

## Gobierno Regional de Ica

### Proceso de Convocatoria CAS N° 009-2013-GORE-ICA

#### Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios de un Ingeniero Geógrafo para la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ica

#### I. Generalidades

**1. Objeto de la convocatoria**

Contar con los servicios de un (01) Ingeniero Geógrafo para la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial el mismo que van a coadyuvar a cumplir con los objetivos de la Entidad.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Sub Gerencia de Planeamiento de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial:

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

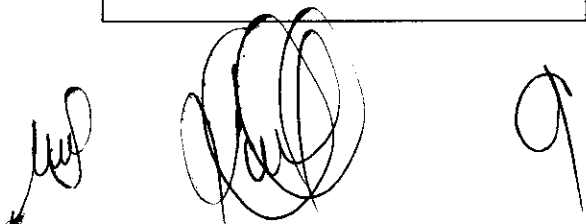
Comisión designada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 008-2013-GORE-ICA/GGR.

**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	Experiencia no menor de cinco (05) años de haber trabajado en Gobiernos Regionales u otras instituciones públicas afines. Tiempo mínimo de cinco (05) años de experiencia en procesos de demarcación y organización territorial Experiencia en Demarcación Territorial en la elaboración de estudios de Diagnósticos y Zonificación (EDZ) y Saneamiento y



	Organización Territorial (SOT). Experiencias Técnicas en Demarcación Territorial en Gobiernos Regionales.
Formación Académica	Título Profesional Universitario de Ingeniero Geógrafo. Registro del Colegio Profesional correspondiente y Certificado de habilidad vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Tener conocimiento sobre el proceso y acciones de demarcación territorial Capacitación en temas relacionados al Ordenamiento Territorial y/o saneamiento de límites. Cursos, diplomados en Planificación, Ordenamiento Territorial, Demarcación y Organización del Territorio y/u otros afines. Conocimiento de cómputo de Windows (Word, Excel, Power Point, Project, Acces, Autolock). Conocimiento y manejo de sistemas de Información Geográfica (SIG), software de aplicación, Arc Gis 9.3 Autocad, manejo de GPS Navegador.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Pro actividad para cumplir metas establecidas y capacidad para realizar trabajos bajo presión. No encontrarse impedido de contratar con el Gobierno Regional de Ica. Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Ica.

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

#### Principales funciones a desarrollar

- a) Llevar a cabo el proceso de Saneamiento y Organización Territorial de la Región Ica que constará de los siguientes puntos:
  - Evaluación de la viabilidad de los petitorios e iniciativas presentadas en el ámbito de la región Ica.
- b) Formulación de la propuesta Técnica de límites interprovinciales e interdistritales de la Región de Ica el cual constará de la elaboración de la memoria descriptiva y su

respectiva cartografía, dichos documentos se elaborarán de acuerdo a los antecedentes técnicos geográficos y cartográficos existentes así como previo salidas de campo a los sectores involucrados. La verificación con las herramientas propias del sistema de información geográfica, tomando en cuenta aspectos netamente técnicos y criterios geográficos enmarcados dentro de la legislación vigente.

- Reuniones con autoridades para la firma y/o rectificación de actas de acuerdo de límites.

El órgano técnico de demarcación territorial del Gobierno Regional expondrá y fundamentará propuesta cartográfica de saneamiento de límites de los tramos correspondientes ante las autoridades locales junto a su equipo técnico; dicha reunión tendrá como fin la elaboración de acta de acuerdo de límites firmada por las autoridades regionales y locales.

- c) Participar en Comisiones que conlleven a reuniones de trabajo interinstitucionales para el saneamiento de límites y organización territorial.
- d) Actualización y Georeferenciación de los centros poblados de la Región Ica.
- e) Digitalización cartográfica en Arc Gis y Arc View de la base de datos departamentales
- f) Elaboración de Cartografía Base y Temática.
- g) Atención a conflictos Territoriales y Sociales.
- h) Otras funciones que determine el Sub Gerente.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Planeamiento
Duración del Contrato	Inicio: A la firma del Contrato Término: Hasta el 31 de octubre del 2013
Remuneración Mensual	S/. 4,000.00 Nuevos Soles, menos deducción de afiliación de ley.

