

PROCESO CAS N° 001-2016-GRSM/GTHC-I

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

CONTRATAR LOS SERVICIOS 01 (UN) ASISTENTE ADMINISTRATIVO

2. Dependencia, unidad orgánica solicitante

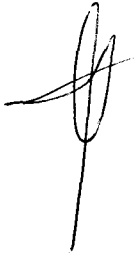
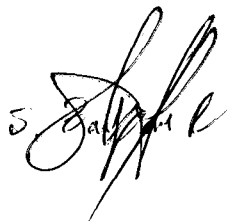
Gerencia Territorial Huallaga Central Juanjui.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Gerencia Territorial Huallaga Central Juanjui del Gobierno Regional San Martín, según Resolución Gerencial N°004-2016-GRSM/GTHC-JJI.

4. Base Legal

- Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en El Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1046-2011-GRSM/PGR de fecha 01 de setiembre 2011 se aprobó la Directiva N° 02-2011-GRSM/OGP, denominado "Normas y Procedimientos para la Selección, Contratación y Ejecución del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS en el Pliego 459 Gobierno Regional San Martín".
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1050-2010-GRSM/PGR, que aprueba la Directiva N° 003-2009-GRSM-OP, Normas Sobre Integridad Ética Gubernamental y Nepotismo en el Gobierno Regional.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 242-2010-GRSM/PGR, que aprueba "Normas de neutralidad y Transparencia en la Conducta y Desempeño de los Funcionarios, Servidores Públicos y Personal que Prestan Servicios al Estado en el Gobierno Regional San Martín.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 201-2010/PGR, que aprueba el la Directiva General N° 001-2010-GRSM/OP, sobre Horario de Trabajo y atención al Público en el Pliego 459 - Gobierno Regional San Martín.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

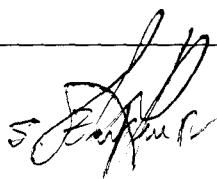

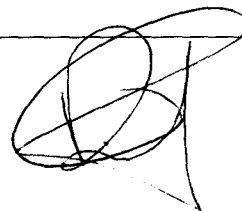


II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
ASISTENTE ADMINISTRATIVO	
Experiencia	Con experiencia comprobada no menor a 03 años de haber trabajado como Asistente Administrativo o en labores similares de Oficina.
Funciones Principales	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar cuadros, resúmenes, formatos, cuestionarios, gráficos y otros documentos de trabajo • Recopilar, sistematizar y clasificar información que se le encarga • Participar en equipo de trabajo • Brindar apoyo técnico en su área funcional • Administrar la información y documentación que se le encarga • Asistir a los Funcionarios de la Gerencia Territorial en relación a la Presentación de documentos y solicitudes de Requerimiento de Información. • Disposición para trabajar en equipo. • Las demás funciones que le corresponda a la naturaleza de su cargo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la carrera Técnica en Administración o afines
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimiento en estudios de Ofimática (Word, Excel, Power Point, Internet)
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo	Software Contable financiero (CONCAR), Charlas,, conferencias en actitud positiva y clima laboral.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Territorial Huallaga Central Juanjui
Duración del contrato	Del 01/02/2016 al 31/12/2016
Remuneración Mensual	<ul style="list-style-type: none"> • Asistente Administrativo (S/. 1,000.00) •

IV. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

a) CONVOCATORIA:

La convocatoria será a través del portal Institucional del Gobierno Regional de San Martín (www.regionsanmartin.gob.pe) y en un lugar visible de la institución. Asimismo el resultado se hará público por los mismos medios.

b) CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Publicación de Convocatoria en el Portal Institucional	Del 22 de enero al 26 de Enero del 2016.
Presentación de Currículum Vitae documentado	Del 22 de Enero al 26 de Enero del 2016; De 8:30 a 12:30 hrs. y de 15:00 a 17:00 hrs. en la Gerencia Territorial Huallaga Central, Jr. Arica S/N Cdra. 01 - Juanjui.
Evaluación curricular	Día 27 de enero del 2016: Jr. Arica S/N Cdra. 01 - Juanjui. Hora: 1 p.m
Evaluación de Conocimiento	Día 27 de Enero del 2016 Jr. Arica S/N Cdra. 01 - Juanjui; a horas 4:00 pm.
Evaluación Psicológica	Día 28 de Enero del 2016 Jr. Arica S/N Cdra. 01 - Juanjui; a horas 9:00 a.m.
Entrevista personal	Día 29 de enero del 2016 en Jr. Arica S/N Cdra. 01 - Juanjui; a Horas 10:00 a.m.
Publicación de Resultados	Día 29 de Enero del 2016. 4:00 p.m.
Inicio de Labores	Día 01 de Febrero del 2016.

