganos del Ministerio de Defensa.
- Coordinar con las Oficinas de Asesoría Jurídica de las Instituciones Armadas.
- Supervisión de las actividades funcionales de los abogados y personal administrativo adscrito a la Dirección General de Asesoría Jurídica.
- Participación en reuniones, comisiones o comités de trabajo.
- Ejecución de labores administrativas.
- Otros que solicite el Funcionario a quien reporta.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

Dos (02) meses.

6. MONTO TOTAL DE LA CONTRATACION:

S/. 11,000.00, Once Mil y 00/100 Nuevos Soles mensuales, dando un total de S/. 22,000.00, Veintidós mil y 00/100 Nuevos Soles, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad. El MINDEF asumirá el gasto por la afiliación regular al régimen contributivo de la seguridad social en salud.

7. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

Será otorgado por la Directora General de Asesoría Jurídica del MINDEF.



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Viceministerio
de Recursos para la Defensa

Dirección de Logística
Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa

CONVOCATORIA PÚBLICA CAS N° 021-2010-MINDEF-DL

**CRITERIOS DE EVALUACION
SERVICIO: PROFESIONAL TITULADO EN DERECHO**

Evaluación curricular

1. Formación Académica: Puntaje máximo de 15 puntos

RUBROS	Puntaje Máximo
Título profesional en Derecho, con título de Maestría.	15 puntos
Abogado colegiado, con Máster en Administración Pública	10 puntos

2. Experiencia laboral y/o profesional: Puntaje máximo de 25 puntos

	RUBROS	Puntaje Máximo
a)	Experiencia profesional en la Administración Pública mínimo 10 años: Mayor a 10 años y menor o igual a 11 años: 10 puntos Mayor a 11 años: 15 puntos	15
b)	Experiencia en cargos directivos ó gerenciales en la administración pública, mínimo 03 años: Mayor a 3 años y menor o igual a 04 años: 05 puntos Mayor a 4 años: 10 puntos	10

3. Otros estudios complementarios: Puntaje máximo de 10 puntos

	RUBROS	Puntaje Máximo
a)	Estudios relacionados a la Gestión Pública	5 puntos
b)	Estudios relacionados al Derecho Público	5 puntos



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Viceministerio
de Recursos para la Defensa

Dirección de Logística
Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa

FORMATO N° 1
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Lima,

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN AD HOC

De mi consideración:

Por medio de la presente, _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, solicita su inscripción como postulante para la selección correspondiente al objeto de la convocatoria, conforme a las disposiciones establecidas en las Bases del presente proceso de selección.

Sobre el particular, declaro conocer y cumplir los requerimientos mínimos establecidos en los Términos de Referencia, así como las demás condiciones de las Bases.

En ese sentido, agradeceré proceder con la tramitación correspondiente para participar en la selección materia de dicha convocatoria, para cuyo efecto adjunto la documentación correspondiente, conforme a lo establecido en el numeral 5.3 de las Bases.

(1) _____

(2).....

(3).....

- (1) Firma
- (2) Nombre de la persona natural
- (3) Documento Nacional de Identidad (DNI)



PERÚ

Ministerio de Defensa

Viceministerio de Recursos para la Defensa

Dirección de Logística
Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa

FORMATO N° 2

MODELO DE CURRÍCULO
(Formato sugerido)

Datos Personales

Apellidos y Nombres					
Fecha de Nacimiento		Género		Estado civil	
Documento de Identidad N°			Registro Único de Contribuyente N°		
Dirección					
Teléfono fijo			Teléfono móvil		
Correo Electrónico					

Antecedentes Académicos

N°	Profesión/ Especialidad	Nivel Académico	Título	Fecha Inicio	Fecha Final

Antecedentes laborales relevantes para el objeto de la convocatoria

N°	Tipo Sector	Empresa	Cargo	Fecha Inicio	Fecha Final

Referencias Personales (máximo 3 personas)

N°	Referencia	Cargo	Centro Laboral	Teléfono

Idiomas

N°	Idioma	Dominio

Otras Actividades

N°	Actividad	Descripción

Capacidades Personales

N°	Tipo	Descripción

(1) _____

(2).....

(3).....

(1) Firma

(2) Nombre de la persona natural



PERÚ

Ministerio de Defensa

Viceministerio de Recursos para la Defensa

Dirección de Logística
Dirección General de Gestión Administrativa para la Defensa

(3) Documento Nacional de Identidad (DNI)

FORMATO N° 3

DECLARACION JURADA

Yo, _____ con Documento Nacional de Identidad N° _____, con domicilio en _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, de estado civil _____, de profesión _____ a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como _____ en _____, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

1. No tengo impedimentos físicos para el desempeño de las tareas para las cuales postulo.
2. No me encuentro con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado.
3. No tengo impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
4. No tengo antecedentes penales ni policiales.
5. No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Ministerio de Defensa, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
6. No percibo otros ingresos del Estado, y que en caso de percibirlos los dejaré de percibir si fuera contratado durante el período de contratación administrativa de servicios, salvo si la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado.
7. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que se presenta adjunta en el presente proceso.

Finalmente, declaro que quedo notificado y que acepto que la falta de veracidad de cualquier aspecto de la presente declaración, habilitará al Ministerio de Defensa a rescindir o resolver unilateralmente el contrato a celebrarse, sin responsabilidad para la Entidad, además de las consecuencias penales y civiles que ello pueda determinar.

Lima,

(1) _____

(2).....

(3).....

- (1) Firma
- (2) Nombre de la persona natural
- (3) Documento Nacional de Identidad (DNI)



FORMATO N° 4

DECLARACION JURADA

Yo, _____ con Documento Nacional de Identidad N° _____, con domicilio en _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, de estado civil _____, de profesión _____ a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como _____ en _____, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD

(Marque con una “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 del carnet de discapacidad emitido por el CONADIS.		

BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS

(Marque con una “x” la respuesta)

PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
Usted es una persona Licenciado de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concursos para puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de Licenciado.		

Lima,

(1) _____

(2).....

(3).....

- (1) Firma
- (2) Nombre de la persona natural
- (3) Documento Nacional de Identidad (DNI)