



BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-CAS-2014-CCFFAA/CS

- Comisión de Selección -

[1]

Calle Nicolás Corpacho N° 289 – Urb. Santa Beatriz - Cercado de Lima I
Central (511) 315-1030 Anexo 2438
www.ccffaa.mil.pe



CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 003-CAS-2014-CCFFAA/CS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto seleccionar al personal para que brinde los servicios en la Unidad Ejecutora N° 002, en la oficina de la 8° División del Estado Mayor del Conjunto del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.

2. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina General de Administración, a través de la Oficina de Recursos Humanos con la Comisión de Selección, designado por el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas – CCFFAA.

3. Base Legal

- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

2. ETAPAS DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN

2.1 Cronograma del proceso de selección

El cronograma será indicado en el **Anexo N° 1** de la presente bases.

2.2 Convocatoria

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el inciso 2 del numeral 3.1 del artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, para la contratación de personal en la modalidad de CAS.

2.3 Presentación de postulación

La presentación de la postulación se efectuará en la fecha señalada en el cronograma de la convocatoria, en la Mesa de Partes de la Oficina de Recursos Humanos del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, sito en el Jr. Nicolás Corpancho N° 289 – Urb. Santa Beatriz - Cercado de Lima, en el horario de 9:00 a 16:00 horas.

[2]

Calle Nicolás Corpacho N° 289 – Urb. Santa Beatriz - Cercado de Lima 1

Central (511) 315-1030 Anexo 2438

www.ccffaa.mil.pe



Forma de Presentación de las postulaciones

Las postulaciones estarán dirigidas a la Comisión de Selección y se presentarán en sobre cerrado con el siguiente rótulo:

| |
|---|
| Señores COMANDO CONJUNTO DE LAS FUERZAS ARMADAS Atención: COMISIÓN DE SELECCIÓN CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS N° 003-CAS -2014-CCFFAA-CS DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:..... NOMBRE DEL POSTULANTE:..... |
|---|

Las postulaciones se presentarán en hojas simples pudiendo los formatos ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

Todas las hojas deberán llevar la rúbrica del postulante y serán foliados correlativamente empezando por el número uno.

Contenido de las postulaciones

Las postulaciones contendrán obligatoriamente los siguientes documentos:

- ✓ Solicitud de inscripción (Formato N° 1)
- ✓ Currículo debidamente documentado y foliado(copia simple)
- ✓ Declaración Jurada (Formato N° 2)

La información consignada en el curriculum vitae, tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documentado y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la Entidad.

La Oficina de Recursos Humanos, podrá solicitar a los postulantes la documentación original, certificada y/o algún otro documento en cualquier etapa del Proceso de Selección para realizar la verificación de la documentación presentada.

Impedimentos

- No pueden celebrar contratos administrativos de servicios, las personas con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
- Están impedidos de ser contratados bajo el Régimen de Contratación Administrativas de Servicios quienes tienen impedimento, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, para ser postores o contratistas y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la Entidad pública

[3]



Percepción de otros ingresos del Estado

Es aplicable la prohibición de doble percepción de ingresos establecida en el Art. 3 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, así como el tope de ingresos mensuales que se establezca en las normas pertinentes.

2.4 DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

La Comisión de Selección efectuará la evaluación curricular y entrevista personal en las fechas especificadas en el cronograma.

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos distribuyéndose de la siguiente manera

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MÁXIMO |
|--|-------------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | 80% | | |
| a. Experiencia | 30% | 30 | 50 |
| b. Curso o estudios de especialización | 30% | 20 | 30 |
| c. Conocimientos para el puesto y/o cargo | 20% | 10 | 20 |
| Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida | 80% | 60 | 100 |
| ENTREVISTA PERSONAL | 20% | | |
| Evaluación de Competencias | 5% | 10 | 20 |
| Evaluación de Conocimientos | 15% | 50 | 80 |
| Puntaje Total de la Entrevista Personal | 20% | 60 | 100 |
| PUNTAJE TOTAL | 100% | | |

