

# **BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS)**

## **DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 001-2012- G.R.PASCO/PRES/CCCSPREAS**

### **CONVOCATORIA N° 01 - 2012-GOREPA**

#### **(CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIO (CAS) PARA LAS DIVERSAS GERENCIAS, GERENCIAS SUB REGIONALES, SUB GERENCIAS, DIRECCIONES SECTORIALES DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO)**

El Gobierno Regional de Pasco, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0043-2012-G.R. PASCO/PRES, **Confirma la Comisión de Concurso para la Contratación del Personal Técnico - Profesional y Administrativo 2012**, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057 – Decreto Legislativo que regula el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Ley N° 29812 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012.

#### **I.- BASE LEGAL:**

- Constitución Política del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2012 - Ley N° 29812.
- Ley N° 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28715, Código de Ética de Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativa de Gestión de Recursos Humanos
- Decreto Legislativo 1025, que aprueba Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- Decreto Supremo N° 179-2004-EF, Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta
- Decreto Supremo N° 122-94-EF, Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta.
- Resolución N° 125-2008-SUNAT (Utilización del PDT Planilla Electrónica)

## II.- **DOCUMENTOS A PRESENTAR**

1. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Evaluación de Personal CAS del Gobierno Regional de Pasco
2. Datos Personales según formato Anexo N° 1
3. Declaración Jurada según formato Anexo N° 2
4. Currículum vitae Descriptivo y documentado (Fedateados y/o legalizados).
5. Fotocopia Simple del DNI (Legible y vigente) incluir en CV.

## III.- **REQUISITOS**

### **PARA PROFESIONALES**

1. Título Universitario o Bachiller (Fedateado y/o legalizados), relacionados con la especialidad del área a concursar.
2. Copia simple de Colegiatura profesional (En el caso de profesionales pertenecientes a Colegios Profesionales)
3. Experiencia laboral.

### **PARA TÉCNICOS Y ASISTENTES ADMINISTRATIVOS**

1. TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS: Título Profesional, Título de Instituto Superior Tecnológico, Bachiller Universitario o Constancia de Egresado (Fedateado y/o legalizado), relacionados con la especialidad del área a concursar.
2. ASISTENTES ADMINISTRATIVOS: Bachiller Universitario, Egresados o Estudiantes de los 2 últimos años de Universidad o Instituto Superior, relacionados con la especialidad del área a concursar.
3. Copia fedateada o legalizada de la Resolución de Título, Bachiller o Constancia de Egresado.
4. Experiencia laboral.

**EL POSTULANTE QUE NO ADJUNTE LOS DOCUMENTOS DEBIDAMENTE FORMALIZADOS, QUE SE INDICAN EN LA PRESENTE CONVOCATORIA, AUTOMATICAMENTE SE PROCEDERÁ A LA EXCLUSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**

## IV.- **DISPOSICIONES GENERALES:**

- 1.- La presentación de los documentos debe estar en un fólder, foliado y ordenado según los requisitos señalados en la convocatoria, en sobre cerrado; **indicando claramente el área y cargo al que postula:** estos documentos serán entregados en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Pasco, sito en el Edificio Estatal N° 01 San Juan Pampa – Distrito de Yanacancha, Provincia y Departamento de Pasco.
- 2.- El postulante a este proceso, no podrá presentarse en más de un proceso de selección de Contrato Administrativo de Servicios (CAS), convocado simultáneamente en el Gobierno Regional de Pasco.

- 3.- El postulante que apruebe el proceso de selección (1er. Puesto de acuerdo al cuadro de mérito aprobatorio) y en el supuesto que desista a ocupar la plaza vacante, será cubierto por el segundo lugar (de acuerdo al cuadro de mérito aprobatorio) caso contrario será DECLARADA DESIERTA.

**V.- ETAPAS DEL PROCESO:**

<b>FECHAS</b>	<b>ACTIVIDADES</b>
DEL 21 AL 25-02-12	CONVOCATORIA
DEL 21 AL 25-02-12	RECEPCION DE EXPEDIENTES
DEL 27 AL 01-03-12	EVALUACION DE EXPEDIENTES
EL 02 DE MARZO	PUBLICACIÓN, RECEP. DE OBSERV. Y/O RECLAMOS Y ABSOLUCIÓN.
DEL 05 AL 08-03-12	ENTREVISTA PERSONAL Y EX. PRACTICO (OPCIONAL)
EL 09-03-12	PUBLICACION DE RESULTADOS FINALES

**LA COMISIÓN se reserva el derecho de ampliar los plazos del proceso de selección, en cualquiera de sus etapas, de acuerdo a la demanda de postulantes, la misma que será debidamente publicada en la página web del GOREPA.**

**VI.- RECEPCION DE DOCUMENTOS:**

- Días : 21 al 24 de Febrero de 2012.  
Sábado 25 de Enero de 2012, en el horario de 8:00 a 13:00 horas
- Horario : 10:00 am a 01:00 pm y de 03:00 pm a 05:00 pm.
- Lugar : Gobierno Regional de Pasco - Edificio Estatal N° 01 San Juan Pampa – Distrito de Yanacancha, Provincia y Departamento de Pasco.

