

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL CASTROVIRREYNA
(GSRC)



SEGUNDA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°002-
2015/GOB.REG.HVCA/GSRC-CAS

**“CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
PERSONAL PROFESIONAL PARA LA GERENCIA SUB
REGIONAL CASTROVIRREYNA”**

Castrovirreyna, Mayo del 2015



CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Sector : 099 Gobiernos Regionales
Pliego : 447 Gobierno Regional de Huancavelica
Unidad Ejecutora : 006 Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.
RUC N° : 204486987864

1.2 DOMICILIO LEGAL

Av. San Martín N° 173 - Castrovirreyna – Huancavelica.

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la presente convocatoria, es la Contratación Administrativo de Servicios en el régimen especial "CAS" del Personal Profesional y Técnico para la cobertura de las plazas convocadas según la necesidad administrativa de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios, presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal del año 2015.

1.5 COSTO TOTAL DEL SERVICIO

El costo total del servicio objeto de la presente convocatoria se encuentran detallado en el Capítulo III, de la presente Base, los cuales incluyen los impuestos de Ley.

1.6 CRITERIO DE CALIFICACIÓN PERSONAL

- Formación Académica en General.
- Capacitación Específica al cargo.
- Experiencia Laboral al cargo que postula.



**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

- Entrevista Personal.

1.7 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, Dispositivo Legal que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del D.L. N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N°29849, Ley que establece la Eliminación Progresiva del CAS.
- Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Disposiciones relativas al uso del documento denominado Planilla Electrónica.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 30281, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información pública.
- Ordenanza Regional N° 250-GOB.REG-HVCA/CR.
- Las demás disposiciones Legales que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

CAPÍTULO II

ETAPA DE LA SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA		FECHAS
01	Publicación del Proceso de Selección en el Servicio Nacional del Empleo, en la página www.empleosperu.gob.pe .	Del 13 de Mayo 2015 al 27 de Mayo 2015.
02	Publicación de Convocatoria: www.regionhuancavelica.gob.pe y exhibición en la vitrina informática de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.	A partir del 13 de Mayo al 27 de Mayo 2015.
03	Inscripciones/Presentación de Sobres.	27 de Mayo del 2015 en la Oficina de Mesa de Partes de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, de 8:00 a.m. a



**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

		05.30 p.m.
ETAPAS DE LA SELECCIÓN		FECHAS
04	Evaluación Curricular	28 de Mayo del 2015
05	Publicación de Resultados de Evaluación Curricular.	28 de Mayo del 2015 (5:00 p.m.)
06	Presentación de Reclamos de la Evaluación Curricular.	29 de Mayo del 2015 (De 8:00 a.m. a 10:00 a.m.)
07	Entrevista Personal.	29 de Mayo del 2015 (De 11:00 a.m. a 4:00 p.m.)
08	Publicación del Cuadro de Méritos final.	29 de Mayo (A partir de las 5:30 p.m.)
INICIO DE LABORES		FECHA
09	Firma de Contratos e Inicio de labores.	01 de Junio del 2015

2.2. PRESENTACIÓN DE SOBRE

La presentación se efectuará en un sobre cerrado, dirigido al Comité Especial de Evaluación CAS-2015-GSRC, en cuya parte externa deberá indicar con letra legible los datos conforme al siguiente detalle:

Señores:
 GERENCIA SUB REGIONAL DE CASTROVIRREYNA
 Comité Especial de Evaluación
PROCESO CAS N° 002-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC-CAS

APELLIDOS:.....
 NOMBRES:.....
 DNI:.....
 NOMBRE DEL PUESTO:.....
 CÓDIGO DEL PUESTO:.....
 TELÉFONOS:.....
 CORREO ELECTRÓNICO:.....
 NÚMERO DE FOLIOS DEL EXPEDIENTE:.....

Nota: El postulante será responsable de la veracidad de los documentos presentados.

