

PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 011-2012

ACTA DE CONVOCATORIA

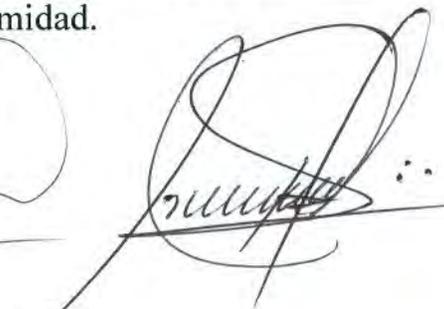
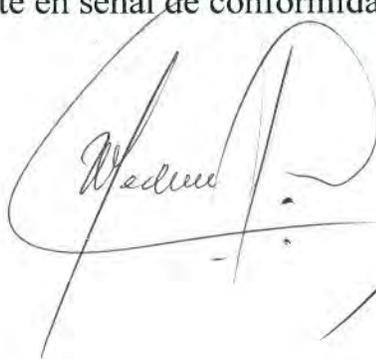
SERVICIO DE UN ASESOR LEGAL PARA EL OCI

Siendo las 16:30 horas del día 16 de mayo de 2012, en aplicación del Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se reunieron en la Dirección de Personal, los integrantes del Comité, Brigadier CBP José Germán Medina Arzola, Director de la Dirección de Personal, la Doctora Victoria Valverde Rodriguez, representante de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Licenciado Walter Medina Garamendi, representante de a Dirección de Personal, encargados de llevar a cabo el Proceso de Contratación CAS N° 011-2012, con la finalidad de realizar la convocatoria para la contratación de una persona natural mediante Contrato Administrativo de Servicios para la Oficina de Control Institucional - OCI del CGBVP, teniendo el quórum necesario se dió inicio a la reunión.

Para la presente convocatoria se tuvo la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Adjuntamos a la presente acta, la convocatoria y términos de referencia para el servicio solicitado.

Siendo las 17:30 horas del mismo día se dio por concluida la sesión, suscribiéndose la presente en señal de conformidad.



CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERU

PROCESO CAS Nº 011-2012

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO DE UN ASESOR LEGAL EN AUDITORIA PARA LA OFICINA DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL CGBVP

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) un profesional para el Servicio de Asesor Legal en Auditoria para la Oficina de Control Institucional del CGBVP

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Control Institucional del CGBVP

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección de Personal del CVGBVP

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo Nº 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo Nº075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar experiencia comprobable en algún órgano del Sistema Nacional de Control por lo menos de cinco (05) años en la especialidad. Acreditar ejercicio profesional mínimo de quince (15) años.
Competencias	Proactivo, responsable, puntualidad, capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional en Derecho, habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en cursos relacionados al Control Gubernamental en los dos (02) últimos años, con un mínimo de ochenta (80) horas lectivas. Diplomado en Contrataciones con del Estado. Acreditar conocimientos de Office.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Manejo del Sistema de Control Gubernamental-SAGU, Planeamiento de la Auditoría de Cumplimiento Gubernamental, Sistema CBR, NAGA, NAGU, MAGU, Procedimiento Administrativo Sancionador (PAS), Word 2003, Excel 2003.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Participar como profesional especialista en Derecho, en la verificación de las denuncias presentadas ante el OCI por los ciudadanos y funcionarios o servidores públicos.
- b. Elaborar los Informes Especial-Legal que se deriven de las acciones de control a programar.
- c. Integrar como Especialista Legal de Auditoría las Comisiones de Auditoría que se conformen para ejecutar las labores de control del OCI.
- d. Apoyar en la evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentadas por los auditados en las Acciones de Control en las que participa.
- e. Elaborar sus papeles de trabajo de las labores de control en las que participa.
- f. Participar como veedor en representación del órgano de Control Institucional en el ejercicio del control preventivo.
- g. Estar al día con la normatividad que emite la CGR (Procedimiento Administrativo Sancionador-PAS, entre otros).

