

## CONVOCATORIA CAS N° 006-2011-GORE ICA

(D. LEG. N° 1057 y D.S. N° 075-2008-PCM, D.S. N° 065-2011-PCM)  
**BASES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS**

### I. GENERALIDADES

#### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Gobierno Regional de Ica.

#### 2. OBJETO

La presente Convocatoria tiene por objeto seleccionar a la(s) persona(s) natural(es) con aptitudes y capacidad necesaria, de acuerdo con la(s) necesidad(es) del(l)os servicio(s) a prestar, en concordancia con los requerimientos de las diferentes dependencias que conforman la estructura orgánica de la Región Ica; de acuerdo a la relación de prestación de servicios a convocar, que se precisa en el ANEXO N° 1 de las presentes bases.

#### 3. TERMINOS DE REFERENCIA

Los términos de referencia para cada proceso, posición/actividad de los servicios a prestar, así como lo relacionado con el monto de la contraprestación y periodo contractual, se encuentra(n) considerado(s) individualmente en la presente convocatoria.

La modalidad contractual se sujeta al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. N° 1057 y D.S. N° 075-2008-PCM.

#### 4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

4.1 Los términos de referencia contienen información relacionada con la fuente de financiamiento.

#### 5. CONTRAPRESTACION Y PERIODICIDAD CONTRACTUAL.

5.1 Los términos de referencia contienen información relacionada con el monto de la contraprestación y periodo contractual.

#### 6. BASE LEGAL

- 6.1. Ley N° 29626 de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2011.
- 6.2. D. Leg. N° 1057, que aprueba el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 6.3. D.S. N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del D. Leg. 1057.
- 6.4. Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444
- 6.5. D.S N° 065-2011-PCM
- 6.6. Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- 6.7. Resolución de Gerencia General Regional N° 133-2011-GORE-ICA/GGR, que designa la Comisión de Contratación CAS.

### II. ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El Cronograma del proceso se encuentra establecido en el ANEXO N° 2 de las presentes bases.

#### 2.1. CONVOCATORIA

Se efectuará de conformidad con lo señalado en el inciso 2 del numeral 3.1 del artículo 3° del Reglamento del D. Leg. N° 1057.

## 2.2 PRESENTACION DE LA POSTULACION

- a) Las personas interesadas deberán manifestar su postulación en un sobre cerrado a la Comisión de Contratación Administrativa de Servicios CAS/GORE ICA., en un plazo de no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria, previo al inicio de la etapa de selección.
- b) La postulación estará dirigida a la Comisión de Contratación CAS/GORE ICA, y se presentará en sobre cerrado con el siguiente rotulo, en Mesa de Partes del GORE ICA, sito en Av. Cutervo No. 920 Ica:

### **CONVOCATORIA CAS NO. 006-2011-GORE-ICA**

**PROCESO CAS No. -2011-GORE-ICA**

**OBJETO:**  
**CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA LAS  
DIVERSAS OFICINAS DEL GORE - ICA**

**2011**

- c) Las postulaciones contendrán obligatoriamente los siguientes documentos, los cuales tendrán la calidad de Declaración Jurada :
  - Carta dirigida a la Comisión de Contratación CAS GORE ICA (FORMATO N° 1) comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando el proceso posición/actividad de los servicios a prestar.
  - Currículum Vitae u Hoja de Vida debidamente firmado por el recurrente o postulante en todas sus páginas, detallado, debidamente documentado (copia simple) precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como información relacionada con su formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
  - Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado (FORMATO N° 02)
  - Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, judiciales o policiales.(Formato N° 03)
  - Declaración Jurada de no tener relaciones de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro de la Comisión de Convocatoria.(Formato N° 03)
  - Declaración Jurada de no estar trabajando en otra entidad y/o proyecto estatal (Formato N° 03)
  - Declaración Jurada de no haber sido despedido por falta grave en la actividad privada.(Formato N° 03)
  - Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

- d) Serán descalificados los candidatos que no cumplan con presentar la documentación completa requerida en la fecha o plazos establecidos y/o no reúna los requisitos mínimos precisados en los términos de referencia pertinente.

### 2.3 DE LAS ETAPAS DE SELECCIÓN

La conducción del proceso de Selección en todas sus etapas estará a cargo de una Comisión de Contratación CAS, que está integrada por tres (3) Miembros designados para tal efecto; Comisión que procederá de acuerdo a las presentes bases y formalidades propias que la naturaleza del proceso amerita.

