

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

PROCESO CAS N° 002-2013-GORE-ICA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE SEIS TRABAJADORES PARA LA GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratación de los servicios de un (01) Asistente en Población, un (01) Especialista en Educación y de cuatro (04) Promotores Sociales para la Gerencia Regional de Desarrollo Social durante el presente año.

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° 0008-2013-GORE-ICA/GGR.

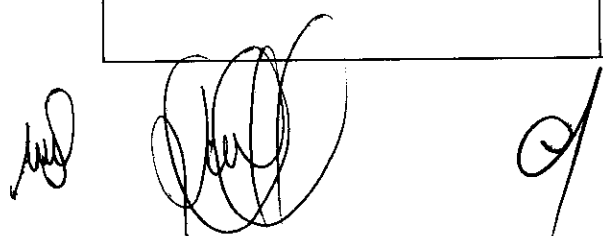
4. Base Legal

- 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

2.1 DEL ASISTENTE EN POBLACIÓN

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo de un (01) año en instituciones públicas Experiencia en la ejecución de proyectos sociales. Experiencia en la realización de encuestas demográficas y población. Experiencia en encuesta de hogares.
Formación Académica	Estudios relacionados a salud pública a nivel técnico.
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimientos en administración de archivos de gestión. Constancia o certificación en gestión de riesgos.
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. Ser persona natural.



2.2 DEL ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

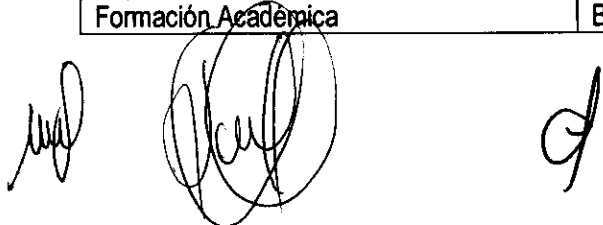
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral en administración pública y educación superior.
Formación Académica	Profesional. Docente con grado de magister en educación.
Cursos y/o estudios de especialización	Tener Diplomados, seminarios y cursos de actualización referente a la especialidad.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Pro actividad para cumplir metas establecidas y capacidad de realizar trabajos a presión. Ser persona natural. No encontrarse impedido de contratar con el Gobierno Regional de Ica.

2.3 DEL PRIMER PROMOTOR SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínimo un (01) año.
Formación Académica	Bachiller en Educación en Ciencia Sociales, Psicología.
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios en Informática y computación. Capacitación acorde a la especialidad. 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. Ser persona natural. No encontrarse impedido de contratar con el Gobierno Regional de Ica.

2.4 DEL SEGUNDO PROMOTOR SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en trabajo con organizaciones sociales. Experiencia en acciones de promoción de voluntariado.
Formación Académica	Bachiller en Ciencias de la Educación.



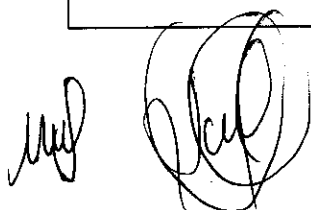
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios de Informática, office, word, power point, Excel. Conocimiento de idioma extranjero.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Pro actividad para cumplir metas establecidas y capacidad de realizar trabajos a presión. Ser persona natural. No encontrarse impedido de contratar con el Gobierno Regional de Ica.

2.5 DEL TERCER PROMOTOR SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de 01 año.
Formación Académica	Profesional en Educación.
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios de Informática, office, word, power point, Excel.
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. Ser persona natural. No encontrarse impedido de contratar con el Gobierno Regional de Ica.

2.6 DEL CUARTO PROMOTOR SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en trabajo con organizaciones juveniles Experiencia en acciones a favor del adulto mayor. Experiencia en acciones preventivas de enfermedad de ITS, VIH/Sida.
Formación Académica	Estudios universitarios en medicina.
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios de Informática, office, word, power point, Excel.
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. Ser persona natural. No encontrarse impedido de contratar con el Gobierno Regional de Ica.



