

# OSITRAN

## PROCESO CAS N° 033-2012-OSITRAN-GAF CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE UN APOYO LOGISTICO PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

### I. GENERALIDADES

**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de una personal natural que se encargue de brindar apoyo logístico a la Gerencia de Administración y Finanzas.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Gerencia de Administración y Finanzas - Logística

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Gerencia de Administración y Finanzas a través del comité designado por la Gerencia General

**4. Base legal**

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

### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"><li>• Experiencia en el sector público por más de 05 años.</li><li>• Experiencia en logística por más de 04 años.</li></ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estudios técnicos en Administración, Ingeniería, Contabilidad, Economía, Informática o carreras afines.</li></ul>

# OSITRAN

## PROCESO CAS N° 033-2012-OSITRAN-GAF CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE UN APOYO LOGISTICO PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

### III CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo para coordinar con los órganos de la entidad y consolidar los cuadros de necesidades que sustente los procesos que se llevaran a cabo con el Decreto Supremo N° 035-2001-PCM.
- Apoyo para realizar modificaciones de los procesos PSO, PSA, Contrataciones Directas, consolidando los requerimientos, informes y proyectos de los procesos en mención.
- Apoyo para coordinar con los órganos de los cuales provienen los requerimientos, define la cantidad y características de los bienes y servicios que se van a adquirir o contratar mediante el Decreto Supremo N° 035-2001-PCM.
- Apoyo para participar en la programación de los bienes, servicios que se requieran en el marco del Decreto Supremo N° 035-2001-PCM.
- Apoyo en la realización del estudio de mercado en los procesos provenientes del Decreto Supremo N° 035-2001-PCM.
- Apoyo de la verificación de la existencia de disponibilidad presupuestal de los procesos en el Decreto Supremo N° 035-2001-PCM.
- Apoyo en la elaboración del expediente administrativo Decreto Supremo N° 035-2001-PCM.
- Apoyo técnico a los miembros de los Comités Especiales de OSITRAN, encargados de conducir los procesos de contrataciones que se les asigne Decreto Supremo N° 035-2001-PCM.
- Apoyo en la revisión del orden cronológico de los documentos del expediente que han finalizado con el Decreto Supremo N° 035-2001-PCM.
- Otros que requiera la Supervisora de Logística.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	OSITRAN : Av. República de Panamá N° 3665
Duración del contrato	Inicio: desde la firma del Contrato Término: 31 de marzo de 2013
Remuneración mensual	S/. 5,500.00 (Cinco Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

# OSITRAN

## PROCESO CAS N° 033-2012-OSITRAN-GAF CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE UN APOYO LOGISTICO PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

V.

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	GAF
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria en <a href="http://www.ositran.gob.pe">www.ositran.gob.pe</a> (Oportunidad Laboral)	el 14.12.2012	Oficina de Desarrollo Institucional y de Sistema
2	Presentación del <b>Currículum Vitae documentado</b> y la <b>Solicitud de Postulante debidamente firmada</b> , en Mesa de Partes de OSITRAN ubicada en Av. República de Panamá 3659-3663 Urb. El Palomar - San Isidro (Con atención a la Gerencia de Administración y Finanzas) de 09:00 a 17:00 horas.	Del 14.12.2012 al 20.12.2012	Mesa de Partes de OSITRAN
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de Currículum Vitae documentado y la Solicitud de Postulante	el 21.12.2012	Comité Especial
4	Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae documentado y la Solicitud de Postulante en el portal Web de la Entidad	el 26.12.2012	GAF/Oficina de Desarrollo Institucional y de Sistema
5	Otras evaluaciones obligatoria para la siguiente etapa Evaluación Psicológica Lugar y Hora se publicará con los resultados de la evaluación de la hoja de vida	el 27.12.2012	Consultor externo
6	Entrevista Personal Lugar: Sede de OSITRAN	el 27.12.2012	Comité Especial
7	Publicación de resultado final en el portal web de la Entidad	el 28.12.2012	GAF/Oficina de Desarrollo Institucional y de Sistema
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
8	Registro del Contrato	Del 02.01.2013 al 08.01.2013	GAF

# OSITRAN

## PROCESO CAS N° 033-2012-OSITRAN-GAF CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE UN APOYO LOGISTICO PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

### VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA(1)</b>	<b>60%</b>	<b>7</b>	<b>12</b>
a. Experiencia	30%		6
b. Cursos o estudios de especialización (Formación académica)	10%		2
c. Conocimiento Adquiridos	20%		4
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>			
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>			
a. Evaluación Psicológica (2)	0	0	0
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>5</b>	<b>8</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>12</b>	<b>20</b>

**Los postulantes que alcancen los tres (03) primeros puntajes más altos en la evaluación curricular, pasarán a la evaluación psicológica y entrevista personal.**

*(1) La evaluación curricular se desaprueba si no se cumplen con los requisitos generales y específicos establecidos en la publicación de la convocatoria*

*(2) Sólo pasarán a la entrevista personal, aquellos postulantes que hayan realizado la prueba de evaluación psicológica, caso contrario será descalificado por inasistencia del presente proceso de selección.*

*(\*) La publicación de la relación de postulantes aptos para la entrevista y resultados finales se efectuará en el portal Web de OSITRAN.*

# OSITRAN

## PROCESO CAS N° 033-2012-OSITRAN-GAF CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE UN APOYO LOGISTICO PARA LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

### **VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

#### **1. De la presentación de la Hoja de Vida documentada:**

La información consignada en la hoja de vida documentada 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.

#### **2. De la devolución de las hojas de vida**

Una vez concluida la convocatoria se otorgará un plazo máximo de 10 (diez) días útiles para que las personas que postularon recojan su hoja de vida previa solicitud presentada a través de Mesa de Parte de OSITRAN; posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados

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

#### **1. Declaratoria del 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 presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas