

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ

BASES

CONCURSO PÚBLICO

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
N° 006-2016/GOB.REG.HVCA/G.S.R.H.-CAS**

**“CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TECNICOS Y
ADMINISTRATIVOS PARA LA GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARA”**

Av. Municipalidad S/N – HUAYTARA – HUANCVELICA

2016



**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO
N° 006-2016/GOB.REG.HVCA/GSRH-CAS**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

1.1 ENTIDAD CONVOCANTE

Sector : 99 Gobiernos Regionales.
Pliego : 447 Gobierno Regional del Departamento de Huancavelica.
Unidad Ejecutora : 007 Gerencia Sub Regional de Huaytará. (001302)
RUC N° : 20494643473

1.2 DOMICILIO LEGAL

Calle Municipalidad S/N Huaytará - Huancavelica,

1.3 OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objetivo de la presente convocatoria, es la Contratación Administrativo de Servicios (CAS) del personal profesional y técnico para cubrir las plazas previstas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, aprobada mediante Ordenanza Regional N° 263-2014/GOB.REG.HVCA/CR.

1.4 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 Recursos Ordinarios, presupuesto correspondiente al Ejercicio Fiscal del año 2016.

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

- Evaluación Curricular. 60%
- Entrevista Personal. 40%

1.7 BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849 Ley que modifica el D.Leg. N° 1057
- Decreto Supremo N° 018-2007-TR, Disposiciones relativas al uso del documento denominado Planilla Electrónica.
- Ley 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.
- Ley N° 28175 Ley del Empleo Público.
- Reglamento de la Ley del Servicio Civil DS 040-2014-PCM,



CAPITULO II
ETAPAS DE LA SELECCIÓN

1.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

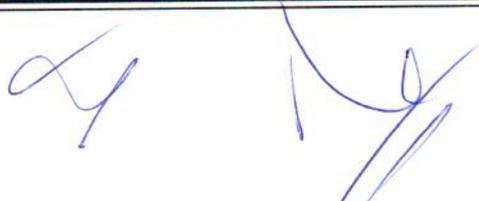
ETAPAS DE LA SELECCIÓN	FECHAS
Publicación de Convocatoria www.regionhuancavelica.gob.pe y exhibición de la misma en la vitrina informática de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.	A partir del 23 de Setiembre 2016
Inscripciones /Presentación de sobres	03 de Octubre del 2016 Oficina de Mesa de Partes de la Gerencia Sub Regional de Huaytará
Evaluación Curricular	04 de Octubre del 2016
Publicación del cuadro Preliminar de la Evaluación Curricular	04 de Octubre del 2016 (04.30 p.m.)
Presentación de Reclamos de la Evaluación Curricular.	05 de Octubre del 2016 (08.00 a.m. a 9.00 a.m.)
Absolución de Reclamos de evaluación curricular	05 de Octubre del 2016 (09.00.a.m. a 10.00 a.m.)
Publicación del cuadro de Méritos Final de Evaluación curricular	05 de Octubre del 2016 (10.30. a.m.)
Entrevista personal	05 de Octubre del 2016 (02.30 p.m. a 04.00 p.m.)
Publicación del cuadro de Méritos Final	05 de Octubre del 2016 (05.00. p.m.)
Adjudicación Pública de plazas vacantes	05 de Octubre del 2016 (A partir de las 05.30 p.m.)
Firma del Contrato	06 de Octubre del 2016 (de 08.00 am a 09.00 am)
Inicio de labores	06 de Octubre del 2016

1.9 PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Lugar y horario de presentación de propuesta:

Las propuestas deberán ser entregadas en Mesa de Partes de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, sito en Av. Municipalidad S/N, en horario de oficina de 8:30 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:30 p.m a 05:30 p.m.

2.2.1 FORMA DE PRESENTACION Y CONTENIDO DE PROPUESTAS:



El Curriculum VITAE se presentará en **sobre cerrado**, en cuya parte externa deberá indicar claramente el nombre completo del postulante y nombre de la plaza a la que está postulando y estará dirigido a la Comisión Especial de Evaluación CAS, conforme al siguiente detalle:

Señores
GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA
Att.: Comité Especial de Evaluación
**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 0006-2016/GOB.REG.HVCA/
G.S.R.H.-CAS**
NOMBRES Y APELLIDOS.....
NOMBRE DE LA OFICINA Y/O AREANOMBRE DE CARGO AL QUE POSTULAN° DE FOLIOS..... FIRMA.....