9

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

3.1 DEL ASISTENTE EN POBLACIÓN

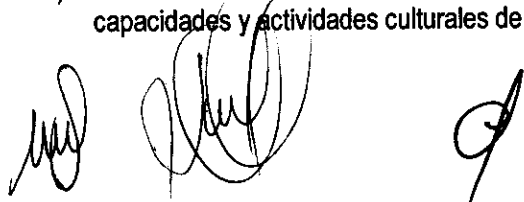
- a) Coordinar acciones de apoyo a la realización de actividades referidas a población e igualdad de oportunidades.
- b) Implementar políticas de prevención del hostigamiento sexual y programar su implementación.
- c) Coordinar, monitorear las DEMUNAS, COREDEMUNA.
- d) Coordinar Actividades del Consejo Regional para una vida sin drogas COREVIDA.
- e) Coordinar actividades del Consejo Regional de la mujer.
- f) Implementar el Plan Regional de Fortalecimiento y apoyo a las familias.
- g) Coordinación y seguimiento de proyectos de inversión de atención y prevención de la violencia familiar y casa refugio.
- h) Coordinación con la mesa multisectorial de atención y prevención de la violencia familiar y sexual.
- i) Coordinar actividades con la red de mujeres autoridades de la Región Ica.
- j) Otras funciones que se le asigne y/o que por la naturaleza de las mismas correspondan de acuerdo al contrato suscrito.

3.2 DEL ESPECIALISTA EN EDUCACIÓN

- a) Formular políticas regionales en educación, cultura, ciencia y tecnología deporte escolar.
- b) Supervisar los servicios a la educación inicial, primaria, secundaria y superior no universitaria.
- c) Promover la implementación del proyecto educativo Regional Concentrado de Ica PERCI, evaluar y monitorear la evolución de los objetivos estratégicos.
- d) Proponer proyectos de Cooperación Técnica Internacional y Presupuesto Participativo.
- e) Contribuir en las actividades del Comité Ejecutivo Regional del programa estratégico de logros y aprendizaje en el nivel inicial hacia el III ciclo de educación Básica Regular-PELA.
- f) Coordinar, monitorear e implementar el Plan de Formación Profesional.
- g) Coordinar actividades del CORCITEC.
- h) Implementar datos para el Sistema de Información de Implementación del Proyecto Educativo Regional SIIPER.
- i) Coordinar las actividades del proyecto e voluntariado juvenil universitario en acciones educativas.
- j) Coordinar con el Consejo Regional de participación de la Juventud.
- k) Otras funciones que se le asigne y/o que por la naturaleza de las mismas correspondan de acuerdo al contrato suscrito.

3.3 DEL PRIMER PROMOTOR SOCIAL

- a) Coordinar la implementación de políticas públicas a favor de las personas con discapacidad.
- b) Coordinar, monitorear actividades de la Mesa Regional y Provincial para una educación inclusiva.
- c) Coordinar con los centros de educación superior talleres para el desarrollo de capacidades y actividades culturales de las personas con discapacidad.



- d) Coordinar con instituciones públicas y privadas el acondicionamiento de infraestructuras adecuadas a PCD.
- e) Coordinar la implementación de proyectos dirigidos a las PCD.
- f) Monitorear y coordinar actividades con los centros de Educación Básica Especial.
- g) Implementación del Plan Regional de Acción por la infancia.
- h) Monitorear actividades del Comité Directivo Regional de Prevención y Erradicación del trabajo infantil CRDPETI.
- i) Proponer convenios con Instituciones para el desarrollo social.
- j) Otras funciones que se le asigne y/o que, por la naturaleza de las mismas correspondan de acuerdo al contrato suscrito.

3.4 DEL SEGUNDO PROMOTOR SOCIAL

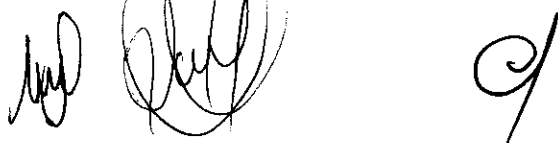
- a) Establecer convenios con las universidades para acciones de voluntariado juvenil universitario.
- b) Institucionalizar el Proyecto de Voluntariado Juvenil Universitario transversalmente en los diferentes ejes temáticos.
- c) Elaborar el registro de organizaciones que realizan acciones de voluntariado en la región.
- d) Proponer Proyectos de Cooperación Técnica Internacional y Presupuesto Participativo.
- e) Coordinar las actividades del proyecto de voluntariado juvenil universitario en acciones educativas.
- f) Coordinar con el Consejo Regional de Participación de la Juventud.
- g) Otras funciones que se le asigne y/o que, por la naturaleza de las mismas correspondan de acuerdo al contrato suscrito.