2.2.1. LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DEL SOBRE





**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

El sobre cerrado deberá ser entregado en Mesa de Partes de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, ubicado en la Av. San Martín N° 173, en el horario de oficina de 8:00 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 05:30 p.m.

2.2.2. CONTENIDO DE LOS SOBRES

La documentación que se presentará será en copias legibles, con excepción del Título Profesional o Título Técnico que deberá ser Certificado, fedateada por la Institución Educativa de Origen y/o Legalizado por Notario Público, de modo **obligatorio, toda la documentación curricular a presentarse deberá estar debidamente foliada.** Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como **no presentadas**. Asimismo los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.

DETALLE DEL SOBRE CURRICULAR

Documentación de presentación obligatoria:

- a. Copia simple del DNI del postulante.
- b. Título Profesional y/o Técnico a Nombre de la Nación, Certificado, fedateado por la Institución Educativa de origen y/o legalizado por notario público.
- c. Declaración Jurada de Datos del Postulante, **ANEXO N° 01.**
- d. Declaración Jurada en la que el postulante declare que cumplirá con las prestaciones a su cargo relacionadas al objeto de la contratación, **ANEXO N° 02.**
- e. Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03.**
- f. Declaración Jurada en la que el postulante declare que no percibe del Estado doble percepción de ingresos, **ANEXO N° 04**
- g. Declaración Jurada en la que el postulante declare no tener parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado con ninguno de los funcionarios de la GSRC, ni con los miembros del Comité Especial de Evaluación de Contrato Administrativo de Servicios **N°001-2015 GOB.REG.HVCA/GSRC-CAS, Anexo N° 05.**
- h. Currículum VITAE, debidamente foliado, sustentado y documentado. **Anexo 06.** La información consignada en la Hoja de Vida tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que, el Postulante será responsable del contenido de la información consignada en dicho documento. Debe estar debidamente ordenado.

2.3. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS



**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

La evaluación se realizará en dos (02) etapas: La Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN	
PRIMERA ETAPA	Evaluación Curricular 60%
SEGUNDA ETAPA	Entrevista Personal 40%

2.4. EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

La evaluación del Postulante es objetiva, relacionada con las necesidades del servicio, la misma que incluye 02 etapas:

2.4.1. PRIMERA ETAPA

Evaluación del Sobre Curricular

Se verificará que el sobre curricular cumpla con los requerimientos mínimos contenidos en el punto 2.2.2 (CONTENIDOS DE LOS SOBRES) de la presente Base, así como adjuntar la documentación de presentación obligatoria.

La documentación presentada en el sobre curricular, no será devuelta al postulante bajo ninguna circunstancia, los mismos que permanecerán bajo custodia de la Comisión Permanente de selección de personal de la GSRC.

DEBERÁ TOMARSE EN CUENTA LO SIGUIENTE:

- 1.- Se considerará **admitido** a todo postulante que **acredite cumplir con el perfil descrito**.
- 2.- Únicamente los postulantes admitidos y calificados como **APTOS** podrán pasar a la Etapa de Entrevista Personal.
- 3.- Será **descalificado** aquel postulante:
 - Que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener el sobre curricular.
 - Que presenten documentos dudosos, notablemente alterados en su contenido.
 - Que no cumplan con los requisitos mínimos solicitados.
- 4.- Para efectos de acreditaciones de capacitación y experiencia laboral, se tomará en cuenta Diplomas, Certificados, Constancias, Resoluciones, Contratos Administrativos de Servicios, Contratos bajo los alcances del D. Leg. 276,





**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Ordenes de Servicio, con su respectiva conformidad de servicios y/o constancia de cumplimiento.