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Control Institucional
Duración del contrato	Inicio: a partir de la firma del contrato Término: 31/12/2012
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres mil quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	40 horas semanales de trabajo (mas una hora de refrigerio diario)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	Fecha	Dirección General de Administración
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 16/05/2012 al 22/05/2012	Ministerio de Trabajo MINTRA
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en pagina web de la Institución: bombersoperu.gob.pe	Del 16/05/2012 al 22/05/2012	Dirección de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada en/a la siguiente dirección: Calle Barcelona Nº 480 - San isidro (Mesa de Partes del CGBVP)	Del 23/05/2012 al 24/05/2012 Hora : de 9:00 am a 6:00 pm	Mesa de Partes del CGBVP
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	25/05/2012	Dirección de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pagina web de la Institución	28/05/2012	Dirección de Personal
5	Entrevista Lugar: Oficina de la Oficina de Control Institucional	29/05/2012	Dirección de Personal
6	Publicación de resultado final en la página web de la Institución	30/05/2012	Dirección de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 31/05/2012 al 06/06/2012	Dirección de Personal
10	Registro del Contrato	Del 31/05/2012 al 06/06/2012	Dirección de Personal

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	11	20
a. Experiencia	40%	4.4	8
b. Cursos o estudios de especialización.	20%	2.2	4
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	60%		
ENTREVISTA	40%	11	20
a. Entrevista	40%	4.4	8
PUNTAJE TOTAL	100%	11	20

El puntaje aprobatorio será de Once

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

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.

2. Documentación adicional:

Ninguna

3. Otra información que resulte conveniente:

Documentación sustentatoria de la hoja de vida, fotocopiado

VIII. 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

PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 011-2012

APERTURA DE SOBRES Y EVALUACION CURRICULAR

SERVICIO DE UN ASESOR LEGAL PARA EL OCI

Siendo las 16:30 horas del día 25 de mayo de 2012, en aplicación del Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se reunieron en la Dirección de Personal, los integrantes del Comité, Brigadier CBP José Germán Medina Arzola, Director de la Dirección de Personal, la Doctora Victoria Valverde Rodríguez, representante de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Licenciado Walter Medina Garamendi, representante de la Dirección de Personal, encargados de llevar a cabo el Proceso de Contratación CAS N° 011-2012, con la finalidad de realizar la apertura de sobres y evaluación curricular.

A. CURRICULOS PRESENTADOS

A. ABOGADO JORGE ADRIAN GANDOLFO HOLGIN

B. EVALUACION CURRICULAR

Se efectuó la revisión de los currículos presentados para la contratación de una persona natural mediante Contratos Administrativos de Servicios como ASESOR LEGAL PARA EL ORGANISMO DE CONTROL INSTITUCIONAL DEL CGBVP, obteniéndose lo siguiente.

El currículo que a continuación se detalla cumple con lo establecido en los requerimientos y términos de referencia por lo cual el Comité lo admite, encontrándose apto para la entrevista.

A. ABOGADO JORGE ADRIAN GANDOLFO HOLGIN

La entrevista al postulante apto se efectuara el día 29 de mayo del 2012 a las 13:00 horas en las instalaciones de la Oficina de Control Institucional del CGBVP, sito en calle Barcelona N° 680 San Isidro.

La Comisión.



PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 011-2012

ACTA DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL Y RESULTADO FINAL

SERVICIO DE ASESORIA LEGAL EN EL ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Siendo las 13:00 horas del día 29 de mayo de 2012, en aplicación del Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se reunieron en las Oficinas de Órgano de Control Institucional, los integrantes del Comité, Brigadier CBP José Germán Medina Arzola, Director de la Dirección de Personal, la Doctora Victoria Valverde Rodríguez, representante de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Licenciado Walter Medina Garamendi, representante de la Dirección de Personal y la señorita CPC Martha Marilu Quispe Tapia, Jefe del Órgano de Control Institucional, con la finalidad de realizar la entrevista al postulante que resulto apto en el proceso de contratación CAS N° 011-2012.