3.5 DEL TERCER PROMOTOR SOCIAL

- a) Coordinar, implementar y monitorear bibliotecas de PROMOLIBRO
- b) Monitorear actividades de la Cuna Jardín "Señor de Luren".
- c) Implementación del Plan de Tutoría Escolar.
- d) Coordinación para la formulación e implementación del Plan de acción de niños, niñas y adolescente.
- e) Seguimiento y monitoreo para la acreditación de escuelas Saludables.
- f) Apoyo a estrategia crecer para capacitación a organizaciones sociales sobre propuestas para presupuesto participativo.
- g) Coordinar las actividades del proyecto de capacitación a mujeres de organizaciones sociales para su inserción laboral.
- h) Impulsar y promover la creación de DEMUNAS en todos los distritos de la región Ica.
- i) Institucionalizar la participación de estudiantes en evento anual que analice la participación regional.
- j) Otras funciones que se le asigne y/o que, por la naturaleza de las mismas correspondan de acuerdo al contrato suscrito.

3.6 DEL CUARTO PROMOTOR SOCIAL

- a) Implementación del Plan regional de la juventud.
- b) Implementación del Plan de acción para la prevención y control de la ITS, VIH/Sida para la promoción de la salud sexual en niños, niñas y adolescentes de la región.
- c) Actividades en salud reproductiva dirigida a escolares.
- d) Coordinar con el Consejo Regional de participación de la juventud.
- e) Actividades en prenatal dirigidas a las personas con discapacidad.
- f) Supervisión de albergues de niños en la región Ica.
- g) Capacitación a cuidadores primarios de adulto mayor
- h) Coordinar, proyecto "Sonrisas saludables" en coordinación con Gobiernos Locales.



- i) Coordinación con Gobiernos Locales para la creación de centros Integral del Adulto Mayor.
- j) Coordinar la elaboración del diagnóstico para la formulación del Plan Regional para el fortalecimiento del I Nivel de Atención en Salud basado en familia y comunidad.
- k) Otras funciones que se le asigne y/o que, por la naturaleza de las mismas correspondan de acuerdo al contrato suscrito.

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	Asistente en Población: S/. 1,000.00 Nuevos Soles, menos deducciones por afiliación de Ley. Especialista en Educación: S/.1,600.00 Nuevos Soles menos deducciones de Ley. Promotores Sociales: S/.1,000.00 Nuevos Soles cada uno, menos deducciones por afiliación de Ley.

V. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de Convocatoria	30-01-2013	COMISIÓN
	CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en página web del Gobierno Regional de Ica así como en lugar visible de sus instalaciones	30-01 al 05 de febrero 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 30-01 al 05 de febrero del 2013. Hora: 8.00 a.m a 4.00 p.m.	COMISIÓN
	SELECCIÓN		
3	Evaluación de la Hoja de Vida	06-02-2013	COMISIÓN
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida a través de la Página	06-02-2013	COMISIÓN

	Web del Gobierno Regional		
5	Entrevista Lugar: Auditorio del GORE-ICA	07-02-2013	COMISIÓN
6	Publicación de resultado final en la página Web del Gobierno Regional de Ica	07-02-2013	COMISIÓN
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
	Suscripción del Contrato	08-02-2013	OAPH
	Registro del Contrato	08-02-2013	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
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	50%	40	50
Experiencia		20	25
Cursos de capacitación		20	25
Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida		40	50
ENTREVISTA	50%	30	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:

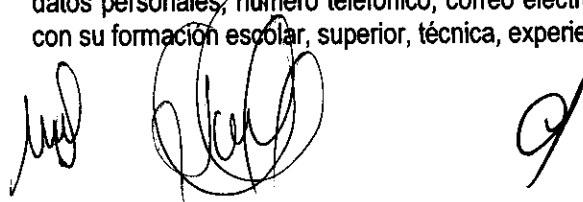
La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. Documentación adicional

