

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

PROCESO CAS N° 012-2013-GORE-ICA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CHOFERES

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratación de los servicios de tres (03) Choferes.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Un chofer para la Sub Gerencia de Obras y Vialidad solicitado a través de la Gerencia Regional de Infraestructura y dos (02) choferes para la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio.

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

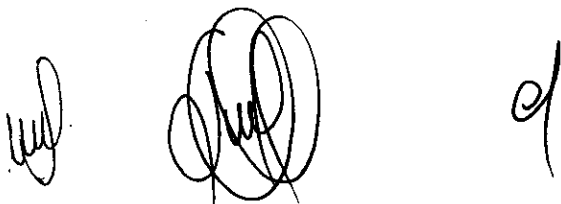
a) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios

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 CHOFER PARA LA SUB GERENCIA DE OBRAS Y VIALIDAD

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en Entidad Pública mínimo un (01) año.
Formación Académica	Educación Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Curso en Mecánica Automotriz mínimo 300 horas. Experto en Office Profesional mínimo 90 horas.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Contar con Brevete Categoría A-3C. Ser persona natural Pro Actividad para cumplir metas establecidas y capacidad de realizar trabajos a presión. Disponibilidad inmediata dentro de la región Ica.



2.2 DEL PRIMER CHOFER PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia como chofer, mínimo 02 años en entidades del estado.
Formación Académica	Educación Secundaria Completa y/o técnica.
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimiento en mantenimiento de vehículos.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Contar con Licencia de conducir Clase A Categoría Dos A. No encontrarse impedido de contratar con el Gobierno Regional de Ica. Disponibilidad inmediata.

2.3 DEL SEGUNDO CHOFER PARA LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO Y PATRIMONIO

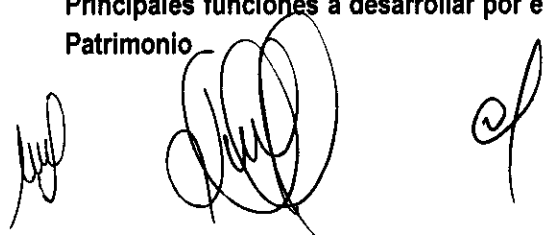
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia como chofer, mínimo 01 año en entidades públicas y/o privadas.
Formación Académica	Educación Secundaria Completa y/o técnica.
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimiento en mantenimiento de vehículos.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Contar con Licencia de conducir Clase A Categoría Uno A. No encontrarse impedido de contratar con el Gobierno Regional de Ica. Disponibilidad inmediata.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar por el Chofer para la Sub Gerencia de Obras y Vialidad

- Conducir el vehículo oficial asignado por la Gerencia Regional de Infraestructura- Sub Gerencia de Obras y Vialidad.
- Transportar a los funcionarios y personal del Gobierno Regional de Ica cuando así lo disponga el jefe inmediato.
- Realizar y supervisar el mantenimiento del vehículo que le asignará la Gerencia Regional de Infraestructura- Sub Gerencia de Obras y Vialidad.
- Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato Superior.

Principales funciones a desarrollar por el Primer Chofer para Oficina de Abastecimiento y Patrimonio



- a) Conducción y mantenimiento del vehículo de la Sede Central del Gobierno Regional.
- b) Transporte de personal de la sede central del Gobierno Regional.
- c) Realizar y supervisar el mantenimiento del vehículo asignado por la Oficina Abastecimiento y Patrimonio - Unidad de Servicios Generales.
- d) Apoyo en la recepción y distribución de bienes y materiales.
- e) Otras acciones que le asigne el jefe inmediato.

Principales funciones a desarrollar por el Segundo Chofer para Oficina de Abastecimiento y Patrimonio

- a) Conducción y mantenimiento del vehículo de la Sede Central del Gobierno Regional.
- b) Transporte de personal de la sede central del Gobierno Regional.
- c) Realizar y supervisar el mantenimiento del vehículo asignado por la Oficina Abastecimiento y Patrimonio - Unidad de Servicios Generales.
- d) Apoyo en la recepción y distribución de bienes y materiales.
- e) Otras acciones que le asigne el jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia de Obras y Viabilidad y Oficina de Abastecimiento y Patrimonio.
Duración del Contrato	Inicio: A la firma del Contrato Término: Hasta el 31 de Diciembre del 2013
Remuneración Mensual	S/.1,100.00 y 00/100 Nuevos Soles, menos las deducciones por afiliación de Ley.

V. CRONOGRAMA Y ETAPA DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de Convocatoria	03-06-2013	COMISIÓN
	CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en página web del Gobierno Regional de Ica así como en lugar visible de sus instalaciones	03 al 07 de junio 2013	COMISIÓN
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la siguiente Dirección: Av. Cutervo N° 920 (Oficina de Trámite Documentario)	03 al 07 de junio del 2013 Hora: 8.00 a.m. a 4.00 p.m.	COMISIÓN

	SELECCIÓN		
3	Evaluación de la Hoja de Vida	010-06-2013	COMISIÓN
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida a través de la Página Web del Gobierno Regional	10-06-2013	COMISIÓN
5	Entrevista Lugar: Oficina Regional de Administración del GORE-ICA	11-06-2013	COMISIÓN
6	Publicación de resultado final en la página Web del Gobierno Regional de Ica	11-06-2013	COMISIÓN
	SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
	Suscripción del Contrato	12-06-2013	OAPH
	Registro del Contrato	12-06-2013	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%	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 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) CurrículumVitae 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 estar trabajando en otra entidad y/o proyecto estatal (FORMATO N° 03)
- g) Declaración Jurada de no haber sido despedido por falta grave en la actividad privada.(FORMATO N° 03)
- h) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad-DNI.

3. Otra información que resulte conveniente

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

PROCESO CAS N° 012-2013-GORE-ICA

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

CARGO AL QUE POSTULA.....

	CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
1. EXPERIENCIA LABORAL			
	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
2. CURSOS DE CAPACITACIÓN			
	Capacitación, mínimo de 80 horas en cursos relacionados a la especialidad y/o afines al cargo que postula.	20	

	Capacitación, mayor de 80 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 Nº 012-2013-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 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° 012-2013-GORE-ICA

CARGOAL 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 stylized, cursive mark. The middle signature is a large, dense, circular scribble. The third signature on the right is a simple, vertical, hook-like mark.

FORMATO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN

Ica,.....

Señores:

COMISIÓN DE CONTRATACION CAS, GORE-ICA

Presente.-




Asunto: **Convocatoria CAS. N° 012-2013**

De mi consideración

Yo,..... identificado con DNI, con RUC N°
....., domiciliado enme presento como postulante al
Proceso de Contratación Administrativa de Servicios **CAS N° 012-2013-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 cumpla con adjuntar la siguiente
documentación:

- CurrículumVitae 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 estar trabajando en otra entidad, 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° 012-2013

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

CONVOCATORIA CAS. N° 012-2013

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.
- g) **Que**, no percibo ningún tipo de remuneraciones por parte del estado de ninguna naturaleza.

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 2013

.....
FIRMA DEL DECLARANTE
DNI