**VII.- LA COMISION:**

La Comisión de Evaluación será responsable de desarrollar el presente proceso, en el plazo que se establece en la presente, dicha comisión está conformada por los siguientes Miembros:

- Lic. Walter Tinoco Hinostroza Presidente
- Abog. Alvaro De La Sota Ulloa Secretario
- Odont. Juan Basilio Villanueva Miembro
- Lic. Percy David Tiza Felix Miembro
  
- Representante del SINDICATO Invitado Veedor
- Representante de la Defensora del Pueblo Invitado Veedor

- Representante del Órgano de Control Institucional                      Invitado Veedor

## VIII.- ETAPAS DEL PROCESO

Las etapas del presente proceso de selección serán:

### 8.1 Preparatoria:

Constituida por el presente documento.

### 8.2 Convocatoria

Se publicará tanto en el portal Institucional, como en un lugar visible de acceso público del local de la Sede Administrativa del Gobierno Regional de Pasco; por un plazo de cuatro (04) días hábiles.

### 8.3 Selección

Se iniciará al día siguiente de vencida la fecha de convocatoria y recepción de documentos.

#### PARA PROFESIONALES.

La selección comprende DOS (02) fases, teniendo como puntaje máximo de 100 puntos

- Evaluación Curricular                      :            50 puntos
- Entrevista Personal                        :            50 puntos

- Cada una de estas **fases de selección son eliminatorias**; debiendo los postulantes calificar más del **CINCUENTA (50%)** para pasar a la siguiente fase.

**Evaluación Curricular (máximo 50 puntos).**- Se tendrán como conceptos a evaluar los siguientes:

**Formación profesional** (Máximo 20 puntos): reconociendo 14 puntos por el título profesional, 03 puntos por estudio de post-grado concluido y 02 puntos por estudios intermedios y 01 punto por estudios iniciales a nivel de post grado.

**Experiencia profesional** (Máximo 20 puntos): Está referido a la experiencia laboral en funciones similares al cargo que postula: 04 punto por cada año, con un máximo de 05 años.

**Autoformación y perfeccionamiento.** (Máximo 07 puntos), Está dirigido a evaluar los certificados y constancias que guarden relación con el cargo que postula el interesado, reconociendo 01 punto por cada 100 horas de capacitación hasta un máximo de 05 puntos y cursos de computación e

informática se calificara 01 punto por documento que certifique (Microsoft Office básico), con un máximo de 02 puntos.

**Méritos.-** (Máximo 03 puntos).Esta referido a calificar los meritos y/o distinciones de los participantes relacionadas a la función y expedidos por el sector (resoluciones, memorándums y cartas de felicitación) a razón de 01 punto por cada documento.

**Entrevista Personal (máximo 50 puntos).-** LA COMISIÓN exonera de la etapa del Examen Practico en la Evaluación de Profesionales a Concursar, sujetándose a la Ficha de Evaluación (Anexo).

#### **PARA TECNICOS (Asistente Técnico – Asistentes Administrativos).**

La selección comprende DOS (02) fases, teniendo como puntaje máximo de 100 puntos

➤ Evaluación Curricular	:	30 puntos.
➤ Entrevista Personal	:	30 puntos.
➤ Examen Práctico	:	40 puntos.

- La evaluación curricular (30 puntos), conforme a la ficha de evaluación adjunta a la presente
- La evaluación de la entrevista personal (Máximo 30 puntos): Prueba que permitirá verificar por parte de los evaluados el grado de conocimiento, grado de seguridad y convencimiento, habilidades y destrezas y presentación. Los factores que se toman en cuenta en la entrevista personal **(Anexo)**.
- El examen práctico (máximo 40 puntos), en la que el Gerente, Sub Gerente, Director o Jefe de Unidad requirente realizara un examen práctico al postulante, referido al área a la que postula, con un puntaje máximo de 20 sobre 40.
- Al concluirse la Entrevista Personal y la Evaluación Practica, se publicarán los resultados finales en estricto orden de mérito.

#### **8.4 Posesión del Cargo.**

Se efectuará en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, de no presentarse el primero en orden de mérito, al primer día, se declarará ganador(a) a la persona que ocupe el segundo lugar inmediato siguiente, si no presentase se declarara DESIERTO, procediéndose a la posesión de cargo por INVITACIÓN por parte de LA COMISIÓN.