Los documentos se presentarán en copias legibles debidamente foliadas, con excepción del título que debe ser legalizado por la Institución de Origen que lo expide o por Notario Público y/o Juez de Paz.

SOBRE CURRICULAR

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Copia del DNI del postulante
- b) Declaración Jurada de datos del postulante, **Anexo N° 01**
- c) 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**
- d) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado, **Anexo N° 03**
- e) Declaración Jurada en la que el postulante declare no tener parentesco con los miembros del Comité de Evaluación de Contrato Administrativo de Servicios N° 006-2016 GOB.REG.HVCA/G.S.R.H.-CAS, y funcionarios de la institución de acuerdo a Normas **Anexo N° 04**
- f) Declaración Jurada de la veracidad de los documentos. **Anexo 05.**

2.0 EVALUACIÓN

La evaluación se realizará en dos (02) etapas: Evaluación Curricular y Entrevista Personal. Los máximos puntajes asignados en cada evaluación, es la siguiente:

2.3.1 Evaluación del Postulante

- Evaluación Curricular. 60 puntos
- Entrevista Personal 40 puntos

2.1. EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

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

2.2. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

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

2.3. DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo máximo de Un (01) día hábil, contados a partir desde el mismo día de la

notificar al que quedó en segundo puesto en el orden de mérito 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 desierta la plaza, para realizar nueva convocatoria.

- 2.4 Los postulantes que ganaron en el concurso de la convocatoria anterior y renunciaron o hicieron abandono del cargo no podrán participar en la presente convocatoria.
- 2.5 El Puntaje mínimo aprobatorio será de 70 puntos

CAPITULO III

PLAZAS VACANTES PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS- 2016 GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ

Nº Ord.	OFICINA Ó ÁREA A LABORAR	CARGO CLASIFICADO	PERIODO A LABORAR	CONTRAPRES-TACIÓN DE SERVICIOS MENSUAL
01	Oficina de Adm. /Área Logística	Técnico Administrativo I (Patrimonio)	06/10/2016 al 31/12/2016	1,500.00
02	Oficina de Asesoría Jurídica	Abogado IV	06/10/2016 al 31/12/2016	1,800.00
03	Oficina de Adm. /Área Logística	Técnico Administrativo I (Adquisiciones)	06/10/2016 al 31/12/2016	1,500.00

**REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TECNICO ADMINISTRATIVO I-PATRIMONIO (Área de Logística)**

➤ **OBJETO CONTRACTUAL**

Contratar los servicios de un profesional técnico para prestar servicios en calidad de Técnico Administrativo I, Oficina de Administración/Área de Logística – Patrimonio, con conocimientos en el registro de bienes patrimoniales, inventario físico, bajas y altas de bienes patrimoniales y Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Modulo de Logística – SIGA – MP, SIAF-SP, del ámbito de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.

➤ **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el cargo en Instituciones Públicas y/o Privadas, sustentado con Contratación Administrativa de Servicios, Resoluciones o contratos por locación de servicios y/o constancias al cargo que postula.
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al usuario • Proactividad • Auto organización y disciplina • Confidencialidad y honestidad • Ser eficiente y reservado • Trabajo en Equipo / Cooperación
Formación	Título: Profesional Técnico en Computación e Informática
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al usuario • Proactividad • Auto organización y disciplina • Confidencialidad y honestidad • Ser eficiente y reservado • Trabajo en Equipo / Cooperación (Toda la documentación deberá estar debidamente acreditada)

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Administración Área de Logística-Patrimonio de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.
Duración del contrato	Inicio: 06 de Octubre del 2016. Termino: 31 de Diciembre del 2016.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Mil quinientos con 00/100 soles).

➤ **ETAPAS DE LA SELECCIÓN**

Evaluación curricular y entrevista Personal.

**REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
ABOGADO IV (Oficina de Asesoría)**

➤ **OBJETO CONTRACTUAL**

Contratar un profesional para prestar servicios como ABOGADO IV con conocimientos en plan operativo de la oficina interpretar y emitir opinión-técnico legal, formular proyectos de contratos y convenios, emitir dictámenes e informes de orden legal en el del Sector Público.