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

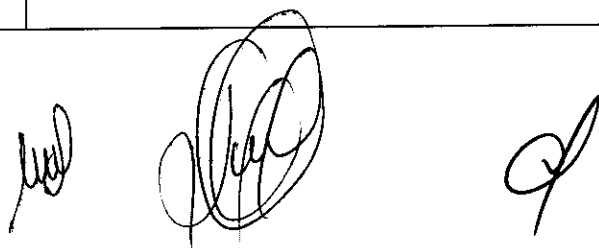
CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

PROCESO CAS N° 002-2013-GORE-ICA

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

CARGO AL QUE POSTULA.....

	CRITERIOS	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
	Experiencia laboral no menor de Un (01) año en el Sector Público o Privado.	20	
	Experiencia laboral mayor de Un (01) año en el Sector Público o Privado		25
	Capacitación, curso o Seminarios relacionados a la especialidad o acorde a lo solicitado por el área usuaria, mínimo de 40 horas.	20	
	Capacitación, curso o Seminarios relacionados a la especialidad o acorde a lo solicitado por el área usuaria, mayor de 40 horas.		25
	TOTAL	40	50



CRITERIOS DE CALIFICACIÓN ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO CAS Nº 002-2013-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

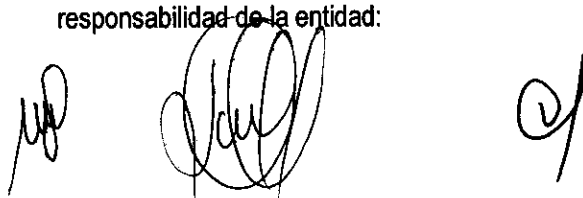
1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- 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.

Three handwritten signatures are displayed horizontally. The first signature on the left is a stylized, cursive mark. The middle signature is a large, circular, and highly stylized cursive mark. The third signature on the right is a simple, cursive mark.

ANEXO A

ETIQUETADO SOBRE MANILA

PROCESO CAS N° 002-2013-GORE-ICA

CARGO AL QUE POSTULA.....

Nombres y Apellidos del Postulante:

Domicilio del Postulante:

Fecha:

Three handwritten signatures in black ink are located at the bottom of the page. The first signature on the left is a stylized 'M'. The middle signature is a large, circular, cursive signature. The third signature on the right is a stylized 'G'.

FORMATO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Ica,.....

Señores:

COMISIÓN DE CONTRATACION CAS, GORE-ICA

Presente.-

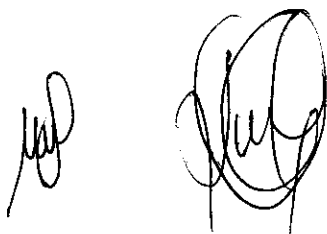
Asunto: **PROCESO CAS N° 002-2013-GORE-ICA**

De mi consideración

Yo,.....identificado con DNI,..... con RUC N°
....., domiciliado enme presento como
postulante al Proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 002-2013-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
cumpló 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 CAS N° 002-2013-GORE-ICA

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

Señores:

COMISIÓN DE CONTRATACION CAS/GORE-ICA

Presente.-

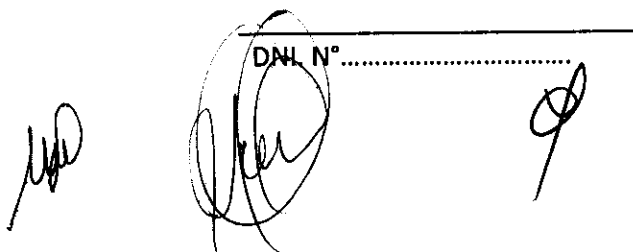
De mi consideración:

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 Nº 03

PROCESO CAS Nº 002-2013-GORE-ICA

DECLARACIÓN JURADA

Yo,identificado(a) con DNI Nº....., 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 Nº 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 Nº 27444 y artículo 411º del Código Penal.

Ica,del 2013

.....
FIRMA DEL DECLARANTE
DNI

