

## CONVOCATORIA CAP N° 048-2013-OSITRAN-GAF

### **I. OBJETIVO**

Contratar los servicios de un (01) Supervisor I de Logística y Compras, para programar y ejecutar adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios, administrar los contratos derivados de los procesos de contrataciones y adquisiciones, registro de ingreso y despacho de bienes y suministros, controlar las existencias de almacenes y realizar el control patrimonial institucional, así como supervisar los servicios generales que se prestan a la entidad proporcionados por terceros y toda cualquier actividad logística que efectué la institución.

### **II. ÁREA SOLICITANTE**

Gerencia de Administración y Finanzas

### **III. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN**

Gerencia de Administración y Finanzas

### **IV. BASE LEGAL**

- ✓ Decreto Supremo N° 003-97-TR, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- ✓ Resolución N° 084-2008-GG-OSITRAN, que aprueba la DIR-GAF-010-08, Directiva de Promoción, Rotación, Selección y Contratación De Personal.
- ✓ Resolución N° 019-2013-PD-OSITRAN, de fecha 05 de marzo de 2013, que aprueba el Manual de Descripción de Puestos.

### **V. PERFIL DEL PUESTO / CARGO / SERVICIO**

| REQUISITOS                                                      | DETALLE                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Formación Académica ( grado académico y/o nivel de estudios) | ✓ Título profesional universitario o bachiller en Administración, Contabilidad, Economía, Derecho o Ingeniería Industrial. |
| 2. Experiencia                                                  | ✓ Experiencia profesional no menor a cinco (5) años en labores similares, de preferencia en la administración pública      |

## VI. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO / CARGO / SERVICIO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Conducir la formulación y reformulación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la institución, en coordinación con las diferentes áreas, así como gestionar su aprobación y efectuar las publicaciones dispuestas por Ley.
- b. Supervisar la debida ejecución del PAC de acuerdo a la normatividad vigente.
- c. Participar en los comités especiales que fueran designados.
- d. Supervisar las contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo a los dispositivos de la Ley y Reglamentos de Contrataciones del Estado, así como aquellas que no estén comprendidas en la Ley de Contrataciones del Estado.
- e. Mantener un archivo actualizado de cada uno de los procesos de contrataciones iniciado.
- f. Supervisar las prestaciones de servicios generales, el adecuado almacenamiento de las existencias, control de los inventarios de suministros, la adecuada administración de la póliza de seguros de los bienes de Activo Fijo, las labores relacionadas con el control del Patrimonio Institucional, así como la toma de inventario físico anual.
- g. Supervisar las actividades de seguridad institucional, así como el de velar por el buen uso de los recursos económicos y recursos financieros, para que sean usados de acuerdo al presupuesto aprobado y a la normatividad vigente.
- h. Preparar normas y procedimientos para el adecuado funcionamiento del sistema logístico.
- i. Atender los reportes periódicos que son solicitados por el Órgano de Control Institucional, y otras instituciones oficiales, en la materia de su competencia.
- j. Supervisar la elaboración de los expedientes de contratación.
- k. Cumplir y hacer cumplir las políticas y documentos relacionados al Sistema de Gestión de Calidad.
- l. Realizar otras actividades que le sean asignadas por su jefe inmediato.

## VII. CONDICIONES DEL PUESTO / CARGO / SERVICIO

| CONDICIONES                            | DETALLE                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Lugar de desarrollo del puesto / cargo | OSITRAN : Av. República de Panamá N° 3659                                                                                                               |
| Duración del contrato                  | A Plazo Indeterminado (Con un periodo de prueba de tres (03) meses.                                                                                     |
| Remuneración / Retribución mensual     | S/. 12,500.00 (Doce mil quinientos 00/100 Nuevos Soles).<br>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |

### VIII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DE LA CONVOCATORIA

Las etapas del proceso y/o cronograma ordenan el proceso de convocatoria, y deben respetar los plazos señalados en las normas correspondientes.

| 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 <a href="http://www.ositran.gob.pe">www.ositran.gob.pe</a> (Oportunidad Laboral)                                                                                                                                                                                           | 02 de diciembre de 2013              | GAF / ODIS                |
| 2                                          | <b>Presentación obligatoria del Currículum Vitae documentado y la Solicitud del postulante debidamente firmada</b> , en Mesa de Partes de OSITRAN, ubicada en Av. República de Panamá 3659 Urb. El Palomar - San Isidro (Con atención a la Gerencia de Administración y Finanzas) de 09:00 a 17:00 horas. | Del 03 al 09 de diciembre del 2013   | Mesa de Partes de OSITRAN |
| <b>SELECCIÓN</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                           |
| 3                                          | Evaluación de Currículum Vitae documentado, las declaraciones juradas y evaluación técnica                                                                                                                                                                                                                | Del 10 al 12 de diciembre del 2013   | Comité Especial           |
| 4                                          | Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae documentado y las declaraciones juradas (*)                                                                                                                                                                                               | El 13 de diciembre del 2013          | GAF / ODIS                |
| 5                                          | Entrevista Personal:<br>Lugar y Hora se publicará con los resultados de la evaluación curricular y técnica                                                                                                                                                                                                | El 16 de diciembre del 2013          | Comité Especial           |
| 6                                          | Publicación de resultados de entrevista personal (*)                                                                                                                                                                                                                                                      | El 17 de diciembre del 2013          | GAF / ODIS                |
| 7                                          | Evaluación Psicológica<br>Lugar y Hora se publicará con los resultados de la entrevista personal                                                                                                                                                                                                          | El 18 de diciembre del 2013          | Consultor externo         |
| 8                                          | Publicación de resultado final (*)                                                                                                                                                                                                                                                                        | El 19 de diciembre del 2013          | GAF / ODIS                |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                      |                           |
| 9                                          | Suscripción y Registro del Contrato                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 20 al 27 de diciembre del 2013   | GAF                       |

