

**BASES DEL CONCURSO PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE
SERVICIOS (CAS) – 7ta CONVOCATORIA
POR TODA FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

I. OBJETO

Seleccionar Profesionales idóneos en el orden de méritos para Contratos Administrativos de Servicios por toda Fuente de Financiamiento

II. BASES LEGALES

- 2.2. Constitución Política del Estado.
- 2.3. Ley N° 29626 Ley de Presupuesto del Sector Público para el ejercicio Fiscal del 2011
- 2.4. Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 2.5. Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- 2.6. Ley N° 27806 Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública
- 2.7. Ley N° 27867 modificada por la Ley N° 27902 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- 2.8. D.S. N° 075-2088-PCM Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios
- 2.9. Resolución de Gerencia General Regional N° 0174-2011-GORE-ICA/GGR que designa a la Comisión Ad hoc que se encargará del actual Proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios para el Gobierno Regional de Ica

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 3.1. Para el concurso y la conformidad para las disposiciones Legales vigentes, participarán los postulantes que cumplan con el perfil, requisitos considerados para cada uno de los servicios
- 3.2. El Gobierno Regional evaluará semestralmente el desempeño del Contrato administrativo de Servicio.
- 3.3. Los postulantes deberán presentar en un sobre cerrado y rotulado con el número del Proceso de Contratación al que postula, de acuerdo a los requisitos, además copia de sus DNI, indicación del número del RUC vigente y Declaración Jurada



requerida según anexo, **por mesa de partes**, Av. Cutervo N° 920, en la Ciudad de Ica

- 3.4. La Comisión es la responsable de llevar acabo el Proceso de Calificación y Evaluación de los expedientes presentados por los postulantes.
- 3.5. Los Factores para la Evaluación son los siguientes:
 - a. Formación: Nivel escolarizado alcanzado, se evaluará de acuerdo al Servicio que postula, lo siguiente: estudios en disciplinas vinculadas a la gestión del Sector
 - b. Experiencia Laboral: Experiencia en años respecto al servicio que postula en el Sector Público.
 - c. Conocimientos y Habilidades: Conocimientos referidos al servicio que postula, así como habilidades: para solucionar problemas y utilizar las herramientas básicas de la Gestión Pública.
 - d. Aptitudes Personales: Capacidad para aprender rápido, adecuarse a nuevas situaciones, establecer relaciones con los actores vinculados con la actividad del sector, de liderazgo aptitud para el trabajo en equipo y criterio para trabajar bajo presión, así como capacidad para trabajar con un enfoque multidisciplinario.
 - e. Características Personales: Buena salud física y mental de acuerdo al servicio que postula.
- 3.6. La Evaluación, se hará en dos etapas de acuerdo al siguiente detalle:
 - **Primera Etapa**: La Calificación del Currículum Vitae lleva a una Selección Preliminar. La calificación podrá alcanzar hasta 60 puntos y para continuar en el proceso, el postulante deberá obtener un puntaje aprobatorio superior a 30 puntos. Cualquier postulante que presente documentos falsos o alterados serán eliminados automáticamente y enuncidos por delito contra la fe pública
 - **Segunda Etapa**: Entrevista Personal, se evaluará los conocimientos del postulante respecto del servicio que postula. Así también, se evaluará las aptitudes personales de acuerdo a un formulario de calificación de entrevista que cuantifique los resultados, abonando un puntaje total de 40 puntos.
- 3.7. La Comisión publicará el cuadro de méritos final.
- 3.8. Para la calificación final de los participantes, se consideran los siguientes puntajes en cada etapa:



ETAPAS DEL CONCURSO PÚBLICO	PUNTAJE MAXIMO
Evaluación Curricular de los Participantes.	Sesenta (60) puntos
Entrevista Personal.	Cuarenta (40) puntos
Puntaje Total.	Cien (100) puntos

3.9. En el concurso no podrán presentarse las personas que tuviesen impedimentos contemplados en el Artículo 4° del D.S. N° 075-2008-PCM. No podrán participar las personas que no cumplan con el perfil y requisitos considerados para cada uno de los requerimientos.

3.10. Culminada la Evaluación, la Comisión elevará un Informe Final con los resultados del proceso a la Gerencia General Regional, para las acciones administrativas y legales correspondientes.

3.11. Cronograma del Proceso del Concurso:

1. Convocatoria del concurso:	del 14 al 18 de Noviembre del 2011
2. Selección y Entrevista personal:	del 21 al 24 de Noviembre del 2011
3. Publicación de resultados:	el 25 de Noviembre del 2011

El horario de atención será de acuerdo al horario de la Unidad Administrativa Documentaria (**mesa de partes**) del Gobierno Regional de Ica.

