



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N° 02

CONVOCATORIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA
PROCESO CAS N°0003-2016- GORE-ICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Dos (02) Asistente Temático para la Sub Gerencia de Gestión de Riesgo de Desastres del Gobierno Regional de Ica.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres

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

- Decreto legislativo N° 1057, que regula el régimen Especial de Contratación Administrativa de servicios.
- 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.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

1. PERFIL ASISTENTE TEMATICO 3 – ASISTENTE DE LOGISTICA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. - Experiencia laboral específica mínima de cuatro (04) años en temas vinculados al manejo de almacenes de bienes de ayuda humanitaria en emergencia en el sector público.
Competencia	Análisis, Responsabilidad, Proactividad, Tolerancia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Técnico en la Carrera de Administración y/o Computación e Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomado de manejo de Almacenes y/o Evaluación de la Seguridad Alimentaria, mayor o igual a 130 horas. - Cursos en Seguridad Alimentaria en casos de Emergencias, y/o Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades, y/o Gestión del Riesgo de Desastres, y/o Centro de Operaciones de Emergencia no menor a 12 horas.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensable deseable	Conocimiento en ofimática a nivel básico

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Av. Cutervo N° 920

Ica - Ica

2. PERFIL ASISTENTE TEMATICA 1 – VIGILANTE DE ALMACEN

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral general mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado. - Experiencia laboral específica mínima de cuatro (04) años en temas vinculados al manejo de almacenes de bienes de ayuda humanitaria en emergencia en el sector público.
Competencia	Análisis, Responsabilidad, Proactividad, Tolerancia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Seguridad Alimentaria en casos de Emergencias, y/o Evaluación de Daños y Análisis de Necesidades, y/o Gestión del Riesgo de Desastres, y/o Centro de Operaciones de Emergencia no menor a 12 horas.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensable deseable	Conocimiento en ofimática a nivel básico

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

FUNCIONES DEL ASISTENTE TEMATICO 3 – ASISTENTE DE LOGISTICA

- Realizar y evaluar los requerimientos de bienes de ayuda humanitaria y servicios para el funcionamiento del Almacén Regional de Bienes de Ayuda Humanitaria del Centro de Operaciones de Emergencia del Gobierno Regional de Ica.
- Registrar y monitorear el Sistema de Información Nacional para la Respuesta y Rehabilitación, en el ámbito de la Región de Ica.
- Emitir opinión técnica de acuerdo a las funciones encomendadas.
- Planificar los niveles de Stock (mínimos y máximos) del Almacén Regional y de los Almacenes Adelantados de la Región Ica.
- Efectuar el control de ingresos y salidas de bienes de ayuda humanitaria y donaciones en el Almacén Regional.
- Apoyar con opinión técnica sobre los convenios y acuerdos interinstitucionales, en la implementación de almacenes adelantados de bienes de ayuda humanitaria con los Gobiernos Locales de nuestra Región.
- Realizar inventarios al barrer y selectivos periódicamente para mantener el control de Stock de Bienes de Ayuda Humanitaria del Almacén Regional y Almacenes Adelantados en la Región de Ica.
- Actualizar y controlar las tarjetas de control visible de Bienes de Ayuda Humanitaria del Almacén del Centro de Operaciones de Emergencia Regional.
- Realizar las evaluaciones de daños y análisis de necesidades - EDAN a la población damnificada y/o afectada por un evento adverso.
- Programar el reabastecimiento con bienes de ayuda humanitaria a los almacenes adelantados a nivel de la Región de Ica.
- Elaborar, recopilar y controlar los documentos de gestión logística (NEAS, PECOSAS, etc.)
- Apoyar con asistencia técnica a los Gobiernos Locales en la adquisición de bienes de ayuda humanitaria para casos de emergencia.
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico, relacionadas a la misión del puesto.

