



## CONVOCATORIA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO

(D. Leg. 1057 Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S. N°075-2008-PCM)

### PROCESO DE CONTRATACION N° 004-2011-INR-OP

El Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" requiere contratar a personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, en los puestos acorde a los requerimientos que se indica:

#### DOCUMENTOS A PRESENTAR EN EL SIGUIENTE ORDEN: (Foliados en ambas caras de ser el caso)

1. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Evaluación para la Contratación Administrativa de Servicios – CECAS del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores"
2. Anexo No. 1 – CAS
3. Anexo No. 2 – CAS
4. Copia simple del documento de Identidad - DNI (vigente y legible)
5. Título, Título de Segunda Especialidad, grado académico o certificación acreditado para desempeño del cargo.
6. Copia de Resolución de SERUMS en el caso de los profesionales de la salud
7. Certificado de miembro hábil del respectivo Colegio Profesional vigente.
8. Currículum Vitae descriptivo y documentado (copias de las capacitaciones referidas a la especialidad o al cargo que postula)

**EL POSTULANTE QUE NO PRESENTE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE SE INDICAN EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, SERA DESCALIFICADO.**

La presentación de los documentos es en un folder, foliado, indicando claramente nombres, apellidos, unidad orgánica y según requisitos señalados en la convocatoria, en sobre cerrado, indicando el número de Convocatoria, Oficina y Cargo al que postula.

#### OTROS:

- Los postulantes a este proceso, no se podrá presentar a mas de un proceso de Selección CAS vigente.
- Los postulantes que no resulten ganadores del proceso u ocupan hasta el tercer lugar en el orden de mérito, podrán solicitar la devolución de sus curriculum en el término de una semana hábil, después de finalizada la convocatoria, caso contrario se incinerarán.
- Los postulantes que presenten documentos falsos y/o adulterados, así como la falsedad en las Declaraciones Juradas presentadas en el Proceso de Selección será causal de anulación de la participación o resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.

#### **BASE LEGAL**

El presente proceso se fundamenta en los siguientes dispositivos legales:

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 29626 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011
- Ley N° 27444 -- Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley No.27815 – Ley del Código de Ética
- Ley No.26771 --Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en casos de parentesco.
- Decreto Legislativo N° 1057 – Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM –Aprueba Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo No. 034-2005-PCM – Modificación del Reglamento de la Ley 26771
- Resolución Ministerial No. 368-2011/MINSA, que aprueba directiva Administrativa No. 148-MINSA/OGA/OGGRH V. 2
- Resolución Directoral No. 105-2011-SA-DG-INR – Aprueba el procedimiento para evaluar expedientes de los postulantes a los contratos administrativos de servicios en el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores"
- Resolución Directoral N° 171-2011-SA-DG-INR - Sustitución del literal c) y parte del numeral d) correspondiente a la Etapa de Selección del Numeral 3.1 del Procedimiento de Evaluación de Expedientes.



### CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCION:

- CONVOCATORIA : Del 18 al 19 de Octubre del 2011
- RECEPCION DE DOCUMENTOS
  - Día : 20, 21, 24 de Octubre del 2011
  - Horario : 10:00 a.m. a 3:00 p.m.
  - Lugar : Jr. Vigil N° 535 Bellavista – Callao – Oficina de Comisión CECAS

### SELECCION

Cada una de las Etapas es eliminatoria

- EVALUACION CURRICULAR : 25 de Octubre del 2011
- RESULTADO EVALUACION CURRICULAR : 26 de Octubre 2011 en Página WEB del INR y Marquesina del INR
- EVALUACION TECNICA : 27 de octubre del 2011
- RESULTADO EVALUACION TECNICA : 28 de Octubre del 2011 en Página WEB del INR y Marquesina del INR
- ENTREVISTA : 02 de Noviembre del 2011
- PUBLICACION DE RESULTADOS : 03 de Noviembre del 2011. en la página web Institucional y Marquesina del Instituto Nacional de Rehabilitación

LA COMISION



SOLICITO: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS)

SEÑORITA PRESIDENTA DE LA COMISION EVALUADORA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CECAS) DEL INSTITUTO NACIONAL DE REHABILITACION "Dra. Adriana Rebaza Flores"

S.P.

Yo,.....Identificado con DNI No. ....

domiciliado (a) en .....

ante Ud. me presento y expongo que, teniendo conocimiento de la realización de la convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en el Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" y reuniendo los requisitos exigidos, solicito se sirva considerarme como participante en el mencionado proceso en el Cargo de .....Especialidad:

.....correspondiente a la Unidad Orgánica:

..... para lo cual presento la Documentación adjunta.

Es gracia que espero alcanzar por ser de justicia.

Bellavista.....de.....del 2011

-----  
FIRMA

DNI No. ....



*[Handwritten signature]*

**ANEXO N° 01- CAS**

**DECLARACIÓN JURADA**

El que suscribe, ....., identificado(a) con DNI. N°  
....., RUC N° .....y con domicilio real en  
..... Estado civil.....  
natural del Distrito de .....Provincia de.....Departamento de  
.....Correo electrónico.....  
Teléfono celular .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. No encontrarme sancionado en ninguna Entidad Publica, (De haberlo sido deberá adjuntar su rehabilitación)
2. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (Si fuere el caso)
3. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado
4. No tener inhabilitación vigente en el Registro de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD
5. NO encontrarme incurso en caso de Nepotismo
6. No tener antecedentes Penales ni Judiciales
7. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de proveedores
8. Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del Contrato.
9. Que la información detallada en mi currículum Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, en armonía de lo dispuesto por el Art. 42° presunción de la veracidad – Ley 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General". .

