

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

PROCESO CAS N° 004-2014-GORE-ICA/DIRCETUR – I CONVOCATORIA

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UN
CHOFER**

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 Chofer para la Conducción de Vehículo Oficial.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO – ICA

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión Encargada mediante Resolución Directoral N° 013-2014-GORE-ICA/DIRCETUR-DR

4. Base legal

- a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c. Ley N° 29849 "Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales"
- d. Ley N° 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General"
- e. Ley N° 30114 "Ley de Presupuesto para el Sector Público para el año fiscal 2014"
- f. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

5. Comité Evaluador

Presidente : Abog. MARTHA MORAN GALINDO

Miembro : Lic. Adm. JOSE ORLANDO BAUTISTA TIPACTI

Miembro : Prof. HEBERT ECOS CORNEJO

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Secundaria Completa.
Experiencia	Mínimo de Dos (02) años.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en mantenimiento y reparación de motores. Estudios de Mecánica Automotriz.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables y deseables	Contar con Brevete Profesional A-I No contar con infracciones ni papeletas de tránsitos (en los últimos dos años) No estar impedido de contratar con el Estado.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir vehículos trasladando al personal de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo – Ica.
- Mantener actualizada la tarjeta de control de mantenimiento del vehículo, dando cuenta de su estado en la salida y retorno del mismo.
- Solicitar la reparación y mantenimiento del vehículo a su cargo.
- Mantener las herramientas necesarias para reparación de emergencia que pueda ocasionar en viajes fuera de la localidad y responsabilizarse de los mismos.
- Cumplir con lo dispuesto en las directivas y normas para el control, uso y cuidado del vehículo a su cargo.
- Portar actualizado su cuaderno de bitácora del vehículo a su cargo.
- Portar botiquín.
- Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de la Oficina Técnica Administrativa.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, sede Ica
Duración del Contrato	Inicio: A la firma del contrato Término: 31 de Diciembre de 2014 (prorrogable previa evaluación).
Remuneración Mensual	S/. 750 y 00/100 Nuevos Soles, menos deducción de afiliación de ley.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de Convocatoria	16-05-2012	COMISION
	CONVOCATORIA		
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria (del 19 al 30 de Junio de 2014)	COMISION
2	Publicación de al convocatoria en la pagina web del Gobierno Regional de Ica y Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, así como en lugar visible de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Ica	Del 02 al 06 de junio de 2014	COMISION
3	Presentación de la Hoja de Vida documentada vía físico en la siguiente dirección: Avenida Graú N° 148 (MESA DE PARTES – CV DOCUMENTADO Y FOLIADO ADJUNTANDO LOS FORMATOS DEL N° 01 AL 03)	Del 02 al 06 de junio de 2014 Hora: 8.00 a.m. a 12.30 m 2:00 p.m. a 4:00 p.m.	MESA DE PARTE DE LA DIRCETUR
	SELECCION		
4	Evaluación de la Hoja de Vida	09/06/2014	COMISION
5	Publicación de Resultados de La Evaluación de la Hoja de Vida a través de la pagina web del Gobierno Regional Ica	09/06/2014 A partir de las 4:00 p.m.	COMISION
6	Otras Evaluaciones: Evaluación de Capacidades ** Lugar Avenida Grau N° 148 – cercado de Ica	11/06/2014 A partir de las 9:00 a.m.	COMISION
7	Publicación de Evaluación de capacidades	11/06/2014 A Partir de las 4:00 pm.	COMISION
8	Entrevista: Lugar: Sala de reuniones de la DIRCETUR ICA, sito en la Avenida Graú N° 148 provincia de Ica	13/06/2014	COMISION
6	Publicación de resultado final en la pagina web del Gobierno Regional de Ica	13/06/2014 A Partir de las 4:00 p.m	COMISION
	SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		
	Suscripción del Contrato	16/06/2014	OTA - DIRCETUR
	Registro del Contrato	16/06/2014	OTA - DIRCETUR

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 MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	30%	25%	30%
a. Formación Académica		7	8
b. Experiencia Laboral		7	9
c. Cursos de Capacitación		6	7
d. Requisitos minimos del puesto		5	6
EVALUACION DE CAPACIDADES	35%	25%	35%
ENTREVISTA	35%	20%	35%
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:

Las postulaciones contendrán obligatoriamente lo siguientes documentos, los cuales tendrán la calidad de declaración Jurada:

- Carta dirigida a la **Comisión de Contrataciones CAS - DIRCETUR ICA (FORMATO N° 1)**, comunicando su deseo de participar en la convocatoria, especificando el cargo materia de convocatoria.
- Curriculum Vitae u Hoja de Vida del postulante, debidamente documentado (copia simple que acredite su formación académica, certificados de trabajo, estudios, capacitaciones, entre otros), 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 o pública (**FORMATO N° 03**).
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI).