FUNCIONES DEL TEMATICO 1 – VIGILANTE DE ALMACEN

- Efectuar el control de ingresos y salidas de bienes de ayuda humanitaria y donaciones en el Almacén Regional.
- Realizar la limpieza interno y externo de los ambiente del almacén de bienes de ayuda humanitaria.
- Ordenar los bienes de ayuda humanitaria dentro del almacén.
- Cargar y descargar los bienes de ayuda humanitaria frente a las emergencias que pueden presentarse en el ámbito de la Región de Ica.
- Realizar inventarios al barrer y selectivos periódicamente para mantener el control de Stock de Bienes de Ayuda Humanitaria del Almacén Regional y Almacenes Adelantados en la Región de Ica.
- Actualizar y controlar las Tarjetas de control visible de Bienes de Ayuda Humanitaria del Almacén del Centro de Operaciones de Emergencia Regional.
- Realizar las evaluaciones de daños y análisis de necesidades - EDAN a la población damnificada y/o afectada por un evento adverso.
- Apoyar en el reabastecimiento con bienes de ayuda humanitaria a los almacenes adelantados a nivel de la Región de Ica.
- Elaborar, recopilar y controlar los documentos de gestión logística (NEAS, PECOSAS, etc.)
- Las demás funciones que le asigne el superior jerárquico o funcional en el marco de su competencia.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Gestión de Riesgo de Desastres del Gobierno Regional de Ica, (Av. Cutervo N° 920, Ica).
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2016.
Remuneración Mensual	S/ 2,000.00 Asistente Temático 3 S/ 1,400.00 Asistente Temático 1 (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 21 de setiembre al 04 de octubre	SGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria www.regionica.gob.pe	Del 05 de octubre al 11 de octubre del 2016	SGRH
2	Presentación de la hoja de vida documentada (Av. cutervo 920 – Ica - Trámite Documentario - UAD	Del 10 al 11 de octubre del 2016 Hora: de 08.30 a 12.30 am 02.15 a 40.30 pm	UAD
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	El día 12 al 13 de octubre del 2016	Comité de Selección
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en (indicar medio)	El día 14 de octubre del 2016	Comité de Selección
5	Otras evaluaciones:	El día 14 de octubre del 2016	Comité de Selección

6	Publicación de resultados de otras evaluaciones en la página web www.regionica.gob.pe	El día 14 de octubre del 2016	Comité de Selección
7	Entrevista Lugar: Auditorio del GORE- ICA	El día 17 y 19 de octubre del 2016	Comité de Selección
8	Publicación de resultado final en la página web www.regionica.gob.pe	El día 20 de octubre del 2016	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	El día 21 de octubre del 2016	Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos
10	Registro del Contrato	El 21 de octubre del 2016	Sugerencia de Gestión de los Recursos Humanos

VI. ETAPA DE EVALUACIÓN

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		-	40
1. DOMINIO TEMÁTICO Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula.	%		15
2. CULTURA GENERAL Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública	%		10
3.FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.	%		8
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.	%		7
TOTAL	%	-	100

CADA ETAPA DE EVALUACIÓN ES ELIMINATORIA, DEBIENDO EL POSTULANTE ALCANZAR EL PUNTAJE MÍNIMO SEÑALADO PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA

EL PUNTAJE MÍNIMO TOTAL APROBATORIO SERÁ DE 50 PUNTOS PARA SER CONSIDERADO EN EL CUADRO DE ORDEN DE MÉRITO

VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La Hoja de Vida 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° -2016 GORE-ICA
Contrato Administrativo de Servicios-CAS
Nombres y Apellidos del Postulante:.....
DNI:.....

Contenido de la Hoja de Vida (C.V)

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

- a) Formato de contenido de la Hoja de Vida (Anexo N° 3)
- b) Copia simple del DNI
- c) Copia simple de la documentación sustentatoria de la Hoja de Vida
- d) Declaración Jurada para prevenir casos de nepotismo
- e) Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente según RNSDD
- f) Declaración Jurada de no tener deudas pendientes por concepto de alimentos.
- g) Declaración Jurada (Bonificaciones).