

# GOBIERNO REGIONAL DE ICA

## PROCESO CAS N° 001-2014-GORE-ICA

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE CUATRO TRABAJADORES PARA DIVERSAS OFICINAS DE LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA

#### I. GENERALIDADES

##### 1. Objeto de la convocatoria

Contratación de los servicios de cuatro (04) trabajadores para que presten servicios en diversas Oficinas de la Sede del Gobierno Regional de Ica,

##### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Un (01) Personal de Limpieza para la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio, un (01) Chofer para la Sub Gerencia de Ecología y Defensa Civil, un (01) Ingeniero Civil para la Gerencia Sub Regional de Palpa y una (01) Promotora Social para la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión designada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 0013-2014-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 PERSONAL DE LIMPIEZA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral no menor de Veinte (20) años en la Administración Pública en el servicio al que postula.
Formación Académica	Educación Secundaria
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en curso como auxiliar en servicios administrativos mínimo 10 horas.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	No encontrarse impedido de contratar con el Estado.

	Disponibilidad inmediata Buen trato al público. Disponibilidad de trabajo bajo presión.
--	---

## 2.2 DEL CHOFER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral como chofer mínimo 04 años.
Formación Académica	Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Gestión de Riesgos y atención de Desastres. Capacitación en mantenimiento y reparación de motores Diessel.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	Ser persona natural. No encontrarse impedido de contratar con el Gobierno Regional de Ica. Disponibilidad a tiempo completo en caso de emergencia.(24 horas) Tener Brevete A-2 a.

## 2.3 DEL INGENIERO CIVIL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia profesional en el sector público mínimo de 03 años. Experiencia en formulación de proyectos.
Formación Académica	Título de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado legalmente para desempeñar la profesión.
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios de la Normativa del Sistema Nacional de Inversión Pública-SNIP actualizada. Capacitación según el área profesional. Conocimiento y manejo de Software para ingeniería relacionado a la implementación de un proyecto (Metrado, costos y presupuestos, estructuras, sanitarios, viales e infraestructura de riego.)

Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<p>Ser proactivo para cumplir metas establecidas y capacidad de realizar trabajos a presión.</p> <p>Manejo de Software SNIP-MEF, Manuales Metodológicos, Aplicativos Informáticos, conocimiento y llenado de información técnica-socio-económico de los diversos formatos del SNIP.</p> <p>Disponibilidad para viajar a zonas rurales distritales del ámbito geográfico de la provincia de Palpa.</p>
---	---

#### 2.4 DE LA PROMOTORA SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en acciones de Promoción de Derechos Humanos, promotora legal.
Formación Académica	Licenciado en Ciencias de la Educación y Humanidades.
Cursos y/o estudios de especialización	<p>Estudios de Pos grado en Didáctica de la Comunicación.</p> <p>Estudios en Computación e Informática. Mínimo 3 meses.</p> <p>Capacitación en temas y elaboración de Proyectos Educativos (03 años).</p> <p>Capacitación en Educación Intercultural</p> <p>Capacitación en Didáctica de la Comunicación</p> <p>Capacitación en Especialista en Educación Secundaria.</p>
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<p>Ser persona natural.</p> <p>No encontrarse impedido de contratar con el Gobierno Regional de Ica.</p> <p>Proactividad para cumplir metas establecidas y capacidad de realizar trabajos a presión.</p>

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

**Principales funciones a desarrollar por el Personal de Limpieza**

- a) Limpieza de oficinas, barrida y aspirada de polvos de pisos, paredes, escritorios, closets, sillas, muebles de oficina, papeleras, gradas, teléfono, puertas, ventanas, mamparas, equipos de computación de la Sede del Gobierno Regional de Ica.
- b) Limpieza, abrillantado de pisos de la Sede central del Gobierno Regional de Ica.
- c) Limpieza de mobiliario en general.
- d) Recolección y desalojo de tachos de basura.
- e) Limpieza de puertas de ingreso y salida de los edificios y oficinas.
- f) Limpieza de Halls de acceso.
- g) Limpieza de sanitarios, lavatorios, urinarios, griferías y paredes con sus respectivos productos de limpieza.
- h) Dejar las paredes y tumbados libres de telaraña.
- i) Limpieza, desinfección y lavado de los recipientes de basura.
- j) Desinfección de baños y tachos de basura.
- k) Otras acciones que asigne el jefe inmediato.

#### **Principales funciones a desarrollar por el Chofer**

- a) Transportar al personal administrativo del COER.
- b) Limpieza de la movilidad del COER
- c) Coordinar con el área de Abastecimiento sobre el combustible para las movilidades.
- d) Coordinar con el área de Abastecimiento sobre el mantenimiento y repuestos de las movilidades del COER.
- e) Otras actividades afines que se le asigne.

#### **Principales funciones a desarrollar por el Ingeniero Civil**

- a) Identificación de brechas y/o necesidades de la población que requieran urgente atención en el ámbito del Presupuesto Participativo.
- b) Formulación de proyectos exclusivamente de Impacto regional de Inversión Pública en el marco del SNIP.
- c) Elaborar informes y/o reportes con respecto al avance de la elaboración de los estudios.
- d) Otros:
  - Participación activa en los talleres de pptto. 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.
- e) Otras funciones que se le asigne el Gerente Sub Regional.

