

# CONVOCATORIA

## CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 014-2016-GRA/GRAG-OA/UP

### ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA - GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA

Unidad Orgánica: OF. ADMINISTRACION – GRAG.

RUC Institucional: 201917938984

### 1. OBJETO:

Contratación de Servicios de un (01) Asistente Administrativo, para prestar servicios en la Oficina de Administración - Area de Personal, de la Gerencia Regional de Agricultura Arequipa.

### 2. DEL PERFIL:

01 (uno) Asistente Administrativo para la Oficina de Administración – Area de Personal de la Gerencia Regional de Agricultura

#### A. PERFIL.-

- ❖ Asistente Administrativo
- ❖ Dedicación exclusiva a tiempo completo.

#### B. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A REALIZAR.-

Las labores del profesional sin ser limitativas son las siguientes:

- ❖ Realizar labores administrativos de oficina.
  - ❖ Seguimiento de los documentos tramitados referente a la oficina.
  - ❖ Recepción de documentos concernientes al trabajo.
  - ❖ Tipeos de documentos varios de oficina.
- C. Otras funciones o actividades que asigne el Responsable del Area de Personal de la Gerencia Regional de Agricultura.

#### D. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio estará a cargo del Responsable del Area de Personal, de la Gerencia Regional de Agricultura.

#### E. UNIDAD ORGÁNICA.-

Oficina de Administración - Área de Personal de la Gerencia Regional de Agricultura Arequipa - GRAG.

#### F. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA.-

S/. 950.00 Soles por mes (Novecientos cincuenta Soles) incluidos los Impuestos de Ley y todo costo que recaiga en el servicio.

#### G. TIEMPO DE SERVICIO.-

Duración 02 meses.

#### H. FORMA DE PAGO.-

La forma de pago será culminado el mes.

### 3. CRONOGRAMA:

- Publicación de Convocatoria: 08 al 09 Noviembre del 2016.
- Presentación de documentos: 10 Noviembre del 2016 a horas 12:30 a.m.
- Calificación de Expedientes y Curriculum: 10 Noviembre 2016. A horas 14:00 p.m.
- Entrevista Personal: 11 Noviembre 2016. A horas 10:00 a.m.
- Publicación de Resultados: 11 Noviembre 2016. A horas 15:00 p.m.
- Para mayor información Sírvase consultar la página WEB de la Gerencia Regional de Agricultura Arequipa [dia.agp@agroarequipa.gob.pe](mailto:dia.agp@agroarequipa.gob.pe) Publicación de Convocatoria:

### 4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- **Lugar y Horario de Presentación de Documentos:**  
Las propuestas deberán ser entregadas en Mesa de Partes de la Gerencia Regional de Agricultura de Arequipa en el horario de 08:00 a.m. a 12:30 p.m. (Calle Saco Oliveros No. 402 Cerro Juli – José Luis Bustamante y Rivero).
- **Forma de Presentación de Documentos:**  
Los documentos deberán presentarse en forma debidamente ordenada y foliada, agrupados en fasteners. Deberán entregarse en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá indicar claramente el nombre completo del postulante y el proceso de selección al que está postulando. Y dirigido al Comité de Evaluación del Personal CAS.  
La documentación a presentarse deberá seguir obligatoriamente el orden que se detalla a Continuación:
  - Currículum Vitae documentado (copia simple), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en Perfil y según se solicita en los Términos de Referencia.
  - Copia simple de DNI.
  - Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar y de No Percibir otros ingresos del Estado. (**Anexo 01**).
  - Declaración jurada sobre Nepotismo (**Anexo 02**).
  - Declaración Jurada de Presentación del postulante (**Anexo 03**).
  - Compromiso de Sujeción a las Normas de Transparencia en la conducta y Desempeño de los funcionarios y servidores de la Contraloría General de la República y de los Órganos de Control Institucional (**Anexo N° 04**)

#### **IMPORTANTE**

La entrega de los documentos deberá efectuarse necesariamente en la fecha, lugar y horario establecidos para la presente convocatoria. Se considerará extemporánea la entrega de documentos fuera de la fecha (días antes o días después) y horario establecido. La entrega extemporánea de los documentos dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante.

### 5. EVALUACIÓN DEL POSTULANTE:

Comprende la evaluación objetiva del postulante, relacionado con las necesidades del servicio, la misma que incluye 02 etapas:

#### **1RA. ETAPA: EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE COMPETENCIAS:**

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante. Para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado. Deberá tomarse en cuenta lo siguiente:

1. Será **DESCALIFICADO** aquel **POSTULANTE** que omita con presentar alguno de los documentos que se exigen en el **NUMERAL V** de la presente convocatoria, declare en ellos afirmaciones falsas o imprecisas, o no acredite el cumplimiento de los requisitos mínimos solicitados.

**Necesariamente deberá acreditar el cumplimiento del perfil.**

2. Para efectos de las acreditaciones de capacitación y experiencia, se tomará en cuenta diplomas, constancias de participación o asistencia emitidas la Institución Capacitadora, y

constancias o certificados de trabajo / prestación de servicios, respectivamente. La calificación máxima de la presente etapa es 60 puntos, y a efectos de su aprobación, el postulante deberá obtener un mínimo de 40 puntos.

**2da. ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL.**

Constará de una entrevista con el Administrador, Personal y jefe Tramite Documentario, el Jefe de la Oficina de Administración y el Jefe de la Oficina de Personal y servirá para determinar el grado de conocimiento y desenvolvimiento necesarios para las labores propias del cargo. En la presente etapa serán entrevistados únicamente aquellos postulantes que han sido calificados como **APTOS** para dicha etapa, en la fecha establecida en el cronograma. La calificación máxima de la presente etapa es 40 puntos, y a efectos de su aprobación, el postulante deberá obtener un mínimo de 30 puntos.

