

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

PROCESO CAS N° 016-2012-GORE-ICA/DRTPE

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
UN ESPECIALISTA EN ASESORIA EN BUSQUEDA DE EMPLEO**

GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 especialista en asesoría en búsqueda de empleos para la Dirección Regional de Trabajo de Ica.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

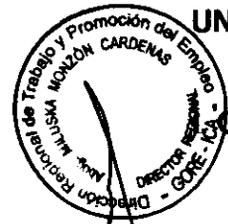
Oficina Zonal de Chincha.

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
Experiencia	Mínimo 01 año en labores afines en el sector público o privado
Competencias	Comportamiento Ético. Compromiso. Trabajo en equipo. Habilidades de comunicación oral y escrita.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en economía, administración, sociología o especialidades afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Experiencia en servicio de intermediación laboral. Experiencia de trabajo con grupos sociales y/o programas sociales. Habilidad de comunicación oral y escrita Conocimiento de programas word, excel y power point.

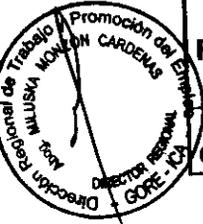
III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar información sobre el funcionamiento y beneficios del servicio del empleo en la provincia de Chincha.
- Coordinar y articular con instituciones vinculadas a la promoción del empleo y formación profesional para la provisión del servicio de asesoría en búsqueda de Empleo.
- Programar y desarrollar talleres de asesoría en búsqueda de empleo para los buscadores de empleo inscritos en el servicio regional del empleo .
- Desarrollar estrategias para ampliar la cobertura del Servicio de Asesoría en búsqueda de empleo.
- Realizar la inscripción de postulantes y el registro de la información al software de intermediación laboral SILNET.
- Llevar un registro físico de las fichas de inscripción de los postulantes que solicitan el servicio de Intermediación laboral.
- Apoyar a la organización y planificación del funcionamiento del servicio del empleo en la región Ica.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	Oficina Zonal de Chincha.
Duración del contrato	Inicio: 15/08/ 2012. Término: 31/12/ 2012
Remuneración mensual	S/ 1200.00 (mil doscientos 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, Nazca o Sede Central)



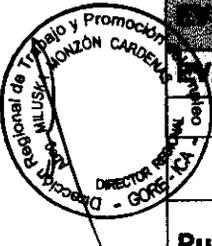
V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	UBICACION	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en página web del Gobierno Regional de Ica.	Del 06/08/2012 al 10/08/2012	COMISION
2	Presentación de la hoja de vida documentada en físico en la siguiente dirección: Av. Grau N° 148 – Dirección Regional de Trabajo de Ica. Calle Antiguo Mercado N° 194 - Chincha	Del 06/08/2012 al 10/08/2012 Hora: 8:00 am a 12:00 m 2:00 pm a 4:00 pm.	COMISION
EVALUACIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	13/08/2012	COMISION
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida a través de la página web del Gobierno Regional de Ica.	13/08/2012	COMISION
5	ENTREVISTA Lugar: Oficina Zonal de Chincha - Calle Antiguo Mercado N° 194 – Chincha.	14/08/2012 Según los horarios que se publicaran con el resultado de la evaluación de la hoja de vida.	COMISION
6	Publicación de resultados finales en la página web del Gobierno Regional de Ica.	14/08/2012	COMISION
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	15/08/2012	Oficina Técnica Administrativa



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			
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60 %		
a. Experiencia		25	35
b. Cursos o estudios de especialización (<i>de ser el caso</i>)		20	25
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		45	60
ENTREVISTA	40 %		
Puntaje Total de 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.

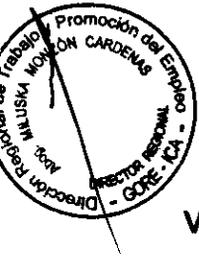
La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

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).
- Declaración jurada de no tener relación de parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro de la comisión de convocatoria. (FORMATO 3).
- Declaración jurada de no haber sido despedido por falta grave en la actividad privada o pública. (FORMATO 3).
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad – DNI.



VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

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

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando 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:

- Quando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas

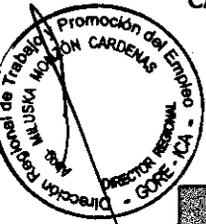


CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA HOJA DE VIDA

PROCESO CAS N° 016-2012-GORE-ICA/DRTPE

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CARGO AL QUE POSTULA:



Handwritten signature



CRITERIOS			
1	EXPERIENCIA LABORAL		
	Experiencia laboral de 01 años en el sector público o privado, en funciones afines.	25	
	Experiencia laboral mayor a 01 año, en funciones afines a trabajo		35
2	CURSOS DE CAPACITACION		
	Capacitación, cursos o seminarios relacionados con su formación profesional, con una duración mínima de 50 horas	20	
	Capacitación, cursos o seminarios relacionados con su formación profesional, con una duración mayor a 50 horas		25
	PUNTAJE TOTAL	45	60

CRITERIOS DE CALIFICACION DE ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO CAS N° 016-2012-GORE-ICA/DRTPE

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CARGO AL QUE POSTULA:



JL

CRITERIOS		
1	DOMINIO TEMÁTICO	
	Evalúa el grado de conocimientos sobre las funciones inherentes al cargo que postula, sobre temas vinculados al sector trabajo	
2	CULTURA GENERAL	
	Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas.	
3	FACILIDAD DE COMUNICACIÓN	
	Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.	
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.	
PUNTAJE TOTAL		40



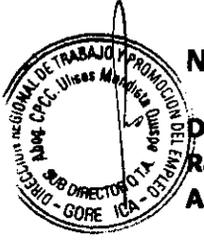
PROCESO CAS N° _____ (número de proceso CAS en lo que va del año)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE _____ (puesto y/o cargo materia de convocatoria)



NOMBRE Y APELLIDOS (en orden alfabético)	
1	GANADOR

- 
1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a _____ (nombre y/o área de la entidad), sito en _____ (indicar dirección), del _____ al _____ a fin de suscribir el Contrato respectivo.
 2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con _____ (indicar área encargada) al teléfono _____ (indicar) y/o al correo electrónico _____ (indicar) dentro del plazo señalado.



NOTA:

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

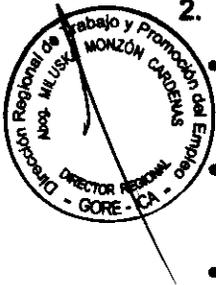
FECHA: _____

PROCESO DE CONTRATACION No. 016 -2012-GOREICA-DRTPE

1. DENOMINACION DEL SERVICIO

ESPECIALISTA PARA EL SERVICIO DE ASESORIA EN BUSQUEDA DE EMPLEO (ABE)

2. DESCRIPCION DEL SERVICIO:

- 
- Brindar información sobre el funcionamiento y beneficios del servicio del empleo en la provincia de Chincha.
 - Coordinar y articular con instituciones vinculadas a la promoción del empleo y formación profesional para la provisión del servicio de asesoría en búsqueda de Empleo.
 - Programar y desarrollar talleres de asesoría en búsqueda de empleo para los buscadores de empleo inscritos en el servicio regional del empleo .
 - Desarrollar estrategias para ampliar la cobertura del servicio de asesoría en búsqueda de empleo.
 - Realizar la inscripción de postulantes y el registro de la información al software de intermediación laboral SILNET.
 - Llevar un registro físico de las fichas de inscripción de los postulantes que solicitan el servicio de Intermediación laboral.
 - Apoyar a la organización y planificación del funcionamiento del servicio del empleo en la Región Ica.
- 
- 

3. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO:

Jefatura Zonal de Chincha, ubicada en la Provincia de Chincha.

4. REQUISITOS:

- Egresado, Bachiller en economía, administración, sociología y especialidades afines.
- Experiencia Laboral no menor de 1 año, en la facilitación de talleres de capacitación.
- Deseable experiencia en Servicios de intermediación privado/ público
- Deseable experiencia de trabajo en programas sociales y/o con grupos sociales vulnerables.
- Habilidades de comunicación oral y escrita
- Conocimiento de programas Word, Excel y Power Point

5. CONTRAPRESTACION POR EL SERVICIO:

Total mensual S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Nuevos Soles).

6. MODALIDAD CONTRACTUAL

El ganador del concurso suscribirá un contrato bajo la modalidad CAS.

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

Recursos Directamente Recaudados.

8. SUSCRIPCION DEL CONTRATO:

Al día siguiente de publicado los resultados finales.

9. VIGENCIA DEL CONTRATO

Desde la suscripción del contrato al 31 de Diciembre del 2012.



Handwritten signature

