



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N° 02

CONVOCATORIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA
PROCESO CAS N°0016-2016- GORE-ICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar un/a (01) El Especialista se encargara del Control y asistencia del personal del Gobierno Regional de Ica, en un nivel de complejidad inicial, de acuerdo a las normativas y directivas establecidas por la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos del Gobierno Regional de Ica.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	- Experiencia laboral general mínima de seis (06) años en el sector público y/o privado. - Experiencia laboral específica mínima de cinco (05) en la administración pública, un (1) año en temas vinculados en Control Asistencia y Permanencia del Personal.
Competencia	Orientación a resultados, Capacidad analítica, Redacción, Trabajo en equipo, Proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en la Carrera de Administración y/o Economía.
Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomado en Competencias Laborales en la Gestión Pública y/o Administración en Recursos Humanos, mayores a 90 horas. - Curso deseable en Administración de personal, mayor o igual a 12 horas.
Requisitos para el puesto y/o	Conocimientos de ofimática a nivel intermedio¹.

¹ No requiere documentación sustentatoria



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

cargo: mínimos o indispensable
deseable

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Llevar el Control y Registro de Asistencia y permanencia del Personal de la Sede Central del Gobierno Regional de Ica.
- Remitir información trimestral sobre los gastos de viáticos del personal nombrado, contratado, suplencias, servicios personales y funcionarios del Gobierno Regional de Ica, con el objetivo de actualizar el portal de Transparencia.
- Actualizar la Base de Datos del sistema del personal.
- Recibir y controlar los documentos de Comisión de Servicio del personal de la Sede del Gobierno Regional de Ica.
- Llevar el control de las papeletas de salidas por horas del personal de la Sede del Gobierno Regional de Ica.
- Actualizar e informar el record de Vacaciones del personal de la Sede Central del Gobierno Regional de Ica.
- Elaborar el Aviso de Vacaciones.
- Elaborar convenios de practicantes Pre – Profesionales, previa necesidad y/o requerimiento.
- Elaborar informes de Vacaciones No Gozadas, Periodo Trunco Personal de la Sede Central del Gobierno Regional de Ica, además de tenerlo actualizado cronológicamente.
- Las demás funciones que le asigne el Subgerente de Gestión de los Recursos Humanos, relacionadas a la misión del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos 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/ 2,500 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluye los montos y afiliaciones de ley.
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.	Del 10 al 11 de octubre del 2016	UAD

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Av. Cutervo N° 920
Ica - Ica



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

	cutervo 920 – Ica - Trámite Documentario - UAD	Hora: de 08.30 a 12.30 am 02.15 a 40.30 pm	
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



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

3.FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puestas aplicación por el postulante durante la entrevista personal.	%		8
4.SEGURIDAD Y CONFIANZA PERSONAL Aspectos Generales: Rasgos de personalidad, Cuidado de Imagen Personal y modales. Comunicación verbal: Tono Voz, Claridad, Vocabulario. Actitud General: Seguridad en 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:

es

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:

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