Sólo aquellas propuestas admitidas serán calificadas y el Comité Especial de Evaluación aplicará los FACTORES DE EVALUACIÓN señalados en cada caso, como se detalla a continuación:

Evaluación Curricular está en función a 60 puntos:

- Formación Profesional : máximo 30 puntos
- Experiencia Laboral : máximo 20 puntos
- Capacitación en el área : máximo 10 puntos

SÓLO PASARAN A LA SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN LOS POSTULANTES QUE OBTENGAN EL PUNTAJE DE 35 PUNTOS EN LA EVALUACIÓN CURRICULAR.

2.4.2. SEGUNDA ETAPA

Entrevista Personal

En esta etapa serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como **APTOS** en la primera etapa, quienes se presentarán en la fecha establecida en el cronograma.

La Entrevista Personal está en función a 40 puntos:

- Presentación Personal : 05 puntos
- Cultura General : 15 puntos
- Conocimientos del Puesto : 20 puntos

2.5. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE FINAL Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados parciales y finales se publicarán en los franelógrafos y murales informativos de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna.

Culminada las dos etapas de evaluación, se consideraran como aprobados, solo aquellos postulantes que obtengan un Puntaje Mínimo de 60 Puntos (Evaluación Curricular y Entrevista Personal) y ganadores a aquellos que obtengan la mayor nota aprobatoria.

En caso de empate se priorizará al postulante que tenga mayor experiencia laboral, de persistir el empate se priorizará al que tenga mayor antigüedad del Título.



**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de evaluación de esta etapa.

La actuación del Comité Permanente de selección de personal de la GSRC, es autónoma y colegiada.

2.6. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Inmediatamente después de la adjudicación los ganadores deberán tomar posesión de cargo, de no estar presente, se procederá a notificar al postulante que quedó en segundo puesto en orden de prelación de méritos, para que tome posesión de cargo; de la misma manera, si no se hiciera presente el segundo se procederá a notificar a los que se encuentran en el cuadro de méritos en orden de prelación, hasta que se culmine con el cuadro de méritos, luego se declarará desierto la plaza, para realizar nueva convocatoria.

2.7. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL CONTRATO

2.7.1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

La plaza será declarada desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumplen con los requisitos mínimos.

2.7.2. 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 de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente presupuestales.

2.8. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 28164, Ley que modifica diversos artículos de la Ley 27050 – Ley de Personas con Discapacidad. Deberán acreditar con la Certificación expedida por el CONADIS.

DE LA FISCALIZACIÓN POSTERIOR

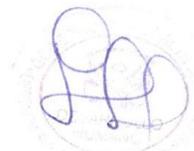
La Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, se reserva el derecho de realizar la fiscalización o verificación posterior, respecto de la documentación presentada por los postulantes en el proceso de selección, en mérito al Principio de Control Posterior, contemplado en el Título Preliminar de la Ley Nº 27444.

CAPÍTULO III

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PLAZAS VACANTES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS-2015

CÓDIGO	PUESTO	Nº DE PLAZAS	PLAZO DE CONTRATO	LUGAR DE PRESTACIÓN	REMUNERACIÓN MENSUAL
C-01	RESPONSABLE DE ADQUISICIONES.	01	La suscripción del Contrato será del 01 de Junio al 31 de Agosto del 2015.	Área de Logística de la GSRC	S/2,200.00
C-02	RESPONSABLE DE PROCESOS.	01	La suscripción del Contrato será del 01 de Junio al 31 de Agosto del 2015.	Área de Logística de la GSRC	S/2,200.00
C-03	ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE LOGÍSTICA.	01	La suscripción del Contrato será del 01 de Junio al 31 de Agosto del 2015.	Área de Logística de la GSRC	S/1,500.00
C-04	RESPONSABLE DE GIRO DE TESORERÍA.	01	La suscripción del Contrato será del 01 de Junio al 31 de Agosto del 2015.	Área de Economía de la GSRC	S/1,800.00
C-05	RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN.	01	La suscripción del Contrato será del 01 de Junio al 31 de Agosto del 2015.	Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto de la GSRC	S/2,200.00