POSTULANTE ACTO

A . JORGE ADRIAN GANDOLFO HOLGUIN

ENTREVISTA PERSONAL

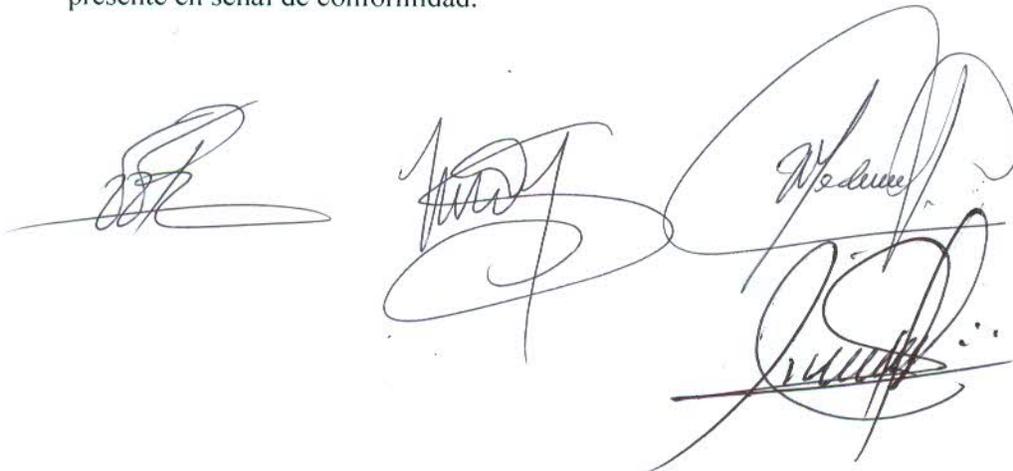
Se efectuó la entrevista en las Oficinas del Órgano de Control Institucional del CGBVP, terminada la entrevista se realiza la deliberación, otorgándose por unanimidad al postulante entrevistado, Abogado JORGE ADRIAN GANDOLFO HOLGUIN el **puntaje de 15 .**

PUNTAJE TOTAL

El Comité encargado de llevar a cabo el Proceso de Contratación CAS N° 011-2012 procede a aprobar el puntaje obtenido, encontrando satisfactorio la propuesta del postulante ABOGADO JORGE ADRIAN GANDOLFO HOLGUIN

En aplicación del Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, el Comité declara al postulante ABOGADO JORGE ADRIAN GANDOLFO HOLGUIN, ganador del Proceso de Contratación CAS N° 011-2012.

Siendo las 13:45 horas del mismo día se dio por concluida la sesión, suscribiéndose la presente en señal de conformidad.





CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS

ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE POSTULANTES SEGÚN ENTREVISTA

Apellidos y Nombres	Nº CAS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN					Puesto
		Conocimiento de Control Gubernamental	Experiencia Laboral en entidades del estado	Capacitaciones	Competencias	Total	
Asesor Legal en Auditoría	011						
Abogado Jorge Adrián Gandolfo Holguín		4	4	3	4	15	1ero.

Excelente	5
Bueno	4
Regular	3
Malo	2

Características del Puesto

Asesor Legal: participación en acciones de control especialista en derecho, en la verificación de denuncias presentadas ante el OCI; elaborar informe especial legal que se deriven de acciones de control; integrar como Especialista Legal de Auditoría; apoyar en la evaluación de los comentarios y/o aclaraciones presentadas por los auditados en las acciones de control; elaborar papeles de trabajo de las labores de control en las que participa; participar como veedor en representación del Órgano de Control Institucional en el ejercicio del control preventivo; estar actualizado en la normatividad que emite la Contraloría General de la República, entre ellos el Procedimiento Administrativo Sancionador – PAS. Manejo del CBR, NAGA, NAGU, MAGU, PAS, WORD, EXCEL, entre otros.

Conocimiento de Control Gubernamental y manejo del SAGU, CBR, PAS, entre otros.

Experiencia laboral: en entidades del estado: cinco (05) años de servicios como personal integrante de OCIs de las entidades del estado, y de ser el caso en la CGR; quince (15) años de ejercicio profesional.

Capacitación: En control gubernamental y en temas afines. Encontrarse al día en la normativa que emite la CGR.

Competencias: Proactivo, responsable, capacidad de trabajo bajo presión y en equipo, mística y compromiso.

