



PERÚ

Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas

Oficina General de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

PROCESO CAS N° 046-2018-ACFFAA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN (01) ESPECIALISTA LEGAL

I. GENERALIDADES

- 1. Objeto de la convocatoria**
Contratar los servicios de un (01) Especialista Legal
- 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**
Órgano de Control Institucional.
- 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**
Oficina General de Administración.
- 4. Base legal**
 - a) Ley 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
 - b) 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, demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.
 - c) Demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO



| REQUISITOS | DETALLES |
|---|--|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general no menor de cinco (05) años en el sector público y/o privado. - Experiencia específica no menor de tres (03) años en control gubernamental, deseable en materia de contrataciones del Estado. |
| Competencias | <ul style="list-style-type: none"> - Honestidad, Compromiso, Comunicación eficaz. Proactivo, Trabajo en Equipo, Organización, análisis, síntesis y procesamiento de información, Trabajo bajo presión, Orientación a Resultados, |
| Formación Académica | <ul style="list-style-type: none"> - Título profesional de Abogado. - Colegiatura y habilitación vigente |
| Cursos / Estudios de Especialización | Capacitación acreditada y actualizada en: <ul style="list-style-type: none"> - Gestión pública - Control gubernamental - Contrataciones del Estado. |
| Conocimientos para el Puesto o Cargo | <ul style="list-style-type: none"> - Conocimientos en Gestión Pública - Conocimientos en Contrataciones del Estado. - Conocimientos de Sistemas Informáticos a nivel básico. |



PERÚ

Agencia de Compras de
las Fuerzas Armadas

Oficina General de
Administración

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

1. Evaluar los hechos y connotación legal de las denuncias presentadas ante el Órgano de Control Institucional u otra fuente, proyectando las acciones en el marco de las competencias del Sistema Nacional de Control.
2. Elaborar, revisar y validar los documentos y los proyectos de los productos de control que se emitan en el curso de los servicios de control, de acuerdo con las disposiciones, normas y procedimientos establecidos.
3. Realizar el señalamiento del tipo de presunta responsabilidad que se identifique en los servicios de control.
4. Desarrollar las labores asignadas en el marco de las directrices emitidas por la Contraloría.
5. Otras relacionadas al puesto que indique el jefe del órgano de control.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLES |
|---------------------------------|---|
| Lugar de Prestación de Servicio | Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas |
| Duración de Contrato | Inicio: Al día siguiente de la firma de contrato. Término: 31 de marzo de 2019. |
| Remuneración Mensual | S/. 6,000.00 (Seis mil con 00/100 Soles). |
| | Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |





PERÚ

Agencia de Compras de
las Fuerzas Armadas

Oficina General de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de Defensa, encargado de planificar, organizar y ejecutar el Plan Estratégico de Compras del Sector Defensa, así como los procesos de contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías a su cargo, en el mercado nacional y extranjero.

I. EVALUACIÓN CURRICULAR DOCUMENTADA

Esta etapa TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO.

El postulante presentará la "Ficha Curricular", Declaraciones Juradas A, B, C, D, E y F (publicados en "Oportunidad Laboral" del portal institucional), debidamente llenadas y firmadas, Currículum Vitae documentado (en copias simples), ordenado cronológicamente y foliado en sobre cerrado, el día especificado en el cronograma.

La documentación presentada deberá cumplir todos los requisitos mínimos especificados en los Términos de Referencia. El Currículum Vitae, la documentación que lo sustente y la ficha curricular tendrán carácter de Declaración Jurada.

- El postulante que no presente su Currículum Vitae **Documentado** en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en los términos de referencia, así como los indicados en la Ficha Curricular, será **DESCALIFICADO**, excepto el requisito de Conocimientos detallado en el perfil del servicio convocado, los cuales serán evaluados en otras etapas del proceso.
- El postulante que no presente las declaraciones Juradas debidamente firmadas y con la huella dactilar, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- **Criterios de Calificación:**
 - Se calificarán los Currículum Vitae que cumplan con las indicaciones mencionadas anteriormente.
 - La experiencia laboral deberá acreditarse con copias simples de certificados o constancias de trabajo, resoluciones de encargatura y de cese u otro documento que acredite fehacientemente la experiencia laboral.
 - Todos los documentos que acrediten la experiencia laboral deberán señalar las fechas de inicio y fin, así como el puesto o cargo desempeñado.
 - Contratos laborales sin adendas y Órdenes de Servicio no serán considerados en el cómputo de experiencia laboral, pues no acreditan si el plazo de contratación se completó satisfactoriamente.
 - El tiempo de experiencia específica será contabilizado desde el egreso de la formación académica correspondiente, por lo cual el postulante deberá presentar la constancia de egresado en la presente etapa, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que requiera el perfil (diploma de bachiller, diploma de título profesional).





