



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

MINISTERIO DEL AMBIENTE

PROCESO CAS N° 102-2014-MINAM

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar una persona natural para brindar el servicio de apoyo en gestión administrativa que sea de competencia de la Dirección General de Calidad Ambiental.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección General de Calidad Ambiental

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración a través del Sistema de Recursos Humanos del Ministerio del Ambiente

4. Base Legal

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

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
FORMACIÓN ACADÉMICA	<ul style="list-style-type: none"> • Título de Secretaria o último año de Estudios universitarios en las carreras de Administración o Economía o contabilidad.
ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en temas relacionados al cargo.
EXPERIENCIA GENERAL	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de tres (03) años en entidades del Sector Público o Privado.
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de un (01) año en entidades del Sector Público, en puestos similares al cargo.
COMPETENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptabilidad, Redacción, Orden y Planificación. • Dominio y manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), a nivel de usuario.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el seguimiento de los documentos que sean emitidos a las oficinas de Planeamiento y Administración.
- Procesamiento de documentos administrativos y logísticos de la Dirección General de Calidad Ambiental.
- Elaboración de las modificaciones presupuestales necesarias para el desarrollo y el avance de la ejecución presupuestaria de la Dirección General de Calidad Ambiental.
- Generación de pedidos de compra, pedidos de servicios en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa, efectuando el registro y seguimiento respectivo.
- Apoyo continuo en el desarrollo del seguimiento de la ejecución presupuestaria de la Dirección General de Calidad Ambiental.
- Otros solicitados por el Director General de Calidad Ambiental.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de prestación de servicio	Ministerio del Ambiente



Duración del contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato Término: De acuerdo al requerimiento del área usuaria
Remuneración mensual	S/. 3200.0 (TRES MIL DOSCIENTOS nuevos soles) Incluye los montos de afiliación de ley, así como toda la deducción aplicable al trabajador

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la convocatoria	24 de junio de 2014	Oficina General de Administración
	Publicación de proceso en el Servicio Nacional del Empleo	27 de junio de 2014 al 10 de julio de 2014	Sistemas de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la Página Institucional del Ministerio del Ambiente www.minam.gob.pe , Link de Convocatoria	11 de julio de 2014 al 17 de julio de 2014	Sistemas de Recursos Humanos
2	Presentación de Curriculum Vitae documentado en sobre cerrado, adjuntando copia de DNI y anexos N° 4, 5 y 15 en ventanilla de Trámite Documentario ubicado en Av. Javier Prado Oeste N° 1440, San Isidro - Lima - Lima	18 de julio de 2014 Hora de 09:00:00 horas hasta 17:00:00 horas Los aspirantes deberán presentarse a una sola convocatoria	Trámite Documentario
SELECCION			
3	Evaluación del Curriculum Vitae documentado, adjuntando copia de DNI y anexos N° 4, 5 y 15.	21 de julio de 2014	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum Vitae documentado en la Pág. Institucional del Ministerio del Ambiente www.minam.gob.pe . Link de Convocatorias CAS	23 de julio de 2014	Sistemas de Recursos Humanos
5	Evaluación Técnica Lugar: Jr. Juan Bielovucic N° 1325. Alt. de la cdra 13 de la Av. Cesar Vallejo, Lince - Lima -	25 de julio de 2014 12:00:00 horas	Sistemas de Recursos Humanos
6	Publicación de resultados de la evaluación técnica en la Pág. Institucional del Ministerio del Ambiente www.minam.gob.pe Link de	25 de junio de 2014	Sistemas de Recursos Humanos
7	Evaluación Psicológica Lugar: Jr. Juan Bielovucic N° 1325. Alt. de la cdra 13 de la Av. Cesar Vallejo, Lince - Lima -	30 de julio de 2014 09:30:00 horas	Sistemas de Recursos Humanos
8	Entrevista Lugar: Javier Prado Oeste Nro 820, San Isidro - Lima - Lima	04 de agosto de 2014	Comité Evaluador
9	Publicación de RESULTADO FINAL Pág. Institucional del Ministerio del Ambiente www.minam.gob.pe	04 de agosto de 2014	Sistemas de Recursos Humanos

**SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO**

10	Suscripción del contrato	Los 5 primeros días hábiles posteriores de publicación de los resultados finales	Sistemas de Recursos Humanos
11	Registro del Contrato	Los 5 primeros días hábiles posteriores a la suscripción del contrato	Sistemas de Recursos Humanos
12	Devolución de Curriculum Vitae de las personas que no fueron ganadores, previa coordinación al 611 6000 anexo 1531 ó 1643, RR.HH. Los Curriculum Vitae que no sean solicitados dentro de los 15 días siguientes a la publicación del Resultado Final serán reciclados bajo responsabilidad del postulante.	A partir del 05 de agosto de 2014 Hora desde las 15:00:00 horas hasta las 17:00:00	Sistemas de Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACION

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
EVALUACION DEL CURRICULUM	50%		
a. Experiencia Laboral	25%		25 puntos
b. Formación Académica	20%		20 puntos
c. Estudios Complementarios	5%		5 puntos
EVALUACIONES	10%		
a. Evaluación Técnica	10%	6 puntos	10 puntos
b. Evaluación Psicológica	--		--
ENTREVISTA PERSONAL	40%		
Puntaje de entrevista personal	40%	25 puntos	40 puntos
PUNTAJE TOTAL	100%		100 puntos

El postulante que no se presente a una de las etapas del proceso de selección quedará automáticamente descalificado

VII DOCUMENTACION 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.

La hoja de vida será documentada en copia simple, debidamente visada y foliada en todas sus hojas (incluidos anexos), bajo sanción de descalificación en caso de incumplimiento. Asimismo, la documentación antes señalada, deberá tener relación directa con los requisitos contenidos en el perfil del puesto.

2. Documentación adicional:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Solicitud de inscripción – Anexo N° 15
- Currículum vitae – Anexo N° 04
- Declaración Jurada – Anexo N° 05

La presentación de estos documento es de carácter obligatorio

3. Otra información que resulte conveniente:

En caso de ser una persona con discapacidad deberá adjuntar el certificado de discapacidad permanente e irreversible otorgado por las instituciones que señala la Ley o la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

En caso de ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas, deberá adjuntar documentación que lo acredite.

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

1. Declaratoria de proceso como desierto

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

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. 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:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b. Por restricciones presupuestarias.
- c. Otros supuestos debidamente justificados.