

GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCION REGIONAL DE TRBAJO DE ICA

PROCESO CAS N° 020-2012-GORE-ICA/DRTPE

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
ESPECIALISTA EN EMPLEO

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de 01 especialista en promoción del empleo, reconversión laboral y capacitación productiva para la Oficina Zonal de Trabajo Chincha.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina Zonal de Trabajo Chincha.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión de Selección de Personal de la Dirección Regional de Trabajo de Ica.

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 Servicios, 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	Mínimo 01 año en labores afines en el sector público o privado
Competencias	Comportamiento Ético. Compromiso. Trabajo en equipo. Habilidades de comunicación oral y escrita
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o Licenciado(a) en Psicología, Economista y/o carreras afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo:	Experiencia en servicio de promoción del Empleo. Experiencia de Trabajo con grupos sociales y/o programas sociales Habilidad de comunicación oral y escrita Conocimiento de programas Word, Excel, Power Point.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar y ejecutar las actividades del Servicio en la Región.
- Brindar talleres referentes al servicio de orientación vocacional e información ocupacional a los beneficiarios de la región.
- Realizar evaluaciones para la orientación vocacional utilizando las pruebas psicológicas validadas por el servicio de orientación vocacional e información ocupacional
- Organizar y ejecutar ferias de Orientación vocacional.
- Elaborar guías profesiográficas de las carreras vigentes de los diversos niveles formativos existentes en la Región.
- Realizar coordinaciones con las instituciones y organizaciones (públicas y privadas) susceptibles de ser beneficiarias para la ejecución del servicio.
- Realizar coordinaciones con las Instituciones y organizaciones (públicas y/o privadas) para suscribir convenios de cooperación interinstitucional o alianzas estratégicas (UGELs, Dirección Regional de Educación, Dirección Regional de Salud, Universidades, entre Otras) en beneficio de las actividades de orientación vocacional e información ocupacional a ejecutar.
- Aplicar estrategias de difusión para el posicionamiento del Servicio de Orientación Vocacional e Información Ocupacional.
- Sistematizar y actualizar información de la demanda de ocupaciones / carreras en las actividades económicas con mayor capacidad de absorción de mano de obra en la Región.
- Sistematizar y actualizar información de las opciones formativas y de capacitación existentes en la Región.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Zonal de Trabajo Chincha.
Duración del contrato	Inicio: 23/09/ 2012. Término: 31/12/ 2012
Remuneración mensual	S/ 1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	Por necesidad de servicio puede ser desplazado (a) otras oficinas zonales (Pisco, Nazca o Ica)

V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria		Fecha:01/09/2012	GORE-ICA
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en página web del Gobierno Regional de Ica.	Del 11 al 17/09/2012	COMISION
2	Presentación de la hoja de vida documentada en físico en la siguiente dirección: Av. Grau N° 148 – Ica. Calle Mercado Antiguo 194- Chincha.	Del 11 al 17/09/2012 Hora: 8:00 am a 12:00 m 2:00 pm a 4:00 pm.	COMISION
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	18/09/2012	COMISION
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida a través de la pagina web del Gobierno Regional de Ica.	19/09/2012	COMISION
5	ENTREVISTA Lugar: Dirección Regional de Trabajo de Ica.	20/09/2012 Según los horarios que se publicaran con el resultado de la evaluación de la hoja de vida.	COMISION
6	Publicación de resultados finales en la página web del Gobierno Regional de Ica.	21/09/2009	COMISION
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	22/09/2012	Ofic. Administr.

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	60 %		
a. Estudios o Título Universitario		25	35
b. Cursos o estudios de especialización		20	25
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida		45	60
ENTREVISTA	40 %		
Puntaje en la entrevista		25	40
PUNTAJE TOTAL	100%	70	100

El puntaje aprobatorio será de 70

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

El curriculum vitae u hoja de vida documentado será firmado por el postulante en todas sus páginas.

La información consignada en la hoja de vida tiene 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.

2. Documentación adicional:

- Carta dirigida a la comisión de contratación CAS de la Dirección Regional de Trabajo de Ica, especificando el cargo materia de convocatoria (FORMATO 1).
- Declaración jurada de no estar impedido para contratar con el estado (FORMATO 2).
- Declaración jurada de no registrar antecedentes penales, policiales o judiciales. (FORMATO 3).

- Declaración jurada de no tener relación de parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con algún miembro de la comisión de convocatoria. (FORMATO 3).
- Declaración jurada de no haber sido despedido por falta grave en la actividad privada o pública. (FORMATO 3).
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad – DNI.

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 en las etapas de 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 de selección.
- b. Por restricciones presupuestales.
- c. Otras debidamente justificadas

CRITERIOS DE CALIFICACION DE LA HOJA DE VIDA

PROCESO CAS N° 020-2012-GORE-ICA/DRTPE

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CARGO AL QUE POSTULA:

	CRITERIOS	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
1	ESTUDIOS UNIVERSITARIOS O GRADO ACADÉMICO	25	35
	Bachiller en sicología o economía.	25	
	Profesional titulado y colegiado de sicología o economía.		35
2	CURSOS DE CAPACITACION	20	25
	Capacitación, cursos o seminarios relacionados al sector público o afines a su carrera, mínimo 05 eventos.	20	
	Capacitación, cursos o seminarios relacionados al sector publico o afines a su carrera. Mayor a 05 eventos.		25
	PUNTAJE TOTAL	45	60

CRITERIOS DE CALIFICACION DE ENTREVISTA PERSONAL

PROCESO CAS N° 020-2012-GORE-ICA/DRTPE

NOMBRE DEL POSTULANTE:

CARGO AL QUE POSTULA:

	CRITERIOS	PUNTAJE
1	DOMINIO TEMATICO	15
	Evalúa el grado de conocimientos sobre las funciones inherentes al cargo que postula, sobre temas vinculados a su carrera.	
2	CULTURA GENERAL	10
	Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas.	
3	FACILIDAD DE COMUNICACIÓN	5
	Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.	
4	SEGURIDAD Y CONFIANZA PERSONAL	10
	Aspectos Generales: rasgos de personalidad, cuidado de la imagen personal y modales. Actitud General: Seguridad en sí mismo, lenguaje corporal.	
	PUNTAJE TOTAL	40

PROCESO CAS N° _____ (número de proceso CAS en lo que va del año)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE
_____ (puesto y/ o cargo materia de convocatoria)

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		RESULTADO
1		GANADOR

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a _____ (nombre y/o área de la entidad), sito en _____ (indicar dirección), del _____ al _____ a fin de suscribir el Contrato respectivo.
2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con _____ (indicar área encargada) al teléfono _____ (indicar) y/o al correo electrónico _____ (indicar) dentro del plazo señalado.

NOTA:

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

FECHA: _____