El proceso de selección se regirá por el Cronograma establecido en el ANEXO N° 2 de las presentes bases; asimismo, algunas de estas etapas son de carácter eliminatorio, siendo de absoluta responsabilidad del postulante el seguimiento permanente del proceso en el portal institucional del Gobierno Regional de Ica.

El proceso de Selección implica la evaluación objetiva del postulante relacionado con las necesidades del servicio, incluye la evaluación curricular y, otras a criterio de la entidad y/o Comisión de Contratación convocante; dicho proceso comprende tres (3) etapas:

- Evaluación de Cumplimiento de requisitos mínimos;
- Evaluación Curricular; y
- Entrevista Personal.

El puntaje máximo de la evaluación será de cien (100) puntos, el cual se encuentra distribuido de la siguiente manera y cuyo detalle se precisa a continuación:

- Evaluación Curricular..... : Puntaje máximo de 50.00
- Entrevista Personal ..... : Puntaje máximo de 50.00

El candidato que obtenga el mayor puntaje de los 100 puntos ocupará el primer orden de mérito y será el seleccionado para suscribir el contrato con la entidad.

### 2.4 Etapa de evaluación de Cumplimiento de Requisitos Mínimos.

- a) Se realizará en acto privado por la Comisión de Contratación CAS; esta etapa tiene carácter eliminatorio y no tiene puntaje.
- b) El Currículo u Hoja de Vida y su documentación complementaria, son los documentos que serán evaluados en la presente etapa del proceso.
- c) En esta etapa se verificará lo informado por el postulante en Currículo u Hoja de Vida y su documentación complementaria, en términos de si cumple totalmente o no con los requerimientos mínimos exigidos en los términos de referencia.
- d) El postulante que no presente su Currículo u Hoja de Vida y su documentación complementaria (no se considerará como documento que sustente los requisitos mínimos a la Declaración Jurada), no será considerado para la siguiente etapa.
- e) Para proseguir con el proceso de selección se deberá tener como mínimo un (1) Currículo u Hoja de Vida y su documentación complementaria, que haya cumplido totalmente con los requerimientos técnicos mínimos; caso contrario se declarará DESIERTO el proceso.
- f) La información consignada en el Currículo u Hoja de Vida y su documentación complementaria, tiene el carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante

es el responsable de la veracidad de la información que presenta y se somete al proceso de fiscalización posterior que realice la entidad convocante.

## 2.5 Etapa de Evaluación Curricular.

- a) Se realizara en acto privado por la Comisión de Contratación CAS; tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio.
- b) Para efectos de la evaluación Curricular u Hoja de Vida y su documentación complementaria curricular, se procederá a tener en cuenta que los datos consignados en el mismo coincidan con los términos de referencia del proceso ítem posición/actividad de los servicios a prestar. La evaluación curricular será calificada hasta 50 puntos como máximo.
- c) El puntaje máximo en la calificación del currículo es de cincuenta (50) puntos; se considerarán los siguientes criterios:
- o Formación Académica (Profesional, Técnico de mando medio y/o Especialización, según se requiera).
  - o Experiencia laboral.
  - o Capacitación en temas relacionados a la profesión y al cargo al que postula.
- d) Cumplida la etapa de evaluación de cumplimiento de requisitos mínimos, la Comisión de Contratación CAS, de acuerdo al Cronograma publicará en el Portal Institucional y exhibirá en la Vitrina Informativa de la Sede del Gobierno Regional, la relación de postulantes que pasan a Entrevista personal con un mínimo de 35pts.

### CRITERIOS DE CALIFICACION: PROFESIONALES

	CRITERIOS		PUNTAJE
<b>1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA (máximo 15 puntos)</b>		<b>15</b>
	Grado de Bachiller y/o Título Universitario	15 puntos	
<b>2</b>	<b>CAPACITACIONES ESPECIALIZADAS (máximo 15 puntos)</b>		<b>15</b>
	Capacitación, curso o diplomado	10 puntos	
	Curso y/o capacitación de herramientas informáticas a nivel de usuario (Windows, Microsoft Office, otros).	05 puntos	
<b>3</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL (máximo 20 puntos)</b>		<b>20</b>
	Experiencia profesional igual o mayor de tres (03) años en el Sector Público y/o privado desempeñando funciones de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia de las plazas solicitadas	13 puntos	
	Experiencia profesional menor de tres (03) años en el Sector Público y/o privado desempeñando funciones de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia de las plazas solicitadas	7 puntos	
	<b>TOTAL</b>		<b>50</b>

NOTA: La documentación presentada por los postulantes deberá ceñirse a lo requerido en los Términos de Referencia de las Plazas Solicitadas

