

## **BASES DEL CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS) CONVOCATORIA N° 001-2016-DRAT.**

Aprobada mediante Resolución Directoral Regional N° 016-2016-DRA.T

### **I. OBJETIVO**

Seleccionar personal para que preste servicios en la Dirección Regional de Agricultura Tacna, por orden de méritos, en la modalidad de contratos administrativos de servicios, por la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios.

### **II. BASE LEGAL**

- ✓ Constitución Política del Estado.
- ✓ Ley No. 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal del 2016.
- ✓ Ley No. 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley No. 27806, Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública.
- ✓ Ley No. 27867 modificada por la Ley No. 27902 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- ✓ Resolución Directoral Regional N° 015-2016-DRA.T, que designa la Comisión de Evaluación de Personal que se encargará del proceso de selección para contratos administrativos de servicios.

### **III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

- 3.1. Para el concurso, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, participarán los postulantes que cumplan con el perfil y requisitos considerados para cada uno de los servicios.
- 3.2. La Dirección Regional de Agricultura de Tacna evaluará permanentemente el desempeño y cumplimiento del contrato administrativo de servicios.
- 3.3. Los postulantes deberán presentar en un sobre cerrado y rotulado con el número de proceso de contratación al que postula, de acuerdo a los requisitos, además de su copia de DNI, indicación del número de RUC vigente y Declaración Jurada requerida según anexo, en mesa de partes de la Dirección Regional de Agricultura de Tacna sito en Av. Manuel A. Odría N° 1508.
- 3.4. El Comité Especial de Evaluación de Personal, es responsable de llevar a cabo el proceso de calificación y evaluación de los expedientes presentados por los postulantes.
- 3.5. Los factores para la evaluación son los siguientes:
  - a) **Formación:** Nivel educativo alcanzado. Se evaluará de acuerdo al servicio al que postula, lo siguiente: estudio en disciplinas vinculadas a la gestión del Sector.
  - b) **Experiencia Laboral:** Experiencia en años respecto al servicio y Área al que postula, en el Sector Público.

- c) **Conocimientos y habilidades:** Conocimientos referidos al servicio que postula, así como las habilidades para solucionar problemas y utilizar las herramientas básicas de la gestión Pública.
- d) **Aptitudes personales:** Capacidad para aprender rápido, adecuarse a nuevas situaciones, establecer relaciones con los actores involucrados con la actividad del sector, de liderazgo, aptitud para el trabajo en equipo y criterio para la toma de decisiones, capacidad analítica y estratégica, capacidad para trabajar bajo presión, así como capacidad para trabajar con un enfoque multidisciplinario.
- e) **Características Personales:** Buena salud física y mental, de acuerdo al servicio que postula.

#### **IV. PRESENTACION DE CURRICULUM**

Los currículum deberán ser presentados en un sobre cerrado, los mismos que deberán estar documentados; y estará dirigido al Presidente del Comité Especial de Evaluación de la Dirección Regional de Agricultura Tacna, conforme al siguiente detalle:

Todos los documentos que contengan información esencial del currículum vitae, se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial. El postulante será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Los formatos podrán ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual, debiendo llevar la rúbrica del postulante.

##### **Contenido del Currículum Vitae Documentado**

Se presentará en un (1) original firmado, el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- ✓ Formato de contenido del Currículum Vitae.
- ✓ Copia simple del DNI.
- ✓ Copia simple de la documentación sustentatoria del Currículum Vitae.
- ✓ Declaración Jurada de No Tener Inhabilitación Vigente **Anexo N° 01**
- ✓ Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo y de no tener antecedentes penales, judiciales, ni policiales; no estar inhabilitado para contratar con el Estado; no percibir otros ingresos del Estado que le impidan percibir ingresos por CAS – **Anexo N° 02**

En el concurso no podrán presentarse las personas que tuviesen impedimentos contemplados en el artículo 4 del D.S. Nro. 075-2008-PCM. No podrán participar las personas que no cumplan con el perfil y requisitos considerados para cada uno de los requerimientos.

Culminada la evaluación, el Comité Especial del Concurso Público para cobertura de seis (06) contratos administrativos de servicios, elevará un informe final con los resultados del proceso a la Dirección Regional de Agricultura, para las acciones administrativas y legales correspondientes.

#### **V. CALIFICACIÓN DE CURRICULUM**

##### **A. PARA TÉCNICOS (100 puntos)**

- ✓ **Nivel Educativo..... (30 puntos)**
  - Título Técnico..... 30 puntos
  - Secundaria Completa..... 25 puntos

- ✓ **Experiencia Laboral al Área que Postula .....(25 puntos)**
  - En el Área..... 15 puntos
  - Experiencia en Programas Informáticos..... 10 puntos
- ✓ **Capacitación.....(15 puntos)**
  - En el área y por certificado.
- ✓ **Entrevista Personal .....(30 puntos)**

#### **VI. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONCURSO**

- **Convocatoria del concurso:**  
Del 14 de Enero al 19 de Enero 2016.
- **Presentación de Currículum vitae:**  
Del 20 al 22 de Enero 2016.  
Se recepcionará el currículum vitae de los participantes **hasta las 15:00 horas del día 22 de Enero 2016**, en la Mesa de Partes – Unidad de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Agricultura de Tacna, ubicada en Av. Manuel A. Odría N° 1508, en forma presencial. Los currículum vitae presentados fuera de la fecha señalada no serán considerados en la evaluación.
- **Evaluación Curricular:**  
25 de Enero 2016.
- **Entrevista Personal:**  
27 de Enero 2016.
- **Publicación de resultados:**  
28 de Enero 2016.

