

**BASES DEL CONCURSO PUBLICO DE MERITOS
PARA CUBRIR LA PLAZAS DE TECNICO ADMINISTRATIVO III Y DE DOS
PROFESIONALES**

I. OBJETIVO.-

Establecer las Bases del Concurso Público de Méritos para la cobertura de plazas vacantes, por contrato bajo el Régimen del D. Leg. N° 276.

II. BASE LEGAL.-

- 2.1 Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 2.2 Decreto Supremo N° 005-90-PCM - Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 2.3 Ley N° 29289 inciso a) del artículo 8°- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- 2.4 Decreto Supremo N° 017-96-PCM - Procedimiento a seguir para la Selección, Contratación de Personal y Cobertura de Plazas en Organismos Públicos.

III. DISPOSICIONES GENERALES.-

- 3.1 El Concurso Público de Méritos se desarrollará conforme a los principios de legalidad, veracidad, economía procesal, transparencia, acceso a la información, publicidad e igualdad.
- 3.2 La inasistencia o impuntualidad del postulante en cualquier etapa del Concurso, lo descalifica para seguir participando en el mismo, sin admitirse excusa alguna. Se dejará constancia de tal circunstancia en el Acta correspondiente.
- 3.3 En el presente Concurso Público de Méritos podrá intervenir como observador un representante del Organo de Control Institucional de la CONIDA.
- 3.4 Las etapas del Concurso Público de Méritos son eliminatorias dependiendo del puntaje mínimo aprobatorio definido para cada etapa

IV. CONVOCATORIA AL CONCURSO

La Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial (CONIDA) requiere cubrir la plaza vacante: un (1) Técnico Administrativo y dos (2) profesionales; por contrato bajo el Régimen del Decreto Leg. No 276.

V. BASES DEL CONCURSO

1. Del plazo y lugar de postulación:

Los y las candidatas deberán presentar ante la Mesa de Partes de la Sede Institucional, sito Jr. Luis Felipe Villarán No 1069 – San Isidro, su solicitud de

postulación conforme al **ANEXO 1**, adjuntando su currículum vitae documentado (copia simple, los mismos que no serán devueltos) y anexos correspondientes, en sobre cerrado dirigido al Presidente de la Comisión de Concurso Público de Méritos – N° 02-2009-CONIDA

2. De la Evaluación:

a) Comisión

El Concurso Público de Méritos será llevado a cabo por la Comisión designada para tales efectos con Resolución Jefatural.

b) Etapas

- Evaluación Curricular, se revisarán los currículos documentados para verificar que los postulantes cumplan con las características requeridas.
- Evaluación Psicotécnica, los postulantes que pasen la etapa de evaluación curricular tendrán una evaluación psicotécnica.
- Evaluación de Conocimientos, los postulantes que pasen la etapa de evaluación psicotécnica tendrán una evaluación de conocimientos.
- Entrevista Personal, los postulantes que pasen la etapa de evaluación conocimientos tendrán una entrevista personal con la Comisión designada para llevar a cabo el Concurso Público de Méritos.

Las etapas de evaluación curricular, psicotécnica y conocimientos tienen carácter eliminatorio, y los resultados de todas las etapas serán publicados en la página web institucional www.conida.gob.pe, de acuerdo al cronograma establecido.

Los puntajes mínimos requeridos para cada etapa son conforme a lo siguiente:

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------|
| • Calificación Curricular | Mínimo 15 puntos (de 0 a 20) |
| • Evaluación Psicotécnica-Psicológica | Mínimo 15 puntos (de 0 a 20) |
| • Evaluación de Conocimientos | Mínimo 15 puntos (de 0 a 20) |
| • Entrevista Personal | Mínimo 15 puntos (de 0 a 20) |

c) Criterios de evaluación y puntajes.

- Calificación Curricular: Formación, Experiencia laboral y Capacitación acreditada relacionada con el objeto de la convocatoria, recomendable conocimiento de idioma extranjero (inglés), siendo el puntaje máximo de 20 puntos.
- Evaluación Psicotécnica, cuyo puntaje máximo es 20 puntos.