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

RESPONSABLE DE ADQUISICIONES DEL ÁREA DE LOGÍSTICA

CÓDIGO: C-01

➤ **PERFIL DEL PUESTO**

- Bachiller y/o Titulado en las carreras profesionales de Administración, Contabilidad, Economía o carreras afines.
- Estudios de Informática.
- Experiencia laboral mínima de 03 años en el área de Logística en instituciones públicas.
- Certificado por el OSCE.
- Curso de especialización en el SIAF y SIGA.
- Capacitación en temas de Elaboración y Modificación del Plan Anual de Contrataciones.
- Buen trato.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad y confidencialidad.
- Capacidad de análisis y solución de problemas.

➤ **OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO**

- Monitorear la ejecución del Plan Anual de Contrataciones.
- Ejecutar la programación de las adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras correspondientes a cada mes.

➤ **VIGENCIA DEL CONTRATO**

La suscripción del Contrato será del 01 de Junio al 31 de Agosto del 2015.

➤ **FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará de manera mensual previa conformidad del Especialista Administrativo I, del Área de Logística adscrita a la Oficina Sub Regional de Administración.

➤ **MONTO CONTRACTUAL Y FINANCIERO MENSUAL**

Monto de la Contraprestación: S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles)
Fuente de Financiamiento : 00 Recursos Ordinarios

➤ **OFICINA A PRESENTAR CONFORMIDAD DE SERVICIOS**

El o la ganador del concurso presentará su informe mensual ante el Área de Logística de la Oficina Sub Regional de Administración, para obtener la **conformidad de servicios**, emitida por el Especialista Administrativo I.





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

RESPONSABLE DE PROCESOS DEL ÁREA DE LOGÍSTICA

CÓDIGO: C-02

➤ **PERFIL DEL PUESTO**

- Bachiller y/o Titulado en las carreras profesionales de Administración, Contabilidad, Economía o carreras afines.
- Experiencia laboral mínima de 03 años en el área de Logística en instituciones públicas.
- Certificado por el OSCE.
- Manejo de la Plataforma del SEACE V2 y V3.
- Capacitación en Gestión Pública.
- Vocación de servicio.
- Buen trato.
- Trabajo en equipo.
- Relación interpersonal.
- Trabajo bajo presión.
- Responsabilidad y confidencialidad.

➤ **OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO**

- Registro de los procesos de selección, en la plataforma del SEACE, convocados por la Entidad
- Registro de las órdenes de compra y de servicio.
- Registro de Contratos derivados de procesos de selección.
- Elaborar información de los procesos convocados que se remiten trimestralmente a los organismos competentes.

➤ **VIGENCIA DEL CONTRATO**

La suscripción del Contrato será del 01 de Junio al 31 de Agosto del 2015.

➤ **FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará de manera mensual previa conformidad del Especialista Administrativo I, del Área de Logística adscrita a la Oficina Sub Regional de Administración.

➤ **MONTO CONTRACTUAL Y FINANCIERO MENSUAL**

Monto de la Contraprestación: S/2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles)
Fuente de Financiamiento : 00 Recursos Ordinarios

➤ **OFICINA A PRESENTAR CONFORMIDAD DE SERVICIOS**

El o la ganador del concurso presentará su informe mensual ante el Área de Logística de la Oficina Sub Regional de Administración, para obtener la **conformidad de servicios**, emitida por el Especialista Administrativo I.



ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE LOGÍSTICA

CÓDIGO: C-03

➤ **PERFIL DEL PUESTO**

- Profesional Técnico en Contabilidad, Administración o carreras afines.
- Experiencia mínimo de 01 año como asistente administrativo en instituciones públicas.
- Experiencia laboral demostrable en el área de logística.
- Capacitación en Contrataciones del Estado.
- Capacitación en el Sistema Integral De Administración Financiera (SIAF) y SIGA.
- Manejo del OFFICE avanzado.
- Vocación de servicio.
- Buen trato.
- Trabajo en equipo.
- Responsabilidad y confidencialidad.
- Capacidad de análisis y solución de problemas.