IV. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

4.1. En caso de empate en el puntaje final, prevalecerá el tiempo de experiencia en largos similares oficiales. Si persiste el empate se tomará en cuenta la antigüedad de los estudios de los postulantes.

4.2. El postulante que no esté a la hora programada pierde la posibilidad de participación sin opción a reclamo.

4.3. Los actos u omisiones que impidan o entorpezcan el Concurso, o el incumplimiento de las disposiciones de las Bases del Concurso será puesto en conocimiento de la Contraloría General de la República y del Ministerio Público para la determinación de las responsabilidades y sanciones a que hubiere lugar.

4.4. Las acciones no contempladas en la presente serán resueltas por la Comisión.

4.5. El Gobierno Regional proveerá los recursos físicos y financieros para el funcionamiento de la Comisión y el desarrollo de las acciones del Proceso.

ANEXO

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

Señores

Comité Especial para el Proceso de Contratación Administrativa de servicios del GORE-ICA.

PRESENTE.-

De nuestra consideración:

El que suscribe..... identificado con DNI N°.....
con RUC ¹ 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 Contratación Administrativa de Servicios, según lo previsto por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre la materia
- No percibir remuneración, retribución o ingreso adicional de otra entidad o empresa del Sector Público, excepto aquellas derivadas de la función docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado
- De conformidad con la única Disposición complementaria Final del Decreto de Urgencia N° 007-2007, declaro no percibir pensión adicional ²
- 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 razón de matrimonio, Artículo 1.- de la Ley N° 26771.
- Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento
- 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 Ética de la Función Pública y demás normatividad que resulte aplicable.

Ica,.....

.....
FIRMA
Nombres y Apellidos

¹ De suma importancia para efectos de pago de retribución del servicio prestado

² Debe señalarse que, no se encuentra comprendido en dicha declaración, las pensiones por función docente, Asimismo, no están 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 artículo 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.

PROCESO DE CONTRATACIÓN – CAS
FUENTE DE FINANCIAMIENTO (RECURSOS ORDINARIOS – RECURSOS
DIRECTAMENTE RECAUDADOS – RECURSOS DETERMINADOS)

SETIMA CONVOCATORIA - 2011

ITEM	NUMERO DE PROCESO	DEPENDENCIA	SERVICIO
1	001-2011	GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
2	002-2011	GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	ESPECIALISTA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACION
3	003-2011	GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	OBRERO
4	004-2011	GERENCIA REG. DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE	OBRERO
5	005-2011	GERENCIA REG. DE DESARROLLO SOCIAL	SECRETARIA
6	006-2011	OFICINA DE TESORERIA	ESP. ADMINISTRATIVO
7	007-2011	OFICINA DE TESORERIA	TECNICO ADMINISTRATIVO
8	008-2011	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO	TECNICO ADMINISTRATIVO
9	009-2011	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO	ESPECIALISTA EN GESTION PUBLICA
10	010-2011	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO	ESPECIALISTA EN GESTION EMPRESARIAL
11	011-2011	GERENCIA REG. DE INFRAESTRUCTURA	SECRETARIA
12	012-2011	SECRETARIA GENERAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
13	013-2011	SECRETARIA GENERAL	ASISTENTE EN CIENCIAS DE LA COMUNICACION
14	014-2011	OFIC. DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO	CHOFER
15	015-2011	OFIC. DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO	CHOFER
16	016-2011	OFIC. DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO	PERSONAL PARA LIMPIEZA
17	017-2011	OFIC. DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO	PERSONAL PARA LIMPIEZA
18	018-2011	OFIC. DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO	PERSONAL PARA LIMPIEZA
19	019-2011	OFIC. DE ABASTECIMIETNO Y PATRIMONIO	PERSONAL DE VIGILANCIA
20	020-2011	OFIC. DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO	PERSONAL DE VIGILANCIA
21	021-2011	OFIC. DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO	SERVICIO DE GUARDIANIA
22	022-2011	OFIC. DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO	PERSONAL DE JARDINERIA
23	023-2011	OFIC. DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
24	024-2011	UNIDAD DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA	TECNICO ADMINISTRATIVO
25	025-2011	DIRECCION DE SERVICIO DE EQUIPO MECANICO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO

26	026-2011	DIRECCION DE SERVICIO DE EQUIPO MECANICO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
27	027-2011	DIRECCION DE SERVICIO DE EQUIPO MECANICO	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA
28	028-2011	DIRECCION DE SERVICIO DE EQUIPO MECANICO	PERSONAL DE VIGILANCIA
29	029-2011	CUNA JARDIN "SEÑOR DE LUREN"	SECRETARIA
30	030-2011	GERENCIA SUB REGIONAL DE PISCO	SECRETARIA
31	031-2011	GERENCIA SUB REGIONAL DE PISCO	CHOFER
32	032-2011	GERENCIA SUB REGIONAL DE CHINCHA	CHOFER
33	033-2011	GERENCIA SUB REGIONAL DE CHINCHA	SECRETARIA
34	034-2011	GERENCIA SUB REGIONAL DE NASCA	SECRETARIA
35	035-2011	GERENCIA SUB REGIONAL DE NASCA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO
36	036-2011	GERENCIA SUB REGIONAL DE PALPA	SERVICIO DE GUARDIANIA

Handwritten signatures and marks in the bottom left corner of the page. There are three distinct signatures: one large, circular signature at the top left; a smaller, more vertical signature below it; and a third, larger signature further down and to the right.

SETIMA CONVOCATORIA

PROCESO DE CONTRATACION N° 001-2011-GORE-ICA/GRRNGMA

(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 y D.S. N° 075-2008-PCM)

1. DENOMINACION DEL SERVICIO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

2. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR.

- 2.1. Administración de las actividades en temas de Capacitación
- 2.2. Coordinar con los Comités de Defensa Civil a Nivel Regional en la preparación y Ejecución de Capacitaciones, simulacros y otros relacionados al área.
- 2.3. Ejecutar los talleres de fortalecimientos de Capacidades de las Autoridades, Jefes de Oficina, brigadistas, comunicadores sociales, etc.
- 2.4. Otras Actividades afines o complementarias y/o funciones que se le asigne

3. REQUISITOS MINIMOS

- 3.1. Ser persona natural
- 3.2. Bachiller en Administración.
- 3.3. Certificado de la Ley de Procedimientos Administrativos General Ley N° 27444
- 3.4. Certificado en Gestión de Riesgo de Desastres
- 3.5. Certificado en operaciones de centros de Emergencia Regional
- 3.6. No encontrarse impedido de contratar con el Gobierno Regional de Ica
- 3.7. Experiencia en la Administración Pública mínima 10 años

4. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

SUB GERENCIA DE ECOLOGIA Y DEFENSA CIVIL

5. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO

S/. 1,200.00 Nuevos Soles (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles).

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Meta: 0011 RECURSOS ORDINARIOS.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

Desde la Suscripción del Contrato, hasta el 31 de Diciembre del 2011



SETIMA CONVOCATORIA

PROCESO DE CONTRATACION N° 002-2011-GORE-ICA/GRRNGMA

(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 y D.S. N° 075-2008-PCM)

1. DENOMINACION DEL SERVICIO

ESPECIALISTA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACION

2. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

- 2.1. Ejecución de material y mensajes Audiovisuales.
- 2.2. Ejecución de gráficos de sensibilización y prevención en temas de Defensa Civil y Medio Ambiente

3. REQUISITOS MINIMOS

- 3.1. Ser persona natural
- 3.2. Titulo en Ciencias de la Comunicación
- 3.3. Certificado de Analista de Sistemas
- 3.4. Experiencia en producción Audiovisual.
- 3.5. Experiencia en edición de vides y Audio
- 3.6. Constancia de Estudios en Diseño Gráfico.
- 3.7. Experiencia en la Administración Pública mínima 06 años
- 3.8. Reunir las condiciones físicas necesarias para prestar servicios en lugares de difícil
- 3.9. Acceso, cuyas condiciones climáticas y otras así lo exigen y se ubican dentro de los Límites de la Región Ica.

4. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

5. GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE

6. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO

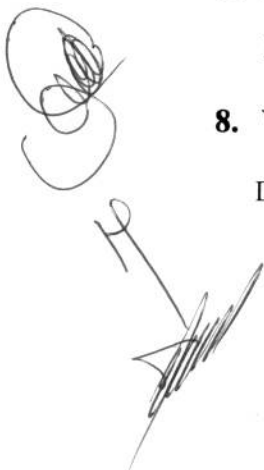
S/. 1,500.00 Nuevos Soles (Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles).

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Meta: 0011 RECURSOS ORDINARIOS.

8. VIGENCIA DEL CONTRATO

Desde la Suscripción del Contrato, hasta el 31 de Diciembre del 2011



SETIMA CONVOCATORIA

PROCESO DE CONTRATACION N° 003-2011-GORE-ICA/GRRNGMA

(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 y D.S. N° 075-2008-PCM)

1. DENOMINACION DEL SERVICIO

OBRERO

2. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

- 2.1. Realizar actividades de instalación y mantenimiento consistente en riego, abonamiento aplicación de insecticidas y poda de plantación de huarangos y otros.
- 2.2. Otras actividades afines o complementarias a las funciones que le asigne la Gerencia.
- 2.3. Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- 2.4. Trabajo a realizar fuera del Cercado de Ica (Distrito de Guadalupe).