- Evaluación de Conocimientos, conceptos teóricos de su especialidad y casos prácticos de aplicación, cuyo puntaje máximo es 20 puntos.
- Entrevista Personal, cuyo puntaje máximo es de 20 puntos y se considerarán los siguientes aspectos: Conocimiento del cargo: Se planteará a los postulantes algunos casos hipotéticos relacionados al cargo al que postula, para sea resuelto en forma oral. Cultura General: Se evaluará los conocimientos generales de la actualidad nacional e internacional, su visión de futuro, entre otros. Facilidad de comunicación: Se calificará principalmente las formas de expresar sus ideas, con coherencia, claridad y precisión al responder preguntas. Presentación: Se evaluará el grado de desenvolvimiento del postulante, comportamiento, conducción, vestimenta, presencia, etc.

d) Resultados

Culminado el proceso de selección se confeccionará la respectiva Acta, la que deberá ser firmada por los integrantes de Comité.

Sobre la base del puntaje final de cada postulante, se declarará al ganador del Concurso. El resultado se publicará en el portal Web y entrada principal institucional.

De presentarse igualdad de resultados se declarará ganador a quién hubiera alcanzado el mayor puntaje en el siguiente orden excluyente: experiencia laboral, examen de conocimientos. De subsistir igualdad se tomará en cuenta la entrevista personal.

e) De la Contratación

El ganador de la plaza deberá presentar la documentación que le sea solicitada dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación. En caso, no se suscribiera contrato con el postulante que resulte en el primer lugar en el Orden de Méritos, se podrá llamar al que haya obtenido el segundo lugar en el cuadro de méritos (puntaje final) y así sucesivamente.

VI. CARACTERISTICAS DEL POSTULANTE

Perfil y Funciones del Técnico Administrativo III (Secretaria)

Funciones a realizar

- Redactar con criterio propio documentos administrativos de acuerdo a indicaciones generales.
- Organizar, coordinar las audiencias, atenciones, reuniones y certámenes preparando la agenda con la documentación respectiva.

- Proponer, orientar o ejecutar la aplicación de normas técnicas sobre documentos tramites, archivos, etc.
- Otros que sean encargados en relación a sus funciones.

Requisitos Mínimos

- Bachillerato en administración secretarial o equivalente otorgado por el ministerio de educación o por una entidad autorizada.
- Recomendable conocimiento de idioma extranjero (inglés)
- Experiencia en labores de secretariado
- Dominio de sistemas informáticos secretariales
- Experiencia en conducción de personal

Perfil y Funciones del Ingeniero Mecánico

Funciones a realizar

- Diseño estructural y modelación por elementos finitos
- Dibujo de sólidos y ensambles en 3D.
- Elaboración de planos de fabricación y ensambles.
- Supervisión de trabajos en talleres externos.
- Instalación de equipos adquiridos
- Elaboración de informes
- Elaborar presupuestos, cotizar equipos y servicios.
- Desarrollo de otras funciones que le sean encomendadas para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Requisitos Mínimos

- Ingeniero Mecánico Titulado.
- Experiencia profesional no menor de tres años
- Experiencia de manejos de programas especializados de diseño mecánico y simulación mecánica.
- Capacidad y experiencia en coordinación y gestión.
- Manejo de MS Office
- Manejo de un software de manejo mecánico
- Manejo de software de manejos finitos
- Manejo de software matemático (Mathcad u otro)
- Manejo de un lenguaje de programación
- Capacidad de trabajo en grupo

Perfil y Funciones del Licenciado en Física

Funciones a realizar

- Elaboración de programas de observación, medición y planificación de mantenimiento de equipos de astronomía
- Elaborar “papers” científicos en astronomía para revistas especializadas.
- Apoyo en tareas a fines a su especialidad que le encomienda la Dirección.

Requisitos Mínimos

- Licenciado en Física o Bachiller con estudios de postgrado en una Universidad o instituto de investigación reconocido.
- Conocimiento de física de altas energías (rayos cósmicos) y física aplicada.
- Conocimiento de Inglés (recomendable intermedio o más).
- Tener experiencia en electrónica y manejo de instrumentos científicos para la observación astronómica.
- Haber participado de eventos científicos relacionados a la plaza como asistente y/o ponente.
- Tener disponibilidad de tiempo completo.

Los postulantes deberán presentar además:

- Declaración jurada de parentesco conforme al **ANEXO 2**.
- Declaración Jurada de Antecedentes **ANEXO 3**.