(\*) Las publicaciones se realizarán en la página web: [www.ositran.gob.pe](http://www.ositran.gob.pe)

Toda postergación del proceso de selección será pública y justificada, la misma que se comunicará a través de la página web.

## IX. DE LAS ETAPAS DE LA EVALUACIÓN

Las etapas del proceso de selección son cancelatorias, por lo que los resultados de cada etapa tendrán carácter eliminatorio.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un mínimo y un máximo de puntos para cada etapa, teniendo un peso ponderado en la nota final de:

| ETAPAS                          | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo | Peso Ponderado | Nota Máxima Ponderada |
|---------------------------------|----------------|----------------|----------------|-----------------------|
| Evaluación Curricular y técnica | 12             | 20             | 60%            | 12                    |
| Entrevista Personal             | 12             | 20             | 20%            | 4                     |
| Evaluación psicológica          | 12             | 20             | 20%            | 4                     |
| <b>TOTAL</b>                    | <b>12</b>      | <b>20</b>      | <b>100%</b>    | <b>20</b>             |

Los postulantes que no se presenten en alguna de las etapas del proceso de evaluación quedarán fuera del proceso de selección de personal.

### EVALUACIÓN CURRICULAR

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio, puntaje máximo de 20 puntos. Consideraciones a tener en cuenta por parte de los postulantes:

- El postulante que no presente su Currículo Vitae documentado y la Solicitud del postulante debidamente llenada y firmada en las fechas establecidas en las bases y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil del puesto, así como los indicados en el Currículo Vitae será DESCALIFICADO.
- EL Currículo Vitae deberá estar presentado foleado y en forma ordenada cronológicamente, la información debe ser explícita, de acuerdo a lo solicitado en el perfil del puesto.
- El sustento del Currículo Vitae debe acreditar la permanencia (fecha de inicio y fecha de finalización del vínculo) en el puesto, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento, asimismo deberá acreditar con documento los estudios y capacitaciones que se requiera para el puesto.
- 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.

**Como parte de la evaluación curricular preliminar**, el Comité evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos de los candidatos establecidos en las Bases, esto permitirá clasificar a los candidatos como aptos y no aptos.

**En la evaluación curricular con puntaje (técnico)**, el Comité Evaluador consignará la puntuación a los currículos vitae de los candidatos considerados como aptos.

Los puntajes se distribuirán de la siguiente manera:

| Postulan<br>tes | Evaluación Técnica                                                                                                         |                                                                                                                        |                                           |                                         |                                                                                                                     |                                                                                      |                                                                |                                                                                                                                |                                                                                                        | Sub<br>Tot<br>al<br>(A=<br>60<br>%) | Punta<br>je<br>Total<br>(20<br>punto<br>s) |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|
|                 | Formación Académica, Grado Académico y/o Nivel de Estudios (máximo 8 puntos)                                               |                                                                                                                        |                                           |                                         | Conocimientos Adquiridos para el Puesto (máximo 5 puntos)                                                           |                                                                                      | Experiencia Profesional y/o Laboral (máximo 7 puntos)          |                                                                                                                                |                                                                                                        |                                     |                                            |
|                 | Estudios Universitarios (máximo 5 puntos)                                                                                  |                                                                                                                        | Estudios de Maestría (máximo 3 puntos)    |                                         | Capacita<br>ción no<br>menor de<br>180<br>horas en<br>contrataci<br>ones<br>públicas<br>en los 3<br>últimos<br>años | Constanc<br>ia de<br>Funciona<br>rio o<br>Servidor<br>Certificad<br>o por el<br>OSCE | Experie<br>ncia<br>Profesi<br>onal no<br>menor<br>de 5<br>años | Experiencia Profesional no menor de 3 años en labores similares, de preferencia en la Administración Pública (máximo 5 puntos) |                                                                                                        |                                     |                                            |
|                 | Bachiller Universit<br>ario en Administr<br>ación, Contabili<br>dad, Economí<br>a, Derecho,<br>o Ingenierí<br>a Industrial | Título Profesional de Administrac<br>ión, Contabili<br>dad, Economía,<br>Derecho, o Ingeniería Industrial y habilitado | Egresado de Maestrí<br>a en Logístic<br>a | Título de Maestrí<br>a en Logístic<br>a |                                                                                                                     |                                                                                      |                                                                | Experien<br>cia Profesion<br>al de 3 a 6 años en labores similares* en la Administr<br>ación Pública                           | Experie<br>ncia Profesi<br>onal mayor de 6 años en labores similares* en la Admini<br>stración Pública |                                     |                                            |
|                 | 3 puntos                                                                                                                   | 5 puntos                                                                                                               | 2 puntos                                  | 3 puntos                                |                                                                                                                     |                                                                                      |                                                                | 3 puntos                                                                                                                       | 2 puntos                                                                                               |                                     |                                            |
|                 |                                                                                                                            |                                                                                                                        |                                           |                                         |                                                                                                                     |                                                                                      |                                                                |                                                                                                                                |                                                                                                        |                                     |                                            |

