BASES CONVOCATORIA PÚBLICA CAS
PROCESO CAS N° 040-2014-ITP

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de 01 persona natural, idónea para que realicen las actividades correspondientes al puesto de un (01) Jefe de área de Laboratorio y Normalización para el Centro de Innovación Tecnológica de la Madera – CITEmadera del Instituto Tecnológico de la Producción - ITP.

Nº	CARGO	VACANTE	CODIGO
01	Jefe de área de Laboratorio y Normalización para el Centro de Innovación Tecnológica de la Madera – CITEmadera del Instituto Tecnológico de la Producción - ITP.	01	CITEmadera_040-2014

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Centro de Innovación Tecnológica de la Madera – CITEmadera

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

Área de Recursos Humanos.

4. Base Legal

a. Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y Leyes de Presupuesto vigentes para los Años Fiscales correspondientes.
b. 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, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000- PCM.
c. Decreto Legislativo Nº 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM.
d. Ley Nº 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
e. Ley Nº 28175, Ley Marco del Empleo Público.
f. Decreto Legislativo Nº 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
g. Decreto Legislativo Nº 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento

II. PERFIL DE LOS PUESTO Y/O CARGO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	•Ingeniero Químico
Conocimientos mínimos o indispensables y /o deseables	• Manejo de medios informáticos básicos: Word, Excel(sustentable con declaración jurada)
Experiencia General y/o Específica	• Diez (10) años de experiencia profesional en empresas públicas o privadas. • Siete (07) años de experiencia mínima ocupando cargos jefaturales o gerenciales. • Cinco (05) años de experiencia mínima en áreas que desarrollen controles de calidad o apliquen sistemas de aseguramiento de la

	calidad.
Competencias	• Fluida y correcta comunicación verbal y escrita. • Capacidad de conducción de grupos. • Capacidad de trabajo en equipo. • Capacidad de manejo de relaciones interpersonales. • Facilidad para coordinar actividades en forma simultánea. • Capacidad de trabajo bajo presión. • Buena disposición de movilización en diferentes ambientes laborales y geográficos.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones y/o actividades a desarrollar:

- Coordinar con el equipo de laboratorio y el área de administración para el adecuado mantenimiento de maquinarias y equipos de laboratorio, así como la calibración de los mismos.
- Coordinar el adecuado control patrimonial de los bienes asignados al área y seguir los procedimientos determinados por la oficina de enlace administrativo.
- Coordinar la prestación de servicios de ensayos de calidad en los laboratorios de anatomía y propiedades físicas y mecánicas de la madera y derivados u otros productos de madera.
- Coordinar la prestación de servicios de control de calidad en muebles y/o productos con valor agregado.
- Coordinar la prestación de servicios de investigación y desarrollo a terceros; así como ejecutar programas anuales internos de investigación y desarrollo para el uso de nuevas especies forestales maderables.
- Apoyar al Jefe de la Unidad Técnica de Transformación la actualización del Tarifario de Servicios del CITEmadera, en los que corresponda al departamento.
- Desarrollar servicios de ensayos, análisis, certificación y conformidad con normas técnicas, estándares y especificaciones de insumos, productos, procesos de fabricación, presentación y otros.
- Proponer y monitorear el presupuesto anual asignado al área.
- Evaluar y realizar los requerimientos del Departamento para ofrecer los servicios de laboratorio y de asesoramiento en normas técnicas.
- Atender a usuarios y empresas que solicitan información de servicios del área.
- Gestionar las adquisiciones y servicios necesarios para el funcionamiento del Laboratorio y la realización de las diversas actividades del área.
- Conducir la Coordinación de los Sub Comités Técnicos de Normalización para la revisión, actualización y elaboración de normas técnicas para productos transformados de la madera, así como coordinar y/o conducir los grupos de trabajo técnicos.
- Desarrollar programas de investigación y promover la innovación tecnológica en la cadena de transformación de la madera, la construcción, el mueble e industrias conexas.