Competencias. Los postulantes deberán tener:

- Capacidad para el asesoramiento y la toma de decisiones.
- Facilidad de trabajo en equipo y bajo presión, asumiendo liderazgo.
- Proactivo, estratégico y motivador.
- Habilidad para desarrollar gestión por resultados.
- Excelente habilidad de comunicación.

VII. CRONOGRAMA

El cronograma del Concurso Público de Méritos convocado es como sigue:

CONVOCATORIA (Publicación en el diario El Peruano, y la página Web institucional)	Sábado 12 de Septiembre 2009
ENTREGA DE BASES	A través de la página Web Institucional
RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES	Hasta el 17 de septiembre 2009 (de 8:00 a 16:00 horas)

EVALUACIÓN DE LOS CURRÍCULOS VITAE Y PUBLICACIÓN DE LOS POSTULANTES SELECCIONADOS	Evaluación de currículos: Viernes 18 de septiembre 2009 Publicación de postulantes seleccionados: Lunes 21 de septiembre partir de las 16:30 horas (página Web)
EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA Y PUBLICACIÓN DE LOS POSTULANTES CALIFICADOS	Evaluación Psicotécnica: Martes 22 de Septiembre de 2009, de 10:00 a 11:00 horas Publicación de postulantes calificados: Martes 22 de septiembre de 2009 a partir de las 16:30 horas (página Web)
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS Y PUBLICACIÓN DE LOS POSTULANTES CALIFICADOS	Evaluación de conocimientos: Miércoles 23 de Septiembre de 2009, de 09:00 a 11:00 horas Publicación de postulantes calificados: Miércoles 23 de Septiembre de 2009, a partir de las 16:30 horas (página Web)
ENTREVISTA PERSONAL	Jueves 24 de Septiembre de 2009 (desde las 09:00 horas)
PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL	Viernes 25 de Septiembre de 2009 a partir de las 16:00 horas (página Web y entrada principal de la Institución)

IX. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.-

- 9.1 La Comisión expedirá un Acta Final incluyendo un Cuadro de Méritos con los nombres y apellidos de los postulantes del Concurso que llegaron hasta la última etapa. El postulante que haya alcanzado el mayor puntaje le corresponderá el primer puesto de la plaza a la cual postuló.
- 9.2 Terminado el Concurso la Comisión elevará a la Jefatura Institucional el Informe Final correspondiente con los resultados obtenidos.
- 9.3 En el caso que se detecte falsedad en alguno de los documentos o información proporcionada por el postulante, se procederá a su separación inmediata del proceso de selección y será llamado a ocupar la plaza el siguiente postulante orden de méritos siempre que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio.

- 9.4 Se entenderá que el postulante que obtuvo una plaza, renuncia a ésta cuando no se presenta a suscribir el contrato respectivo en un plazo de tres (03) días hábiles contados a partir de la comunicación efectuada por la Dirección de Administración.
- 9.5 Aquellas plazas que queden vacantes por renuncia de los postulantes o por lo previsto en el punto 9.4, serán cubiertos de acuerdo al puntaje alcanzado en el cuadro de méritos.
- 9.6 Los aspectos que no se encuentren previstos en las Bases serán resueltos por la Comisión.

ANEXO 1

SOLICITUD DE POSTULACIÓN

Señor

Presidente de la Comisión de Concurso

Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial

Presente.-

Yo, _____(indicar nombres y apellidos completos)_____,
identificado(a) con DNI N° _____, solicito a usted tenga a bien
considerarme como postulante del Concurso Público de Méritos para cubrir la
plaza vacante de; para lo cual declaro que no
estoy impedido de contratar con el Estado y que cumplo íntegramente con los
requisitos básicos y perfiles establecidos en la publicación correspondiente a la
plaza convocada, para lo que adjunto a la presente mi Currículum Vitae
documentado y demás documentación solicitada, sometiéndome personal y
libremente a lo estipulado en las respectivas Bases.

En caso de resultar ganador cuento con disponibilidad inmediata para
incorporarme al cargo.

