

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

PROCESO CAS N° 005-2012-GORE-ICA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CUATRO PROMOTORES SOCIALES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratación de los servicios de Cuatro (04) Promotores Sociales.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Ica

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión designada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 0069-2012-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

2.1 PRIMER PROMOTOR SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo de Un (01) año en el área.
Formación Académica	Estudios Universitarios en Derecho y Ciencias Políticas.
Cursos y/o estudios de especialización	Participación en eventos relacionados al sector público y afines a su carrera. Conocimiento en el manejo de sistemas informáticos (Word, Excel, Power Point e Internet. Manejo de Redes Sociales informáticas.

Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Pro actividad para cumplir metas establecidas y capacidad de realizar trabajos a presión. Competitivo Trabajo en Equipo Orientación a un trabajo por resultados. Compromiso.
---	--

2.2 SEGUNDO PROMOTOR SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo de Un (01) año en el área.
Formación Académica	Estudios Universitarios en Educación - Ciencias Sociales.
Cursos y/o estudios de especialización	Participación en eventos relacionados al sector público y afines a su carrera. Conocimiento en el manejo de sistemas informáticos (Word, Excel, Power Point e Internet. Manejo de Redes Sociales informáticas. Conocimiento de idioma extranjero
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Pro actividad para cumplir metas establecidas y capacidad de realizar trabajos a presión. Competitivo Trabajo en Equipo Orientación a un trabajo por resultados. .Compromiso

2.3 TERCER PROMOTOR SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo de Un (01) año en el área.
Formación Académica	Profesional Técnico en Marketing.
Cursos y/o estudios de especialización	Participación en eventos relacionados al sector público y afines a su carrera. Conocimiento en el manejo de sistemas informáticos (Word, Excel, Power Point e

	Internet. Manejo de Redes Sociales informáticas.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Pro actividad para cumplir metas establecidas y capacidad de realizar trabajos a presión. Competitivo Trabajo en Equipo Orientación a un trabajo por resultados. .Compromiso

2.4 CUARTO PROMOTOR SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo de Un (01) año en el área.
Formación Académica	Profesional Técnico en Secretariado Ejecutivo.
Cursos y/o estudios de especialización	Participación en eventos relacionados al sector público y afines a su carrera. Estudios en Administración de Negocios Actualización Académica en Economía, Contabilidad Conocimiento en el manejo de sistemas informáticos (Word, Excel, Power Point e Internet. Talleres de Micro enseñanzas Conocimiento en Microcomputadoras en Nivel Avanzado.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Pro actividad para cumplir metas establecidas y capacidad de realizar trabajos a presión. Competitivo Trabajo en Equipo Orientación a un trabajo por resultados. .Compromiso


III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar



PRIMER PROMOTOR SOCIAL:

- a) Coordinar acciones del Consejo Regional de Cultura de Paz y Prevención de Conflictos.
- b) Implementar políticas de prevención del hostigamiento sexual y programar su implementación
- c) Coordinar, monitorear las DEMUNAS, CORDEMUNA.
- d) Coordinar actividades del Consejo Regional de la Juventud.
- e) Implementar políticas de prevención contra la explotación de niños trabajadores.
- f) Implementar programas de Prevención de Violencia Familiar y Violencia escolar, Bullying con tutores de Instituciones educativas.
- g) Implementar programas de Promotores Legales Comunitarios.
- h) Otras funciones que se le asigne y/o que, por la naturaleza de las mismas correspondan de acuerdo al contrato suscrito.

SEGUNDO PROMOTOR SOCIAL:

- 
- a) Coordinar la formulación del Plan Regional de Desarrollo de Capacidades y fomentar la formación profesional de los recursos humanos de las empresas de la región y coordinar la oferta de formación profesional.
 - b) Coordinar la implementación de PROMOLIBRO en II.EE de la Región y Organizaciones sociales y entidades públicas.
 - c) Coordinar la implementación del Plan Regional de la Juventud.
 - d) Coordinar implementación del Plan Regional de Reparación de las víctimas de la violencia política.
 - e) Otras funciones que se le asigne.