AV. SALAVERRY 2495, SAN ISIDRO
CENTRAL TELEFONICA: 421-2620 – 421-2630 – ANEXO-303
TELEFAX: 421-9973

CPC MARTHA MARILU QUISPE TAPIA
Jefe del Órgano de Control Institucional
Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú

PROCESO CAS N° 011-2012

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ASESOR LEGAL EN EL
OCI

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

**** Etapa sin puntaje**

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO
1	JORGE ADRIAN GANDOLFO HOLGUIN	APTO

**** Etapa con puntaje**

NOMBRES Y APELLIDOS				ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1	JORGE	ADRIAN	GANDOLFO HOLGUIN	PRIMERO	15

PROCESO CAS N° 011-2012

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ASESOR LEGAL EN EL
OCI

PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		RESULTADO
1	JORGE ADRIAN GANDOLFO HOLGUIN	GANADOR

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a la Dirección de Personal del CGBVP, sito en Calle Barcelona N° 131 - San Isidro, del 31/05/2012 al 06/06/2012 a fin de suscribir el Contrato respectivo.
2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con la Dirección de Personal del CGBVP, al teléfono 221-5170 y/o al correo electrónico diper.cn@bomberosperu.gob.pe, dentro del plazo señalado.

NOTA

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

FECHA: 30/05/2012

LA COMISION

PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 012-2012

ACTA DE CONVOCATORIA

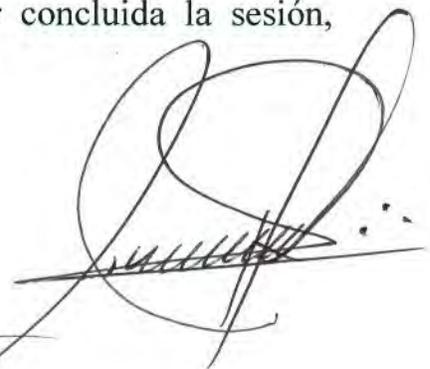
SERVICIO DE UN ASESOR LEGAL PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Siendo las 16:30 horas del día 16 de mayo de 2012, en aplicación del Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se reunieron en la Dirección de Personal, los integrantes del Comité, Brigadier CBP José Germán Medina Arzola, Director de la Dirección de Personal, la Doctora Victoria Valverde Rodríguez, representante de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Licenciado Walter Medina Garamendi, representante de a Dirección de Personal, encargados de llevar a cabo el Proceso de Contratación CAS N° 012-2012, con la finalidad de realizar la convocatoria para la contratación de una persona natural mediante Contrato Administrativo de Servicios para la Oficina de Asesoría Jurídica del CGBVP, teniendo el quórum necesario se dio inicio a la reunión.

Para la presente convocatoria se tuvo la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Adjuntamos a la presente acta, la convocatoria y términos de referencia para el servicio solicitado.

Siendo las 17:30 horas del mismo día se dio por concluida la sesión, suscribiéndose la presente en señal de conformidad.



CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERU

PROCESO CAS N° 012-2012

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN ASESOR EN LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DEL CGBVP

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) Un Asesor Legal en la Oficina de Asesoría Jurídica del CGBVP

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Asesoría Jurídica del CGBVP

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección de Personal del CVGBVP

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios; Encontrarse inscrito en el R

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Acreditar experiencia mínimo de dos (02) años en el ejercicio de la profesión, en asesoramiento en derecho administrativo, civil, penal, laboral, tributario, experiencia en procesos judiciales, procesos arbitrales y conciliaciones extrajudiciales.
Competencias	Proactivo, responsable, puntualidad, capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional en Derecho - Habilitado
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento legal actualizado, penal, civil, laboral, contenciosos administrativo.
Otros	No tener impedimentos para contratar con el Estado, conocer, aceptar y someterse a la condiciones, procedimientos y disposiciones en general contenidas en las Bases del Proceso que se aprueben; no mantener procesos judiciales o administrativo en ninguna Entidad del estado; encontrándose inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (14)