(\*) Se considerará como cargos similares a aquellos referidos a la Jefatura y/o Gerencia de Logística, que se encuentre a cargo de los procesos de adquisiciones, servicios generales, almacén y/o control patrimonial

**Nota:** Se indica con respecto a la contabilización del tiempo de experiencia laboral, que si el postulante prestó servicios en dos o más instituciones dentro de un periodo de tiempo, solo se tomará en cuenta aquella experiencia donde se acredite el mayor tiempo de permanencia. Cabe indicar que las únicas excepciones por las cuales se considerará es que la prestación de servicios de los candidatos se encuentren dentro de las excepciones de la Ley N° 28175, función docente y la percepción de dietas por participación en uno (1) de los directorios de entidades o empresas públicas.

### ENTREVISTA

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio, puntaje máximo de 20 puntos. En esta etapa, el comité designado evaluará conocimientos, experiencia, competencias entre otros aspectos requeridos por el puesto.

### EVALUACIÓN PSICOLÓGICA

Los postulantes que aprobaron la entrevista y la evaluación curricular, pasarán a la evaluación psicológica, puntaje máximo de 20 puntos.

## X. DE LAS BONIFICACIONES

Se considerará en los casos que correspondan, la aplicación de la:

**Bonificación por discapacidad:** De acuerdo al artículo 48° de la Ley N° 29973, se dispone que las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una **bonificación del 15% del puntaje final obtenido**. Por tal, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado percibirá dicha bonificación, y para sustentar dicha condición deberá haber adjuntado copia del carne de discapacidad emitido por el CONADIS.

**Bonificación por ser licenciado de las Fuerzas Armadas:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 4° de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR-PE, se dispone otorgar una **bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista**, siempre que el postulante haya acreditado dicha condición en el Currículo Vitae documentado, y para sustentar dicha condición deberá haber adjuntado una copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas.

La no presentación de dicho documento en su currículum vitae, no dará derecho a la asignación de la referida bonificación ni podrá ser materia de subsanación alguna.

## XI. DE LOS RESULTADOS FINALES

Para ser declarado ganador se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

- Evaluación curricular: Peso 60%
- Entrevista personal: Peso 20%
- Evaluación psicológica: Peso 20%

**Puntaje Total** = Evaluación. Curricular + Entrevista Personal + Evaluación Psicológica

**Si es Personal de las Fuerzas Armadas y haya acreditado tal condición:**

**Puntaje Total** = Evaluación Curricular + Entrevista Personal + Evaluación Psicológica + 10% Entrevista Personal

**Si es persona con discapacidad y haya acreditado tal condición:**

**Puntaje Final** = Puntaje Total + 15% Bonificación por Discapacidad (Puntaje Total)

## XII. 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

## **XIII. DE LA IMPUGNACIÓN**

El postulante que no estuviera de acuerdo con el resultado final luego de la publicación de los resultados finales, podrá solicitar la **aclaración** dentro del día siguiente a la fecha de publicación. La cual será atendida por el Comité Evaluador a más tardar dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción del documento.

De no estar conforme con dicha aclaración, tendrá expedito su derecho de impugnación ante el Tribunal Civil, dentro de los plazos establecidos en el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil.

## **XIV. DE LA SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL DOCUMENTO O CONTRATO**

El postulante que resulte ganador y que viene prestando servicios en una entidad pública, deberá solicitar al área de Recursos Humanos de la entidad que proviene la baja en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

El personal que ingresa bajo la modalidad DL 728 (A plazo indeterminado), estará sujeto a un periodo de prueba de tres (03) meses. Asimismo, previo acuerdo por escrito entre las partes, puede pactarse un tiempo mayor, el cual no excederá de los seis (06) meses, siempre que se requieran de un periodo de capacitación o adaptación, o la naturaleza o grado de responsabilidad del puesto lo justifique.

## **XV. DE LA DEVOLUCIÓN DEL CURRICULUM VITAE**

Una vez concluida todo el proceso de la convocatoria, se otorgará un plazo máximo de 10 (diez) días útiles para que las personas que postularon recojan su currículum vitae previa solicitud presentada a través de Mesa de Partes de OSITRAN; posterior a este plazo dichos documentos serán eliminados.