BASES CONVOCATORIA PÚBLICA CAS
PROCESO CAS N° 332-2015-ITP

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de 02 personas naturales, idóneas para que realicen las actividades correspondientes al puesto de **Personal de Apoyo en Asistencia Técnica de la UTT de Villa el Salvador** para el Centro de Innovación Tecnológica de la Madera del Instituto Tecnológico de la Producción ITP.

N°	CARGO	VACANTE	CÓDIGO
01	**Personal de Apoyo en Asistencia Técnica de la UTT de Villa el Salvador** para el Centro de Innovación Tecnológica de la Madera del Instituto Tecnológico de la Producción ITP.	02	CITEMADERA-332-2015

2. Dependencia, unidad orgánica solicitante:

Centro de Innovación Tecnológica de la Madera - CITEmadera.

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación:

Oficina General de Administración – OGA.

4. Base legal

a. Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
b. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
c. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO Y/O CARGO

ORGANO O CITE SOLICITANTE	UNIDAD ORGANICA
Centro de Innovación Tecnológica de la Madera - CITEmadera	
CARGO	**PUESTO**
	Personal de Apoyo en Asistencia Técnica de la UTT de Villa el Salvador
N° de Vacantes:	02
N° de Anexo:	
Remuneración:	S/. 1,200.00

Requisitos:

Formación, grado académico y/o nivel de estudios:

- Estudios en Gestión Pública o Gestión Empresarial.

Cursos o estudios de especialización:

- Curso de gestión pública.
- Curso de gestión de operaciones.

Experiencia general y/o específica:

- Experiencia laboral general mínima de 03 meses.

Conocimientos: - Ofimática. **Competencias:** - Capacidad de coordinación y organización. - Comunicación efectiva. - Calidad en el trabajo. - Trabajo en equipo.
Funciones: a) Asistir en la ejecución de las actividades de las asistencias técnicas y acompañamiento para la implementación de buenas prácticas de aseguramiento de la calidad aplicando metodologías como 5S-Kaizen en las empresas de la industria de la madera. b) Realizar el monitoreo de los logros alcanzados con la implementación del programa de las Asistencias Técnicas. c) Monitorear y brindar apoyo para el desarrollo de las tareas asignadas a empresas participantes en el programa de Asistencias Técnicas y planificar el cronograma de ejecución del mismo. d) Apoyar con la elaboración de material didáctico y de presentación en los cursos de capacitación en control de calidad, dictado por especialistas del CITEmadera. e) Realizar búsqueda y contacto con nuevas empresas del rubro, para realizar diagnósticos pertinentes para el inicio del programa de asistencias técnicas. f) Implementar actividades de mejora de la productividad aplicando técnicas de gestión y la metodología de mejora continua, tales como Asistencia en 5S y Kaizen. g) Proporcionar información técnica de Comunicación y Fortalecimiento Institucional, bajo la aprobación de la encargatura de Desarrollo e Innovación. h) Ejecutar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia que le sean encomendadas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Calle Solidaridad Cdra. 3 s/n Parque Industrial de Villa El Salvador. Disponibilidad para viajar al interior del país, en caso sea requerido.
Duración del contrato	Inicio: Firma del contrato. Término: 31 de diciembre del 2015.
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Mil doscientos y 00/100 Nuevos Soles) como retribución mensual por cada servidor, incluyendo montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	El contrato podrá ser renovado.

A. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO[1]

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÓRGANO RESPONSABLE
PREPATARORIA		
Requerimiento y aprobación de bases para la Convocatoria.	12/11/2015	Órgano Solicitante, Secretaría General, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y

		Oficina General de Administración – OGA.
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	13/11/2015	Oficina General de Administración – OGA.
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el Portal Institucional del ITP	27/11/2015	Oficina General de Administración – OGA.
Presentación de Hoja de Vida documentada para verificación curricular (copia simple). Lugar: Mesa de Partes del ITP. Hora: 08:30 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m. a 4:30 p.m.	04/12/2015	Mesa de Partes
SELECCIÓN		
Evaluación de Hoja de Vida documentada	07/12/2015	Comité Especial Permanente
Publicación de resultados de verificación curricular en el Portal Institucional del ITP. (www.itp.gob.pe)	07/12/2015	Oficina General de Administración – OGA.
Entrevista Personal Sede Central del ITP	09/12/2015	Comité Especial Permanente
Publicación de resultado final en el Portal Institucional del ITP. (www.itp.gob.pe)	09/12/2015	Oficina General de Administración – OGA.
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	10/12/2015 al 16/12/2015	Oficina General de Administración – OGA.
Registro del Contrato	16/12/2015	Oficina General de Administración – OGA.

B. ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación de la Ficha de Hoja de Vida documentada (P1)	60%	50	60
Entrevista personal (P2)	40%	30	40
PUNTAJE TOTAL (PT)	100%	80	100

C. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a. De la presentación de la Hoja de Vida documentada

La Hoja de Vida documentada se presentará en un sobre manila cerrado y estará dirigido a la Oficina General de Administración – OGA, según el siguiente detalle:

Señores:
Instituto Tecnológico de la Producción
Atte. Oficina General de Administración – OGA.

Proceso de Contratación CAS N° -20 -ITP
Puesto/Plaza objeto de la convocatoria:

Nombre completo del Postulante:
DNI:
Correo electrónico:
Teléfono: Celular:

Expediente:

Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 04)

a. Copia simple del DNI vigente.
b. Carta de presentación del postulante (Ver Anexo N° 05).
c. Formatos de Declaración Jurada debidamente llenados.
   - Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM (Anexo N° 06).
   - Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (Anexo N° 07).
   - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N° 08).
   - Declaración Jurada de conocimiento del Código de Ética de la Función Pública (Anexo N° 09).
d. Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida, ordenada cronológicamente.
e. Documentación adicional (certificados para acreditar bonificaciones previstas por ley).
f. Otra información que resulte conveniente.
   - 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 y su reglamento.
   - 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° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

Los anexos se encontrarán a disposición de los postulantes en el portal web institucional.

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.

Los postulantes NO podrán presentarse y postular a más de una plaza vacante dentro del proceso de convocatoria CAS.

D. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

a. De la presentación de la Hoja de Vida

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

a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
b. Cuando ninguno de los postulantes cumplen los requisitos mínimos.
c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

b. 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.