- a. Asesorar al Comando Nacional en todos los asuntos que le sean requeridos en los campos legales jurídicos.
 - b. Emitir informes de carácter legal en los asuntos de prevención y control de siniestros que sometan a su consideración.
 - c. Informar sobre asuntos administrativos legales inherentes al CGBVP, que le sean consultados.
 - d. Revisar los contratos y otros documentos que tenga que suscribir el Comando Nacional.
 - e. Proponer reformas en materia de legislación vinculadas con el CGBVP.
 - f. Coadyuvar con el Procurador Público encargado de los asuntos de la Presidencia del Consejo de Ministros den la defensa de los intereses del CGBVP en todo litigio que se vea involucrado, pudiendo delegar su representación.
 - g. Asumir la dfensa del personal del CGBVP, que lo solicite en los juicios que se le instauren en el fuero común con motivo de los ctos de servicio, accidentes y otros hechos relacionados con la actividad institucional.
- Otras que le asigne el Comandante General.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Asesoría Jurídica del CGBVP
Duración del contrato	Inicio: a partir de la firma del contrato Término: 31/12/2012
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	40 horas semanales de trabajo (mas una hora de refrigerio diario)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	Fecha	Dirección General de Administración
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 16/05/2012 al 22/05/2012	Ministerio de Trabajo MINTRA
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en pagina web de la Institución: bombersoperu.gob.pe	Del 16/05/2012 al 22/05/2012	Dirección de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada en/a la siguiente dirección: Calle Barcelona Nº 480 - San isidro (Mesa de Partes del CGBVP)	Del 23/05/2012 al 24/05/2012 Hora : de 9:00 am a 6:00 pm	Mesa de Partes del CGBVP
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	25/05/2012	Dirección de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pagina web de la Institución	28/05/2012	Dirección de Personal
5	Entrevista Lugar: Oficina de Asesoría Jurídica del CGBVP	29/05/2012	Dirección de Personal
6	Publicación de resultado final en la página web de la Institución	30/05/2012	Dirección de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 31/05/2012 al 06/06/2012	Dirección de Personal
10	Registro del Contrato	Del 31/05/2012 al 06/06/2012	Dirección de Personal

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	11	20
a. Experiencia	40%	4.4	8
b. Cursos o estudios de especialización.	20%	2.2	4
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	60%		
ENTREVISTA	40%	11	20
a. Entrevista	40%	4.4	8
PUNTAJE TOTAL	100%	11	20

El puntaje aprobatorio será de Once

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

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.

2. Documentación adicional:

Ninguna

3. Otra información que resulte conveniente:

Documentación sustentatoria de la hoja de vida, fotocopiado

VIII. 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

Handwritten signatures and marks on the left side of the page, including a signature at the top and a large, stylized mark below it.

PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 012-2012

APERTURA DE SOBRES Y EVALUACION CURRICULAR

SERVICIO DE UN ASESOR LEGAL PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Siendo las 16:30 horas del día 25 de mayo de 2012, en aplicación del Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se reunieron en la Dirección de Personal, los integrantes del Comité, Brigadier CBP José Germán Medina Arzola, Director de la Dirección de Personal, la Doctora Victoria Valverde Rodríguez, representante de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Licenciado Walter Medina Garamendi, representante de la Dirección de Personal, encargados de llevar a cabo el Proceso de Contratación CAS N° 012-2012, con la finalidad de realizar la apertura de sobres y evaluación curricular.

A. CURRICULOS PRESENTADOS

A. NINGUNO

No habiéndose presentado ningún currículo para la contratación de una persona natural mediante Contratos Administrativos de Servicios como ASESOR LEGAL PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DEL CGBVP, se declara el proceso **DESIERTO**.

Siendo las 17:30 horas del mismo día se dio por concluida la sesión, suscribiéndose la presente en señal de conformidad.

La Comisión.



PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 013-2012

ACTA DE CONVOCATORIA

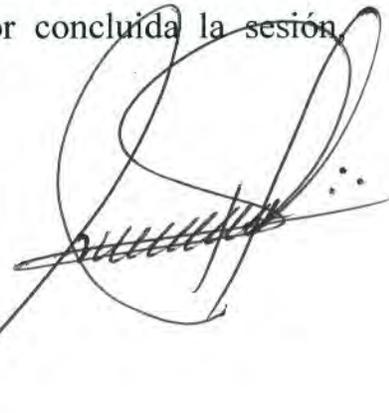
SERVICIO DE PROCURADURIA PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Siendo las 16:30 horas del día 16 de mayo de 2012, en aplicación del Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se reunieron en la Dirección de Personal, los integrantes del Comité, Brigadier CBP José Germán Medina Arzola, Director de la Dirección de Personal, la Doctora Victoria Valverde Rodríguez, representante de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Licenciado Walter Medina Garamendi, representante de la Dirección de Personal, encargados de llevar a cabo el Proceso de Contratación CAS N° 013-2012, con la finalidad de realizar la convocatoria para la contratación de una persona natural mediante Contrato Administrativo de Servicios para la Oficina de Asesoría Jurídica del CGBVP, teniendo el quórum necesario se dio inicio a la reunión.

