

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2013-GORE-ICA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TRES TRABAJADORES PARA LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contar con los servicios de tres (03) trabajadores para diversas dependencias de la Sede del Gobierno Regional de Ica los mismos que van a coadyuvar a cumplir con los objetivos de la Entidad.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Tesorería: un (01) Técnico Administrativo, quien realizará labores secretariales.

Oficina de Servicio de Equipo Mecánico: (01) Mecánico de Maquinaria Pesada, para desarrollar labores de mantenimiento y reparación de maquinarias pesadas de las siguientes marcas, Volvo, Hino, Daewoo, Komatsu y Caterpillar.

Gerencia Sub Regional de Palpa: (01) Ingeniero Civil, para que desarrolle labores de formulador de proyectos.

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

2.1 DEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO (OTE)



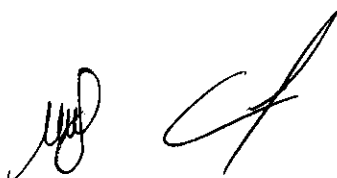
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia de haber laborado en empresas públicas y/o privadas.
Formación Académica	Estudios Superiores en Administración y/o carreras afines.



Cursos y/o estudios de especialización	Dominio del entorno Windows y programas de ofimática a nivel de usuarios.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Ser persona natural Reserva en el manejo de información No encontrarse impedido de contratar con el Gobierno Regional de Ica

2.2 DEL MECANICO DE MAQUINARIA PESADA, (OSEM)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia no menor de 08 años en labores de reparación de maquinaria pesada, ejecutando los programas de mantenimiento de maquinaria. Amplia experiencia en el control e inventario de equipos y maquinaria pesada.
Formación Académica	Mecánico en maquinaria Pesada.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación especializada en el área. Conocimiento en Cómputo, Windows (office).
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Ser persona natural Mecánico en Maquinaria pesada de preferencia en la marca Komatsu-Volvo. Capacidad de manejo de manuales de partes y reparación de maquinarias. Facilidad en el dominio de registro de formatos de mantenimiento. Capacidad para el trabajo en equipo. Dedicación exclusiva y a tiempo completo. Pro actividad para cumplir metas establecidas y capacidad para realizar trabajos bajo presión. Reunir las condiciones físicas necesarias para prestar servicios en lugares cuyas condiciones climáticas y otras así lo exijan y ubicadas dentro de los límites de la región Ica. No encontrarse impedido de contratar con el

	estado.
--	---------

2.1 DEL INGENIERO CIVIL, (GSRPA)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral como Formador de Proyectos en el marco del SNIP.
Formación Académica	Ingeniero Civil Colegiado y habilitado por el CIP-ICA.
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios de Especialización en Formulación y/o Evaluación de Proyectos. Estudios de la Normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP Actualizada. Capacitación en Formulación y/o Evaluación de Proyectos de Inversión Pública en el marco del SNIP, en Turismo, Transportes, Salud, Agraria y Saneamiento Básico. Conocimiento de los Procesos del Presupuesto Participativo. Conocimiento del entorno Windows a nivel de usuario, manejo del Software Ms Projects, Auto Cad o similar. Manejo del Software SNIP – MEF, Manuales Metodológicos, Aplicativos Informáticos, conocimiento del llenado de información técnica-socio-económico, de los diversos formatos del SNIP. Conocimiento del manejo de herramientas informáticas para la elaboración de presupuestos y costos unitarios referenciales del proyecto formulado. Conocimiento del manejo de GPS y generación de planos topográficos básicos y

9

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

	su incorporación a mapas catastrales existentes.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Ser persona natural Pro activo para cumplir metas establecidas y capacidad para realizar trabajos a presión. Disponibilidad para viajar a zonas rurales distritales del ámbito geográfico de la provincia de Palpa.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

3.1 DEL TÉCNICO ADMINISTRATIVO (OTE)

- Organizar y efectuar el seguimiento de los expedientes que ingresen a la oficina de tesorería.
- Redactar los documentos administrativos de acuerdo a las indicaciones del Director de la Oficina de Tesorería.
- Apoyo en el registro de documentos que ingresan de las Direcciones Regionales y Unidades Ejecutoras.
- Mantener el archivo de la Oficina de Tesorería debidamente organizado y clasificado.
- Derivar documentos de pago de acuerdo a lo dispuesto en el proveído y entregarlos a quien corresponda.
- Atender e informar al proveedor y al personal interno y externo sobre la situación en que se encuentra su documento.