**NOTA:**

La publicación de los postulantes **APTOS** y de los Resultados Parciales y Finales se efectuará a través de los mismos medios de difusión de la presente convocatoria, teniendo en consideración el mérito obtenido

**Abstenerse interesados que no cumplan los requisitos solicitados por ser indispensables.**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **SERVICIOS DE PERSONAL OFICINA DE: NO ESTRUCTURADA GERENCIA REGIONAL DESASTRES DE LA GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA**

**1. OBJETO:**

El presente Término de Referencia tiene por finalidad establecer las condiciones y especificaciones para el servicio de un personal Asistente Administrativo para la la Oficina de Administración - Area de Personal, de la Gerencia Regional de Agricultura Arequipa.

**2. FUENTE FINANZIAMIENTO:**

Recursos Ordinarios

**3. REQUISITOS Y PERFIL DEL PROFESIONAL:**

Estudios:

❖ Técnico Asistente Administrativo y/o afines

Otros:

❖ Experiencia en administración Pública y/o privado máximo dos años.

**4. ACTIVIDADES A REALIZAR:**

Las labores del profesional sin ser limitativas son las siguientes:

- ❖ Realizar labores administrativos de oficina.
- ❖ Seguimiento de los documentos tramitados referente a la oficina.
- ❖ Recepción de documentos concernientes al trabajo.
- ❖ Tipos de documentos varios de oficina..

Otras funciones o actividades que asigne el Responsable del Area de Personal, de la Gerencia Regional de Agricultura Arequipa.

**5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La conformidad del servicio estará a cargo del Responsable del Area de Personal, de la Gerencia Regional de Agricultura Arequipa.

**6. UNIDAD ORGÁNICA.-**

Sub Gerencia de Promoción Agraria de la Gerencia Regional de Agricultura Arequipa - GRAG.

**7. RETRIBUCIÓN ECONÓMICA.-**

S/. 850.00 Soles por mes (Ochocientos cincuenta Soles) incluidos los Impuestos de Ley y todo costo que recaiga en el servicio.

**8. TIEMPO DE SERVICIO.-**

Duración 02 meses.

Arequipa 2016, Noviembre.

ANEXO 01

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO**

Yo,..... identificado con DNI N° ..... domiciliado ..... en Provincia.....departamento..... postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° 014-2016-GRA/GRAG-OA/UP, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV, Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- > Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- > Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- > Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido
- > Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- > Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art.

9° de la Ley de Contrataciones y adquisiciones de Estado, no en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.

Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.

Que, no he tenido litigios con el Estado.

Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar. Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Arequipa,.....de.....del 2016

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: \_

D.N.I. N°: \_

**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO**

Señores  
**GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA**  
Presente.

Yo,....., identificado con  
DNI N°..... y domicilio.....en  
....., provincia.....departamento.....,

postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° 014-2016-  
GRA/GRAG-OA/UA ", al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV., Numeral 1.7 del  
título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en  
el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente: Que a la fecha  
(.....) (Si o No), tengo familiares laborando en la Oficina de la  
Gerencia Regional de Agricultura del Gobierno Regional de Arequipa, los cuales señalo a continuación:

N° APELLIDOS (PATERNO Y MATERNO) .....

Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR.....

DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS.....

EL FAMILIAR PARENTESCO.....

- a) Vínculo Matrimonial
  - b) Hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad
  - c) Hasta el segundo grado de Afinidad (En caso falte espacio, sírvase consignarlo en hoja adicional)
- Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo  
declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecidos en el Art. 441° y Art. 438° del Código  
Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración,  
violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando  
la verdad intencionalmente. En ese sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de  
selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que  
hubiere lugar.

Arequipa,.....de.....del 2016

—

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: \_

D.N.I. N°: \_

## GRADO DE PARENTESCO POR LÍNEAS DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

1º Grado	Padres	Hijo	Suegro	Yerno /Nuera	Hijo del Cónyuge que no es hijo del trabajador
2º Grado	Nieto (a)	Hermano (a)	Abuelo	Cuñado (a)	Nieto (a) del hijo del cónyuge que no es hijo del trabajador
3º Grado	Bisnieto (a) Bisabuelo (a)	Tío (a)	Sobrino (a)		
4º Grado	Tataranieto (a) Tatarabuelo (a)	Primo (a) Hermano (a)	Tío (a)  Abuelo (a) Sobrino (a) Nieto (a)		

**Leyenda:** Afinidad Consanguinidad El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso del divorcio y mientras viva el (la) ex cónyuge. (Art. 237º del Código Civil)

**ANEXO 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**

Señores  
GERENCIA REGIONAL DE AGRICULTURA  
Presente.-

El que suscribe,.....identificado con DNI  
Nº....., me presento como postulante al proceso de Contratación Administrativa de Servicios  
Nº 013-2016-GRA/GRAG-OA/UA,....., motivo por el cual

DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

APELLIDO PATERNO.....

APELLIDO MATERNO.....

NOMBRES.....

DOMICILIO.....

DIST: PROV: DEP:.....

D.N.I. Nº.....

R.U.C. Nº.....

TELÉFONO.....

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en el IV. Numeral 1.7 y Art. 42º de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley Nº 27444, sujetándose a las Acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Arequipa,.....de.....del 2016

FIRMA

NOMBRE Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: \_