



## PROCESO CAS N° 009-2018-DRA – GR/PUNO

### CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

#### I. GENERALIDADES

La Contratación Administrativa de Servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento y la Ley N° 29849; en este sentido el Gobierno Regional de Puno, se encuentra facultado a contratar al personal que requiera, bajo la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios - CAS.

La Dirección Regional Agraria-DRA-Puno, requiere contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria, a través del Contrato Administrativo de Servicios

#### II. VACANTES

**DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y CATASTRO RURAL CONVENIO DRA - DEVIDA: FTE. FTO. R.O. (A TODO COSTO)**

Nº	CANT	LUGAR DE TRABAJO	CARGO	PLAZO	RETRIBUCION ECONOMICA
24	1	DTCR. (Sandia	Chofer de la Actividad	Tres meses	2,000.00

**NOTA.-** LOS CARGOS PUBLICADOS DEBERÁN CUMPLIR LOS TERMINOS DE REFERENCIA DESCRITOS EN ANEXO APARTE

#### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

Dirección Regional Agraria Puno.

#### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de Selección

Comisión Especial para el Proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios de la Dirección Regional Agraria del Gobierno Regional de Puno.

#### 4. Base legal

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- 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, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público
- Directiva Regional N° 001-2016-GR PUNO, Directiva que regula el Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Sede Central del Gobierno Regional Puno y sus dependencias.
- Resolución Directoral N° 000328-2018-GR PUNO/DRA, que conforma la Comisión Especial para cubrir plazas vacantes por la modalidad CAS.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

#### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA
--------------------	------------



1	Aprobación de la convocatoria	26 de octubre de 2018
<b>CONVOCATORIA</b>		
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional y en la vitrina de transparencia informativa de la institución	30 de octubre de 2018.
3	Presentación de currículos se efectuará en mesa de partes de la sede institucional, sito en el Jr. Moquegua N° 264	30 de octubre de 2018. De 14:00 pm. 15:00 pm.
<b>SELECCIÓN</b>		
4	Evaluación Curricular	31 de octubre de 2018
5	Publicación de aptos para la entrevista, se efectuara a través del portal institucional y en la vitrina de transparencia de la Institución.	31 de octubre de 2018
6	Entrevista Personal	31 de octubre de 2018
7	Publicación de resultado final, se efectuara a través del portal institucional y en la vitrina de transparencia Informativa de la Institución.	31 de octubre de 2018
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
8	Suscripción del Contrato	05 de noviembre de 2018
9	Registro del Contrato.	05 de noviembre de 2018

#### IV. DE LA ETAPA DE EVALUACION

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

	<b>EVALUACIONES</b>	<b>PESO</b>	<b>Puntaje Mínimo</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
a.	Evaluación Curricular	50%	35	50
b.	Entrevista	50%	20	50
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		100%		

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.

#### V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

##### 1. DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO:



El currículum a presentar estará dirigido a la Comisión Evaluadora para contratación administrativa de servicios (anexo 01) en sobre cerrado, en el que contendrá la documentación en folder o anillado, foliado, firmado y ordenado según los siguientes requisitos:

- Ficha de Postulación (anexo 02)
- Declaración jurada para bonificación (anexo 03)
- Declaración jurada de incompatibilidad, nepotismo y otros (anexo 04)
- Declaración Jurada de no percibir otros ingresos del Estado (anexo 05)
- 2 Copias simples del DNI.
- Colegiatura y habilidad vigente **(en original)**
- Certificación del Registro Único del Contribuyente (RUC) emitido por la SUNAT.
- Copia legalizada y/o fedatada de la documentación sustentatoria del Currículum Vitae, debidamente firmado y foliado.

La recepción de Documentos es en la Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional Agraria de Puno, sito en el Jr. Moquegua N° 264, en el horario de, de 08:00 am a 16: 00 pm

## **2. Otra información que resulte conveniente:**

Los postulantes que no cumplan con: la experiencia, formación académica, grado, cursos y conocimientos indicados como requisitos mínimos para cada una de las plazas/ puestos del presente concurso, serán eliminados automáticamente.

La información contenida en la ficha de postulación (anexo 02) tiene carácter de declaración jurada. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falsa será - excluido del proceso de selección.

Solo se tendrá en cuenta la capacitación referida en aspectos vinculados a su formación profesional y afines a la actividad a cumplir, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años.

La Oficina de Recursos Humanos, tiene la facultad de realizar la fiscalización posterior de los expedientes presentados por los postulantes a la presente convocatoria, que finalmente resulten ganadores.

Los documentos de los postulantes que no sean seleccionados, podrán recogerlos hasta por un plazo máximo de un mes luego de haberse publicado los resultados finales, posteriormente serán eliminados.

## **VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO**

### **1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

### **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 justificadas.

Puno, 30 de octubre de 2018.