- (1) Si el postulante no sustenta alguno de los requisitos (copia simple de certificados, constancias, títulos y otro documentos que sustenten lo solicitado en experiencia, Formación, cursos y conocimientos para el puesto al que se presenta) será considerado como **NO CUMPLE** en la evaluación curricular; por lo tanto, no continuará en la siguiente etapa
- (2) Cada evaluación es eliminatoria y es requisito aprobarla para pasar a la siguiente etapa de la convocatoria.
- (3) La evaluación curricular que se realizará en acto privado por la Comisión de Selección en el día señalado en el cronograma de las Bases.
- (4) El puntaje mínimo para pasar a la etapa de entrevista será de **60 puntos**, aquellas que no alcancen dicha calificación serán descalificadas.
- (5) La entrevista se realizará en el orden y horario que será publicado en la página web www.ccffaa.mil.pe link Convocatorias Públicas
- (6) El puntaje de la entrevista se obtendrá promediando la calificación otorgada por cada miembro de la comisión.
- (7) El postulante que ocupe el primer orden de mérito deberá acercarse a la Oficina de Recursos Humanos del Comando Conjunto de las Fuerzas



Armadas sito en Jr. Nicolás Corpancho N° 289 Urb. Santa Beatriz - Cercado de Lima, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la fecha de publicación de los resultados, para suscribir el respectivo contrato. De no presentarse en el plazo indicado se declarará seleccionada a la persona que ocupó el siguiente orden de mérito para que se acerque a suscribir el contrato en similar plazo, contando a partir de la respectiva notificación.

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

3.1 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.

3.2 Cancelación del proceso de selección

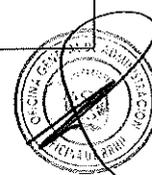
El proceso puede ser cancelado total o parcialmente (en algunos de su ítems), sin responsabilidad de la Entidad, en alguno de los siguientes supuestos:

- 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.

4. PERFIL DEL PUESTO

1. ESPECIALISTA EN REDES SOCIALES

| REQUISITOS MINIMOS | DETALLE |
|--------------------|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en creación y administración de medios digitales * Amplia experiencia en imagen corporativa en organizaciones y proyectos sociales * Excelente manejo de redes sociales y conocimiento de marketing digital * Experiencia en labores de edición, diseño web e instrumentos de redes sociales * Experiencia de como webmaster, blogger y community manager |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> *Excelente en administración de redes sociales y conocimiento de herramientas digitales * Pensamiento analítico * Aceptación de normas y políticas |



| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> * Trabajo en equipo y bajo presión Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos * Orientación a resultados * Reserva *Tolerancia y autoconfianza * Juicio y criterio * Análisis de riesgo |
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none"> *Licenciatura o bachiller en Comunicación Social * Diplomado en Marketing Digital, Training Center y Arquitectura de la Información |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos indispensables y deseables | <ul style="list-style-type: none"> *Conocimiento y manejo de instrumentos de redes sociales * Conocimiento en Comunicación Digital, dominio avanzado como Community Manager * No tener impedimento para viajar a cualquier lugar del país o del extranjero (indispensable) |

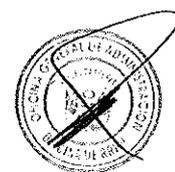
CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

- Diagramación y diseño digital de Web y redes sociales
- Manejo de programas digitales e instrumentos para mantenimiento de redes sociales
- Elaborar proyectos de diseño de Redes Sociales en apoyo de las publicaciones que desarrolle el CCFFAA
- Asesorar y elaborar la versión virtual de las ediciones impresas del CCFFAA

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Jr. Nicolás Corpancho N° 289 Urb. Santa Beatriz |
| Duración del contrato | Junio a Diciembre 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 2,300.00 (Dos mil Trescientos y 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad. |



