



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N° 02

CONVOCATORIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA
PROCESO CAS N°0050-2016- GORE-ICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Un Especialista 1, para coordinar y ejecutar actividades de recopilar información y material fotográfico para el monitoreo de obra de la Subgerencia de Obras, a nivel de complejidad intermedio, inherente a la Gerencia Regional de Infraestructura.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Regional de Infraestructura

3. Dependencia encargada de realizar el Proceso de Contratación

La Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos y la Comisión Responsable de la convocatoria.

4. Base Legal

- 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 Servicio, Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

| REQUISITOS | DETALLE |
|---|---|
| Experiencia | <ul style="list-style-type: none"> Experiencia laboral general no menor de tres (03) años en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Especifica no menor de dos (02), en actividades afines al cargo o su especialidad, en el sector público y /o privado. |
| Competencia | <ul style="list-style-type: none"> Responsabilidad, Puntualidad, Disponibilidad Permanente, Trabajo de Equipo, Integridad, Innovación. |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> Título profesional universitario en la carrera de Administración y/o Ciencias de la Comunicación |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> Operador de Computadora – Básico, con una duración mayor a 12 horas lectivas. |
| Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensable deseable | <ul style="list-style-type: none"> Contar con Cursos en Operador de Computación y Diseño Gráfico, con una duración mayor a 12 horas lectivas. No encontrarse impedido de contratar con el Gobierno Regional de Ica. |

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas a la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia de Infraestructura.



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Efectuar el análisis de información relevante que contribuya con el adecuado sustento que requiera la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura para emitir opinión técnica en las materias de su competencia.
- Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Formular y proponer informes técnicos en materias de su especialidad, según sea requerido por la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación por la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Apoyar en el diseño de Paneles de Información de Obras en la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Recopilar de Material Fotográfico Para el Monitoreo de Obras en la Sub Gerencia de Obras de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Visitar el campo a Obras en ejecución a lo largo de la Región Ica para el monitoreo correspondiente.
- Las demás funciones que se le asigne el Gerente Regional de Infraestructura, en el marco de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| CONDICIONES | DETALLE |
|---|---|
| Lugar de prestación del servicio | Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ica, (Av. Cutervo N° 920, Ica). |
| Duración del Contrato | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016. |
| Remuneración Mensual | S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | - |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| | ETAPAS DEL PROCESO | CRONOGRAMA | ÁREA RESPONSABLE |
|---------------------|---|---|---------------------|
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo | Del 30 de setiembre al 13 de octubre | SGRH |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria www.regionica.gob.pe | Del 04 al 10 de noviembre del 2016 | SGRH |
| 2 | Presentación de la hoja de vida documentada (Av. cutervo 920 – Ica - Trámite Documentario - UAD | Del 09 al 10 de noviembre del 2016 Hora: de 08.00 a 12.30 am 02.00 a 04.00 pm | UAD |
| SELECCIÓN | | | |
| 3 | Evaluación de la Hoja de Vida | El día 11 al 16 de noviembre del 2016 | Comité de Selección |



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

| | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|
| 4 | Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en (indicar medio) | El día 17 de noviembre del 2016 | Comité de Selección |
| 6 | Entrevista Lugar: Auditorio del GORE-ICA | El día 18 al 21 de noviembre del 2016 | Comité de Selección |
| 7 | Publicación de resultado final en la página web www.regionica.gob.pe | El día 22 de noviembre del 2016 | Comité de Selección |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 8 | Suscripción del Contrato | El día 23 noviembre del 2016 | Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos |
| 9 | Registro del Contrato | El día 23 de noviembre del 2016 | Sugerencia de Gestión de los Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION

| EVALUACIONES | PESO | PUNTAJE MÍNIMO | PUNTAJE MAXIMO |
|---|------|----------------|----------------|
| EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA | % | 50 | 60 |
| a) Experiencia | % | 17 | 20 |
| b) Cursos o estudios de especialización (de ser el caso) | % | 23 | 28 |
| c) Otros factores (de ser el caso) | % | 10 | 12 |
| Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida | | 50 | 60 |
| OTRAS EVALUACIONES ENTREVISTA | | 30 | 40 |
| 1. DOMINIO TEMÁTICO Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula. | % | 11 | 15 |
| 2. CULTURA GENERAL Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública | % | 9 | 11 |
| 3.FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal. | % | 5 | 7 |
| 4.SEGURIDAD Y CONFIANZA PERSONAL Aspectos Generales: Rasgos de personalidad, Cuidado de la Imagen Personal y modales. | | 5 | 7 |