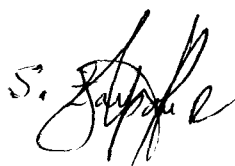
c) FINANCIAMIENTO R.O

Especifica de Gasto: 23.28.11 – CAS

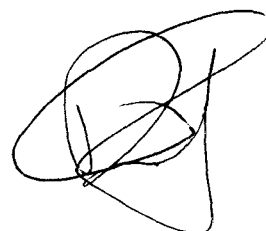
S/49,200.00

23.28.12 Es Salud CAS

4,212.00

S. 





d) FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La/s Propuesta/s serán dirigidas al **Comité de Selección** y presentadas en la Gerencia Territorial Huallaga Central (Jr. Arica S/N Cdra. 01 - Juanjui.) el día y hora señalada en el cronograma, **en sobre cerrado**, precisando el número de proceso, nombre del postulante y objeto de la convocatoria al cual postulan.

La/s Propuesta/s serán redactadas en idioma español y deberán contener la siguiente documentación:

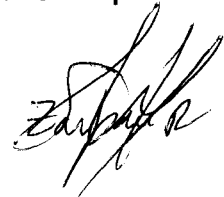
- 1) **Currículum vitae actualizado y documentado.** El currículum vitae debe acreditar el cumplimiento de los requisitos de perfil del puesto.
- 2) **Declaraciones Juradas (Anexo N° 01).**
- 3) **Copia simple de DNI (VIGENTE, al menos a la fecha de inicio del servicio)**

Nota: La documentación remitida no será devuelta a los postulantes.

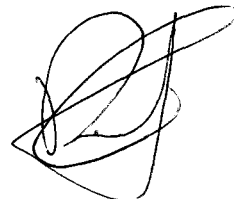
e) ANEXOS

- ANEXO N° 01, A y B: DECLARACIÓN JURADA

***Los formatos están publicados en el portal Institucional.**

S. 





CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

DECRETO LEGISLATIVO Nº1057

PROCESO Nº001-2016-GRSM/GTHC-J

SOLICITUD DE INSCRIPCION PROCESO DE SELECCIÓN Nº _____

DIRECCION REGIONAL/UNIDAD EJECUTORA _____

Yo, _____ Identificado Con D.N.I _____

Domiciliado en el Jr. _____

Provincia _____; que teniendo conocimiento del proceso de Selección de contratación administrativa de servicios Nº _____ de la Dirección _____ /unidad Ejecutora _____

Solicito participar en el proceso de selección para cubrir el servicio de _____

En la dependencia orgánica de _____

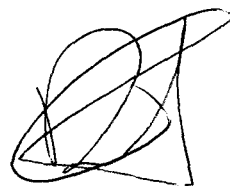
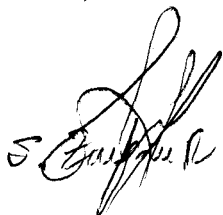
Comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto.

....., de.....de20.....

Firma:.....

Nombre:.....

D.N.I:.....



ANEXO Nº01

DECLARACION JURADA 1-A

El que suscribe,....., identificado con D.N.I
Nº.....RUC Nºy con domicilio Real en

Estado civil natural del distrito de.....

Provincia de, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No haber sido sancionado por ninguna entidad pública. (De haberlo sido ,deberá Adjuntar su rehabilitación.
2. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi colegio profesional (si fuera el Caso).
3. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el estado.
4. No tener inhabilitación vigente en el registro nacional de sanciones de Destitución y despido- RNSDD.
5. No encontrarme incurso en caso de Nepotismo.
6. No tener antecedentes policiales ni penales.
7. No tener sanción vigente en el registro nacional de proveedores.
8. Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
9. Que la información detallada en mi curriculum vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de Verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración Jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

....., de.....de

FIRMA DEL DECLARANTE

D.N.I:



Huella digital

DECLARACION JURADA 1-B

Yo, identificado (a)
Con D.N.I. Nº y con domicilio de la ciudad
DE **DECLARO BAJO JURAMENTO, estar:**

Afiliado al sistema nacional de pensiones-ONP, o al sistema privado de pensiones -AFP.

RÉGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de pensiones	<input type="checkbox"/>	Sistema privado de pensiones	integra	<input type="checkbox"/>
			Pro futuro	<input type="checkbox"/>
CUSP Nº.....			Horizonte	<input type="checkbox"/>
Otros.....			Prima	<input type="checkbox"/>

OPCIONAL

Solo para los que vienen prestando servicios en la institución antes del 29-06-08

Afiliación al régimen pensionario	<input type="checkbox"/>	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	--------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

Juanjui, de de 20.....

S. J. J. J.

[Signature]

[Signature]

FIRMA.