



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

PROCESO CAS N° 037-2021-INDECI

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN(A) (01) ANALISTA ADMINISTRATIVO**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

La Dirección Desconcentrada INDECI – Huancavelica requiere con un(a) (01) Analista Administrativo, para administrar los recursos físicos y presupuestales de los bienes y servicios otorgados, en los procesos de gestión de las personas, logística, tesorería y contabilidad en el marco de los sistemas administrativos; así como el control patrimonial, servicios auxiliares y tecnologías de información, para el correcto funcionamiento administrativo de la DDI.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Dirección Desconcentrada INDECI – Huancavelica.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Recursos Humanos de la Oficina General de Administración.

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios modificado por Ley N° 29849.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- d. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 312-2017-SERVIR/PE que formaliza la “Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos –MPP”
- e. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE
- f. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE
- g. Decreto Supremo N° 003-2018-TR, establecen las disposiciones para el registro y difusión de las ofertas laborales del Estado.
- h. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 65-2020-SERVIR-PE, Aprueba la “Guía para la virtualización de concursos públicos del Decreto Legislativo N° 1057”.
- i. Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

CONDICIONES	DETALLE
Experiencia (1)	Experiencia general: <ul style="list-style-type: none">• Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica: <ul style="list-style-type: none">• Experiencia específica mínima de cuatro (04) años desarrollando funciones relacionadas al puesto, de los cuales cuatro (04) años deben ser en el sector público
Habilidades y Competencias (2)	Competencia cognoscitiva o intelectual <ul style="list-style-type: none">• Competencia profesional• Planeamiento Competencia de eficacia personal. <ul style="list-style-type: none">• Relaciones de trabajo• Comunicación Competencia de logro y acción <ul style="list-style-type: none">• Iniciativa



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	<ul style="list-style-type: none">Profesional universitario titulado de las carreras de Contabilidad, Administración o Economía, con colegiatura y habilitación profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización (4)	<u>Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.</u> <ul style="list-style-type: none">Curso en Sistema Integrado de Administración Financiera.Curso en Sistema Integrado de Gestión Administrativa.Curso de Actualización en Ley de Contrataciones.
Conocimientos	<u>Conocimiento Técnicos que no requieren documentación sustentatoria</u> <ul style="list-style-type: none">Conocimiento en Gestión Pública.Conocimiento en Gestión de Riesgo de DesastresConocimiento en Manejo de Almacenes

NOTAS:

- Para la Evaluación Curricular los requisitos (1) y (3), serán considerados **requisitos mínimos indispensables**, los postulantes que no cumplan con estos requisitos, serán considerados **NO ADMITIDOS**. Asimismo, se considerarán únicamente los documentos que indiquen el periodo de inicio y fin de **labores efectivas** de los postulantes. Los contratos, adendas, resoluciones u otros documentos que no den fe de lo señalado, no serán contabilizados como experiencia laboral.
- La persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio obtiene una calificación del 15% sobre el puntaje total obtenido, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley 29973. La discapacidad deberá estar acreditada por el órgano competente.
- El personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, debidamente acreditado, que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, obtendrá una calificación del 10% sobre el puntaje total obtenido.
- Para el requisito (4), se debe de tener en cuenta que cada curso de especialización debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Planificar y elaborar la propuesta para la formulación el Plan Operativo Institucional – POI de la DDI.
- Planificar y elaborar la propuesta de programación para la formulación del Presupuesto de la DDI.
- Supervisar y evaluar, en coordinación con la OGPP, las metas físicas y financieras del POI de la DDI, a fin controlar la ejecución y el avance del POI.
- Realizar seguimiento a los procesos de selección de la DDI para la contratación de bienes y servicios, así como el cumplimiento de los respectivos contratos y convenios, además de registrarlo en el Sistema SIGA, para ejecutarlo, controlarlo y supervisarlos.
- Supervisar, verificar y registrar el inventario de bienes y documentación relacionados a la administración, manejo de bienes patrimoniales, (muebles, inmuebles, equipos y otros, realizando los informes correspondientes, para el debido control de los mismos.
- Administrar y supervisar los procesos de registro y control de las rendiciones de cuentas, fondo caja chica y por encargos para una adecuada supervisión de los recursos asignados.
- Elaborar la planilla de comisión de servicio del personal, así como los informes que correspondan a las comisiones de servicios, a fin de dar cumplimiento a la normatividad vigente y tener una adecuada supervisión en su ejecución.
- Elaborar los reportes del TUPA e informes tributarios, con la finalidad de informar, según sea el requerimiento, el tipo de trámites que se atienden en la DDI.
- Verificar y elaborar reportes mensuales de los gastos administrativos y operativos para el control de gastos de la DDI.
- Supervisar el control de personal sobre asistencia y permanencia, elaboración de Planilla de pago y el cuadro de ALTAS y BAJAS, para la administración de personal e informar a la ORH de la OGA.
- Brindar apoyo en el Centro de Operaciones de Emergencia Nacional – COEN del INDECI.
- A solicitud del INDECI brindar apoyo en la atención de emergencias en el lugar donde se requiera.