#### **Principales funciones a desarrollar por la Promotora Social**

- a) Conducir, coordinar, ejecutar y monitorear el Proyecto de "Reforzamiento Pedagógico de escolares Trabajadores en prevención de la deserción Escolar" en once distritos de la Provincia de Ica

- b) Coordinar con Gobiernos locales para implementar el acompañamiento pedagógico en inicial y primaria.
- c) Implementar intervención de voluntariado juvenil universitario en el proyecto de reforzamiento pedagógico y tutoría escolar.
- d) Implementar el Proyecto de Reinserción Social de adolescentes en conflicto con la ley.
- e) Implementar la tutoría escolar en instituciones educativas con incidencia en casos de bullying, pandillaje y grupos emos.
- f) Establecer la participación en los programas sociales mediante convenios de adolescentes en conflictos.
- g) Establecer convenios con las universidades y centros de educación superior para acciones de voluntariado juvenil universitario en proyectos de tutoría escolar.
- h) Coordinar la intervención de psicólogos en I.E. para tutoría escolar.
- i) Otras funciones que 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	Oficina de Abastecimiento y Patrimonio. Sub Gerencia de Ecología y Defensa Civil Gerencia Sub Regional de Palpa. Gerencia Regional de Desarrollo Social.
Duración del Contrato	Inicio: A la firma del Contrato Término: Hasta el 31 de Diciembre del 2014
Remuneración Mensual	<b>Personal de Servicio:</b> S/.1,000.00 Nuevos Soles, menos las deducciones por afiliación de ley. <b>Chofer:</b> S/.1, 100 y 00/Nuevos Soles, menos las deducciones por afiliación de ley. <b>Ingeniero Civil:</b> S/. 4,000 y 00/100 Nuevos Soles, menos las deducciones por afiliación de ley. <b>Promotora Social:</b> S/.1, 200 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	23-01-2014	COMISIÓN

	<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la convocatoria en página web del Gobierno Regional de Ica así como en lugar visible de sus instalaciones	Del 23 al 29 de enero del 2014	COMISIÓN
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía físico en la siguiente Dirección: Av. Cutervo N° 920 (Oficina de Trámite Documentario)	Del 23 al 29 de enero 2014 Hora: 8.00 a.m. a 4.00 p.m.	COMISIÓN
	<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación de la Hoja de Vida	30-01-2014	COMISIÓN
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida a través de la Página Web del Gobierno Regional	30-01-2014	COMISIÓN
5	Entrevista Lugar: Oficina Regional de Administración del GORE-ICA	31-01-2014	COMISIÓN
6	Publicación de resultado final en la página Web del Gobierno Regional de Ica	31-01-2014	COMISIÓN
	<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
	Suscripción del Contrato	03-02-2014	OAPH
	Registro del Contrato	03-02-2014	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:

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO</b>	<b>PUNTAJE MÍNIMO</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>50%</b>	<b>40</b>	<b>50</b>
Experiencia		20	25
Cursos de capacitación		20	25
<b>Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>40</b>	<b>50</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>50%</b>	<b>40</b>	<b>50</b>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>80</b>	<b>100</b>
----------------------	-------------	-----------	------------

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) 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 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° 001-2014-GORE-ICA

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

CARGO AL QUE POSTULA.....

	CRITERIOS	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
<b>1</b>	<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>20</b>	<b>25</b>
	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
<b>2</b>	<b>CURSOS DE CAPACITACIÓN</b>	<b>20</b>	<b>25</b>
	Capacitación, mínimo de 10 horas en cursos relacionados a la especialidad y/o al cargo que postula.	20	
	Capacitación, mayor de 10 horas en cursos relacionados a la especialidad y/o al cargo al que postula.		25
	<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>50</b>

ef





## CRITERIOS DE CALIFICACIÓN ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO CAS N° 001-2014-GORE-ICA

NOMBRE DEL POSTULANTE.....

CARGO AL QUE POSTULA.....

ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE MAXIMO	PUNTAJE OBTENIDO
<b>1. DOMINIO TEMÁTICO</b>	<b>15</b>	
Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula.		
<b>2. CULTURA GENERAL</b>	<b>10</b>	
Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública		
<b>3. FACILIDAD DE COMUNICACIÓN</b>	<b>10</b>	
Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.		
<b>4. SEGURIDAD Y CONFIANZA PERSONAL</b>	<b>15</b>	
<b>Aspectos Generales:</b> Rasgos de personalidad, Cuidado de la Imagen Personal y modales. <b>Comunicación verbal:</b> Tono de Voz, Claridad, Vocabulario. <b>Actitud General:</b> Seguridad en sí mismo, lenguaje corporal.		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>50</b>	

### 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:

- Quando no se presenten postulantes al proceso de selección
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos

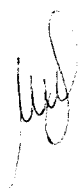
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

## **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.

Ica, enero del 2014



**ANEXO A**

**ETIQUETADO SOBRE MANILA**

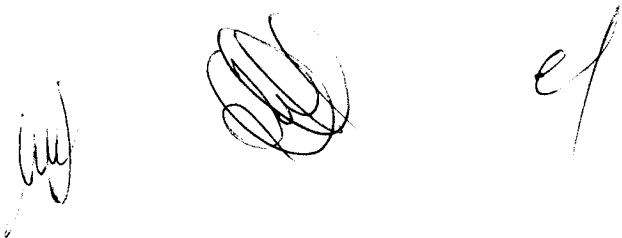
**PROCESO DE CONVOCATORIA CAS N° 001-2014-GORE-ICA**

**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: Convocatoria CAS. N° 001-2014


De mi consideración

Yo,..... identificado con DNI, con RUC N° ..... , domiciliado en ..... me presento como postulante al Proceso de Contratación Administrativa de Servicios CAS N° 001-2014-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:

- 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° 001-2014

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° 001-2014

**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 2014



.....  
**FIRMA DEL DECLARANTE**  
**DNI**