3.2 DEL MECÁNICO DE MAQUINARIA PESADA (OSEM)

- Coordinar y ejecutar los trabajos de mantenimiento de la maquinaria pesada y equipo mecanizado en la región Ica y fuera de la jurisdicción si fuera el caso, otorgando el visto bueno en los formatos de control establecidos.
- Coordinar con el Jefe de Equipo Mecánico la ejecución de las actividades.
- Velar por la realización del mantenimiento y conservación de la maquinaria pesada y equipo.
- Realizar oportunamente los requerimientos de repuestos y de servicios que correspondan a las reparaciones y mantenimientos de los equipos y maquinarias.
- Otras funciones que se le asignen y/o que por la naturaleza de las mismas correspondan de acuerdo al contrato suscrito.



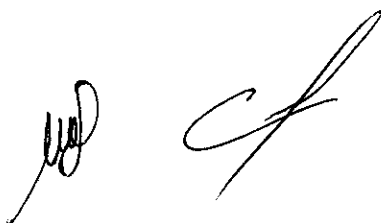


3.3 DEL INGENIERO CIVIL (GSRPA)

- a) Identificación de brechas y/o necesidades de la población que requieran urgente atención. Elaboración de cuadro de prioridades.
- b) Formulación de proyectos exclusivamente de Impacto Regional de Inversión Pública en el marco del SNIP, relacionados a los sectores Salud Básica, Saneamiento Básico, Sector Productivo y otros.
- c) Coordinación previa a la presentación de los Proyectos y registro en el Banco de Proyectos con la Oficina de Programación de Inversiones OPI Institucional así como los sectores involucrados.
- d) Levantar las observaciones generadas por la OPI respectiva y/o sectores según corresponda.
- e) Obtener la declaratoria de Viabilidad de los Proyectos formulados.
- f) Elaborar informes y/o reportes con respecto al avance de la elaboración.
- g) Otros.-
 - Participación activa en los talleres de ppto. participativo.
 - Sistematizar información secundaria y generar información primaria para el diseño de los PIPs. en los capítulos de aspectos generales e identificación del problema.
 - Procesar la información generada y elaborar el PIP.
 - Levantar las observaciones a los PIPs. de manera oportuna.
 - Promover reuniones con los involucrados en la identificación del problema y generar los acuerdos y/o actas de compromisos.
 - Verificar el saneamiento físico- legal del área a intervenir e informar de probables arreglos institucionales, referidos al saneamiento legal.

3.3.1 PRODUCTOS ESPERADOS

- Formulación de 01 Estudio de Pre-inversión a nivel perfil de impacto regional cada 45 días como máximo.
- Detalle de los hitos de Control de Servicio.
- Plan de Trabajo del servicio a prestar y su graficación mediante el MS Projects (con indicación de línea base y cronograma quincenal por PIP).
- Plan de trabajo del PIP y su aprobación por la OPI respectiva.
- Diagnóstico de la situación actual de los PIPs a formular (incluye cuadros estadísticos, data histórica del problema, planos de ubicación y localización del área de influencia y/o del estudio a intervenir, matriz detallada de los involucrados, zonas vulnerables del área etc.) y la identificación del problema de cada PIPs.
- Formulación y evaluación conclusión, anexos y formatos con registro en el Banco de Proyectos del SNIP.
- Proyectos de Inversión Pública con declaratoria de viabilidad por la OPI correspondiente.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Tesorería: un (01) técnico Administrativo. Oficina de Servicio de Equipo Mecánico: (01) Mecánico de Maquinaria Pesada. Gerencia Sub Regional de Palpa: (01) Ingeniero Civil
Duración del Contrato	Inicio: A la firma del Contrato Término: Hasta el 31 de Diciembre del 2013
Remuneración Mensual	Técnico Administrativo para la OTE S/.1,000.00 Nuevos Soles, menos deducción de afiliación de Ley Mecánico de Maquinaria Pesada para la OSEM S/.2,000.00 Nuevos Soles, menos afiliación de ley. (Incluye impuesto de ley). Ingeniero Civil para la Gerencia Sub Regional de Palpa S/. 4,500.00 Nuevos Soles, menos afiliación de Ley.(Incluye impuesto de ley)

V. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de Convocatoria	20-02-2013	COMISIÓN
	CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en página web del Gobierno Regional de Ica así como en lugar visible de sus instalaciones	Del 20 al 26 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 20 al 26 de febrero del 2013. Hora: 8.00 a.m a 4.00 p.m.	COMISIÓN





	SELECCIÓN		
3	Evaluación de la Hoja de Vida	27-02-2013	COMISIÓN
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida a través de la Página Web del Gobierno Regional	27-02-2013	COMISIÓN
5	Entrevista Lugar: Oficina Regional de Administración	28-02-2013	COMISIÓN
6	Publicación de resultado final en la página Web del Gobierno Regional de Ica	28-02-2013	COMISIÓN
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
	Suscripción del Contrato	01-03-2013	OAPH
	Registro del Contrato	01-03-2013	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			50
ENTREVISTA	50%	40	50
PUNTAJE TOTAL	100%	80	100

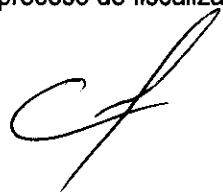
El puntaje aprobatorio será de **80**

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 Curriculum 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° 004-2013-GORE-ICA

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

CARGO AL QUE POSTULA.....

	CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
[REDACTED]			

9

[Signature]

[Signature]

	Experiencia laboral no menor de un (01) año en la administración pública y/o privada.	20%	
	Experiencia laboral mayor de un (01) año en la Administración Pública y/o privada		25%
	Capacitación, mínimo de 30 horas en cursos relacionados a la especialidad y/o al cargo que postula.	20%	
	Capacitación, mayor de 30 horas en cursos relacionados a la especialidad y/o al cargo al que postula.		25%
	TOTAL	40%	50%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN ENTREVISTA PERSONAL

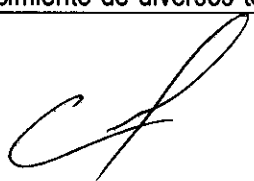
PROCESO CAS N° 004-2013-GORE-ICA

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.		
2. CULTURA GENERAL	10%	
Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a		

9

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

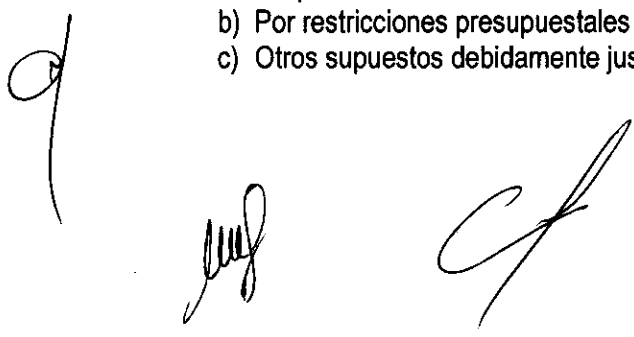
El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- 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.



ANEXO A

ETIQUETADO SOBRE MANILA

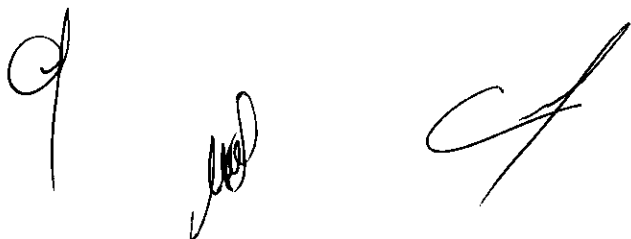
PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2013-GORE-ICA

CARGO AL QUE POSTULA.....

Nombres y Apellidos del Postulante:

Domicilio del Postulante:

Fecha:



FORMATO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Ica,.....

Señores:

COMISIÓN DE CONTRATACION CAS, GORE-ICA

Presente.-

Asunto: Proceso de Convocatoria CAS. N° 004-2013

De mi consideración

Yo,.....identificado con DNI,.....
con RUC N°, domiciliado enme presento
como postulante al Proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 004-2013-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° 004-2013

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 Nº 03

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS. Nº 004-2013

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