- Formular un protocolo para el desarrollo de las investigaciones.
- Proponer, desarrollar y sistematizar planes anuales de investigación aplicada del CITEmadera.
- Coordinar con otros departamentos los servicios y/o actividades transversales de la Unidad Técnica de Transformación.
- Registrar adecuadamente los servicios brindados y resultados, elaborando reportes e informes de avance y resultados según los indicadores del CITEmadera.
- Efectuar la evaluación del nivel de calidad y satisfacción de los usuarios de los servicios brindados por el área, el mismo que será reportado al Jefe de la Unidad Técnica de Transformación.
- Proponer al Jefe de la Unidad Técnica de Transformación la implementación de nuevos servicios y mejoras que puedan realizarse en la Oficina.
- Apoyar al Jefe de la Unidad Técnica de Transformación en la implementación de procesos administrativos.
- Otros que delegue el jefe de la Unidad Técnica de Transformación y/o la Dirección Ejecutiva

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	CITEmadera – Jr. Solidaridad Cdra. 03 Parque Industrial – Villa El Salvador.
Duración del contrato	Julio - Setiembre 2014
Remuneración mensual	S/. 7,000.00 (Siete mil y 00/100 Nuevos Soles) como retribución mensual por cada servidor, Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

A. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	26/05/2014	Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	A partir del 27/05/2014	Recursos Humanos
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional del ITP	Del 10 al 16 de junio de 2014	Recursos Humanos
Presentación de la Hoja de Vida para inicio de selección. Lugar: Mesa de Partes del ITP Carretera Ventanilla Km 5.2 Callao. Hora: 08:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:30 pm	Del 17 al 18 de junio de 2014.	Mesa de Partes
SELECCIÓN		
Evaluación de la Hoja de Vida	Del 19 al 20 de junio de 2014	Comité Especial Permanente
Publicación de resultados de la evaluación de Hoja de Vida en el portal institucional del ITP (www.itp.gob.pe)	El 20 de junio de 2014.	Comité Especial Permanente

Evaluación Técnica Lugar: A las 09:00 a.m. en el salón Leonardo Gushiken	El 23 de junio de 2014.	Comité Especial Permanente
Publicación de Resultados de evaluación técnica en el Portal del ITP (www.itp.gob.pe)	El 23 de junio de 2014	Comité Especial Permanente
Presentación de Hoja de Vida documentado para verificación curricular. (copia simple) Lugar: Mesa de Partes del ITP sito en Carretera Ventanilla Km 5.2 Callao. Hora: 08:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 4:45 pm.	Del 24 al 25 de junio de 2014	Mesa de Partes
Evaluación de hoja de vida documentada	Del 26 al 27 de junio de 2013	Comité Especial Permanente
Publicación de resultados de verificación curricular en el portal institucional del ITP (www.itp.gob.pe)	El 27 de junio de 2014	Comité Especial Permanente
Evaluación Psicológica Lugar: A las 09:00 a.m. en el salón Leonardo Gushiken .	El 30 de junio de 2014	Recursos Humanos
Entrevista Lugar: En el salón Leonardo Gushiken	El 01 y 02 de julio de 2014.	Comité Especial Permanente
Publicación de resultado final en el portal institucional del ITP (www.itp.gob.pe)	El 02 de julio de 2014.	Comité Especial Permanente
SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	Del 03 al 09 de julio 2014	Recursos Humanos
Registro del Contrato	El 09 de julio de 2014.	Recursos Humanos

B. ETAPA DE EVALUACIÓN

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Técnica	40%	28	40
Evaluación Curricular	30%	15	30
Entrevista	30%		30
PUNTAJE TOTAL	100%		100

C. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

a. De la presentación de la Hoja de Vida

El Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 04) se presentará en un sobre manila cerrado y estará dirigido al Área de Recursos Humanos, según el siguiente detalle:

Señores:
Instituto Tecnológico de la Producción
Atte. Área de Recursos Humanos

Proceso de Contratación CAS N° ___-201__-ITP
Puesto/Plaza objeto de la convocatoria:.....