## **8.5 Ley General de la Persona con Discapacidad – Ley Nº 27050**

Que, en aplicación del Art. 10º de la Ley Nº 27050 los Gobierno Regionales velaran por el cumplimiento de la presente Ley y su Reglamento, asimismo, el Art. 33º en concordancia con el Art. 36º prescriben las prerrogativas y beneficios vía bonificación en el concurso de méritos para cubrir las plazas vacantes CAS; POR LO QUE LA COMISIÓN, en aplicación de las normas prescritas otorgara 15% adicionales en los resultados finales a los postulantes que certifiquen efectivamente su discapacidad.

### **IX.- FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

- Recursos Ordinarios.
- Recursos Directamente Recaudados.
- Recursos Determinados.

### **X.- PERIODO:**

El período del contrato será hasta el 31 de diciembre del 2012, iniciándose a partir del 15 de Febrero de 2012, salvo demora en el proceso de concurso; asimismo, se realizaran evaluaciones de productividad en periodos bimestrales, los mismos que al no ser aprobatorios se procederá a la Resolución del Contrato, así como por incurrir en tres amonestaciones (memorandos de llamada de atención); pudiendo prorrogarse o renovarse los CAS, por necesidad de servicio, dependiendo de la existencia del financiamiento, sin que esto supere el año fiscal correspondiente.

### **XIII.- DISPOSICION FINAL**

Los casos no previstos en la presente Directiva, serán absueltos por mayoría de votos por los miembros natos de la Comisión.

**LA COMISION.**

## SOLICITUD DE INSCRIPCION

### 1. Datos personales:

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

Documento Nacional de Identidad: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

### 2. Proceso de selección al que postula:

Dependencia a la que postula: \_\_\_\_\_

Área y/o oficina a la que postula: \_\_\_\_\_

Cargo al que postula: \_\_\_\_\_

### 3. Documentos que presenta:

- ( ) Fotocopia Simple del Documento Nacional de Identidad (Vigente legible).
- ( ) Currículo Vitae documentado
- ( ) Datos Personales según formato Anexo Nº 1
- ( ) Copia fotostática de RUC activo
- ( ) Declaración Jurada según formato Anexo Nº 2
- ( ) Otros documentos solicitados en la convocatoria

Para efectos de la inscripción, **DECLARO** cumplir con todos los requisitos exigidos por el cargo al cual postulo, asimismo que la información que presento es verdadera y que respetaré las normas que rigen el proceso de selección, asumiendo la responsabilidad civil y/o penal que se pudiera derivar de comprobarse lo contrario.

Cerro de Pasco, ..... de ..... de 2012.

\_\_\_\_\_  
Firma del postulante

Fecha, Firma, y sello de Recepción

**ANEXO Nº 1**

<b>APELLIDO PATERNO</b>	:	<input type="text"/>
<b>APELLIDO MATERNO</b>	:	<input type="text"/>
<b>NOMBRES</b>	:	<input type="text"/>
<b>DOMICILIO</b>	:	<input type="text"/>
<b>TELEFONO</b>	:	<input type="text"/>
<b>Nº DE RUC.</b>	:	<input type="text"/>
<b>CORREO ELECTRONICO</b>	:	<input type="text"/>

**SOLO SE TENDRA COMO POSTULANTES A AQUELLOS CUYO RUC SE ENCUENTREN ACTIVOS,  
LA VERIFICACION SE EFECTUARA EN LA PAGINA WEB DE LA SUNAT.**

**ANEXO Nº 2**

**DECLARACION JURADA**

El que suscribe ..... Identificado (a) con  
DNI Nº..... RUC Nº..... y con domicilio real en el  
....., Estado Civil ..... Natural  
del Distrito de ..... Provincia de ..... Departamento de  
..... DECLARO:

**BAJO JURAMENTO:**

1. No encontrarme sancionado en ninguna entidad pública, (de haberlo sido, deberá Adjuntar constancia de su rehabilitación).
2. No tener inhabilitación para contratar o ejercer cargo en el Estado.
3. No tener inhabilitación vigente en el registro de Sanciones de Destituciones y Despido – RNSDD.
4. No estar incurso en caso de Nepotismo.
5. No tener antecedentes policiales, judiciales ni penales.
6. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
7. Tener disponibilidad inmediata para laborar a la suscripción del contrato.
8. No tener proceso de investigación policial, legal, administrativo en la actualidad.

Asumo la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la presente declaración jurada.

Cerro de Pasco, ..... de ..... de 2012

\_\_\_\_\_  
Nombre: .....

D.N.I. Nº : .....