### CRITERIOS DE CALIFICACION: TECNICOS

	CRITERIOS		PUNTAJE
<b>1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA (máximo 20 puntos)</b>		<b>20</b>
	Estudios y/o Cursos Técnicos Concluidos	10 puntos	
	Estudios de Especialización	10 puntos	
<b>2</b>	<b>CAPACITACIONES, CURSOS (máximo 10 puntos)</b>		<b>10</b>
	Capacitación, curso en temas afines a las labores de la plaza solicitada	05 puntos	
	Curso o capacitación de herramientas informáticas a nivel de usuario (Windows, Microsoft Office, otros).	05 puntos	
<b>3</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL (máximo 20 puntos)</b>		<b>20</b>
	Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el Sector Público y/o privado desempeñando funciones de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia de las plazas solicitadas	20 puntos	
	<b>TOTAL</b>		<b>50</b>

NOTA: La documentación presentada por los postulantes deberá ceñirse a lo requerido en los Términos de Referencia de las Plazas Solicitadas

### CRITERIOS DE CALIFICACION: AUXILIARES

	CRITERIOS		PUNTAJE
<b>1</b>	<b>FORMACION (máximo 15 puntos)</b>		<b>15</b>
	Estudios a nivel de Educación Secundaria Concluidos	15 puntos	
<b>2</b>	<b>CAPACITACIONES, CURSOS (máximo 15 puntos)</b>		<b>15</b>
	Capacitación relacionada con el servicio a prestar	15 puntos	
<b>3</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL (máximo 20 puntos)</b>		<b>20</b>
	Experiencia laboral relacionada con el servicio a prestar	20 puntos	
	<b>TOTAL</b>		<b>50</b>

NOTA: La documentación presentada por los postulantes deberá ceñirse a lo requerido en los Términos de Referencia de las Plazas Solicitadas

#### e) BONIFICACIONES:

##### o Personas con discapacidad:

De conformidad con el Artículo 36º de la Ley 28164, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje total obtenido, previa certificación y registro conforme el Art. 11 de la precitada Ley.

o **Licenciados de las fuerzas armadas:**

En atención a lo dispuesto por el artículo 61º de la Ley Nº 29248, Ley del Servicio Militar, y su Reglamento Decreto Supremo Nº 021-2009-DE-SG, concordante con lo dispuesto por la Resolución de Presidencia Nº 61-2010-SERVIR/PE, los licenciados de las Fuerzas Armadas que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio obtendrán una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje total obtenido, debiendo presentar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que justifique la condición de licenciado.

**2.6 Etapa de la Entrevista Personal.**

La entrevista estará a cargo del Comité evaluador y del jefe de la dependencia solicitante, quienes cumplirán estrictamente las presentes bases administrativas.

- a) La Comisión de Contratación CAS, llevará a cabo esta etapa en forma personalísima.
- b) La entrevista personal determinará la adecuación del candidato a un determinado servicio al cual postula, así como para completar la información que se posee del candidato y conocer cómo piensa, sus rasgos de aptitud y su personalidad de acuerdo al Anexo Nº 03. La Entrevista Personal, será calificada hasta 50 puntos como máximo; se considerarán los siguientes criterios:

- Conocimientos del servicio a prestar
- Cultura General
- Personalidad
- Desempeño

**III. CRONOGRAMA DEL PROCESO**

De acuerdo al Anexo Nº 02

**IV. RESULTADO DEL PROCESO**

- 4.1 De acuerdo con lo establecido en las presentes Bases el candidato que obtenga el mayor puntaje de los 100 puntos establecidos, ocupará el primer orden de merito y será el seleccionado para suscribir el contrato con la entidad.
- 4.2 El resultado del proceso de selección se publicará en el portal institucional del Gobierno Regional de Ica y en lugar visible de acceso al público del local institucional, sito en la Avenida Cutervo Nº 920 Ica.
- 4.3 La Comisión de Contratación CAS., una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Oficina de Administración del Potencial Humano, con el fin de que se proceda a la suscripción del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles de publicado los resultados.
- 4.4 No se devolverá la documentación entregada por los postulantes, por formar parte del expediente del presente proceso de contratación.
- 4.5 Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite o se requiera tanto durante el proceso o en su culminación, será resuelto en última instancia por la Comisión de Contratación CAS., quedando agotada la vía administrativa en dicha instancia única.
- 4.6 Los postulantes que resulten ganadores, deberán entregar currículum vitae en copias Notariales

Ica,....., de....., de 2011.