➤ **OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO**

- Recepcionar, registrar, distribuir y archivar la documentación que se tramite en el Área de Logística, a través del SISGEDO.
- Redactar, digitar y revisar la documentación que se le asigne.
- Realizar el seguimiento y control de la documentación y mantener informado al Jefe de Área.

➤ **VIGENCIA DEL CONTRATO**

La suscripción del Contrato será del 01 de Junio al 31 de Agosto del 2015.

➤ **FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará de manera mensual previa conformidad del Especialista Administrativo I, del Área de Logística adscrita a la Oficina Sub Regional de Administración.

➤ **MONTO CONTRACTUAL Y FINANCIERO MENSUAL**

Monto de la Contraprestación : S/. 1,500.00 (Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles)
Fuente de Financiamiento : 00 Recursos Ordinarios

➤ **OFICINA A PRESENTAR CONFORMIDAD DE SERVICIOS**

El o la ganador del concurso presentará su informe mensual ante el Área de Logística de la Oficina Sub Regional de Administración, para obtener la **conformidad de servicios**, emitida por el Especialista Administrativo I.





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

**RESPONSABLE DE GIRO DE TESORERÍA DEL ÁREA DE ECONOMÍA
CÓDIGO: C-04**

➤ **PERFIL DEL PUESTO**

- Profesional Titulado en Administración, Contabilidad, Economía o Profesional Técnico en Administración y Contabilidad.
- Experiencia laboral mínima de 01 año, en al Área de Tesorería en Instituciones Públicas.
- Experiencia laboral mínima de 06 meses en el cargo, en Instituciones Públicas.
- Capacitación y dominio del SIAF en Módulo Presupuestal, Módulo Administrativo y Módulo de Rentas.
- Capacitación y dominio del SIGA.
- Trabajo en equipo.
- Relación interpersonal.
- Responsabilidad y confidencialidad.

➤ **OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO**

- Girar cheques manuales de los bienes y servicios, encargados, bienes de capital, devoluciones y otras obligaciones.
- Realizar las Conciliaciones Bancarias de las Cuentas del tesoro Público: Remuneraciones, transferencias corrientes, pensiones, bienes y servicios.
- Recaudar y empozar el dinero en efectivo a la cuenta corriente de ingresos propios.
- Controlar las autorizaciones de los giros aprobados.

➤ **VIGENCIA DEL CONTRATO**

La suscripción del Contrato será del 01 de Junio al 31 de Agosto del 2015.

➤ **FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará de manera mensual previa conformidad del Tesorero, del Área de Economía.

➤ **MONTO CONTRACTUAL Y FINANCIERO MENSUAL**

Monto de la Contraprestación : S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles)
Fuente de Financiamiento : 00 Recursos Ordinarios

➤ **ETAPAS DE SELECCIÓN**

Se realizará en dos etapas: Evaluación Curricular y Entrevista Personal.

➤ **OFICINA A PRESENTAR CONFORMIDAD DE SERVICIOS**

El o la ganador del concurso presentará su informe mensual ante Tesorería del Área de Economía, para obtener la **conformidad de servicios**, emitida por el Tesorero.



**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

**RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN DE LA OFICINA SUB REGIONAL DE
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
CÓDIGO: C- 05**

➤ **PERFIL DEL PUESTO**

- Profesional Titulado en las carreras de Administración, Contabilidad, Economía.
- Experiencia laboral mínima de 01 año en el Sector Público.
- Capacitación especializada en elaboración de documentos de gestión y temas de Gestión Pública.
- Capacitación en Planes de Gobierno.
- Capacitación en el manejo del SIAF.
- Trabajo en equipo.
- Relación interpersonal.
- Responsabilidad y confidencialidad.
- Capacidad de análisis y solución de problemas.

