

## GOBIERNO REGIONAL DE ICA

### PROCESO CAS N° 005-2014-GORE-ICA

#### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN PROFESIONAL PARA LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO SISTÉMICO DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de un profesional que puede ser Licenciado en Administración, Contador Público o profesión afín para la Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico con la finalidad de continuar con las nuevas funciones para el proceso de implementación de los Documentos de Gestión (CAP, MOF y TUPA), los cuales son de necesidad primordial para el Gobierno Regional de Ica, así como el de garantizar el ejercicio adecuado de las competencias, la transferencia de funciones sectoriales, atribuciones y recursos optimizando la calidad de los servicios públicos; el contrato será bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios –CAS para de esta forma lograr cumplir con las metas establecidas.

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

Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico del Gobierno Regional de Ica

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

Comisión designada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 0013-2014-GORE-ICA/GGR.

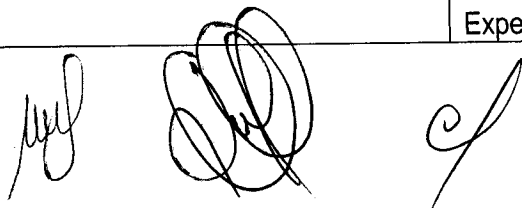
##### 4. Base Legal

- Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios
- 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 DEL LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN, CONTADOR PÚBLICO, O PROFESIÓN AFÍN.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia profesional mínima de dos (02) años. Experiencia mínima de dos (02) años en la

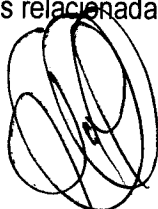


	Administración Pública.
Formación Académica	Título profesional en Licenciado en Administración, Contador Público o profesión afín.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en Contrataciones del Estado Conocimiento de Programas Informáticos. Capacitación en Gestión Pública-ORC. Capacitación en Gestión Pública Participación en Seminarios de Elaboración de Documentos para la Administración Pública
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Capacidad de trabajar bajo presión. Ser proactivo. Iniciativa, Creatividad, Analítico.

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

Principales funciones a desarrollar

- a) Participar en la formulación y consolidación del Plan Operativo Institucional.
- b) Revisar y emitir opinión técnica de los proyectos de los Planes Operativos de las Direcciones Regionales Sectoriales y Proyecto Especial Tambo Ccaracocha; así mismo de sus evaluaciones.
- c) Revisar y emitir opinión de los proyectos de acuerdo a su competencia.
- d) Revisar y emitir opinión a los proyectos del Manual de Procedimientos Administrativos-MAPRO.
- e) Participar en la elaboración y revisión de los documentos de Gestión Institucional del Gobierno Regional de Ica.
- f) Participar en la formulación de la Memoria de Gestión Anual del Gobierno Regional de Ica.
- g) Participar en la formulación, orientación y revisión de propuestas de reglamentos, directivas, normas, manuales y procedimientos que regulen las acciones internas del Gobierno Regional de Ica, de acuerdo a su competencia.
- h) Emitir opinión sobre acciones relacionadas a informaciones administrativas para elaborar los documentos de gestión.
- i) Absolver consultas relacionadas con el área de su competencia.


- j) Monitorear a las Direcciones Regionales Sectoriales relacionados a la metodología, Simplificación Administrativa, costos y actualización del Texto Único de Procedimientos Administrativos- TUPA.
- k) Formular y evaluar el Programa de Desarrollo Institucional, alineado a un enfoque territorial de la Gestión descentralizada de los servicios públicos de competencia regional y la implementación de la gestión por procesos orientada a resultados en concordancia con las políticas nacionales y los instrumentos de planificación estratégica del Gobierno Regional de Ica.
- l) Formular y evaluar el Plan Regional de Desarrollo de Capacidades en coordinación con los órganos y unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ica.
- m) Cumplir con las demás funciones que le sean asignadas la sub Gerencia de Desarrollo Sistémico inherentes al cargo.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Desarrollo Sistémico.
Duración del Contrato	Inicio: A la firma del Contrato Término: Hasta el 31 de diciembre del 2014
Remuneración Mensual	<b>Licenciado en Administración, Contador Público o profesión afín: S/2,000.00 Nuevos Soles mensuales incluido retención por afiliación.</b>