Para la presente convocatoria se tuvo la disponibilidad presupuestal correspondiente.

Adjuntamos a la presente acta, la convocatoria y términos de referencia para el servicio solicitado.

Siendo las 17:30 horas del mismo día se dio por concluida la sesión, suscribiéndose la presente en señal de conformidad.



CUERPO GENERAL DE BOMBEROS VOLUNTARIOS DEL PERU

PROCESO CAS N° 013-2012

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS DE
PROCURADURIA PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DEL CGBVP**

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de (01) Un Procurador para la Oficina de Asesoría Jurídica del CGBVP

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Asesoría Jurídica del CGBVP

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Dirección de Personal del CVGBVP

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del 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.
- c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios; Encontrarse inscrito en el R

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia e tramitación de Procesos Judiciales y temas administrativos.
Competencias	Proactivo, responsable, puntualidad, capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante de los últimos ciclos de la carrera de Derecho y Ciencias Políticas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento de tramites ante el organo jurisdiccional, juzgados laborales, contenciosos administrativos,

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (14)

- a. Verificaron de expedientes judiciales.
- b. Recopilación de información judicial y administrativa, en sedes judiciales, Poder Judicial, Ministerio de Trabajo y Promocion del Empleo, Gobiernos Regionales.
- c. Procesamiento en base de datos de convenios suscritos con entidades publicas, sea Gobiernos Regionales, Municipales, entidades privadas como Universidades e institutos.
- d. Tramitación de expedientes y escritos administrativos, en organismos gubernamentales, locales y regionales.
- e. Tramitación, verificación y elaboración de expedientes en centros de conciliación.
- f. Elaboración de Resoluciones Jefaturales para la suscripción de acuerdos conciliatorios.
- g. Elaboración de informes, de procesos de conciliación.
- h. Elaboración de oficios remitidos a las distintas dependencias del Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú, a nivel Nacional, a nivel Nacional, así como a las distintas entidades Públicas, en temas relacionados a donaciones condecoraciones, etc.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Asesoría Jurídica del CGBVP
Duración del contrato	Inicio: a partir de la firma del contrato Término: 31/12/2012
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	40 horas semanales de trabajo (mas una hora de refrigerio diario)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	Fecha	Dirección General de Administración
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 16/05/2012 al 22/05/2012	Ministerio de Trabajo MINTRA
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en pagina web de la Institución: bombersoperu.gob.pe	Del 16/05/2012 al 22/05/2012	Dirección de Personal
2	Presentación de la hoja de vida documentada en/a la siguiente dirección: Calle Barcelona N° 480 - San isidro (Mesa de Partes del CGBVP)	Del 23/05/2012 al 24/05/2012 Hora : de 9:00 am a 6:00 pm	Mesa de Partes del CGBVP
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	25/05/2012	Dirección de Personal
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la pagina web de la Institución	28/05/2012	Dirección de Personal
5	Entrevista Lugar: Oficina de Asesoría Jurídica del CGBVP	29/05/2012	Dirección de Personal
6	Publicación de resultado final en la página web de la Institución	30/05/2012	Dirección de Personal
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del 31/05/2012 al 06/06/2012	Dirección de Personal
10	Registro del Contrato	Del 31/05/2012 al 06/06/2012	Dirección de Personal

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60%	11	20
a. Experiencia	40%	4.4	8
b. Cursos o estudios de especialización.	20%	2.2	4
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	60%		
ENTREVISTA	40%	11	20
a. Entrevista	40%	4.4	8
PUNTAJE TOTAL	100%	11	20

El puntaje aprobatorio será de Once

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

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.

