



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**ANEXO N° 02**

**PROCESO CAS N°0045-2017- GORE-ICA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar un (01) especialista 02, para que se desempeñe como Ingeniero agrónomo en el área Técnica del Programa Regional de Titulación de Tierras para realizar las funciones de Formalización y Titulación de Predios Rústicos y Eriazos, así como la evaluación de procedimientos de adjudicación de Terrenos Eriazos de propiedad del Estado.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Programa Regional de Titulación de Tierras.

**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>o Experiencia laboral mínima de cinco (05) años en el Sector Público y/o privado, debidamente acreditados.</li> <li>o Experiencia específica no menor de cuatro (04) años en actividades afines al cargo en el sector público.</li> </ul>
Competencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Liderazgo.</li> <li>o Alto sentido de Responsabilidad.</li> <li>o Trabajo en Equipo.</li> <li>o Proactividad.</li> <li>o Iniciativa para el trabajo.</li> </ul>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Título Profesional de Ingeniero Agrónomo, colegiado y habilitado.</li> </ul>
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Diplomado y/o Especialización en Saneamiento Físico – Legal de Inmuebles, Gestión Pública, mayor o igual a 90 horas.</li> <li>o Cursos y/o capacitación y/o certificados en Gestión de la Propiedad Predial Estatal y/o Saneamiento, Administración de Bienes de la</li> </ul>

*[Handwritten signature and initials in blue ink]*



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

	Propiedad Estatal, mayor o igual a 12 horas.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensable deseable	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Conocimiento de ofimática a nivel avanzado y autocad.</li> </ul>

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

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar Técnicamente las solicitudes de Formalización y Titulación de Predios Rústicos de Propiedad del Estado y Procedimiento Administrativo de Declaración de Propiedad por Prescripción Adquisitiva de Dominio en predios Rústicos en el ámbito rural de la Región de Ica.
- Evaluar Técnicamente los procedimientos de Formalización y Titulación de Tierras Eriazas habilitadas e Incorporadas a la Actividad Agropecuaria al 31 de Diciembre del 2004, en el ámbito de la Región de Ica.
- Evaluar las solicitudes y procedimientos de Otorgamiento de Terrenos Eriazos de Propiedad del Estado al amparo del D.S. N°026-2003-AG.
- Elaborar el Diagnósticos Técnicos-legales de los predios materia de la formalización.
- Ejecutar las inspecciones de campo para verificar la explotación económica y gabinete en las diferentes provincias de la Región de Ica.
- Recopilar y analizar la información Técnica registral de las partidas y títulos archivados de las áreas geográficas materia de estudio.
- Coordinar con los registros públicos y demás instituciones involucradas en el tema.
- Supervisar la correcta aplicación de las normas para los procedimientos que se encuentran dentro de su competencia.
- Otras funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato.

### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Programa Regional de Titulación de Tierras del Gobierno Regional de Ica, (Av. Luis Gerónimo de Cabrera N° 576 – Urb. Luren del distrito de Ica).
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2017.
Remuneración Mensual	<b>S/ 2500.00</b> (Dos Mil Quinientos 00/100 Soles) Mensuales, Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	-



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo	Del 03 al 16 de agosto del 2017.	SGRH
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria <a href="http://www.regionica.gob.pe">www.regionica.gob.pe</a>	Del 17 al 23 de agosto del 2017.	SGRH
2	Presentación de la hoja de vida documentada (Av. Cutervo 920 - Ica - unidad de Trámite Documentario - UAD)	Del 22 al 23 de agosto del 2017. Hora: de 08.00 am a 12:30 02.00 a 04.00 pm	UAD
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	Del 24 y 25 de agosto del 2017.	Comité de Selección
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en <a href="http://www.regionica.gob.pe">www.regionica.gob.pe</a>	28 de agosto del 2017	Comité de Selección
5	Entrevista Lugar: Auditorio del GORE-ICA	29 de agosto del 2017.	Comité de Selección
6	Publicación de resultado final en la página web <a href="http://www.regionica.gob.pe">www.regionica.gob.pe</a>	31 de agosto del 2017	Comité de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	01 de setiembre del 2017	Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	01 de setiembre del 2017	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	%	23	28



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

caso)			
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.

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:



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

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

PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 0045 -2017 GORE-ICA  
Contrato Administrativo de Servicios-CAS

Nombres y Apellidos del Postulante:.....

DNI:.....

N°DE FOLIO: .....

**Contenido del expediente a presentar:**

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

- 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° 0043 AL 0053 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, 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.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- 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.