



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N° 02

CONVOCATORIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
PROCESO CAS N° 0082 -2016- GORE-ICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar los servicios de un (1) Especialista en Recursos Humanos que se encargue de ejecutar las actividades especializadas de un nivel de complejidad inicial, de acuerdo a las normativas de Recursos Humanos para promover el desarrollo de una gestión eficaz y moderna inherentes a la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ica.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

La Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos 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"> <li>✓ Experiencia laboral general mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado.</li> <li>✓ Experiencia laboral específica mínima de tres (03) años en temas vinculados al sistema administrativo de recursos humanos en el sector público.</li> <li>✓ Experiencia profesional mínima de un (01) año en elaboración Documentos y Herramientas de Gestión, elaboración de contratos, procesos de selección en el sector público.</li> </ul>
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Orientación a resultados</li> <li>✓ Capacidad analítica</li> <li>✓ Redacción</li> <li>✓ Trabajo en equipo</li> </ul>



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

	✓ Proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	✓ Título y/o Bachiller en la carrera de Administración y/o Economía y/o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Diplomado en Gestión de Recursos Humanos y/o Direccionamiento Estratégico de Recursos Humanos y/o Gestión Administrativa. (los programas de especialización deben tener no menos a 90 horas de capacitación, los programas de capacitación pueden ser desde 80 horas si son organizadas por el ente rector correspondiente). ✓ Curso y/o Taller en Selección de Personal, Métodos para el Diseño de Puesto. (los cursos no deben tener menor de 12 horas, se podrán considerar acciones de capacitación desde 8 horas si son organizadas por el ente rector correspondiente).
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensable deseable	✓ Conocimiento deseable en Procesos de selección, acreditado mediante documento. ✓ Conocimientos de ofimática a nivel intermedio <sup>1</sup> . ✓ Conocimientos en Sistema de Gestión de Recursos Humanos, Régimen Laboral 1057 y Régimen Laboral 276 y de la Ley N° 30057 Documentos de Gestión Institucional en el sector público.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Formular y proponer informes técnicos en materia de recursos humanos, según le sea requerido por la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos.
- Colaborar en la conducción de los Procesos de Contratación para el Régimen Laboral 1057 y Régimen Laboral 276 y de la Ley 30057.
- Formular y revisar los perfiles de puesto para los órganos y unidades del Gobierno Regional de Ica.
- Apoyar en los procesos de selección y reclutamiento del Gobierno Regional de Ica.
- Elaborar los contratos y adendas Régimen Laboral 276.
- Participar en la actualización de los documentos de gestión vinculados a los Sistemas de Gestión de Recursos Humanos.
- Administrar y custodiar toda información del legajo personal de los trabajadores de la Sede Central del Gobierno Regional de Ica.
- Elaborar la base de datos de los servidores activos y funcionarios del Gobierno Regional de Ica.
- Elaborar informes escalafonarios bajo el régimen laboral 276 para reconocimiento de tiempo de servidores de los servidores del Gobierno Regional de Ica.
- Elaborar informes, recopilar información, consolidar y coordinar con las unidades ejecutoras del Gobierno regional de Ica, sobre temas vinculados al Fondo del Decreto de Urgencia N° 037-94.

<sup>1</sup> No requiere documentación sustentatoria



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- k) Las demás funciones que le asigne el Subgerente de Gestión de los Recursos Humanos, relacionada a la misión del puesto.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio	la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos Gobierno Regional de Ica
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016.
Remuneración Mensual	S/ 4,000.00 (Cuatro Mil 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

	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo	Del 21 de noviembre al 02 de diciembre del 2016.	SGRH
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria <a href="http://www.regionica.gob.pe">www.regionica.gob.pe</a>	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
<b>SELECCIÓN</b>			
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 <a href="http://www.regionica.gob.pe">www.regionica.gob.pe</a>	El día 16 de diciembre del 2016	Comité de Selección



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

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**

EVALUACIONES			
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	%	<b>50</b>	<b>60</b>
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
<b>Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>		<b>50</b>	<b>60</b>
<b>OTRAS EVALUACIONES ENTREVISTA</b>		<b>30</b>	<b>40</b>
<b>1. DOMINIO TEMÁTICO</b> Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula.	%	11	15
<b>2. CULTURA GENERAL</b> Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública	%	9	11
<b>3. FACILIDAD DE COMUNICACIÓN</b> Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.	%	5	7
<b>4. SEGURIDAD Y CONFIANZA PERSONAL</b> <b>Aspectos Generales:</b> Rasgos de personalidad, Cuidado de la Imagen Personal y modales. <b>Comunicación verbal:</b> Tono de Voz, Claridad, Vocabulario. <b>Actitud General:</b> Seguridad en sí mismo, lenguaje corporal.	%	5	7
<b>TOTAL</b>	%	<b>80</b>	<b>100</b>

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



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

**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).
- 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).



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

- 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.
- 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.