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION 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 cumpla 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

IX. NORMAS IMPORTANTES

- Los postulantes que no presenten Curriculum Vitae documentado y foliado adjuntando los anexos indicados, serán descalificados automáticamente.
- Los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria. De detectarse omisión a esta disposición, serán eliminados automáticamente.
- El postulante que no cumpla con obtener los puntajes mínimos requeridos en cada etapa, serán eliminados automáticamente.
- Los postulantes que incumplan el horario o no asistan a la evaluación de capacidades o entrevista personal, serán descalificados automáticamente.
- Concluida la tercera etapa de Entrevista Personal, serán sumados los puntajes obtenidos en cada una de ellas, con la finalidad de conocer el puntaje final.
- El cronograma establecido podrá ser modificado en cualquier etapa del proceso, conforme a las necesidades de la entidad.
- El seguimiento de los resultados corresponde a los postulantes.
- Es de aplicación la bonificación dispuesta por las leyes N° 27050 modificada por la Ley N° 28164 (art. 36°), N° 29248 (art. 4°) y sus Reglamentos, respectivamente, siempre que el postulante lo acredite con documento emitido por la autoridad competente.

ANEXO A

ETIQUETADO DEL SOBRE MANILA

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2014-GORE-ICA/DIRCETUR- I
CONVOCATORIA

CARGO AL QUE POSTULA

Nombres y Apellidos del postulante:

Domicilio del Postulante:

Fecha:



FORMATO N° 1

CARTA DE PRESENTACION

Ica,

Señores

COMISION DE PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2014-GORE-ICA/DIRCETUR – I CONVOCATORIA

Presente.-

Asunto: **CONVOCATORIA CAS N° 004-2014-GORE-ICA/DIRCETUR – I CONVOCATORIA**

De mi consideración



Yo,, identificado con DNI N°, domiciliado en, me presento como postulante al proceso de contratación administrativa de servicios de código **PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2014-GORE-ICA/DIRCETUR – I CONVOCATORIA**, regulada por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado con el D.S. N° 075-2008-PCM.



Para ello adjunto la siguiente documentación:

- 
1. Curriculum Vitae u Hoja de Vida, detallado, precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con mi formación profesional, experiencia laboral, capacitaciones, referencias personales, etc.
 2. Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado (**FORMATO N° 02**).
 3. 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**.
 4. Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, judiciales o policiales, conforme al **FORMATO N° 03**.
 5. Declaración Jurada de no estar trabajando en otra entidad, conforme al **FORMATO N° 03**.
 6. Declaración Jurada de no haber sido despedido por falta grave en la actividad privada.
 7. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (**DNI**).

Atentamente,

Firma, Nombre y DNI

FORMATO N° 2

DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Señores

COMISION DE PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2014-GORE-ICA/DIRCETUR – I CONVOCATORIA

Presente.-

De mi consideración

El (La) que suscribe
identificado con DNI N° con RUC N°
(TRAMITE), domiciliado en, que se presenta
como postulante al requerimiento de contratación administrativa de servicios **PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2014-GORE-ICA/DIRCETUR – I CONVOCATORIA**, declaro bajo juramento que:

- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al Art.4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 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. 4° del Decreto Supremo N° 075-2008-PCM; y al Art. 9° 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 suscribir el contrato y cumplir con las actividades señaladas en los Términos de Referencia, los cuales forman parte integrante de la presente convocatoria CAS, 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.

Ica,

Firma, Nombre y DNI

FORMATO N° 3

DECLARACION JURADA

Señores

COMISION DE PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2014-GORE-ICA/DIRCETUR –
I CONVOCATORIA

Presente.-

De mi consideración

El (La) que suscribe
identificado con DNI N°, domiciliado en
que se presenta como postulante al requerimiento de contratación administrativa de servicios
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 004-2014-GORE-ICA/DIRCETUR – I
CONVOCATORIA**, 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 de Procedimientos Administrativos General", 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 el artículo 411° del Código Penal.

Ica, del 2014

Firma, Nombre y DNI