➤ **OBJETIVOS PRINCIPALES DEL PUESTO**

- Planificar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades de la Unidad a su cargo.
- Asesorar y consolidar la formulación del Plan Operativo Institucional.
- Emitir opinión técnica en las propuestas de modificaciones de Planes Operativos y de otros documentos de gestión y planeamiento de la GSRC.
- Emitir opinión técnica en materia de planificación.
- Elaborar y consolidar la Memoria Anual, Informe de Rendición de Cuentas de Titulares y Presupuesto Institucional.

➤ **VIGENCIA DEL CONTRATO**

La suscripción del Contrato será del 01 de Junio al 31 de Agosto del 2015.

➤ **FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará de manera mensual previa conformidad del Director del Sistema Administrativo I, de la Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto.

➤ **MONTO CONTRACTUAL Y FINANCIERO MENSUAL**

Monto de la Contraprestación: S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles)
Fuente de Financiamiento : 00 Recursos Ordinarios

➤ **OFICINA A PRESENTAR CONFORMIDAD DE SERVICIOS**

El o la seleccionado(a) presentará su informe mensual ante la Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto, para obtener la **conformidad de servicios**, emitida por el Director del Sistema Administrativo I.





**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA PLAZAS PROFESIONALES

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE.....

NOMBRE DE PLAZA A LA QUE POSTULA:

FORMACIÓN PROFESIONAL PARA PROFESIONALES (TOTAL: 30 PUNTOS máximo)

Criterio de Evaluación	Puntaje de Evaluación Máximo	
- Egresado Universitario	03 puntos	
-Grado Académico de Bachiller	05 puntos	
-Título Universitario	15 puntos	
- Otros Títulos Universitarios en carrera profesional	05 puntos	
- Grado de Magister	07 puntos	
-Estudios concluidos en Maestría	05 puntos	
-Título en Doctorado	10 puntos	
-Estudios concluidos en Doctorado	05 puntos	
PUNTAJE EVALUADO		

EXPERIENCIA LABORAL (20 PUNTOS máximo)

Criterio de Evaluación	Puntaje de Evaluación Máximo	
Experiencia laboral 04 puntos por año acumulado Para efectos de calificación solo se considerara la experiencia mayor o igual a seis meses (Son acumulativos los meses y días laborados)	20 puntos	
PUNTAJE EVALUADO		

EVENTOS Y/O CAPACITACIONES (10 PUNTOS máximo)

Criterio de Evaluación	Puntaje de Evaluación Máximo	
-Diplomados y cursos de especialización: Relacionados al cargo que postula, de 200 horas académicas a mas, 2 puntos por cada uno	06 puntos	
-Certificados de cursos de capacitaciones al cargo que postula, 1 punto por cada certificado de seis horas a mas, ½ punto por certificados de capacitación con menos de seis horas académicas (Se consideraran válidos los certificados y diplomas con una antigüedad del 2010 al 2015)	04 puntos	
PUNTAJE EVALUADO		

PUNTAJE GENERAL		
------------------------	--	--





**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA TÉCNICOS

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE.....

NOMBRE DE PLAZA A LA QUE POSTULA:

FORMACIÓN PROFESIONAL PARA TÉCNICOS (TOTAL: 30 PUNTOS)

Criterio de Evaluación	Puntaje de Evaluación Máximo	
-Egresado Técnico	05 puntos	
-Título de Técnico al cargo que postula	15 puntos	
-Otros Títulos Universitarios o no Universitarios	05 puntos	
-Otros Estudios Universitarios o Estudios Técnicos concluidos	05 puntos	
PUNTAJE EVALUADO		

EXPERIENCIA LABORAL (20 PUNTOS)

Criterio de Evaluación	Puntaje de Evaluación Máximo	
-Experiencia laboral 04 puntos por año acumulado, para efectos de calificación solo se considerara la experiencia laboral mayor o igual a seis meses. (Son acumulativos los meses y días laborados)	20 puntos	
PUNTAJE EVALUADO		

