



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N° 02

CONVOCATORIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA
PROCESO CAS N° 0080 -2016- GORE-ICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar un (01) Coordinador de Área responsable de planificar, ejecutar y supervisar las actividades y procesos técnicos de Demarcación Territorial a nivel de la Región de Ica.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Gestión Territorial de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional de Ica.

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

- 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 Servicio, 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 | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Experiencia general no menor de tres (03) años, en el Sector Público o Privado. ✓ Experiencia específica no menor de dos (02) años en temas vinculados a la planificación urbana en instituciones públicas y/o privadas. |
| Competencia | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Planificación ✓ Empatía / Cooperación ✓ Iniciativa / Dinamismo ✓ Creatividad / Innovación |
| Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Título Profesional de Arquitectura con colegiatura y habilidad. |
| Cursos y/o estudios de especialización | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Curso de Aplicación del Sistema de Información Geográfica y Teledetección Espacial en la Gestión de la Información Territorial, mayor o igual a 12 horas. ✓ Curso de Planeamiento Estratégico y Gestión de Proyectos, mayor o igual a 12 horas. |



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

| | |
|--|--|
| Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensable deseable | ✓ Conocimientos de ofimática a nivel intermedio ¹ . |
|--|--|

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Planificar, organizar, supervisar y evaluar las actividades y procesos técnicos en materia de Demarcación Territorial bajo su coordinación, garantizando su debida articulación y orientación al logro de los resultados asignados.
- b) Organizar, supervisar y evaluar las actividades y procesos de Demarcación Territorial, supervisando el cumplimiento de la normativa y plazos establecidos conforme a los lineamientos establecidos en la normatividad vigente.
- c) Coadyuvar en el desarrollo y/o implementación de estudios y/o procesos necesarios para realizar la Demarcación Territorial en la Región de Ica.
- d) Brindar asesoría especializada en materia de Demarcación Territorial a las Gerencias y Direcciones Sectoriales del Gobierno Regional y Gobiernos Locales de la Región Ica.
- e) Supervisar y promover cuando así corresponda, que las intervenciones a su cargo estén articuladas con las realizadas por otras instancias del Gobierno Regional de Ica.
- f) Coordinar con los órganos técnicos e instancias rectoras en Demarcación Territorial, para el apoyo y asesoramiento técnico en los procesos de Demarcación Territorial a nivel de la Región de Ica.
- g) Formular informes técnicos que sustenten una opinión en materia de competencia del área bajo su coordinación, poniéndolos a consideración del Subgerente de Gestión Territorial.
- h) Desarrollar propuestas de políticas, estrategias, normas, instrumentos de gestión, planeamiento e institucionales que se encuentren vinculadas al área bajo su coordinación, de acuerdo a sus competencias.
- i) Participar en el diseño y elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas a la Demarcación Territorial en la Región de Ica.
- j) Administrar los recursos materiales asignados así como supervisar al equipo de trabajo bajo su coordinación, orientándolos a la obtención de resultados.
- k) Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo para el proceso del Demarcación Territorial.
- l) Las demás funciones que le asigne el Subgerente de Gestión Territorial, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

| | |
|----------------------------------|--|
| Lugar de prestación del servicio | El servicio será prestado en la Subgerencia de Gestión Territorial del Gobierno Regional de Ica ubicado en Avenida Cutervo N° 920 – Ica. |
| | Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de |

¹ No requiere documentación sustentatoria



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

| | |
|---|---|
| Duración del Contrato | diciembre de 2016. |
| Remuneración Mensual | El monto de la contraprestación mensual es de S/5, 000 (Cinco Mil con 00/100 Nuevos Soles) mensuales, incluidos los impuestos y deducciones de Ley. |
| Otras condiciones esenciales del contrato | - |

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

| ETAPAS DEL PROCESO | | | |
|--|--|--|--|
| | Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo | Del 21 de noviembre al 02 diciembre del 2016. | SGRH |
| CONVOCATORIA | | | |
| 1 | Publicación de la convocatoria www.regionica.gob.pe | Del 05 al 12 de diciembre del 2016 | SGRH |
| 2 | Presentación de la hoja de vida documentada (Av. Cutervo 920 – Ica - Trámite Documentario – UAD | El día 12 de diciembre 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 13 y 14 de diciembre del 2016 | Comité de Selección |
| 4 | Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en (indicar medio) | El día 15 de diciembre del 2016 | Comité de Selección |
| 6 | Entrevista Lugar: Auditorio del GORE-ICA | El día 16 de diciembre del 2016 | Comité de Selección |
| 7 | Publicación de resultado final en la página web www.regionica.gob.pe | El día 16 de diciembre del 2016 | Comité de Selección |
| SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO | | | |
| 8 | Suscripción del Contrato | El día 19 diciembre del 2016 | Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos |
| 9 | Registro del Contrato | El día 19 de diciembre del 2016 | Sugerencia de Gestión de los Recursos Humanos |

VI. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

| VALORES | | | |
|--|---|-----------|------------|
| 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. Comunicación verbal: Tono de Voz, Claridad, Vocabulario. Actitud General: Seguridad en sí mismo, lenguaje corporal. | % | 5 | 7 |
| 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.



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

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).
- 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:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- 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 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.