El horario de atención será de acuerdo al horario de oficina de la Dirección Regional de Agricultura Tacna:

**REQUERIMIENTOS Y FUNCIÓN DE CARGOS PARA LABORAR EN LA UNIDAD DE LOGÍSTICA Y AGENCIA AGRARIA SAMA**

**A. NOMENCLATURA DEL CARGO**

**REQUERIMIENTO : MECÁNICO (1)**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	UNIDAD DE LOGISTICA Sub Sistema de Equipo Mecánico
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01/02/2016. Término: 30/06/2016.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,100 nuevos soles (Mil, Cien Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**REQUISITOS – PERFIL**

- ✓ Título profesional de mecánico o afín.
- ✓ Capacitación en maquinaria pesada y agrícola.
- ✓ Manejo en programas informáticos.
- ✓ 05 o más años de experiencia.

**Descripción de Funciones**

**Función:** Realizar evaluación técnica.

**Función Específica**

- ✓ Ejecutar programas de mantenimiento de cada máquina pesada y agrícola
- ✓ Ejecutar la atención de los pedidos de servicios de mantenimiento y reparaciones menores.
- ✓ Emitir conformidad por los servicios y/o reparaciones ejecutadas.

**B. NOMENCLATURA DEL CARGO**

**REQUERIMIENTO : TECNICO EN SEGURIDAD (2)**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	UNIDAD DE LOGISTICA Sub Sistema de Servicios
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01/02/2016. Término: 30/06/2016.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 900.00 nuevos soles (Novecientos Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**REQUISITOS – PERFIL**

- ✓ Estudios secundarios concluidos.
- ✓ Capacitación en temas de seguridad.
- ✓ Manejo de programas informáticos.
- ✓ 03 o más años de experiencia.

**Descripción de Funciones**

**Función Específica**

- ✓ Custodiar convenientemente y bajo responsabilidad las llaves de las puertas de las dependencias, vehículos de transporte y otros.
- ✓ Efectuar ronda conjunta entre el entrante y saliente, en el mantenimiento de cambio de turno.
- ✓ Efectuar rondas regulares, constatando la seguridad de las instalaciones y el sistema de servicios básicos. (agua, luz y teléfono).
- ✓ Llevar control de ingreso y salida del personal durante la jornada de trabajo y fuera del horario normal.
- ✓ Control e identificación de los usuarios y público en general que visitan las dependencias de la Dirección Regional de Agricultura y las dependencias que funcionan en la Sede de la entidad.
- ✓ Control de salida e ingreso de bienes, materiales, insumos y documentos previamente autorizados.
- ✓ Realizar un control estricto del movimiento (salida e ingreso) de vehículos.
- ✓ Realizar el mantenimiento preventivo del servicio de sistema de agua y luz.

**C. NOMENCLATURA DEL CARGO**

**REQUERIMIENTO**

**: TECNICO EN LIMPIEZA (1)**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	UNIDAD DE LOGISTICA Sub Sistema de Servicios
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 01/02/2016. Término: 30/06/2016.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 800.00 nuevos soles (Ochocientos Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**REQUISITOS – PERFIL**

- ✓ Estudios secundarios concluidos.
- ✓ Manejo de programas informáticos.
- ✓ Capacitación en temas del área.
- ✓ 03 o más años de experiencia.

**Descripción de Funciones**

**Función Específica**

- ✓ Realizar la limpieza interna de los ambientes de las Oficinas de cada Dependencia.
- ✓ Realizar la limpieza exterior de los equipos de las Oficinas de cada Dependencia.
- ✓ Efectuar limpieza de los Servicios Higiénicos.
- ✓ Custodiar convenientemente los enseres y materiales proporcionados para realizar su labor.
- ✓ Comunicar al Jefe de la Unidad de Logística – ULOG, cuando exista deficiencias en el suministro de los servicios básicos.
- ✓ Otras funciones que asigne el Jefe de la Unidad de Logística – ULOG.

**D. NOMENCLATURA DEL CARGO**

**REQUERIMIENTO**

**: SECRETARIA (1)**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	UNIDAD DE LOGISTICA Jefatura
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 02/01/2014. Término: 30/06/2014.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 900.00 nuevos soles (Novecientos Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

**REQUISITOS – PERFIL**

- ✓ Título de Secretariado Ejecutivo.
- ✓ Manejo de programas informáticos.
- ✓ Capacitación en el área.
- ✓ 03 años o más de experiencia laboral en el Área

**Descripción de Funciones**

**Función Específica**

- ✓ Implementar y llevar el registro de documentos ( Recibidos y Remitidos)
- ✓ Realizar labores diversas de tipeo de la documentación de ULOG.
- ✓ Otras funciones que asigne el Jefe de la Unidad de Logística – ULOG.