Nombre Completo del Postulante:
DNI:
Correo electrónico:
Teléfono: celular:

Este mismo rótulo deberá emplearse en el envío de documentos para la evaluación curricular

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.

Los postulantes NO podrán presentarse y postular a más de una plaza vacante dentro del Proceso de convocatoria CAS.

b. De la presentación de Hoja de Vida documentada para la verificación curricular

La Hoja de Vida documentada se presentará en un sobre manila cerrado dirigido al Área de Recursos Humanos, según el siguiente detalle:

Expediente a Presentar:

a. Formato de Hoja de Vida (Anexo N° 04)
b. Copia simple del DNI vigente.
c. Carta de presentación del postulante. (Anexo N°05)
d. Formatos de Declaración Jurada debidamente llenados:
   - Declaración Jurada de no encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM (Anexo N°06)
   - Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades (Anexo N°07)
   - Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo (Anexo N°08)
   - Declaración Jurada de Conocimiento del Código de Ética de la Función Pública (Anexo N°09)
e. Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida, ordenada cronológicamente.
f. Documentación Adicional (Certificados para acreditar bonificaciones previstas por ley).
g. Otra información que resulte conveniente
   i. Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de conformidad con la Ley N°29248 y su reglamento.
   ii. Se otorgará una bonificación por discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el puntaje Total, al postulante que acredite dicha condición de acuerdo a la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento.

Los Anexos se encontrarán a disposición de los postulantes en el portal web institucional.

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

a. Declaratoria del Proceso como Desierto

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

a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.

b. Cuando ninguno de los postulantes cumplen los requisitos mínimos.
c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

b. **Cancelación del Proceso de Selección**

El proceso puede ser cancelado en alguno de los 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.

ANEXO N°04
FORMATO DE HOJA DE VIDA[1]
(Con carácter de DECLARACIÓN JURADA)

PROCESO CAS Nº____-201__-ITP

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
Fecha de Nacimiento:	
Lugar de Nacimiento (País/Dpto/Prov):	
Documento de Identidad:	
RUC:	
Estado Civil:	
Dirección (Av. Calle/N°/Dpto N°):	
Teléfono Fijo:	
Teléfono Celular	
Correo Electrónico:	
Colegio profesional (si aplica, N° de Colegiatura):	

II. ESTUDIOS REALIZADOS

TITULO O GRADO(*)	PROFESION / ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICION DEL TITULO (**)	(MES/AÑO)		INSTITUCION	CIUDAD/ PAIS
			DESDE	HASTA		
DOCTORADO						
MAESTRIA						
POSTGRADO O DIPLOMADO						
TITULO PROFESIONAL						
BACHILLERATO						
FORMACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA						
EDUCACIÓN SECUNDARIA COMPLETA						

(*) Dejar en blanco para aquellos que no aplique.
(**) Si no tiene título, especificar si está en trámite, es egresado, estudio en curso.

III. CURSOS DE CAPACITACION (Relacionados con los requisitos del puesto)

N°	NOMBRE DEL CURSO [2]	FECHA		INSTITUCION	CIUDAD/ PAIS	HORAS LECTIVAS
		INICIO	TERMINO			

[1] Los datos consignados en este formato deberán ser acreditados mediante fotocopia simple en la etapa de evaluación curricular. Si el postulante no adjunta la documentación correspondiente será descalificado.
[2] Insertar más filas si así lo requiere

IV. OTROS

	SI / NO	FECHA (dd/mm/aa)
Se encuentra usted Colegiado		
Se encuentra usted habilitado		
Usted es una persona con Discapacidad		
Usted es Licenciado de las Fuerzas Armadas		

