

# GOBIERNO REGIONAL DE ICA

## PROCESO CAS N° 002-2012-GORE-ICA

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CHOFER

#### I. GENERALIDADES

1. **Objeto de la convocatoria**  
Contratación de los servicios de Un (01) Chofer.
2. **Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**  
Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Ica
3. **Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**  
Comisión designada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 0005-2012-GORE-ICA/GGR.
4. **Base Legal**
  - a) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
  - b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

#### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo de Dos (02) años.
Formación Académica	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Gestión de Riesgo y Atención de Desastre. Capacitación en Mantenimiento y Reparación de Motores Diesel Estudios en Mecánica Automotriz.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Tener breveté A-2 A. Disponibilidad a tiempo completo cuando el caso lo requiera (24 horas). No encontrarse impedido de contratar con el Gobierno Regional de Ica.



### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- a) Transportar al personal administrativo del Centro de Operaciones de Emergencia Regional.
- b) Coordinar con el área de abastecimientos sobre el combustible para las movilidades.
- c) Coordinar con el área de abastecimientos sobre el mantenimiento y repuestos de la movilidades del COER.
- d) Limpieza de las movilidades del COER
- e) Otras que designe la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente del Gobierno Regional de Ica.
Duración del Contrato	Inicio: A la firma del Contrato Término: Hasta el 31 de Diciembre del 2012
Remuneración Mensual	S/. 900.00 y 00/100 Nuevos Soles, menos deducciones por afiliación de Ley.

### V. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de Convocatoria	02-03-2012	COMISIÓN
	<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la convocatoria en página web del Gobierno Regional de Ica así como en lugar visible de sus instalaciones	02 al 08 de Marzo 2012	COMISIÓN
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la siguiente Dirección: Av. Cutervo N° 920 (Oficina de Trámite Documentario)	Del 02 al 08 de Marzo del 2012 Hora: 8.00 a.m a 4.00 p.m.	COMISIÓN
	<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación de la Hoja de Vida	12-03-2012	COMISIÓN
4	Publicación de Resultados de		



	la Evaluación de la Hoja de Vida a través de la Página Web del Gobierno Regional	12-02-2012	COMISIÓN
5	Entrevista Lugar: Auditorio del GORE-ICA	13-03-2012	COMISIÓN
6	Publicación de resultado final en la página Web del Gobierno Regional de Ica	13-03-2012	COMISIÓN
	<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
	Suscripción del Contrato	14-03-2012	COMISIÓN
	Registro del Contrato	14-03-1012	COMISIÓN

## 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 MAXIMO
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>	<b>40%</b>	<b>50%</b>
Experiencia		20%	25%
Cursos de capacitación		20%	25%
<b>Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>40%</b>	<b>50%</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>40%</b>	<b>50%</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>80%</b>	<b>100%</b>

El puntaje aprobatorio será de 80%

## 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

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 cargo materia de convocatoria.
- Curriculum 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 haber sido despedido por falta grave en la actividad privada.(FORMATO N° 03)
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

3. Otra información que resulte conveniente

**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA HOJA DE VIDA: TÉCNICOS**

**PROCESO CAS N° 002-2012-GORE-ICA**

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

CARGO AL QUE POSTULA.....

	CRITERIOS	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>1</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>20%</b>	<b>25%</b>
	Experiencia laboral no menor de Un (01) año en el Sector Público o Privado desempeñando funciones afines al área	20%	
	Experiencia laboral mayor de Un (01) año en el Sector Público o Privado desempeñando funciones afines al área		25%
<b>2</b>	<b>CURSOS DE CAPACITACIÓN</b>	<b>20%</b>	<b>25%</b>
	Capacitación, curso o Seminarios relacionados a la especialidad o acorde a lo solicitado por el área usuaria, mínimo de 50 horas.	20%	
	Capacitación, curso o Seminarios relacionados a la especialidad o acorde a lo solicitado por el área usuaria, mayor de 50 horas.		25%
	<b>TOTAL</b>	<b>40%</b>	<b>50%</b>

*[Handwritten signatures and initials]*

## CRITERIOS DE CALIFICACIÓN ENTREVISTA PERSONAL

### PROCESO CAS N° 002-2012-GORE-ICA

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

CARGO AL QUE POSTULA.....

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
<b>1. DOMINIO TEMÁTICO</b>	15%	
Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula, sobre temas vinculados a la función auditora		
<b>2. CULTURA GENERAL</b>	10%	
Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública		
<b>3. FACILIDAD DE COMUNICACIÓN</b>	10%	
Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.		
<b>4. SEGURIDAD Y CONFIANZA PERSONAL</b>	15%	
<b>Aspectos Generales:</b> Rasgos de personalidad, Cuidado de la Imagen Personal y modales. <b>Comunicación verbal:</b> Tono de Voz, Claridad, Vocabulario. <b>Actitud General:</b> Seguridad en sí mismo, lenguaje corporal.		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>50%</b>	

#### 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:

- Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- 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.
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name.