

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

PROCESO CAS N° 005-2014-GORE-ICA/DIRCETUR – I CONVOCATORIA

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE UN ESPECIALISTA
EN CIENCIAS DE LA COMUNICACION - ICA**

I.- GENERALIDADES

1.- Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 Profesional para la Dirección Regional en la provincia de Ica.

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

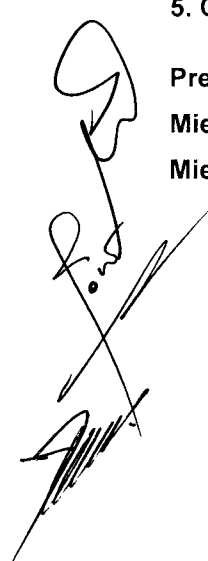
Comisión Encargada mediante Resolución Directoral N° 013-2014-GORE-ICA/DIRCETUR-DR

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

A large, stylized handwritten signature in black ink is positioned on the left side of the page, overlapping the list of committee members. Below the signature, there is a circular stamp, partially obscured, which appears to contain the text 'DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO'.

II.- PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título Profesional Universitario en Ciencias de la Comunicación, debidamente colegiado y habilitado.
Experiencia	Experiencia laboral en el sector público, mínimo de cuatro (04) años, en la actividad de imagen institucional.
Cursos y/o estudios de especialización	1. Contar con Estudios Culminados de Maestría en Ciencias de la Comunicación. 2. Capacitación en Tecnología de Información y Comunicación. 3. Capacitación en temas relacionados a ciencias de la comunicación. 4. Estudios de Computación a nivel de Experto en Office Profesional. 5. Estudio de idioma Ingles, nivel básico.
Requisitos para el puesto y/o cargo: Mínimos o indispensables y deseables	Contar con experiencia en organización de eventos relacionados a imagen institucional, debidamente acreditados. Contar con Resoluciones de Reconocimientos y Felicitaciones de entes vinculados al área competente.

Handwritten signature and initials in the bottom left corner of the page.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Programar, coordinar y supervisar las actividades de información, divulgación y comunicación a nivel interno y externo.
- Coordinar con los organismos de comunicación social nacionales e internacionales, a fin de proyectar el servicio que brinda la institución hacia la colectividad.
- Diseñar, elaborar y aplicar materiales de información en los diferentes medios a fin de mejorar las comunicaciones internas y externas;
- Promover el intercambio de información con otras dependencias del sector público y privado;
- Desarrollar programas de actividades sociales, culturales y deportivas en la Entidad;
- Recepcionar y atender a comisiones o delegaciones que visitan la Entidad sobre asuntos relacionados al Sector;
- Intervenir en preparar medios de comunicación, tales como ediciones radiofónicas, televisivas, el periódico mural, boletín interno, etc.;
- Representar a la institución, por delegación.
- Absolver consultas en asuntos de su especialidad.
- Otras que le sean asignada por el Director Regional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de Prestación del Servicio	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo, sede central Ica.
Duración del Contrato	Inicio: A la firma del contrato Término: 31 de Diciembre de 2014.
Remuneración Mensual	S/. 1,000.00 con 00/100 Nuevos Soles, menos deducción de afiliación de ley.

Handwritten signature and initials in the left margin, including a large stylized 'R' and 'S'.