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de Convocatoria		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	Del 10 al 16 de abril del 2013	COMISIÓN
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la siguiente Dirección: Av. Cutervo N° 920 (Oficina de Trámite Documentario)	Del 10 al 16 de abril del 2013. Hora: 8.00 a.m a 4.00 p.m.	COMISIÓN
	<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación de la Hoja de Vida	17-04-2013	COMISIÓN
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida a través de la Página Web del Gobierno Regional	17-04-2013	COMISIÓN
5	Entrevista Lugar: Oficina Regional de Administración del GORE-ICA	18-04-2013	COMISIÓN
6	Publicación de resultado final en la página Web del Gobierno Regional de Ica	18-04-2013	COMISIÓN
	<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
	Suscripción del Contrato	19-04-2013	OAPH
	Registro del Contrato	19-04-2013	OAPH

#### 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		<b>20</b>	<b>25</b>

Cursos de capacitación		20	25
<b>Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida</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

El Currículum Vitae, descriptivo y documentado deberá ser presentado en un sobre manila debidamente lacrado, con una etiqueta de acuerdo al modelo que figura en el **Anexo A-**

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 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.
- 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° 009-2013-GORE-ICA**

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

**CARGO AL QUE POSTULA.....**

	<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJE MINIMO</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>20</b>	<b>25</b>
	Experiencia laboral no menor de cinco (05) años en la administración pública.	20	
	Experiencia laboral mayor de cinco (05) años en la Administración Pública.		25
	<b>CURSOS DE CAPACITACIÓN</b>	<b>20</b>	<b>25</b>
	Capacitación, mínimo de 100 horas en cursos relacionados a la especialidad y/o al cargo que postula.	20	
	Capacitación, mayor de 100 horas en cursos relacionados a la especialidad y/o al cargo al que postula.		25
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>50</b>



## CRITERIOS DE CALIFICACIÓN ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO CAS N° 009-2013-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.		
<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:

- 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.

Three handwritten signatures in black ink are located at the bottom of the page. The first signature on the left is a cursive 'A'. The middle signature is a large, complex scribble. The third signature on the right is a simple cursive mark.



**ANEXO A**

**ETIQUETADO SOBRE MANILA**

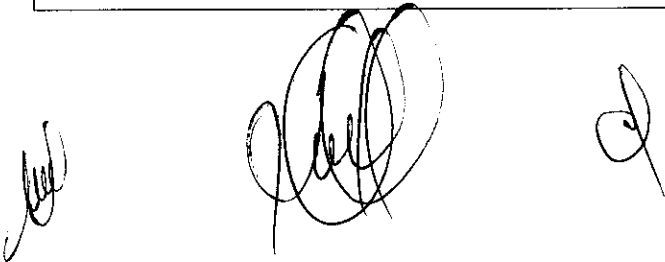
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 009-2013-GORE-ICA**

**CARGO AL QUE POSTULA.....**

**Nombres y Apellidos del Postulante:**

**Domicilio del Postulante:**

**Fecha:**

Three handwritten signatures in black ink are located below the form box. The first signature on the left is a cursive name. The second signature in the middle is a large, complex cursive signature. The third signature on the right is a smaller, simpler cursive mark.

**FORMATO N° 01**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ica,.....

Señores:

**COMISIÓN DE CONTRATACION CAS, GORE-ICA**

Presente.-

Asunto: Proceso de Convocatoria CAS. N° 009-2013


De mi consideración

Yo,.....identificado con DNI,.....  
con RUC N° ....., domiciliado en .....me presento  
como postulante al Proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 009-2013-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**

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS. N° 009-2013**

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

Señores:

**COMISIÓN DE CONTRATACION CAS/GORE-ICA**

Presente.-

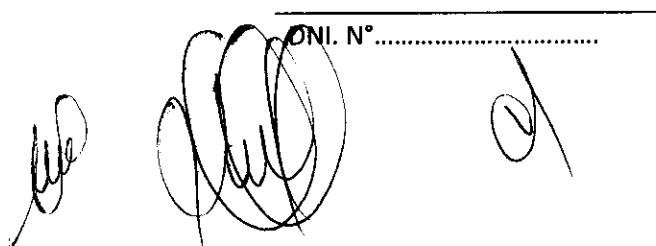
De mi consideración:

El(La) que suscribe.....Identificado con DNI. N°.....,  
con RUC N° .....(TRÁMITE) 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**

**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS. N° 009-2013**

**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 2013

.....  
**FIRMA DEL DECLARANTE**  
**DNI**