TERCER PROMOTOR SOCIAL:

- 
- 
- a) Coordinar acciones en la Cuna Jardín Señor de Luren
 - b) Coordinar el Programa de Inserción Laboral y empoderamiento productivo de beneficiarias del Programa de Complementación alimentaria
 - c) Coordinar la implementación de Programa de Desarrollo de Capacidades, elaboración de planes de negocios y marketing dirigido a jóvenes personas con discapacidad, familias desplazadas, niños trabajadores.
 - d) Implementación del Registro Unificado Beneficiarios RUBEN y publicación en portal Web.
 - e) Elaboración de folletos de difusión y comunicación de actividades a través de redes sociales.
 - f) Otras funciones que se le asigne y/o que, por la naturaleza de las mismas correspondan de acuerdo al contrato suscrito.

CUARTO PROMOTOR SOCIAL:

- a) Apoyo en el monitoreo para el desarrollo y avances de las actividades del Proyecto APROLAB II en la Región Ica.

- b) Coordinación entre la Sede Central con las instituciones beneficiarias DRE, UGELs, IEST y CETPRO para el desarrollo de las actividades descentralizadas del Proyecto APROLAB II en la Región Ica.
- c) Coordinaciones con las áreas del proyecto y las instituciones beneficiarias en las etapas previas y durante la construcción de infraestructura nueva y equipamiento de los IEST y CETPRO beneficiarios.
- d) Coordinación y monitoreo de la Actualización Tecnológica de 11 familias Profesionales.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DE LOS CONTRATOS

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Ica.
Duración del Contrato	Inicio: A la firma del Contrato Término: Hasta el 31 de Diciembre del 2012
Remuneración Mensual	Primero, Segundo y Cuarto Promotor Social: S/. 800 y 00/100 Nuevos Soles, menos los descuentos por afiliación de Ley. Tercer Promotor Social: S/.1,000 y 00/100 Nuevos Soles, menos los descuentos por afiliación de Ley.

V. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de Convocatoria	26 de Marzo 2012	COMISIÓN
	CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en página web del Gobierno Regional de Ica así como en lugar visible de sus instalaciones	27 de Marzo al 02 de Abril 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 27 de Marzo al 02 de Abril del 2012 Hora: 8.00 a.m a 4.00 p.m.	COMISIÓN

SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	03-04-2012	COMISIÓN
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida a través de la Página Web del Gobierno Regional	03-04-2012	COMISIÓN
5	Entrevista Lugar: Auditorio del GORE-ICA	04-04-2012	COMISIÓN
6	Publicación de resultado final en la página Web del Gobierno Regional de Ica	04-04-2012	COMISIÓN
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
	Suscripción del Contrato	09-04-2012	OF.ADM. POTENCIAL HUMANO
	Registro del Contrato	09-04-1012	OF.ADM. POTENCIAL HUMANO

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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	30%	50%
Experiencia		20%	25%
Cursos de capacitación		10%	25%
Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida		30%	50%
ENTREVISTA	50%	40%	50%
PUNTAJE TOTAL	100%	70%	100%

El puntaje aprobatorio será de **70%**

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:

- a) 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.
- b) Currículum Vitae u Hoja de Vida 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.
- c) Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado (**FORMATO N° 02**)
- d) Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, judiciales o policiales. (**Formato N° 03**)
- e) 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**)
- f) Declaración Jurada de no haber sido despedido por falta grave en la actividad privada. (**FORMATO N° 03**)
- g) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

3. Otra información que resulte conveniente

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

PROCESO CAS N° 005-2012-GORE-ICA

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

CARGO AL QUE POSTULA.....

	CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1	EXPERIENCIA LABORAL	20%	25%
	Experiencia laboral no menor de Dos (02) años 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%

2. CURSOS DE CAPACITACIÓN		10%	25%
	Capacitación, curso o Seminarios relacionados a la especialidad o acorde a lo solicitado por el área usuaria, mínimo de 40 horas.	10%	
	Capacitación, curso o Seminarios relacionados a la especialidad o acorde a lo solicitado por el área usuaria, mayor de 40 horas.		25%
	TOTAL	30%	50%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO CAS N° 005-2012-GORE-ICA

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

CARGO AL QUE POSTULA.....

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

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 presenten 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.
- b) Por restricciones presupuestales
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

FORMATO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Ica,.....

Señores:

COMISIÓN DE CONTRATACION CAS, GORE-ICA

Presente.-

Asunto: **Convocatoria CAS. N° 005-2012**

De mi consideración

Yo,..... identificado con DNI, con RUC N°,
domiciliado enme presento como postulante al Proceso de
Contratación Administrativa de Servicios **CAS N° 005-2012-GORE-ICA**, Regulado por el D. Leg. N°
1057 y su Reglamento aprobado con el D. S. N° 075-2008-PCM y su modificatoria aprobada con
D.S. 065-2011-PCM, al cargo de.....ubicado en la
..... para lo cual cumplo con adjuntar la siguiente documentación:

- Currículum Vitae u Hoja de Vida, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con mi formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales, etc.
- Declaración Jurada, de no tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al **FORMATO N° 02**
- Declaración Jurada de no tener vínculo familiar y/o matrimonial hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el titular de la Entidad ni con funcionarios con poder de decisión del Gobierno Regional de Ica conforme al **FORMATO N° 03**
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, judiciales o policiales, conforme al **FORMATO N° 03**
- Declaración Jurada de no haber sido despedido por falta grave en la actividad privada conforme al formato N° 03
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

Atentamente,

DNI

FORMATO N° 02

CONVOCATORIA CAS. N° 005-2012

DD. JJ. DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores:

COMISIÓN DE CONTRATACION CAS/GORE-ICA

Presente.-

De mi consideración:

El(La) que suscribe.....Identificado con DNI. N°....., con RUC N° con domicilio en....., declaro bajo juramento que:

- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al Art. 4º del D.S. N° 075-2008-PCM; y al Art. 9º del TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- c) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- d) Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso.
- e) Me comprometo a mantener mi oferta durante el proceso y a suscribir el contrato, en caso de ser seleccionado.
- f) Conozco las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

Atentamente

DNI. N°.....

FORMATO N° 03

CONVOCATORIA CAS. N° 005-2011

DECLARACIÓN JURADA

Yo,identificado(a) con DNI N°....., con domicilio en.....,de la Provincia de Departamento de..... en pleno conocimiento.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- a) **Que**, no tengo incapacidad para el ejercicio de mis derechos Civiles
- b) **Que**, no estoy inmerso en ningún Proceso Administrativo Disciplinario ni he sido destituido de la Administración Pública.
- c) **Que**, no he sido objeto de despido en la actividad privada por infracción grave u otra de similar naturaleza.
- d) **Que**, carezco de antecedentes penales, judiciales y policiales.
- e) **Que**, gozo de buena salud.
- f) **Que**, no me une ningún vínculo familiar y/o matrimonial hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el titular de la Entidad ni con funcionarios con poder de decisión del Gobierno Regional de Ica.

Lo que declaro en sustitución del documento oficial que acredita mi dicho con buena fe, amparado en el principio de presunción de veracidad normado en el art. 42 de la Ley N° 27444 Ley General del Procedimiento Administrativo, manifiesto asimismo conocer las consecuencias de orden pecuniario, administrativo y penal en caso de falsedad de esta Declaración, conforme lo establece el artículo 230° de la Ley N° 27444 y artículo 411° del Código Penal.

Ica,del 2012

.....
FIRMA DEL DECLARANTE
DNI