3. REQUISITOS MINIMOS

- 3.1. Ser persona natural
- 3.2. Secundaria Completa.
- 3.3. Experiencia en conservación de huarangos.
- 3.4. Experiencia en cultivo del huarango, riego, abonamiento, aplicación de insecticidas, poda de árboles y otros.
- 3.5. Experiencia en plantación de árboles forestales.
- 3.6. Experiencia mínima 06 años en labores de mantenimiento de plantación de huarangos.

4. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE – OBRA FORESTAL PARQUE GOLDA MEIR

5. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO

S/. 900.00 Nuevos Soles (Novecientos con 00/100 Nuevos Soles).

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Meta: 0064 RECURSOS DETERMINADOS.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

Desde la Suscripción del Contrato, hasta el 31 de Diciembre del 2011



SETIMA CONVOCATORIA

PROCESO DE CONTRATACION N° 004-2011-GORE-ICA/GRRNGMA

(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 y D.S. N° 075-2008-PCM)

1. DENOMINACION DEL SERVICIO

OBRERO

2. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

- 2.1. Realizar actividades de instalación y mantenimiento consistente en riego, abonamiento, Aplicación de insecticidas y poda de plantación de huarangos y otros.
- 2.2. Otras actividades afines o complementarias a las funciones que le asigne la Gerencia.
- 2.3. Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- 2.4. Trabajo a realizar fuera del Cercado de Ica (Distrito de Guadalupe).

3. REQUISITOS MINIMOS

- 3.1. Ser persona natural
- 3.2. Secundaria Completa.
- 3.3. Experiencia en conservación de huarangos.
- 3.4. Experiencia en cultivo del huarango, riego, abonamiento, aplicación de insecticidas, poda de árboles y otros.
- 3.5. Experiencia en plantación de árboles forestales.
- 3.6. Experiencia mínima 06 años en labores de mantenimiento de plantación de huarangos..

4. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE – OBRA FORESTAL PARQUE GOLDA MEIR

5. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO

S/. 900.00 Nuevos Soles (Novecientos con 00/100Nuevos Soles).

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Meta: 0064 RECURSOS DETERMINADOS.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

Desde la Suscripción del Contrato, hasta el 31 de Diciembre del 2011



SETIMA CONVOCATORIA

PROCESO DE CONTRATACION N° 005-2011-GORE-ICA/GRDS (DECRETO LEGISLATIVO N° 1057 y D.S. N° 075-2008-PCM)

1. DENOMINACION DEL SERVICIO

SECRETARIA

2. DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

- 2.1. Recibir, registrar, tipear y distribuir la documentación recibida y emitida por las Gerencias, Direcciones é Instituciones.
- 2.2. Apoyo en las actividades administrativas de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- 2.3. Elaboración de documentos de comunicación interna y externa.
- 2.4. Clasificación y Archivo de los documentos tramitados.
- 2.5. Elaboración de requerimientos mediante el SIGA
- 2.6. Coordinaciones con las diferentes Instituciones para reuniones y seguimiento de Documentación
- 2.7. Atención a los usuarios y brindar información

3. REQUISITOS MINIMOS

- 3.1. Ser persona natural
- 3.2. Egresada de la Carrera de Secretariado Ejecutivo.
- 3.3. Experiencia laboral en la Administración Pública mínima 07 años.
- 3.4. Capacitación en "Taller de Gestión Secretarial",
- 3.5. Capacitación en Programas de Windows, Microsoft, Word, Microsoft Excel.
- 3.6. No estar impedido de Contratar con el Estado..

4. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

5. CONTRAPRESTACION DEL SERVICIO

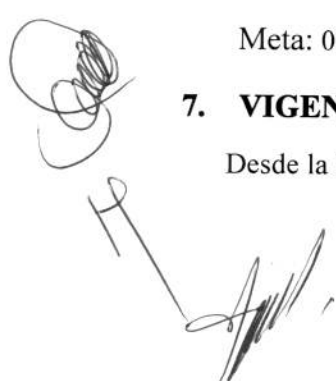
S/. 1,000.00 Nuevos Soles (Un Mil con 00/100 Nuevos Soles).

6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Meta: 001 RECURSOS ORDINARIOS.

7. VIGENCIA DEL CONTRATO

Desde la Suscripción del Contrato, hasta el 31 de Diciembre del 2011

A handwritten signature in black ink is located in the bottom left corner of the page. To its right, there is a circular stamp, partially obscured by the signature, which appears to contain some illegible text or a logo.