



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

ANEXO Nº 02

PROCESO CAS Nº0041-2017- GORE-ICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar un Abogado para la Subgerencia de Abastecimiento – Gerencia Regional de Administración y Finanzas.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Abastecimiento

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 Nº 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- b. Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio, Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo Nº 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 mínima de cuatro (04) años en el sector público y/o privado. ○ Experiencia Específica mínima de dos (02) años en cargos o funciones equivalentes al puesto, desde la obtención del grado de bachiller en el sector público, cargo mínimo de auxiliar y/o Asistente.
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> ○ Alto sentido de responsabilidad ○ Proactividad ○ Trabajo bajo presión ○ Habilidades de comunicación ○ Buena redacción y ortografía ○ Trabajo en equipo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> ○ Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> ○ Cursos y/o Estudios de Especialización en Gestión Pública, mayor o igual a 90 horas, con una antigüedad no mayor a dos años.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensable deseable	<ul style="list-style-type: none"> ○ Conocimiento en Ofimática.



III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar las gestiones necesarias para lograr la implementación de recomendaciones emitidas por el Órgano de Control Institucional, Sociedades Auditoras, demás entidades supervisoras.
- Realizar las gestiones necesarias para atender los requerimientos cursados por las Entidades y Administrados.
- Realizar informes e informes técnicos legales en los temas y procedimientos que el Subgerente de Abastecimiento disponga.
- Realizar procedimiento de reconocimiento de deuda y devengados.
- Proyectar memorándums, informes, informes técnicos, oficios, cartas, convenios, contratos, resoluciones y cualquier otro documento que el Subgerente de Abastecimiento disponga.
- Integrar los comités de los procedimientos de selección, cuando se le requiera.
- Realizar coordinaciones con los órganos internos y externos, en materia de contrataciones u otras relacionadas con las funciones de la Subgerencia de Abastecimiento.
- Asesorar al Subgerente de Abastecimiento en los que disponga.
- Las demás funciones que le asigne el Subgerente de Abastecimiento, relacionada a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional de Ica, (Av. Cutervo N° 920 – Ica).
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2017.
Remuneración Mensual	S/ 5,400.00 (Cinco Mil Cuatrocientos con 00/100 soles) mensuales, 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 23 de mayo al 05 de junio del 2017.	SGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la	Del 06 al 12 de junio del	



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	convocatoria www.regionica.gob.pe	2017.	SGRH
2	Presentación de la hoja de vida documentada (Av. cutervo 920 – Ica – unidad de Trámite Documentario - UAD	09 y 12 de junio del 2017. Hora: de 08.00 a 12:30 am 02.00 a 04.00 pm	UAD
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	Del 13 y 14 de junio del 2017.	Comité de Selección
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en www.regionica.gob.pe	14 de junio del 2017	Comité de Selección
5	Entrevista Lugar: Auditorio del GORE-ICA	15 de junio del 2017.	Comité de Selección
6	Publicación de resultado final en la página web www.regionica.gob.pe	15 de junio del 2017	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	16 de Junio del 2017	Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	16 de Junio del 2017	Sugerencia de Gestión de los Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
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	%	11	15



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

funciones inherentes al cargo al que postula.			
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

Handwritten signature

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° 0041 -2017 GORE-ICA
Contrato Administrativo de Servicios-CAS
Nombres y Apellidos del Postulante:.....
DNI:.....
N°DE FOLIO:

Handwritten signature

Contenido del expediente a presentar:

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



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- a) Formato de contenido del Curriculum Vitae (Anexo N° 3, debidamente llenado, caso contrario será descalificado).
- b) Copia simple del DNI y Ficha RUC vigente, no presentar serán descalificados.
- c) Curriculum Vitae (modelo libre, adicional al literal a))
- d) Copia simple de la documentación sustentatoria del Curriculum Vitae (las fotocopias deberán ser legibles, caso contrario no se tomarán en cuenta).
- e) Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo (Anexo N° 9 debidamente llenado, caso contrario será descalificado).
- f) Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD (Anexo N° 10 debidamente llenado, caso contrario será descalificado).
- g) Declaración Jurada de no tener deudas pendientes por concepto de alimentos (Anexo N° 11 debidamente llenado, caso contrario será descalificado).
- h) Declaración Jurada de las 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. (foliada en número, comenzando por el último documento).
- El postulante sólo podrá postular a un solo proceso, (Proceso CAS N° 0041 AL 0042-2017-GORE-ICA).
- 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, (solo el 16 y 19 de junio del presente). caso contrario serán remitidos al Archivo Central del Gobierno Regional del Ica.

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.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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.