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
	Aprobación de Convocatoria	20-06-2014	COMISION
	CONVOCATORIA		
1	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	COMISION
2	Publicación de la convocatoria en la página web del Gobierno Regional de Ica, así como en lugar visible de la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo – Ica	Del 07-07-2014 Al 11-07-2014	COMISION
3	Presentación de la Hoja de Vida documentada vía físico en la siguientes direcciones: Avenida Graú N° 148 – Ica Calle Simón Bolívar N° 226 - Nasca (MESA DE PARTE – CV DOCUMENTADO Y FOLIADO ADJUNTANDO LOS ANEXOS DEL N° 01 AL N° 06)*	Del 07-07-2014 Al 11-07-2014 De 08:00 a.m. a 12:30 m y De 02:00 p.m. a 04:00 p.m.	MESA DE PARTE DE LA DIRCETUR
	SELECCIÓN		
4	Evaluación Curricular	14-07-2014	COMISION
5	Publicación de Resultados de La Evaluación de la Hoja de Vida a través de la página web del Gobierno Regional Ica	14-07-2014 A partir de las 4:00 p.m	COMISION
6	Otras Evaluaciones: Evaluación de capacidades ** Lugar: Avenida Graú N° 148, provincia de Ica	15-07-2014 A partir de las 09:00 a.m	COMISION
7	Publicación de Evaluación de capacidades	15-07-2014 A partir de las 4:00 p.m	COMISION
8	Entrevista: Lugar: Sala de reuniones de la DIRCETUR ICA, sito en la Avenida Graú N° 148 provincia de Ica	16-07-2014 A partir de las 09:00 a.m	COMISION
9	Publicación de resultado final en la página web del Gobierno Regional de Ica	16-07-2014 A partir de las 4:00 p.m	COMISION
	SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO		COMISION
10	Suscripción del Contrato	17-07-2014	OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA
11	Registro del Contrato	17-07-2014	OFICINA TECNICA ADMINISTRATIVA

** La fecha de evaluación de capacidades se fijará de acuerdo al cronograma establecido y la hora podrá variar de acuerdo al número de postulantes aptos para la siguiente etapa.

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
EVALUACION CURRICULAR	25%	20	25
Nivel Academico Alcanzado		6%	8%
Experiencia Laboral		6%	7%
Capacitaciones y Estudios Complementarios		4%	5%
Requisitos Minimos del Puesto		4%	5%
EVALUACION CAPACIDADES	40%	25	40
ENTREVISTA	35%	25	35
PUNTAJE TOTAL	100%		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 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.

- Carta dirigida a la Comisión de Contratación CAS – DIRCETUR ICA (**FORMATO N° 01**), comunicando su deseo de participar en la Convocatoria, especificando el cargo materia de convocatoria.
- Curriculum Vitae u Hoja de Vida, del postulante, detallado, debidamente documentado (copia simple que acredite su formación profesional, certificados de trabajo, estudios, capacitaciones, entre otros), precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como información relacionada con su formación profesional, experiencia laboral, capacitaciones, referencias personales, etc.
- Declaración Jurada de no estar impedido de contratar con el Estado (**FORMATO N° 02**).
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales, judiciales o policiales (**Formato N° 03**).
- Declaración Jurada de no relaciones de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro de la Comisión de la Convocatoria (**FORMATO N° 03**).
- Declaración Jurada de no estar trabajando en otra entidad y/o proyecto estatal (**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.



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:

- a. Cuando no se presenten postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumpla 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:

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

IX. NORMAS IMPORTANTES

- a. Los postulantes que no presenten Curriculum Vitae documentado y foliado adjuntando los anexos indicados, serán descalificados automáticamente.
- b. Los postulantes no podrán presentarse simultáneamente a más de una convocatoria. De detectarse omisión a esta disposición, serán eliminados automáticamente.
- c. El postulante que no cumpla con obtener los puntajes mínimos requeridos en cada etapa, serán eliminados automáticamente.
- d. Los postulantes que incumplan el horario o no asistan a la evaluación de capacidades o entrevista personal, serán descalificados automáticamente.
- e. 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.
- f. El cronograma establecido podrá ser modificado en cualquier etapa del proceso, conforme a las necesidades de la entidad.
- g. El seguimiento de los resultados corresponde a los postulantes.
- h. 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.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'R' followed by a vertical line and a horizontal stroke at the bottom.

ANEXO A

ETIQUETADO DEL SOBRE MANILA

PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2014-GORE-ICA/DIRCETUR- I
CONVOCATORIA

CARGO AL QUE POSTULA

Nombres y Apellidos del postulante:

Domicilio del Postulante:

Fecha:

A handwritten signature in black ink, consisting of a large loop at the top, followed by a vertical line, and then a series of horizontal strokes at the bottom.

FORMATO N° 1

CARTA DE PRESENTACION

Ica,

Señores

COMISION DE PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 005-2014-GORE-ICA/DIRCETUR – I CONVOCATORIA

Presente.-

Asunto: **CONVOCATORIA CAS N° 005-2014-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° 005-2014-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° 005-2014-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° 005-2014-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° 005-2014-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° 005-2014-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