**PERÚ**Ministerio
de DefensaInstituto Nacional
de Defensa Civil"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de Servicios	Dirección Desconcentrada INDECI - Huancavelica
Duración del Contrato	Tres (3) meses desde la suscripción del contrato.
Remuneración mensual	S/ 4,200.00 (Cuatro Mil Doscientos y 00/100 soles) mensuales, incluido impuesto y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contratado bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del Contrato	No precisa

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR	12 de febrero de 2021	Oficina de Recursos Humanos

CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución.	Del 15 de febrero al 1 de marzo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
2	La presentación de la documentación solicitada se deberá enviar en formato PDF al correo electrónico convocatoriasdepersonal@indec.gov.pe , consignando en el ASUNTO: Apellidos y Nombres, PROCESO CAS N° ____.	2 de marzo de 2021, Hora: de 8:30 a 16:00 horas.	Oficina de Recursos Humanos
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida.	3 y 4 de marzo de 2021	Comité Evaluador
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida y aptos para la Entrevista personal virtual.	4 de marzo de 2021	Comité Evaluador
5	Entrevista personal virtual	5 de marzo de 2021	Comité Evaluador
6	Publicación del Resultado Final en página web de la Institución.	5 de marzo de 2021	Oficina de Recursos Humanos
SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO			
7	Suscripción y registro del Contrato	Del 8 al 12 de marzo de 2021	Oficina de Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección constan de dos (02) sub etapas, los mismos que tienen pesos específicos que a continuación se detallan, y que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

**PERÚ**Ministerio
de DefensaInstituto Nacional
de Defensa Civil"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	35	50
Formación			
- Profesional universitario titulado de las carreras de Contabilidad, Administración o Economía, con colegiatura y habilitación profesional vigente		20 puntos	20 puntos
- Curso en Sistema Integrado de Administración Financiera.			4 puntos
- Curso en Sistema Integrado de Gestión Administrativa.			4 puntos
- Curso de Actualización en Ley de Contrataciones.			3 puntos
Experiencia			
Experiencia general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. Experiencia específica mínima de cuatro (04) años desarrollando funciones relacionadas al puesto, del cual cuatro (04) años deben ser en el sector público.		15 puntos	15 puntos
- Dos puntos por cada año adicional de experiencia (hasta un máximo de 4 puntos)			4 puntos
ENTREVISTA	50%	35	50
PUNTAJE TOTAL			100

- Solo formarán parte del proceso de selección los postulantes que cumplan los requisitos mínimos del perfil del puesto.
- Los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio. Se DEBE obtener el puntaje mínimo para acceder a la siguiente etapa.
- El postulante que no logre obtener el puntaje mínimo en la etapa final, será considerado "NO CALIFICA".
- El postulante que no se presente a una de las etapas quedará automáticamente descalificado.
- El puntaje total aprobatorio del proceso de selección será de 70 puntos como mínimo.
- La vacante del proceso de selección será asignada al postulante que obtenga mayor puntaje.
- Todo aquel postulante que haya obtenido un puntaje mayor o igual a 70 y que no haya sido declarado ganador, obtendrá la condición de "elegible".
- Para la etapa de la Entrevista personal, los postulantes deberán tener acceso a una computadora/laptop, teclado y un mouse, cámara, audio y conexión a internet.

VII. DOCUMENTACIÓN 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



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

que lleve a cabo la entidad. **Cabe precisar que el currículum vitae forma parte del expediente administrativo de convocatoria.**

2. Formatos a presentar

- Ficha de Postulación a proceso de selección.
- Formatos de Declaraciones Juradas.
- Documentos sustentatorios (copias simples).

3. De los documentos a presentar

Los requisitos mínimos exigidos en el Perfil publicado, deberán ser debidamente acreditados, mediante constancias y/o certificados u otro documento análogo.

TODA LA DOCUMENTACION PRESENTADA por los postulantes deberá estar visada y enumerada respectivamente, **de no cumplir con esta formalidad quedará como NO ADMITIDO.**

Consideraciones para el proceso:

- ✓ Aplicación de la Ley N° 29973 Ley General de la Persona con discapacidad, bonificación del 15% a las personas con Discapacidad (1) debidamente acreditada.

Puntaje Final	=	Puntaje Total	+	Bonificación por Discapacidad
----------------------	---	----------------------	---	--------------------------------------

- ✓ Aplicación de la Ley N° 29248, bonificación del 10% al personal licenciado de las Fuerzas Armadas debidamente acreditado, según la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE (1).

Puntaje Total	=	Puntaje Total	+	Bonificación Lic. FF.AA.
----------------------	---	----------------------	---	---------------------------------

- ✓ Aplicación de la Ley N° 27674, que establece el acceso de Deportistas de Alto Nivel a la Administración Pública.
- ✓ La programación de las Etapas del Proceso de Selección, puede estar sujeta al cumplimiento de los compromisos Institucionales que demandan las funciones del INDECI, así como otras situaciones excepcionales debidamente justificadas (2).
- ✓ El INDECI da por entendido que los postulantes a la presente Convocatoria Pública han tomado pleno conocimiento de las Bases a que se someten, así como han revisado la Guía del Postulante, ambos publicados en el Portal WEB del INDECI (2).
- ✓ **Se tomará en consideración lo estipulado en la Guía del Postulante.**

NOTAS:

- (1) El postulante registrará en la *Ficha de Postulación* si se acoge a los beneficios establecidos en las respectivas normas.
- (2) El postulante tomará en consideración las precisiones que se detallan, dado que todas las comunicaciones del proceso estarán publicadas en el portal INDECI.

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

1. De la declaración del proceso como desierto

El proceso puede declararse desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. De la cancelación del proceso de selección



PERÚ

Ministerio
de Defensa

Instituto Nacional
de Defensa Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

El proceso puede ser cancelado en algunos 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 convocatoria.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas.