



“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

**ANEXO N° 02**

**PROCESO CAS N° 0069-2018- GORE-ICA**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar un Especialista Administrativo IV, para que se encargue de coordinar y ejecutar las actividades de acuerdo a los procedimientos en la Programación y Seguimiento de ejecución de Proyectos de Inversión, a nivel de complejidad intermedio, inherentes a la Gerencia Regional de Infraestructura.

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

Gerencia Regional de Infraestructura.

**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:**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
Experiencia	Experiencia laboral general no menor de siete (07) años en el sector público y/o privado.  Experiencia laboral específica mínima no menor de cuatro (04) años en temas vinculados en programación y/o evaluación presupuestal y/o seguimiento de la ejecución de los proyectos de inversión pública en el sector público.
Competencia	Orientación a Resultados, Mejora continua, Análisis, Trabajo de Equipo, Iniciativa.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional universitario en la carrera de Economía y/o contabilidad y/o administración, debidamente colegiado y habilitado.

“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

Cursos y/o estudios de especialización.	Diplomado y/o especialización en gestión pública por resultados y/o proyectos de inversión pública y/o gestión, mayor o igual a 90 horas.  Curso en contrataciones del estado, mayor o igual a 12 horas.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensable deseable	Conocimientos en Sistema Integrado Administración Financiera – Módulo del Proceso Presupuestario (MPP) y/o Formulación, Evaluación y Gestión de Proyectos de Inversión Pública – SNIP (Marco normativo y aspectos generales

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

Principales funciones a desarrollar:

- Recopilar, consolidar, analizar, procesar y mantener actualizada la cartera de inversiones de la Gerencia de Infraestructura.
- Formular el calendario de pago mensual de los proyectos de inversión pública por diferentes fuentes de financiamientos.
- Elaborar reportes de reprogramación de gastos a efectos de cumplir con la atención de los requerimientos de su competencia.
- Participar, coordinar y consolidar la información relacionada a la inversión pública para el proceso de programación y formulación del presupuesto de inversiones.
- Efectuar el seguimiento a la ejecución presupuestal de inversiones, planteando las recomendaciones correspondientes.
- Formular propuesta de las Modificaciones y certificaciones a nivel presupuestal referidas a las diferentes metas de proyectos de inversión pública a cargo de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Participar en la elaboración y seguimiento de las secciones del Plan Operativo, el Presupuesto, el cuadro de necesidades y otros elementos necesarios para el Planeamiento y operación institucionales de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Coordinar el desarrollo e implementación de las actividades y procesos que se le encarguen.
- Participar u organizar comisiones y/o equipos de trabajo por delegación por la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Participar en la elaboración de políticas, normas, planes y estrategias vinculadas a la Gerencia de Infraestructura.
- Participar en el diseño de herramientas metodológicas, marcos lógicos o estándares para la ejecución eficiente de las actividades de competencia de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Las demás funciones que le asigne la Gerencia Regional de Infraestructura, relacionada a la misión del puesto.



“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	Detalle
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ica, ubicado en la Av. Cutervo N° 920, distrito, provincia y departamento Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el periodo de prueba comprendido en 3 meses.
Remuneración Mensual	S/ 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 soles) mensuales, incluidos los impuestos y deducciones de Ley.
Otras condiciones esenciales	-

#### V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

	ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del al 22 de agosto al 05 de setiembre del 2018.	SGRH
<b>CONVOCATORIA</b>			
1	Publicación de la convocatoria <a href="http://www.regionica.gob.pe">www.regionica.gob.pe</a>	Del 06 al 12 de setiembre del 2018.	SGRH
2	Presentación de la hoja de vida documentada (Av. Cutervo 920 – Ica – Subgerencia de Gestión Documentaria - SGDO	12 de setiembre del 2018 Hora: de 08.00 am a 12:30 pm 02.00 a 04.00 pm	Subgerencia de Gestión Documentaria - SGDO
<b>SELECCIÓN</b>			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	13 y 14 de setiembre del 2018.	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>	15 de setiembre del 2018	Comité de Selección
5	Entrevista Lugar: Auditorio del GORE- ICA	18 de setiembre del 2018	Comité de Selección
6	Publicación de resultado final en la página web <a href="http://www.regionica.gob.pe">www.regionica.gob.pe</a>	18 de setiembre del 2018	Comité de Selección
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>			
7	Suscripción del Contrato	19 de setiembre del 2018	SGRH
8	Registro del Contrato	19 de setiembre del 2018	SGRH

**VI. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION**

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
<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>

- 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.



“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

- 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.

## VII. 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° 0069 -2018 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 (01) 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.



“Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional”

- 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.

## **VIII. 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.

## **IX. 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**.