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

| | | | |
|---|---|----|-----|
| Comunicación verbal: Tono de Voz, Claridad, Vocabulario. Actitud General: Seguridad en sí mismo, lenguaje corporal. | % | | |
| TOTAL | % | 80 | 100 |

VII. EL PRESENTE PROCESO CONSTA DE DOS ETAPAS, LA PRIMERA DE LA EVALUACION CURRICULAR, Y LA SEGUNDA ENTREVISTA PERSONAL.

CADA ETAPA DE EVALUACIÓN ES ELIMINATORIA, DEBIENDO EL POSTULANTE ALCANZAR EL PUNTAJE MÍNIMO SEÑALADO PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA.

PUNTAJE MÍNIMO TOTAL APROBATORIO EN LA PRIMERA ETAPA SERÁ DE 50 PUNTOS PARA SER CONSIDERADO EN EL CUADRO DE ORDEN DE MÉRITO.

PUNTAJE MÍNIMO TOTAL APROBATORIO EN LA SEGUNDA ETAPA SERÁ DE 30 PUNTOS PARA SER CONSIDERADO EN EL CUADRO DE ORDEN DE MÉRITO.

VIII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la documentación requerida:

La documentación se presentará en un sobre cerrado y estará dirigido a la Subgerencia de Gestión de Los Recursos Humanos conforme al siguiente detalle:

Señores
Gobierno Regional de Ica
Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos

PROCESO DE CONTRATACIÓN N° -2016 GORE-ICA
Contrato Administrativo de Servicios-CAS
Nombres y Apellidos del Postulante:.....
DNI:.....

Contenido del expediente a presentar:

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

- a) Formato de contenido de la Hoja de Vida (Anexo N° 3, debidamente llenado, caso contrario será descalificado)
- b) Copia simple del DNI y Ficha RUC vigente
- c) Copia simple de la documentación sustentatoria (las fotocopias deberán ser legibles, caso contrario no se tomaran en cuenta)
- d) Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo (Anexo N° 9 debidamente llenado, caso contrario será descalificado).
- e) Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD (Anexo N° 10 debidamente llenado, caso contrario será descalificado).



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- f) Declaración Jurada de no tener deudas pendientes por concepto de alimentos (Anexo N° 11 debidamente llenado, caso contrario será descalificado).
 - g) Declaración Jurada (Bonificaciones). (Anexo N°12 debidamente llenado, caso contrario será descalificado).
- El postulante que no presente la documentación sustentatoria y los Anexos N° 03, 09, 10, 11 y 12 debidamente llenados, foliados y firmados queda **DESCALIFICADO AUTOMATICAMENTE** del proceso de selección.
 - El cronograma podrá ser ampliado, siempre y cuando exista un acontecimiento fortuito o de fuerza mayor, tal como una imprevista demanda de postulantes por puesto.

IX. 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: Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.

- a. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- b. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

La Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos dispondrá la cancelación del proceso de selección en los casos siguientes: Cuando desaparece la necesidad del servicio con posterioridad al inicio del proceso, previa comunicación del área usuaria.

- a) Por restricciones presupuestales.
- b) Otras debidamente justificadas.

En tales casos, la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos deberá comunicar al Comité a fin de dar por culminado el proceso de selección.

X. DE LAS BONIFICACIONES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje obtenido en la Etapa de Entrevista Personal, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento. Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberá acreditar con la Certificación expedida por CONADIS.