



## CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 0011 -2017-GORE.ICA

CONTRATACIÓN DE UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO III, NIVEL REMUNERATIVO STA, PARA LA OFICINA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, TURISMO Y ARTESANÍA DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA.

### I. GENERALIDADES

#### 1. Objeto de la Convocatoria

Contratar un (01) Técnico Administrativo III, Nivel Remunerativo STA, bajo el Decreto Legislativo N° 276, para la Dirección de Turismo de la Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía del Gobierno Regional de Ica.

#### 2. Dependencia solicitante:

Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía del Gobierno Regional de Ica.

#### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos.

#### 4. Base Legal

- Constitución Política del Estado.
- Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276.
- Ley N° 30372 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 017-96-PCM, que aprueba el procedimiento a seguir para la contratación de personal y cobertura de plazas en organismos públicos.
- Ley N° 28175 - Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867 Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su modificatoria la Ley N° 27902.

### II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Formación académica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller Universitario y/o Título Técnico en la Carrera de Administración y/o Turismo y/o Economía y/o Contabilidad.</li> </ul>
Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Taller y/o Curso de Servicio al Cliente o Atención al Ciudadano, cursos relacionados al sector turismo, mayor o igual a 12 horas.</li> </ul>
Experiencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el Sector Público o Privado.</li> <li>• Experiencia laboral específica mínima de cuatro (04) años en el Sector Público vinculados al sector turismo.</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de ofimática nivel básico (se requiere documento de acreditación).</li> <li>• Conocimiento de idioma inglés con nivel de dominio intermedio, (se requiere documentación).</li> </ul>



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptabilidad.</li> <li>• Análisis.</li> <li>• Redacción.</li> <li>• Trabajo en equipo.</li> </ul>
---------------------	---

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

El contratado/a prestará servicios, desarrollando las siguientes funciones:

- Realizar la revisión de los requisitos mínimos que se requieren para la presentación de documentos en la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo – Ica.
- Evaluar los expedientes TUPA y en caso sea necesario realizar la observación de falta de requisitos conforme lo dispuesto por el artículo 125° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado mediante Decreto Legislativo N° 1272 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060 Ley del Silencio Administrativo.
- Realizar en forma eficiente el registro en el sistema de trámite documentario de los documentos que ingresan a la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.
- Clasificar y devolver los cargos que correspondan a las Direcciones Zonales.
- Atender al público usuario en forma directa, vía telefónica y de ser necesario vía correo electrónico, respecto de los procedimientos y servicios existentes.
- Realizar labores de orientación sobre los procedimientos y servicios que brinda la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo.
- Orientar y asesorar a los empresarios del sector comercio exterior, turismo y artesanía, para su organización y formalización.
- Diseñar y proponer herramientas metodológicas que contengan información que contribuya a la formalización de los empresarios del sector comercio exterior, turismo y artesanía.
- Recepcionar los pedidos de acceso a la información y derivarlo al responsable para su atención correspondiente.
- Efectuar el seguimiento y monitoreo de las sanciones impuestas a los prestadores de servicios del sector, con la finalidad de garantizar su cumplimiento y llevar el registro de las recaudaciones.
- Las demás funciones que le asigne el responsable de la Oficina Técnica Administrativa de la Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía de Ica, relacionadas a la misión del puesto.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía del Gobierno Regional de Ica, Av. Grau N° 148.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017.
Contraprestación mensual	S/ 1,363.70 (Un Mil Tres Cientos Sesenta y tres con 70/100 Soles) de Incentivos Laborales mensuales y las remuneraciones serán de acuerdo al nivel remunerativo bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, incluidos los impuestos y deducciones de Ley.



## V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

### CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DESARROLLO DEL PROCESO	RESPONSABLES
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	05 al 18 mayo del 2017	SGRH
Publicación de La Convocatoria, <a href="http://www.regionica.gob.pe">http://www.regionica.gob.pe</a> (Oportunidades Laborales)	19 al 25 mayo del 2017	SGRH
Presentación de la hoja de vida documentada en la Unidad de Trámite documentario del Gobierno Regional de Ica	25 y 26 mayo del 2017	SGRH
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la Hoja de vida	29 y 30 mayo del 2017	Comité de Selección
Publicación de los Resultados de la evaluación de la hoja de vida en <a href="http://www.regionica.gob.pe">http://www.regionica.gob.pe</a>	30 de mayo del 2017	SGRH
Entrevistas personales	31 de mayo del 2017	Comité de Selección
Publicación de Resultados Finales en <a href="http://www.regionica.gob.pe">http://www.regionica.gob.pe</a>	31 de mayo del 2017	SGRH
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATO</b>		
Suscripción de contrato	01 de junio del 2017	SGRH
Registro de contrato	01 de junio del 2017	SGRH

## VI. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>60%</b>	<b>50</b>	<b>60</b>
1. Formación académica		17	20
2. Experiencia		23	28
3. Capacitación		10	12
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>40%</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
1. Dominio Temático		7	14



2. Capacidad Analítica		5	10
3. Facilidad de Comunicación		4	8
4. Ética y Competencias		4	8
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>70</b>	<b>100</b>

## VII. DE LA CALIFICACIÓN

EL PRESENTE PROCESO CONSTA DE DOS ETAPAS, LA PRIMERA DE LA EVALUACIÓN 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 20 PUNTOS PARA SER CONSIDERADO EN EL CUADRO DE ORDEN DE MÉRITO.

El proceso de selección se llevará a cabo a través del Comité designado por la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ica.

## VIII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

- El Formato de Contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 01) y demás anexos (Anexos N° 02, 03, 04, 05, 06 y 07), tienen **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.
- Los anexos mencionados serán descargados de la pagina web <http://www.regionica.gob.pe> .
- El cumplimiento de los Requisitos mínimos deberán ser sustentados con copia simple de Diplomas, Constancias y Certificados.
- El postulante presentará la documentación sustentatoria en el orden que señala el Formato del Anexo N° 01 (I. Datos Personales, II. Estudios realizados, III. Cursos y/o Estudios de Especialización; IV. Experiencia Laboral).
- El postulante que no presente los Anexos N° 01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07 debidamente llenados, firmados y foliados, queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección. (la foliación debe ser en número, comenzando por el último documento).
- Adjuntar copia de DNI vigente (**copia legible**), caso contrario el postulante queda **DESCALIFICADO** del proceso de selección.
- El postulante sólo podrá postular a un proceso, (Concurso Público de Meritos N° 0010 AL 0012-2017-GORE-ICA).

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- 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.
- Al término de la convocatoria los postulantes que no hayan sido admitidos, tendrán dos (2) días para recoger sus expedientes en la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos, caso contrario serán remitidos al Archivo Central del Gobierno Regional del Ica.
- La recepción de los documentos será desde las 08:00 horas hasta las 12:30 horas y desde las 14:00 horas a las 16:00 horas en un sobre cerrado, en la fecha establecidas según cronograma y estará dirigido al Gobierno Regional de Ica, conforme al siguiente detalle:

Señores  
SUBGERENCIA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS  
GOBIERNO REGIONAL DE ICA

**CONCURSO PUBLICO DE MERITOS N° 0011 -2017-GORE.ICA**

**Objeto de la Convocatoria: Un (1) XXXXXX**

NOMBRES y APELLIDOS:

DNI:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

**NÚMERO DE FOLIOS PRESENTADOS: \_**

## 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

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso.
- b. Otros supuestos debidamente justificados.

## 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.