2. Documentación adicional:

Ninguna

3. Otra información que resulte conveniente:

Documentación sustentatoria de la hoja de vida, fotocopiado

VIII. 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

PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 013-2012

APERTURA DE SOBRES Y EVALUACION CURRICULAR

SERVICIO DE PROCURADURIA PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Siendo las 16:30 horas del día 25 de mayo de 2012, en aplicación del Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se reunieron en la Dirección de Personal, los integrantes del Comité, Brigadier CBP José Germán Medina Arzola, Director de la Dirección de Personal, la Doctora Victoria Valverde Rodríguez, representante de la Oficina de Asesoría Jurídica y el Licenciado Walter Medina Garamendi, representante de la Dirección de Personal, encargados de llevar a cabo el Proceso de Contratación CAS N° 013-2012, con la finalidad de realizar la apertura de sobres y evaluación curricular.

A. CURRICULOS PRESENTADOS

- A. VASQUEZ MORA CARLOS ENRIQUE
- B. CHUYES CORALES PILAR CAROLINA
- C. TORREJON TORRE ROBERTO CARLOS

B. EVALUACION CURRICULAR

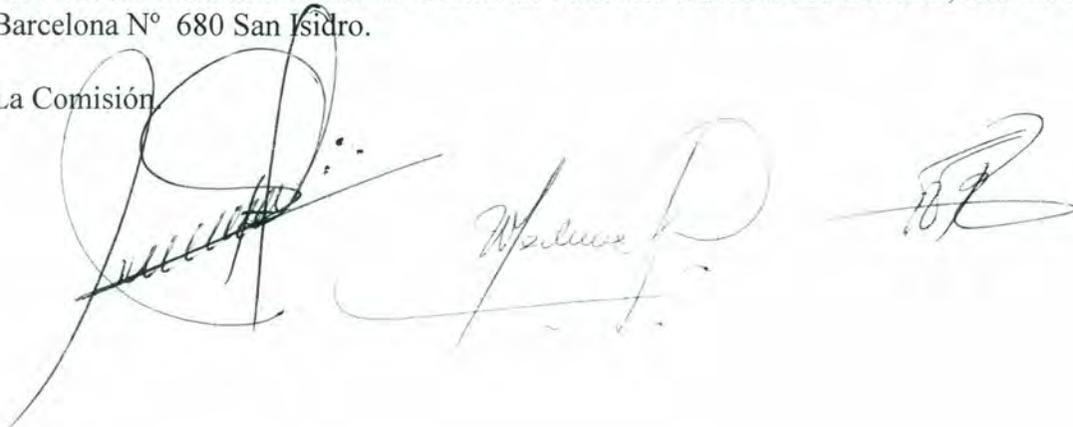
Se efectuó la revisión de los currículos presentados para la contratación de una persona natural mediante Contrato Administrativos de Servicios como SERVICIO DE PROCURADURIA PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA DEL CGBVP, obteniéndose lo siguiente.

El currículo que a continuación se detalla cumple con lo establecido en los requerimientos y términos de referencia por lo cual el Comité lo admite, encontrándose apto para la entrevista.

A. TORREJON TORRE ROBERTO CARLOS

La entrevista al postulante apto se efectuara el día 29 de mayo del 2012 a las 15:00 horas en las instalaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica del CGBVP, sito en calle Barcelona N° 680 San Isidro.

La Comisión



PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 013-2012

ACTA DE EVALUACION DE ENTREVISTA PERSONAL Y RESULTADO FINAL

SERVICIO DE PROCURADURIA PARA LA OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

Siendo las 15:00 horas del día 29 de mayo de 2012, en aplicación del Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, se reunieron en las Oficinas de Órgano de Control Institucional, los integrantes del Comité, Brigadier CBP José Germán Medina Arzola, Director de la Dirección de Personal, la Doctora Victoria Valverde Rodríguez, representante de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Licenciado Walter Medina Garamendi, representante de la Dirección de Personal y el Capitán CBP Atila Hasdrubal Lujan Robles, Director de la Oficina de Asesoría Jurídica del CGBVP, con la finalidad de realizar la entrevista al postulante que resulto apto, en el proceso de contratación CAS N° 013-2012.