➤ **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en el cargo no menor de 06 meses en Instituciones Públicas y/o Privadas, sustentado con Contratación Administrativa de Servicios, Resoluciones o contratos por locación de servicios y/o constancias al cargo que postula.
Competencias	<ul style="list-style-type: none">• Atención al usuario• Proactividad• Auto organización y disciplina• Confidencialidad y honestidad• Ser eficiente y reservado• Trabajo en Equipo / Cooperación
Formación	Título Profesional de Abogado.
Otros	<ul style="list-style-type: none">• Atención al usuario• Proactividad• Auto organización y disciplina• Confidencialidad y honestidad• Ser eficiente y reservado• Trabajo en Equipo / Cooperación (Toda la documentación deberá estar debidamente acreditada)

➤ **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Asesoría de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.
Duración del contrato	Inicio: 06 de Octubre del 2016. Termino: 31 de Diciembre del 2016.
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Mil ochocientos con 00/100 soles).

➤ **ETAPAS DE LA SELECCIÓN**

Evaluación curricular y entrevista Personal.

REQUERIMIENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
TÉCNICO ADMINISTRATIVO I (Adquisiciones)

➤ **OBJETO CONTRACTUAL**

Contratar los servicios de un Profesional Técnico para que preste servicio en el Área de Logística (Adquisiciones), a fin de llevar las contrataciones del estado de acuerdo a las disposiciones y lineamientos que deben observar las Entidades del Sector Público en los procesos de contratación de bienes, servicios u obras que realicen la Gerencia Sub Regional de Huaytará.

➤ **VIGENCIA DEL CONTRATO**

De la suscripción del Contrato del 06 de Octubre al 31 de Diciembre del 2016.

➤ **JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD:**

El Área de Logística requiere un profesional Técnico capacitado y con experiencia en Adquisiciones y contrataciones del Estado.

➤ **REQUISITOS MINIMOS**

Debe determinarse el perfil profesional de la persona que prestará el servicio objeto del contrato, el cual necesariamente deberá tener el siguiente requisito:

- Título Técnico en Contabilidad, Administración, Economía en Computación e Informática.
- Experiencia en el cargo en Instituciones Públicas, sustentado con Contratación Administrativa de Servicios, Resoluciones. o contratos por locación de servicios y/o constancias.

➤ **COMPETENCIAS**

- Buen trato.
- Trabajo en equipo.
- Relación interpersonal
- Discreción y Responsabilidad
- Capacidad de análisis y solución de problemas.

➤ **FORMA DE PAGO**

El pago se efectuara de manera mensual previa conformidad del Área de Logística.

➤ **MONTO CONTRACTUAL Y FINANCIERO MENSUAL**

Monto del Contrato : S/. 1,500.00 Nuevo Soles.
Fuente de Financiamiento : 00 Recursos Ordinarios

➤ **ETAPAS DE LA SELECCIÓN**

Evaluación curricular y entrevista Personal.

➤ **ÁREA A PRESENTAR SERVICIOS Y DE CONFORMIDAD**

El ó la seleccionado(a) prestará sus servicios en el Área de Logística, en consecuencia la conformidad será otorgada por el Área de Logística.

FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACION PARA TECNICOS

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE.....

NOMBRE DE PLAZA A LA QUE POSTULA:

FORMACIÓN PROFESIONAL PARA TÉCNICOS

Criterio de Evaluación	Puntaje de Evaluación Máximo	
-Título de Técnico al cargo que postula	20 puntos	
PUNTAJE EVALUADO		

EXPERIENCIA LABORAL (10 PUNTOS)

Criterio de Evaluación	Puntaje de Evaluación Máximo	
-Experiencia laboral en el cargo, por cada año 05 punto y es acumulativo los meses y días	10 puntos	
PUNTAJE EVALUADO		

EVENTOS Y/O CAPACITACIONES (30 PUNTOS)

Criterio de Evaluación	Puntaje de Evaluación Máximo	
- Diplomados: Relacionados al cargo que postula De 80 horas Académicas a mas, 3 punto por cada uno	06 puntos	
-Certificado de Capacitaciones al cargo que postula, 3 puntos por cada certificado de ocho horas a más (del 2010 al 2015), no es acumulable.	24 puntos	
PUNTAJE EVALUADO		

PUNTAJE GENERAL	60 máximo	35 pto mínimo para aprobar
------------------------	------------------	-----------------------------------

FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROFESIONALES

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE :

NOMBRE DE PLAZA A LA QUE POSTULA :

FORMACIÓN PROFESIONAL PARA PROFESIONALES (TOTAL: 20 PUNTOS máximo)

Criterio de Evaluación	Puntaje de Evaluación Máximo	Puntaje de Evaluación Mínimo
- Título Universitario al cargo que postula	15 puntos	
- Otros Títulos: Universitarios (02 puntos) y/o Técnicos (01 punto)	02 puntos	
- Maestría: Título en Maestría (03 puntos) y/o Estudios concluidos en Maestría (02 puntos).	03 puntos	
PUNTAJE EVALUADO		