PERÚ

Agencia de Compras de
las Fuerzas Armadas

Oficina General de
Administración

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

- No se considerará como experiencia las prácticas pre profesionales u otras modalidades formativas, a excepción de las prácticas profesionales.
 - El SECIGRA, se considerará como experiencia laboral. Para tal efecto el candidato deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
 - Formación Académica: Deberá acreditarse con copias simples de certificado de secundaria completa, certificado de estudios técnicos básicos o profesional técnico, diploma de bachiller, diploma de título o Resolución que emite la universidad confirmando el grado académico (de acuerdo a lo solicitado en el Perfil de Puesto).
 - Cursos y/o Programas de Especialización: Deberá acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes.
 - Conocimientos para el Puesto: Deberá consignarse al momento de llenar la Ficha Curricular y será corroborado en la Evaluación Técnica.
 - Para el caso de documentos expedidos en idioma diferente al castellano, el postulante deberá adjuntar la traducción oficial o certificada de los mismos.
 - Para el caso de estudios realizados en el extranjero y de conformidad a lo establecido por la Directiva N° 001-2014-SERVIR/GDCRSC aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010-2014-SERVIR/PE, señala que los títulos universitarios, grados académicos o estudios de posgrado emitidos por una universidad o entidad extranjera o los documentos que los acrediten serán registrados previamente ante SERVIR. La copia de la solicitud constituye la constancia del registro de los títulos, grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero.
 - El postulante con condición de Discapacitado o licenciado de las Fuerzas Armadas que haya cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado, puede adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, al momento de presentar su currículum vitae para considerar las bonificaciones que correspondan.
- El postulante que cumpla **Todos** los requisitos mínimos establecidos en el Término de Referencia se le asignará el puntaje de 30.00 puntos.



| EVALUACION | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|-----------------------|------|----------------|----------------|
| Evaluación Curricular | 30% | 30.00 | 30.00 |

NOTA:

- Si el postulante **NO SUSTENTA** alguno de los requisitos mínimos será considerado como **NO APTO** en la evaluación curricular.



PERÚ

Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas

Oficina General de Administración

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

- Tal como lo indica la Directiva de Contrataciones CAS, el puntaje de Evaluación Curricular es ÚNICO, por lo que el postulante deberá presentar sólo los documentos requeridos de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, **no considerándose documentación adicional presentada por el postulante.**

De ser el caso, el sobre manila, que contiene los documentos deberá llevar el siguiente rótulo:

Señores
AGENCIA DE COMPRAS DE LAS FUERZAS ARMADAS - ACFFAA
CONVOCATORIA PÚBLICA CAS Nº XX – 20XX-ACFFAA

SERVICIO: (Denominación del Servicio)

POSTULANTE: (Apellidos y Nombres)

II. EVALUACIÓN TÉCNICA

TIENE PUNTAJE Y ES DE CARÁCTER ELIMINATORIO. En esta etapa se aplicarán pruebas de conocimientos y/o psicotécnicas acordes a la naturaleza del servicio.



| EVALUACION | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|--------------------|------|----------------|----------------|
| Evaluación Técnica | 30% | 21.00 | 30.00 |

Si el postulante no se presenta a la etapa de Evaluación Técnica en el lugar, la fecha y hora señalada, se le considerará como **Descalificado** del proceso de selección.

Debida diligencia: Se realiza la verificación de las referencias laborales previo a la Entrevista Personal a ciertos puestos convocados, información que formará parte del expediente del postulante.

III. ENTREVISTA PERSONAL

TIENE PUNTAJE Y ES ELIMINATORIO. La Entrevista Personal será realizada por el Comité de Selección quienes evaluarán conocimientos, desenvolvimiento, actitud, cualidades y competencias del postulante requeridas para el servicio al cual postula.

| EVALUACION | PESO | PUNTAJE MINIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|---------------------|------|----------------|----------------|
| Entrevista Personal | 40% | 24.00 | 40.00 |



PERÚ

Agencia de Compras de
las Fuerzas Armadas

Oficina General de
Administración

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

Si el postulante no se presenta a la etapa de Entrevista Personal en el lugar, la fecha y hora señalada, se le considerará como **Descalificado** del proceso de selección.

La entrevista se podrá realizar en forma grupal o individual de acuerdo a la cantidad de postulantes o competencias personales requeridas para el puesto.

En caso de empate, se programará una nueva entrevista la que será comunicada oportunamente a los postulantes.

IV. DE LAS BONIFICACIONES

Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N° 29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje final.

Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje Final.

Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje final.

El postulante deberá consignar en la curricular su condición de persona con discapacidad, anexando el documento de sustento (carné de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS).

Bonificación a la Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Final

Si el candidato tiene derecho a ambas bonificaciones mencionadas, estas se suman y tendrán derecho a una bonificación total de 25% sobre el puntaje final.