Bellavista,.....de.....del 2011

.....  
Firma del Declarante  
DNI N°.....



**ANEXO Nº 02- CAS**

**DATOS PERSONALES**

APELLIDO PATERNO : .....

APELLIDO MATERNO : .....

NOMBRES : .....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI) : .....

DOMICILIO : .....

TELEFONO Y/O CELULAR : .....

Nº DE RUC : .....

CORREO ELECTRONICO : .....

**2. PROCESO DE SELECCIÓN**

CARGO AL QUE POSTULA:.....ESPECIALIDAD: .....

UNIDAD ORGANICA: .....

Bellavista.....de.....del 2011

.....  
Firma del Declarante  
DNI No. ....

\* SOLO SE TENDRAN COMO POSTULANTES AQUELLOS CUYO RUC SE ENCUENTREN  
ACTIVOS, LAS VERIFICACION SE EFECTUARA EN LA PAGINA WEB DE LA SUNAT



**CONVOCATORIA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO**  
(D. Leg. 1057 Y SU REGLAMENTO APROBADO POR D.S. N°075-2008-PCM)

**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION N° 004-2011-INR-OP**

UNIDAD ORGANICA : Oficina de Logística  
CARGO : ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (01)

**I. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR**

1. Asistencia técnica a las áreas usuarias para la elaboración de los requerimientos técnicos mínimos para la contratación de bienes y servicios.
2. Apoyar en la elaboración del Plan anual de Contrataciones.
3. Elaborar los expedientes de contrataciones /Adquisiciones en su fase preparatoria.
4. Elaborar el estudio de posibilidades que ofrece el mercado de los requerimientos de bienes y servicios programados y no programados por las áreas usuarias.
5. Conocimiento de la Gestión Patrimonial en la Administración Pública.
6. Elaboración del Archivo Informático de control para ser migrado al programa SIGA-PATRIMONIO
7. Transferencia de la Información del SIGA-Patrimonio al sistema SIMIL generado por la SBN
8. Otras que indique la Dirección de Logística.

**II REQUISITOS MINIMOS**

1. Solicitud dirigida a la Presidenta de la Comisión CECAS
2. Datos Personales Actualizados (Anexo 01-CAS)
3. Declaración Jurada: (Anexo 2-CAS)
4. Copia simple D.N.I. vigente
5. Curriculum vitae documentado copia simple y foliado
6. Título Profesional Universitario en Administración o carreras afines
7. Constancia de Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el sistema logístico, de los cuales un (01) año como mínimo deben ser en procesos de Selección en entidades públicas.
8. Conocimientos en manejo del sistema SEACE (Sistema Electrónico de Adquisiciones y contrataciones del Estado)
9. Conocimiento de la Ley de Contrataciones (Decreto Legislativo N° 1017) y su Reglamento (Decreto Supremo N° 184-2008-EF).
10. Conocimientos en manejo de los Sistemas: SIGA, SIAF.(Sistema Integrado de Gestión Administrativa) de programación y Patrimonio.
11. Conocimientos de entorno Windows y Ofimática

**III COMPETENCIAS QUE DEBE REUNIR EL POSTULANTE**

1. Capacidad de Integrarse en cualquier área funcional de la Oficina de Logística, especialmente todas aquellas relacionadas con la Programación y contrataciones con el Estado y las finanzas corporativas.
2. Proactivo
3. Capacidad innovadora y creativa
4. Disposición para trabajar en equipo y bajo presión
5. Facilidad de palabras y comunicación interpersonal



#### IV DESCRIPCION DE LAS ETAPAS DEL PROCESO

- **Convocatoria** : Se realizara tanto en el portal institucional como en un lugar visible de acceso público en el local del Instituto Nacional de Rehabilitación.
- **Selección** : Se iniciará al día siguiente de vencida la fecha de recepción de documentos

La Selección comprende cuatro fases:

	<u>FECHAS</u>
• Evaluación curricular	25 de Octubre 2011
• Evaluación Técnica	27 de Octubre 2011
• Entrevista Personal	02 de Noviembre 2011

El puntaje máximo será de 100 puntos.

- Evaluación curricular 30 puntos
- Evaluación Técnica 20 puntos
- Entrevista Personal 50 puntos

**Cada una de estas fases de Selección son eliminatorias, (Los postulantes que no reúnan los requisitos mínimos o no aprueben las evaluaciones: curricular y técnica no pasaran a la entrevista personal).**

Al concluirse la entrevista personal y a mas tardar al día siguiente de concluida ésta, se publicaran los resultados finales por orden de méritos.

- **Suscripción y Registro del CONTRATO**  
El personal cumplirá 160 horas semanales en el horario que se establezca por necesidad del servicio, el plazo del contrato se efectuará en un plazo no mayor de 05 días, contando a partir del día siguiente de la publicación de resultados; de no producirse la firma del contrato por el primero, en orden de mérito, al día subsiguiente se declarará ganador al que ocupe el segundo lugar.

#### V. LA JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE CONTRATACION

Por necesidad de contar con un personal especializado para cubrir la demanda en el área mencionada a fin de atender oportuna y adecuadamente los servicios solicitados, en reemplazo de un Especialista Administrativo que renuncio por motivos particulares.

#### VI HONORARIOS

El pago por los servicios prestados bajo los términos del Contrato, será de S/2,500.00 Nuevos Soles (Dos Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles).

#### VII. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### VIII. EJECUCION CONTRACTUAL

A partir de la firma del contrato al 31 de Diciembre del 2011

#### IX. DISPOSICION FINAL

En todo lo no previsto en la presente, la Comisión actuará de conformidad con la normatividad vigente para tal fin.