EXPERIENCIA LABORAL (TOTAL: 10 PUNTOS máximo)

Criterio de Evaluación	Puntaje de Evaluación Máximo	
- Experiencia laboral en el cargo, 05 puntos por año (es acumulativo los mes y días)	10 puntos	
PUNTAJE EVALUADO		

EVENTOS Y/O CAPACITACIONES (TOTAL: 30 PUNTOS máximo)

Criterio de Evaluación	Puntaje de Evaluación Máximo	
- Diplomados: Relacionados al cargo que postula de 80 horas Académicas a más (3 punto por cada uno).	12 puntos	
- Certificado de Capacitaciones al cargo que postula, (2 puntos por cada certificado de seis horas a más, del 2011 al 2015).	18 puntos	
PUNTAJE EVALUADO		

PUNTAJE GENERAL	60 puntos máximo	40 puntos mínimo para aprobar
------------------------	-------------------------	--------------------------------------

FACTORES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN ENTREVISTA PERSONAL

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE.....

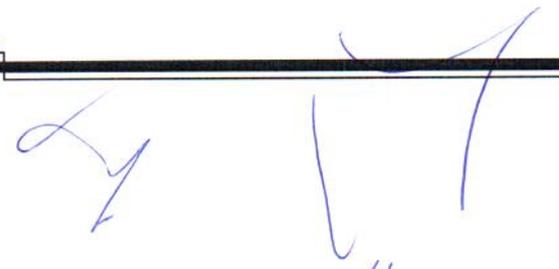
NOMBRE DE PLAZA A LA QUE POSTULA:

	Puntaje de Evaluación Máximo	Puntaje de Evaluación Mínimo
ENTREVISTA PERSONAL	40 puntos	30 puntos
Puntualidad	10	
Presentación	10	
Conocimiento	20	
PUNTAJE EVALUADO		

PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR Y ENTREVISTA PERSONAL

	Puntaje de Evaluación	
Puntaje final de Evaluación Curricular		
Puntaje Final de Entrevista Personal		
PUNTAJE EVALUADO		

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



ANEXO N° 01

CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0006-2016/GOB.REG.HVCA/G.S.R.H-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			
N° de DNI			
N° de RUC			
Teléfono Fijo			
Teléfono Móvil			
Correo electrónico			

Huaytará,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 02

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN
CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0006-2016/GOB.REG.HVCA/G.S.R.H-CAS
Presente.-

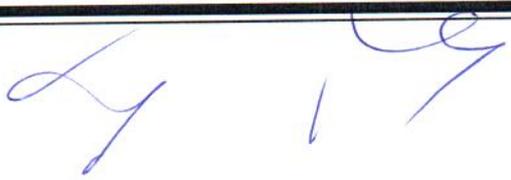
De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la Contratación Administrativa de Servicios N° 0006-2016/GOB.REG.HVCA/GSR-H-CAS, declaro bajo juramento:

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

Huaytará,.....

.....
Firma y nombre del postulante



ANEXO N° 03

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0006-2016/GOB.REG.HVCA/G.S.R.H-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° 0006-2016/GOB.REG.HVCA/GSR-H-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.

Huaytará,.....

.....
Firma y nombre del postulante



ANEXO N° 04

LEY N° 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0006-2016/GOB.REG.HVCA/G.S.R.H-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 Huaytará, y funcionarios de la Entidad 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 penales a que hubiera lugar.

Huaytará,.....

.....
Firma y nombre del postulante

EN CASO DE TENER PARIENTES

Declaro bajo juramento que en la Gerencia Sub Regional de Huaytará, 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			

Huaytará,.....

.....
Firma y nombre del postulante

ANEXO N° 05

DECLARACION JURADA DE LA VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS EN EL OBJETO DE LA
CONTRATACION

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 0006-2016/GOB.REG.HVCA/G.S.R.H-CAS

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con
RUC N°, domiciliado en, que los documentos presentados
son verdaderos los mismos que serán cotejados con los originales antes de la firma del contrato de Contratación
Administrativa de Servicios N° 0006

-2016/GOB.REG.HVCA/GSR-H-CAS, sometiéndome a los procesos administrativos disciplinarios y acciones penales y
civiles a que hubiera lugar en caso de tener documentos falsos y/o adulterados.

Huaytará,.....

.....
Firma y nombre del postulante