**Bonificación por Persona con discapacidad = 15% del Puntaje Final +
Bonificación al Personal Licenciado de las Fuerzas Armadas = 10% del Puntaje
Final = 25% del Puntaje Final**

V. PUNTAJE FINAL

El puntaje final es la sumatoria de los puntajes de la evaluación curricular, evaluación técnica y entrevista personal, tomando en cuenta las bonificaciones especiales en caso de corresponder, siendo elegido como ganador del concurso, el postulante que tenga el mayor puntaje.



**PERÚ****Agencia de Compras de
las Fuerzas Armadas****Oficina General de
Administración**

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

| N° | Fases | Peso (%) | Puntaje Mínimo | Puntaje Máximo |
|--------------|----------------------------------|------------|----------------|----------------|
| 1 | Evaluación curricular | 30 | 30 | 30 |
| | Formación Académica | 10 | 10 | 10 |
| | Experiencia | 10 | 10 | 10 |
| | Cursos y/o Especializaciones (*) | 10 | 10 | 10 |
| 2 | Evaluación técnica | 30 | 21 | 30 |
| 3 | Entrevista Personal | 40 | 24 | 40 |
| Total | | 100 | 75 | 100 |

(*) En los casos que no se requiera contar con cursos y/o especialización en la evaluación curricular, dicho puntaje será asignado a la formación académica.

VI. RESULTADOS DEL PROCESO

- La Oficina General de Administración publicará los resultados finales de la Etapa de Selección, en el portal institucional (www.acffaa.gob.pe), en orden de mérito, con los puntajes obtenidos en cada fase y señalando al postulante que resultó GANADOR.
- Al postulante que haya obtenido la nota mínima aprobatoria y no resulte ganador, será considerado como accesitario, de acuerdo al orden de mérito
- No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Oficina General de Administración.



VII. SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO

El postulante declarado como ganador en el proceso de Selección, para efectos de la suscripción y registro del Contrato Administrativo de Servicios, deberá presentarse a la Oficina General de Administración / Recursos Humanos en la fecha señalada en el cronograma

El postulante ganador del proceso de selección y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberá solicitar al Área de Recursos Humanos de la entidad de origen, la baja en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP).

El postulante ganador que se encuentre percibiendo alguna remuneración por parte del Estado actualmente, deberá acreditar con documentación el haber suspendido dicho pago.



PERÚ

Agencia de Compras de
las Fuerzas Armadas

Oficina General de
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

La Oficina General de Administración/Recursos Humanos verificará en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD) si el postulante ganador se encuentra impedido de prestar servicios en el Estado.

VIII. DE LA DECLARATORIA DEL PROCESO COMO 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:

- 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 un puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.
- Cuando el postulante ganador no suscribe el contrato CAS o por estar impedido de prestar servicios en el Estado (RNSDD).



b) Cancelación del Proceso de Selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas, con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestarias.
- Otras debidamente justificadas.

La cancelación del Proceso de Selección será publicada en el portal institucional de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas.

**PERÚ****Agencia de Compras de
las Fuerzas Armadas****Oficina General de
Administración***"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"***CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

| ETAPAS DEL PROCESO | FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO | AREAS RESPONSABLE |
|---|--|--------------------------|
| Publicación en el Aplicativo para Registro y Difusión para las Ofertas Laborales del Estado – MTPE. Publicación y Difusión de la convocatoria en la Página Web Institucional ACFFAA. | Del 27 de diciembre de 2018 al 10 de enero de 2018 | OGA - RRHH |
| CONVOCATORIA | | |
| Presentación de Hoja de Vida Documentada en la siguiente dirección: Av. Arequipa 310 - Lima, Mesa de Partes de la Agencia de Compras de las Fuerzas Armadas en el horario 09:00 a 16:30 Horas | Del 27 de diciembre de 2018 al 10 de enero de 2018 | OGA – Mesa de Partes |
| SELECCIÓN | | |
| Evaluación de Hoja de Vida | Del 11 al 14 de enero de 2019 | OGA - RRHH |
| Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en el Portal Institucional - ACFFAA | 15 de enero de 2019 | OGA – RRHH - OI |
| Evaluación Técnica | 16 y 17 de enero de 2019 | OGA - RRHH |
| Publicación de Resultados de Evaluación Técnica en el Portal Institucional - ACFFAA | 18 de enero de 2019 | OGA – RRHH - OI |
| Entrevista Personal | 21 y 22 de enero de 2019 | Comité de Selección |
| Publicación de Resultado Final en el Portal Institucional - ACFFAA | 23 de enero de 2019 | OGA – RRHH - OI |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO | | |
| Suscripción del Contrato | Del 24 al 30 de enero de 2019 | OGA - RRHH |
| Registro del Contrato | 31 de enero de 2019 | OGA - RRHH |



Consideraciones: El cronograma es tentativo; sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad. El postulante es responsable de realizar el seguimiento de la publicación de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección.

Lima, diciembre de 2018.

