

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - INVERSION  
DECRETO LEGISLATIVO 1057  
PROCESO 002-2009-GORE - ICA  
BASES**

**I. ORGANISMO CONVOCANTE:**

Gobierno Regional de Ica GORE – ICA

**II. DOMICILIO DEL GORE – ICA:**

Av. Cutervo N° 920 – Ica

**III. ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA USUARIA:**

GERENCIA SUB REGIONAL DE PALPA

**IV. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Contratar los servicios de un Asistente Administrativo.

**V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR:**

- Redaccion de Documentos Tecnicos propios de la Oficina
- Típeo de la Documentacion de PIPs menores
- Apoyo en la participacion en el desarrollo del Presupuesto Administrativo
- Apoyo en el Archivo de los Estudios de la GSRPA
- Otros que designe el jefe inmediato de Acuerdo a la necesidad Institucional

**VI. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS:**

- Título de Tecnico en Computacion e Informatica (Word Excell y otros)
- Experiencia laboral de 1 año
- Tener Capacitación especializada en el área

**VII. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO:  
ETAPAS DEL PROCESO FECHAS**

Publicación de la Convocatoria en el Portal Institucional y lugar visible de la institución

Del 12 al 16 de Enero del 2009

Evaluación curricular y entrevista Los interesados presentarse con su CV documentado el día 19 de Enero del 2009 hasta las 12 horas, Av. Cutervo N° 920 – Ica

Recursos Humanos

Publicación de Resultado 19 de Enero del 2009

Suscripción y registro de contrato 20 de Enero del 2009

**VIII. PERIODO DE CONTRATACIÓN:**

Comprendido desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2009.

**IX. MODALIDAD:**

Contrato Administrativo de Servicios - CAS.

**1. MONTO REFERENCIAL TOTAL:**

Costo total del servicio: **S/. 8 400.00**

El pago se realizará en Doce (12) armadas de S/. 700.00.

## ANEXO

### **DECLARACION JURADA DE CONDICIONES** **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS** **(D.L. N° 1057-2008, D. S. N° 075-2008-PCM)**

Para postular se debe presentar los siguientes Documentos:

- a) Curriculum Vitae documentado con fotocopia simple, el cual tendra como maximo dos Hojas y deberá incluir los siguientes Aspectos:
  - Formación: Grado de instrucción, Título Profesional o Tecnico
  - Experiencia Laboral: Nombre de la Entidad o Empresa, cargos y Periodos
  - Capacitaciones: Cursos, Seminarios, Diplomados, Especializaciones, etc. indicar duración y Fechas.
- b) Fotocopia de DNI
- c) Indicacion del numero de RUC vigente (requisito no indispensable para participar en el proceso de selección para contratacion Administrativas de Servicios, pero Sí para efectos de pago de ser contratado)
- d) Indicacion del domicilio actualizacion
- e) Declaracion Jurada requerida según Anexo

Los documentos deberan ser presentados en sobre cerrado y rotulado con numero del proceso de Contratación al que se postula, en Av Cutervo N° 920 – Ica hasta las 12,horas del 19 de Enero de 2009

A la falta de algunos de estos documentos se procederá con la Exclusión del Proceso de Selección

## CRONOGRAMA

Convocatoria : Del 12 al 16 de Enero de 2009

Selección : 19 de Enero de 2009

Suscripción y registro del Contrato : En un plazo no mayor a 5 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

**ANEXO**

**DECLARACION JURADA DE CONDICIONES**  
**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

Señores  
**GORE – ICA**  
**PRESENTE.-**

De nuestra consideracion:

El que suscribe ..... identificado con DNI N° .....  
con RUC <sup>1</sup> N° ..... domiciliado en .....  
declaro bajo juramento lo siguiente:

- No me encuentro inhabilitado (a) administrativa o judicialmente para contratar con el Estado
- No me encuentro impedido (a) para participar en la Contratacion Administrativa de Servicios, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia
- No percibir remuneracion, retribución o ingreso adicional de otra entidad o empresa del Sector Público, excepto aquellas derivadas de la funcion docente o por ser miembro unicamente de un organo colegiado
- De conformidad con la única Disposicion complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 007-2007, declaro no percibir pensión adicional <sup>2</sup>
- No cuento con parientes que ocupen cargos de Dirección y/o cargos de confianza que gocen de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razon de matrimonio, Artículo 1.- de la Ley N° 26771.
- Soy responsable de la veracidad de los documentos e informacion que presento
- En caso de no contar con RUC vigente a la firma del presente documento, me comprometo a comunicarle al jefe de Recursos Humanos, a mas tardar al quinto dia de suscrito el Contrato Administrativo de Servicios
- Me comprometo al cumplimiento de las obligaciones establecidas en mi contrato Administrativo de Servicios, según el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento conforme a sus estipulaciones, a las Normas del Código de Etica de la Función Publica y demás normatividad que resulte aplicable.

Ica, .....

.....  
FIRMA  
Nombres y Apellidos

---

<sup>1</sup> De suma importancia para efectos de pago de retribucion del servicio prestado

<sup>2</sup> Debe señalarse que, no se encuentra comprendido en dicha declaracion, las pensiones por funcion docente, Asimismo, no estan comprendidos en los alcances del Decreto de Urgencia 007-2007, los pensionistas beneficiarios del Decreto Ley 19990, Decreto Supremo N° 051-88-PCM y los provenientes del Sistema Privado de Administración de Fondo de Pensiones, que se regulan por sus Normas.

Debe aclararse que en el caso del pensionista del Decreto Ley 19990, el articulo 45 de dicha norma señala que se podrá percibir pensión y otro ingreso, solo cuando la suma de estos conceptos no supere el 50 % de la UIT vigente.

**“Año de la Unidad Nacional Frente a la Crisis Externa”**

**“CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS”-INVERSION**

**PROCESO N° 002-2009-GORE ICA**

**EVALUACION CURRICULAR**

**NOMBRE DEL POSTULANTE:**.....

**SERVICIO:** ASISTENTE ADMINISTRATIVO

**GERENCIA Y/O SUB GERENCIA:** GERENCIA SUB REGIONAL PALPA

<b>FACTORES DE EVALUACION</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>
Experiencia en el Sector Público y/o Privado en el area afin sustentado con certificados		
V. Un año	15 Puntos	
VI. Dos años a mas	20 Puntos	
Capacitación en el área a fin sustentado con certificados		
- Tres certificados	15 Puntos	
- Mas de tres certificados	20 Puntos	
Meritos		
X. Tres meritos	05 puntos	
XI. Más de tres mèritos	10 Puntos	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>50</b>	

**“Año de la Unidad Nacional Frente a la Crisis Externa”**

**“CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS”-INVERSION**

**PROCESO N° 002-2009**

**ENTREVISTA PERSONAL**

**NOMBRE DEL POSTULANTE:.....**

**SERVICIO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO**

**GERENCIA Y/O SUB GERENCIA: GERENCIA SUB REGIONAL PALPA**

<b>CRITERIOS DE LA ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>
DOMINIO TEMATICO	10	
CAPACIDAD ANALITICA	10	
INICIATIVA	10	
FACILIDAD DE COMUNICACION	10	
LIDERAZGO/HABILIDAD PARA TRABAJO EN EQUIPO	10	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>50</b>	