V. EXPERIENCIA LABORAL

a. **Experiencia laboral tanto en el sector público como privado** (comenzar por la más reciente, con duración mayor a un mes)

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	ÓRGANO/UNIDAD ORGANICA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)	TIEMPO DE EXPERIENCIA
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL						

En el caso de haber ocupado varios cargos en una misma Entidad mencionar cuáles y completar los datos respectivos

b. **Experiencia laboral específica**, es la experiencia que el postulante posee en el tema específico de la convocatoria. Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia específica, con una duración mayor a un mes. (Puede adicional más bloques si así lo requiere).

Nº	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA[3]	ÓRGANO/UNIDAD ORGÁNICA	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE TÉRMINO (MES/AÑO)
1					
Breve Descripción del trabajo realizado[4]:					
2					
Breve Descripción del trabajo realizado:					
TOTAL TIEMPO DE EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA					

Declaro que la información proporcionada es veraz y exacto y, en caso necesario, autorizo su verificación posterior.

NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI:
FECHA:
FIRMA:

[3] Insertar más filas si así lo requiere
[4] En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.

ANEXO N°05
CARTA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

Señores
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LA PRODUCCIÓN - ITP
PRESENTE

Yo,..... (Nombre y Apellidos) identificado(a) con DNI Nº....., mediante la presente le solicito se me considere para participar en el Proceso CAS Nº ....., convocado por el ITP, a fin de acceder al Servicio cuya denominación es .....

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo íntegramente con los requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente al servicio convocado y que adjunto a la presente la correspondiente ficha resumen (formato N° 1) documentado, copia de DNI y declaraciones juradas de acuerdo al formato N° 3 (A, B, C, D).

Ciudad ,.....de.....del 2.....

FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

	(SI)	(NO)
Adjunta Certificado de Discapacidad		
Tipo de Discapacidad:		
Física	( )	( )
Auditiva	( )	( )
Visual	( )	( )
Mental	( )	( )

Resolución Presidencial Ejecutiva Nº 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):

	(SI)	(NO)
Licenciado de las Fuerzas Armadas		

ANEXO N° 06

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo, ..., identificado con DNI Nº ....., con domicilio en ....., declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley Nº 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Ciudad,_____ de _____ de 20 ___

_____

Firma

ANEXO N°07
DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, ... con DNI Nº ..... y domicilio fiscal en .... declaro bajo juramento no percibir ingresos por parte del estado[5]; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Ciudad,_____ de _____ de 20 ___

_____
Firma

[5] Aplicable a los ganadores del concurso (a partir de la suscripción del contrato)

ANEXO N° 08
DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley Nº 26771
DECRETO SUPREMO N° 021-2000-PCM, DECRETO SUPREMO N° 017-2002-PCM y
DECRETO SUPREMO N° 034-2005-PCM

Proceso CAS N° ___-201__-ITP
Puesto: _____

Yo, ... identificado con D.N.I. Nº ..... al amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley Nº 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en el Instituto Tecnológico de la Producción - ITP.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley Nº 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas de ley.

EN CASO DE TENER PARIENTES
Declaro bajo juramento que en el ITP presta servicios el personal cuyos apellidos y nombres indico, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Ciudad,_____ de _____de _____

_____
Firma

Grado	Parentesco por consanguinidad	
	En línea recta	En línea colateral
1er	Padres/hijos	----------
2do	Abuelos/nietas	Hermanos
3ro	Bisabuelos/bisnietos	Tíos, sobrinos
4to		Primos, sobrinos, nitos, tíos abuelos
Grado	**Parentesco por afinidad**	
1er	Suegros, yerno, nuera	
2do	Abuelos del cónyuge	Cuñados

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

ANEXO N°09

DECLARACION JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA

Yo, ... con DNI Nº ..... y domicilio fiscal en ..... declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Lima,_____ de _____ de 20 ___

_____

Firma