2. DIAGRAMADOR GRAFICO Y DISEÑADOR DIGITAL

| REQUISITOS MINIMOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> * Experiencia en el sector público y privado no menos de diez (10) años. * Experiencia mínima de cinco (05) años en diagramación y diseño digital de publicaciones militares. * Experiencia laboral en diseño digital a nivel de entidades del Sector Defensa * Experiencia en labores de diseño gráfico en entidades públicas de proyección internacional * Experiencia de diagramación y diseño en algún diario de circulación nacional |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> * Excelente diagramación y diseño digital * confiabilidad * Pensamiento analítico * Aceptación de normas y políticas * Trabajo en equipo y bajo presión * Compromiso y responsabilidad en el cumplimiento de metas y objetivos * Orientación a resultados * Reserva * Tolerancia y autoconfianza * Juicio y criterio * Análisis de riesgos |
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none"> * Profesional en Diseño Gráfico (egresado) * Seminario de nivel internacional en entidades públicas |
| Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables | <ul style="list-style-type: none"> * Capacitación y entrenamiento en entidades del Sector Defensa * Conocimiento en Comunicación Digital y diseño grafico * No tener impedimento para viajar a cualquier lugar del país o al extranjero (indispensable) |

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

- a. Diagramación y diseño digital de publicaciones institucionales impresas
- b. Manejo de programas digitales e instrumentos para ediciones impresas
- c. Elaborar proyectos de diseño en apoyo de las publicaciones que desarrolle el CCFFAA.



d. Asesorar y elaborar las ayudas multimedia para las exposiciones programadas por orden del Jefe de la 8va DIEMCFFAA

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|----------------------------------|---|
| Lugar de prestación del servicio | Jr. Nicolás Corpancho N° 289 Urb. Santa Beatriz |
| Duración del contrato | Junio a Diciembre 2014 |
| Remuneración mensual | S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos y 00/100 Nuevos Soles) mensuales, los cuales incluyen los impuestos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad. |

5. RESULTADO FINAL DEL PROCESO

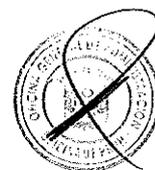
Para ser declarado ganador, el(los) postulante(s) deberán haber ocupado el primer puesto en el orden de mérito del cuadro con los resultados finales del proceso en función al puntaje total obtenido en cada uno de los ítems considerados.

Víctor Orlando TREGGAR Matayoshi
Coronel EP
DNI N° 43289762
Presidente de la Comisión de Selección de Personal
Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas

Toribio Guillermo TINCO Flores
Teniente Coronel EP
DNI N° 08673535
Secretario de la Comisión de Selección de Personal
Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas

Ángel Mariano ENRIQUEZ Gonzáles
F-2
DNI N° 06745184
Vocal de la Comisión de Selección de Personal
Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas

Jesús SANTOS Ventura
STE
DNI N° 06874872
Vocal de la Comisión de Selección de Personal
Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas



ANEXO N°1

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

| ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---|--------------------------------------|---|
| Aprobación de la Convocatoria | 05 de Mayo de 2014 | RRHH - Comisión de Selección |
| Publicación de la Convocatoria, www.servir.gob.pe (Oportunidades laborales) | 10 días anteriores a la convocatoria | RRHH - Comisión de Selección |
| CONVOCATORIA | | |
| Publicación de la Convocatoria (Bases del Proceso CAS) en la Portal Institucional: www.ccffaa.mil.pe link Convocatorias Públicas | 19 al 23 de mayo 2014 | Oficina de Relaciones Públicas y Protocolo |
| Presentación del Curriculum Vitae documentado (según lo indicado en las Bases del Proceso) en la siguiente dirección: Jr. Nicolás Corpancho N°289 Urb. Santa Beatriz- Cercado de Lima, Oficina de Recursos Humanos del CCFFAA en el horario de 09:00 a 16:00 horas. | 26 al 27 de mayo 2014 | Mesa de Parte de RRHH - Comisión de Selección |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación Curricular | 28 de mayo 2014 | RRHH - Comisión de Selección |
| Publicación de resultados de la evaluación curricular en el Portal Institucional www.ccffaa.mil.pe . Link Convocatorias Públicas. | 28 de mayo 2014 | RRHH - Comisión de Selección |
| Entrevista: Lugar: Jr. Nicolás Corpancho N°289 Urb. Santa Beatriz- Cercado de Lima, Oficina de Recursos Humanos. Inicio 09:00 horas. | 29 de mayo 2014 | RRHH - Comisión de Selección |
| Publicación de Resultado final en el Portal Institucional www.ccffaa.mil.pe Link Convocatorias Públicas. | 29 de mayo 2014 | RRHH - Comisión de Selección |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato – Lugar Jr. Nicolás Corpancho N°289 Urb. Santa Beatriz- Cercado de Lima, Oficina de Recursos Humanos del CCFFAA. | 30 de mayo 2014 | Oficina de Recursos Humanos |
| Registro del Contrato | 30 de mayo 2014 | Oficina de Recursos Humanos |