## E. NOMENCLATURA DEL CARGO

REQUERIMIENTO

: TECNICO DE SEGURIDAD (1)

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Agencia Agraria Sama
Duración del contrato	Inicio: 02/01/2014. Término: 30/06/2014.
Remuneración mensual	S/. 900.00 nuevos soles (Novecientos Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

### REQUISITOS – PERFIL

- ✓ Estudios secundarios concluidos.
- ✓ Capacitación en temas de seguridad.
- ✓ Manejo de programas informáticos.
- ✓ 03 años o más de experiencia laboral en el cargo.

### Descripción de Funciones

#### Función Específica

- ✓ Custodiar convenientemente y bajo responsabilidad las llaves de las puertas de las dependencias, vehículos de transporte y otros.
- ✓ Efectuar ronda conjunta entre el entrante y saliente, en el mantenimiento de cambio de turno.
- ✓ Efectuar rondas regulares, constatando la seguridad de las instalaciones y el sistema de servicios básicos. (agua, luz y teléfono).
- ✓ Llevar control de ingreso y salida del personal durante la jornada de trabajo y fuera del horario normal.
- ✓ Control e identificación de los usuarios y público en general que visitan las dependencias de la Dirección Regional de Agricultura y las dependencias que funcionan en la Sede de la entidad.
- ✓ Control de salida e ingreso de bienes, materiales, insumos y documentos previamente autorizados.
- ✓ Realizar un control estricto del movimiento (salida e ingreso) de vehículos.
- ✓ Realizar el mantenimiento preventivo del servicio de sistema de agua y luz.

### VII. RESULTADOS FINAL DE LA EVALUACIÓN

Será declarado ganador el postulante que ocupe el primer lugar en el cuadro de méritos, según el puntaje acumulado.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**PRIMERO:** El puntaje mínimo para ser declarado GANADOR a una de las plazas convocadas es de 60 puntos.

**SEGUNDO:** Si vencido el plazo de cinco días hábiles, contado a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, el seleccionado (GANADOR) no se apersona a suscribir el contrato por causas objetivas imputables a él, se declarará seleccionada a la persona que ocupe el orden de mérito inmediatamente siguiente, y se procederá a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, se declarará desierta la plaza convocada.

**TERCERO:** Los postulantes que **NO** hayan sido declarados ganadores del concurso, podrán recoger sus expedientes presentados en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Agricultura en un plazo máximo de siete (07) días hábiles a partir de la publicación de los resultados finales, transcurrido dicho plazo los expedientes serán incinerados.

**CUARTO:** Después del resultado final se derivarán las actas con la relación de ganadores a la Unidad de Personal para su alta en el registro correspondiente.

**QUINTO:** Los asuntos no contemplados en las Bases serán resueltos por la Comisión de Concurso.

## **ANEXO N° 01**

### **DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO**

(Ley 27588 – Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual)

El que suscribe, .....  
Identificado con L.E /D.N.I N° ....., con domicilio  
en.....**DECLARO BAJO  
JURAMENTO** lo siguiente:

1. No tener impedimento de contratar con el Estado, conforme al Artículo 42° Ley de Procedimiento Administrativo General- Ley N° 27444.
2. Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para efectos del proceso de selección.
4. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444 y demás disposiciones reglamentarias, complementarias y modificatorias; así como las establecidas en el Decreto Legislativo N° 1017 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF.

Para dejar constancia procedo a firmar.

**Tacna, de enero 2016.**

---

**FIRMA**

**D.N.I N°**

## ANEXO N° 02

### DECLARACIÓN JURADA

El que suscribe, .....  
Identificado con L.E /D.N.I N° ....., con domicilio  
en.....**DECLARO BAJO**

**JURAMENTO** lo siguiente:

- 1.- Que **NO** tengo relación alguna de parentesco hasta el 4to grado de consanguinidad, ni de 2da de afinidad, vínculo matrimonial o unión de hecho (convivencia) con Personal, Funcionario, o asesor de la Dirección Regional de Agricultura Tacna.
- 2.- Que **NO** tengo antecedentes Policiales Penales ni Judiciales a nivel Departamental, Regional y Nacional, no habiendo realizado ningún acto que pueda dar origen a una investigación, sanción Policial, Penal ni Jurídica.
- 3.- Que, me encuentro gozando de muy buena salud (Física y Mentalmente). Además me comprometo presentar los certificados correspondientes cuando requiera la institución.
- 4.- Que, no percibo doble remuneración del estado según Ley N° 28175, “Artículo 3º Prohibición de doble percepción de ingresos Ningún empleado público puede percibir del Estado más de una remuneración, retribución, emolumento o cualquier tipo de ingreso. Es incompatible la percepción simultánea de remuneración y pensión por servicios prestados al Estado”.

Formulo la presente declaración jurada en honor a la verdad, responsabilizándome por los efectos legales que ella pueda producirme posteriormente, según lo establecido en el Código Penal.

Para dejar constancia procedo a firmar.

Tacna,        de enero de 2016.

---

FIRMA

D.N.I N°