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de Convocatoria	24-03-2014	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	24 al 28 de marzo 2014	COMISIÓN
2	Presentación de la hoja de	Del 24 al 28 de	

	vida documentada via físico en la siguiente Dirección: Av. Cutervo N° 920 (Oficina de Trámite Documentario)	marzo del 2014 Hora: 8.00 a.m a 4.00 p.m.	COMISIÓN
	<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación de la Hoja de Vida	31-03-2014	COMISIÓN
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida a través de la Página Web del Gobierno Regional	31-03-2014	COMISIÓN
5	Entrevista Lugar: Oficina Regional de Administración del GORE-Ica	01-04-2014	COMISIÓN
6	Publicación de resultado final en la página Web del Gobierno Regional de Ica	01-04-2014	COMISIÓN
	<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
	Suscripción del Contrato	02-04-2014	OAPH
	Registro del Contrato	02-04-2014	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>
a. Experiencia		20	25
b. 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**

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:

- 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.
- 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 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**

**PROCESO CAS N° 005-2014-GORE-ICA**

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

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

	<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
<b>1</b>	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>20</b>	<b>25</b>
	Experiencia no menor de dos (02) año en el Sector Público o Privado desempeñando funciones en temas afines al área o a la profesión	20	

	Experiencia mayor a dos (02) años en el Sector Público o Privado desempeñando funciones en temas afines al área o a la profesión		25
<b>2</b>	<b>CURSOS DE CAPACITACIÓN</b>	<b>20</b>	<b>25</b>
	Capacitación en cursos relacionados a la especialidad o acorde a lo solicitado por el área usuaria, mínimo de 40 horas.	20	
	Capacitación en cursos relacionados a la especialidad o acorde a lo solicitado por el área usuaria, mayor de 40 horas		25
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>50</b>

### CRITERIOS DE CALIFICACIÓN ENTREVISTA PERSONAL

#### PROCESO CAS N° 005-2014-GORE-ICA

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

CARGO AL QUE POSTULA.....

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
<b>1. DOMINIO TEMÁTICO</b>	<b>15</b>	
Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula.		
<b>2. CULTURA GENERAL</b>	<b>10</b>	
Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública		
<b>3. FACILIDAD DE COMUNICACIÓN</b>	<b>10</b>	
Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.		
<b>4. SEGURIDAD Y CONFIANZA PERSONAL</b>	<b>15</b>	
<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

### ▪ **Declaratoria del proceso como desierto**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

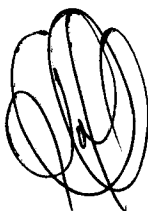
- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### ▪ **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.

Ica, marzo del 2014



**ANEXO A**

**ETIQUETADO SOBRE MANILA**

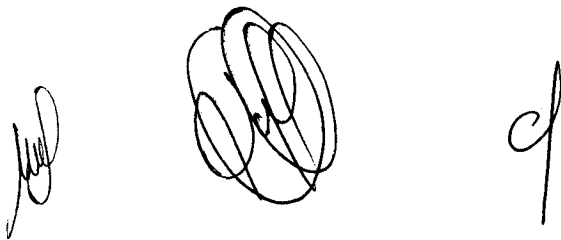
**PROCESO CAS N° 005-2014-GORE-ICA**

**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 'M'. The middle signature is a large, circular scribble. The third signature on the right is a cursive 'C'.



**FORMATO N° 01**

**CARTA DE PRESENTACIÓN**

Ica,.....

Señores:

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

Presente.-

Asunto: Convocatoria CAS. N° 005-2014


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° 005-2014-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° 005-2014

**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**

**CONVOCATORIA CAS. N° 005-2014**

**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 230º de la Ley N° 27444 y artículo 411º del Código Penal.

Ica,.....del 2014

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