Lima, ____ de _____ de 2009

FIRMA

ANEXO 2

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Yo, _____(indicar nombres y apellidos completos)_____,
identificado(a) con DNI N° _____, declaro bajo juramento no tener relación
de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad,
con alguna autoridad, sea funcionario de confianza o directivo, asesor o servidor
de la Comisión Nacional de Investigación y Desarrollo Aeroespacial (CONIDA), ni
con persona alguna que tenga la potestad de participar o influenciar en la toma de
la decisión administrativa de contratación personal, de manera directa o indirecta.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42º
de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, ____ de _____ de 2009

FIRMA

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES

Yo, _____(indicar nombres y apellidos completos)_____,
identificado(a) con DNI N° _____, por el presente documento que
constituye DECLARACIÓN JURADA, manifiesto que los datos proporcionados en
esta solicitud son legítimos y completos; por lo que queda establecido que si se
probara lo contrario, será causa de retiro del proceso de selección y de despido
inmediato en caso de ser contratado. Autorizo a la institución a verificar los datos
y a solicitar referencias en las empresas e instituciones que se indica en mi
Curriculum, acerca de mi comportamiento en el trabajo y desempeño de mis
funciones.

Asimismo declaro bajo juramento:

- Que carezco de antecedentes judiciales, penales y/o policiales
- No haber sido sancionado, ni despedido de entidad del Sector Público o Privado
- Que no tengo proceso judicial abierto por determinación de responsabilidades
- Que gozo de buena salud

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42º
de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima, ____ de _____ de 2009

FIRMA

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CURRICULAR

	PUNTAJE
FORMACIÓN	
1- Título profesional (Colegiado y habilitado) y diploma de Master y/o Doctor para el Ingeniero Mecánico y el Licenciado en Física. Título de Secretaria Ejecutiva y otros estudios concluidos (según sea el caso)	10
2- Título profesional (Colegiado y habilitado) y certificados de estudios de postgrado o de Título de Secretaria Ejecutiva con otros estudios en proceso(según sea el caso)	8
3- Título profesional (Colegiado y habilitado), o de Secretaria Ejecutiva (según sea el caso)	6
EXPERIENCIA LABORAL (*)	
1- Más de 08 años de experiencia, para el Ing. Mecánico y el Licenciado en Física. Para la Secretaria Ejecutiva: tres años o más.	6
2- Menos de ocho años de experiencia, para el Ing. Mecánico y el Licenciado en Física. Para la Secretaria Ejecutiva: Menos de tres años.	5
3- Hasta 2 años de experiencia, para el Ing. Mecánico y el Licenciado en Física. Para la Secretaria Ejecutiva: Menos de 1 año.	3
CAPACITACIÓN ACREDITADA (**)	
1. Certificado de más de cinco cursos en temas de especialización afín a su profesión, para el Ing. Mecánico y el Licenciado en Física. Para la Secretaria Ejecutiva dos o más cursos complementarios a su formación.	4

<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de tres cursos en temas de especialización afín a su profesión, para el Ing. Mecánico y el Licenciado en Física. Para la Secretaria Ejecutiva un curso complementario a su formación. 	3
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de dos cursos en temas de especialización afín a su profesión, para el Ing. Mecánico y el Licenciado en Física. Para la Secretaria Ejecutiva un curso complementario a su formación en proceso. 	2
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de un curso en temas de especialización afín a su profesión, para el Ing. Mecánico y el Licenciado en Física. Para la Secretaria Ejecutiva ningún curso complementario a su formación. 	1
TOTAL	

(*) La experiencia laboral se computará a partir de la obtención del Título Profesional

(**) Un certificado por cada tema o especialidad

ENTREVISTA PERSONAL

CRITERIOS	PUNTAJE
1. Conocimiento del Cargo <ul style="list-style-type: none"> • Excelente • Muy buena • Buena • Regular 	5 4 3 1
2. Cultura General <ul style="list-style-type: none"> • Excelente • Muy buena • Buena • Regular 	5 4 3 1
3. Habilidades Comunicacionales <ul style="list-style-type: none"> • Excelente 	5

<ul style="list-style-type: none"> • Muy buena • Buena • Regular 	<p>4</p> <p>3</p> <p>1</p>
<p>4. Presentación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelente • Muy buena • Buena • Regular 	<p>5</p> <p>4</p> <p>3</p> <p>1</p>