FORMATO N° 1
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Lima,

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN

De mi consideración:

Por medio de la presente, _____ identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, solicita su inscripción como postulante para la selección correspondiente al objeto de convocatoria, conforme a las disposiciones establecidas en las Bases del presente proceso de selección.

Sobre el particular, declaro conocer y cumplir los requerimientos mínimos establecidos en el perfil del puesto así como las demás condiciones de las Bases.

En ese sentido, agradeceré proceder con la tramitación correspondiente para participar en la selección materia de dicha convocatoria, para cuyo efecto adjunto mi Currículo, sustentado con la documentación correspondiente, conforme el Perfil del Puesto.

- (1) _____
- (2).....
- (3).....

- (1) Firma
- (2) Nombre de la persona natural
- (3) Documento Nacional de Identidad (DNI)



FORMATO N° 2

DECLARACION JURADA

Yo, _____ con Documento Nacional de Identidad N° _____, con domicilio en _____, de nacionalidad _____, mayor de edad, de estado civil _____, de profesión _____ a efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como _____ en _____, manifiesto con carácter de DECLARACIÓN JURADA lo siguiente:

1. No tengo impedimentos físicos para el desempeño de las tareas para las cuales he postulado.
2. No me encuentro con inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. No tengo impedimento para ser postor o contratista, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes y/o para postular, acceder o ejercer el servicio, función o cargo convocado por la Entidad pública.
4. No tengo antecedentes penales ni policiales.
5. No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios de dirección y/o personal de confianza del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.
6. No percibir del estado remuneración, retribución, emolumento o cualquier otro tipo de ingreso. Reconociendo que es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado, salvo si la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente o la percepción de dietas por participación en uno de los directorios de Entidades o Empresas públicas, así como el tope de ingresos mensuales que se establezcan en las normas pertinentes.
7. No he ofrecido u otorgado, ni ofreceré ni otorgaré ya sea directa o indirectamente a través de terceros, ningún pago o beneficio indebido o cualquier otra ventaja inadecuada, a funcionario público alguno, o sus familiares o socios comerciales a fin de obtener el objeto de la presente convocatoria. Asimismo, confirmo no haber celebrado o celebrar acuerdos formales o tácitos

[11]



entre los postulantes o con terceros con el fin de establecer prácticas restrictivas de la libre competencia.

8. Soy responsable de la veracidad y autenticidad de los documentos e información que presento adjunto en el presente proceso.

Finalmente, declaro que quedo notificado y que acepto que la falta de veracidad de cualquier aspecto de la presente declaración, habilitará al Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas a rescindir o resolver unilateralmente el contrato a celebrarse, sin responsabilidad para la Entidad, además de las consecuencias penales y civiles que ello pueda determinar.

Lima,

(1) _____

(2).....

(3).....

(1) Firma

(2) Nombre de la persona natural

(3) Documento Nacional de Identidad (DNI)

