

**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE TRBAJO DE ICA**

PROCESO CAS N° 007-2012-GORE-ICA/DRTPE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE TECNICO ADMINISTRATIVO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 Técnico Administrativo para la Dirección Regional de Trabajo de Ica.



Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina Zonal de Nazca.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión de Selección de Personal de la Dirección Regional de Trabajo de Ica.

4. Base legal

a. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.

b. 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

c. Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.



II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Competencias	Comportamiento Ético. Compromiso. Trabajo en equipo. Orientación a Resultados
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante universitario o bachiller de las carreras profesionales de derecho, economía, administración o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Participación en eventos relacionados al sector público o afines a su carrera.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Conocimiento en el manejo de sistemas informáticos (Word, Excel, Power Point e Internet) a nivel usuario. Conocimiento de la normatividad referida a la administración pública.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en las actividades administrativas.
- Redacción de documentos de comunicación interna y externa
- Recepción de documentos varios.
- Clasificación y archivo de documentación tramitada, velando por su conservación y guardar reserva de los mismos.
- Elaboración de informes de requerimientos varios.
- Coordinaciones con las diferentes oficinas administrativas a fin de regularizar documentos pendientes.
- Las demás funciones que la superioridad disponga en cumplimiento de funciones.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Zonal de Nazca.
Duración del contrato	Inicio: 01/04/ 2012. Término: 31/08/ 2012
Remuneración mensual	S/ 750.00 (setecientos cincuenta y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por necesidad de servicio puede ser desplazado (a) otras oficinas zonales (Pisco, Chincha o Sede Central)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		Fecha:01/03/2012	Personal del GORE-ICA
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en página web del Gobierno Regional de Ica.	Del 19 al 23/03/2012	COMISION
	Presentación de la hoja de vida documentada en físico en la siguiente dirección: Av. Grau N° 148 – Dirección Regional de Trabajo de Ica.	Del 19 al 23/03/2012 Hora: 8:00 am a 12:00 m 2:00 pm a 4:00 pm.	COMISION
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	26/03/2012	COMISION
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida a través de la pagina web del Gobierno Regional de Ica.	26/03/2012	COMISION
5	ENTREVISTA Lugar: Auditorio de la Dirección Regional de Trabajo de Ica.	27/03/2012 Según los horarios que se publicaran con el resultado de la evaluación de la hoja de vida.	COMISION
	Publicación de resultados finales en la página web del Gobierno Regional de Ica.	28/03/2009	COMISION
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	29/03/2012	Oficina Técnica Administrativa
10	Registro del Contrato	30/03/2012	OTA



VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

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

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60 %		
a. Estudios universitarios o grado académico.		25	35
b. Cursos o estudios de especialización		20	25
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		45	60
ENTREVISTA	40 %		
Puntaje en la entrevista		25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje aprobatorio será de 70

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

El curriculum vitae u hoja de vida documentado será firmado por el postulante en todas sus páginas.

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. Documentación adicional:

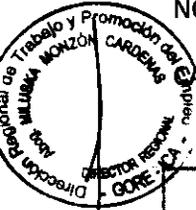
- Carta dirigida a la comisión de contratación CAS de la Dirección Regional de Trabajo de Ica, especificando el cargo materia de convocatoria (FORMATO 1).
- Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el estado (FORMATO 2).
- Declaración jurada de no registrar antecedentes penales, policiales o judiciales. (FORMATO 3).

CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA HOJA DE VIDA

PROCESO CAS N° 007-2012-GORE-ICA/DRTPE

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CARGO AL QUE POSTULA:



	CRITERIOS	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
1	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS O GRADO ACADÉMICO	25	35
	Estudiante universitario de las carreras profesionales de derecho, economía, administración o carreras afines.	25	
	Bachiller de las carreras profesionales de derecho, economía, administración o carrera afines.		35
2	CURSOS DE CAPACITACION	20	25
	Capacitación, cursos o seminarios relacionados al sector público o afines a su carrera, mínimo 10 eventos.	20	
	Capacitación, cursos o seminarios relacionados al sector publico o afines a su carrera. Mayor a 10 eventos.		25
	PUNTAJE TOTAL	45	60

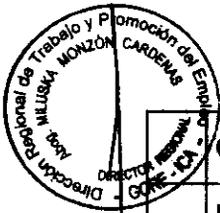
[Handwritten signature]

CRITERIOS DE CALIFICACION DE ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO CAS N° 007-2012-GORE-ICA/DRTPE

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CARGO AL QUE POSTULA:



CRITERIOS	PUNTAJE
1 DOMINIO TEMATICO Evalúa el grado de conocimientos sobre las funciones inherentes al cargo que postula, sobre temas vinculados a su carrera.	15
2 CULTURA GENERAL Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas.	10
FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.	5
4 SEGURIDAD Y CONFIANZA PERSONAL Aspectos Generales: rasgos de personalidad, cuidado de la imagen personal y modales. Actitud General: Seguridad en sí mismo, lenguaje corporal.	10
PUNTAJE TOTAL	40

h.