POSTULANTE ACTO

ROBERTO CARLOS TORREJON TORRE

ENTREVISTA PERSONAL

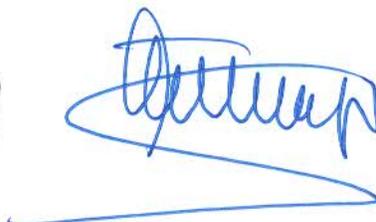
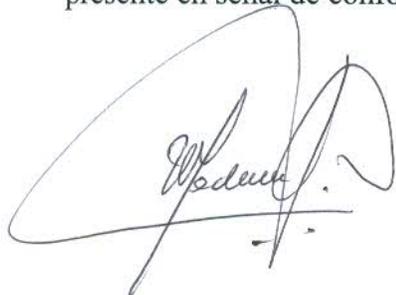
Se efectuó la entrevista en las Oficinas del Órgano de Control Institucional del CGBVP, terminada la entrevista se realiza la deliberación, otorgándose por unanimidad al postulante entrevistado, ROBERTO CARLOS TORREJON TORRE el **puntaje de 17**.

PUNTAJE TOTAL

El Comité encargado de llevar a cabo el Proceso de Contratación CAS N° 013-2012 procede a aprobar el puntaje obtenido, encontrando satisfactorio la propuesta del postulante ROBERTO CARLOS TORREJON TORRE

En aplicación del Artículo 3° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, el Comité declara al postulante ROBERTO CARLOS TORREJON TORRE, ganador del Proceso de Contratación CAS N° 013-2012.

Siendo las 15:45 horas del mismo día se dio por concluida la sesión, suscribiéndose la presente en señal de conformidad.



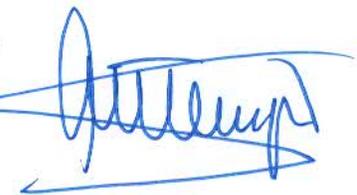
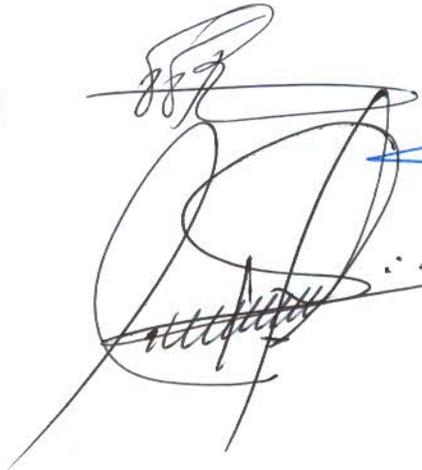
PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 013-2012

ENTREVISTA PERSONAL

POSTULANTE: ROBERTO CARLOS TORREJON TORRE

CONCEPTOS	PUNTAJES	
CONOCIMIENTOS LEGALES	5	4
EXPERIENCIA EN TRAMITACIONES DE EXP JUDICIALES	5	5
FACILIDAD DE EXPRESAR CONCEPTOS	5	5
HABILIDAD DE ELABORAR ESCRITOS	5	3
PUNTAJE	20	17

PUNTAJE OBTENIDO : 17



PROCESO CAS N° 013-2012

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROCURADURIA EN
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

**** Etapa sin puntaje**

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO
1	CARLOS ENRIQUE VASQUEZ MORA	NO APTO
2	PILAR CAROLINA CHUYES CORALES	NO APTO
3	ROBERTO CARLOS TORREJON TORRE	APTO

**** Etapa con puntaje**

NOMBRES Y APELLIDOS				ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1	ROBERTO	CARLOS	TORREJON TORRE	PRIMERO	17

PROCESO CAS N° 013-2012

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PROCURADURIA EN
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		RESULTADO
1	ROBERTO CARLOS TORREJON TORRE	GANADOR

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a la Dirección de Personal del CGBVP, sito en Calle Barcelona N° 131 - San Isidro, del 31/05/2012 al 06/06/2012 a fin de suscribir el Contrato respectivo.
2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con la Dirección de Personal del CGBVP, al teléfono 221-5170 y/o al correo electrónico diper.cn@bomberosperu.gob.pe, dentro del plazo señalado.

NOTA

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

FECHA: 30/05/2012

LA COMISION