EVENTOS Y/O CAPACITACIONES (10 PUNTOS)

Criterio de Evaluación	Puntaje de Evaluación Máximo	
- Diplomados y cursos de especialización: Relacionados al cargo que postula de 200 horas lectivas a mas, 2 puntos por cada uno	06 puntos	
-Certificados de Capacitaciones al cargo que postula, 1 punto por cada certificado de seis horas a más, ½ punto por certificados de capacitación con menos de seis horas académicas, (Se consideraran válidos los certificados y diplomas con antigüedad del 2010 al 2015)	04 puntos	
PUNTAJE EVALUADO		

PUNTAJE GENERAL		
------------------------	--	--





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

ANEXO Nº 01

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 002-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC-CAS
Presente.-

De mi consideración:

El suscrito, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Apellido Paterno			
Apellido Materno			
Nombres			
Domicilio Legal			
	Dist.:	Prov.:	Dep.:
Fecha de Nacimiento			
Nº de DNI			
Nº de RUC			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			

CASTROVIRREYNA,.....

.....
Firma y nombre del postulante





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC-CAS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 001-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC-CAS, declaro bajo juramento:

- Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.

CASTROVIRREYNA,.....

.....
Firma y nombre del postulante





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

ANEXO Nº 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 002-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC-CAS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI Nº, con RUC Nº, domiciliado en, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios Nº 001-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC-CAS, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no me encuentro impedido para ser postulante.

CASTROVIRREYNA,.....

.....
Firma y nombre del postulante





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

ANEXO Nº 04

CARTA DECLARACIÓN JURADA DE DOBLE PERCEPCIÓN

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 002-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC-CAS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI Nº, con RUC Nº, domiciliado en, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios Nº 001-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC-CAS, declaro bajo juramento:

- Que no me encuentro inmerso dentro de la incompatibilidad de ingresos percibidos en el artículo N°7 del Decreto de Urgencia N°020-2006 "Normas de Austeridad y Racionalidad en el Gasto Público", el cual precisa que en el Sector Público no se podrá percibir simultáneamente remuneración y pensión, incluido honorarios por servicios no personales, asesorías o consultorías, salvo por función docente y la percepción de dietas por participación de uno (1) de los directorios de Entidades o Empresas Públicas, el cual se encuentra concordante con lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público.

CASTROVIRREYNA,.....

.....
Firma y nombre del postulante





**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

ANEXO Nº 05

LEY Nº 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 002-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC-CAS

Presente.-

De mi consideración:

Declaro bajo juramento que no me une parentesco alguno de consanguinidad, afinidad o por razón de matrimonio o uniones de hecho, con persona que a la fecha son integrantes del Comité de Contratación Administrativa de Servicios de la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, bajo cualquier denominación que involucre la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

CASTROVIRREYNA,.....

.....

Firma y nombre del postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Gerencia Sub Regional de Castrovirreyna, presta servicios la(s) persona(s) cuyo(s) apellido(s) indico, a quien o quienes me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) y unión de hecho (UH), señalados a continuación:

	Relación	Apellidos y nombres	Oficina donde presta servicios
1			
2			
3			

CASTROVIRREYNA,.....

.....

Firma y nombre del postulante





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

**GERENCIA SUB REGIONAL
CASTROVIRREYNA**

ANEXO Nº 06

CARTA DE PRESENTACIÓN DE SU RESUMEN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 002-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC-CAS
Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI Nº, con RUC Nº, domiciliado en, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios Nº 001-2015/GOB.REG.HVCA/GSRC-CAS, presento la relación de mi experiencia laboral realizados por mi persona:

Nº	Nombre del objeto de la prestación	Fecha de Inicio / Término de la prestación	Tiempo acumulado
1			
2			
3			
4			
5			

CASTROVIRREYNA,.....

.....

Firma y nombre del postulante

