



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

ANEXO N° 02

CONVOCATORIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE ICA
PROCESO CAS N°0022-2016- GORE-ICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

El Asistente Temático 2 – Operador SIAF se encargara de asistir en la ejecución de las actividades especializadas y procesos técnicos de acuerdo a los procesos de devengue de órdenes de servicio, compras y viáticos en la Subgerencia de Gestión Financiera para atender los requerimientos en forma oportuna a las unidades orgánicas del Gobierno Regional de Ica.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Gestión Financiera

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 cinco (05) años en el sector público y/o privado. - Experiencia laboral específica mínima de cuatro (04) años en actividades vinculadas a los procedimientos relacionados al registro de la información en el aplicativo informativo SIAF-SP en el sector publico.
Competencia	Orientación a resultados, Capacidad analítica, Redacción, Trabajo en equipo, Responsabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios superiores en la Carrera de Administración y/o Contabilidad, haber cursado los cinco primeros ciclo de estudios.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos y/o taller en Manejo de Sistema Integrado de Gestión Administrativa, Saneamiento Contable, mayor a 12 horas.
Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensable deseable	- Conocimiento en SIAF-SP - Conocimiento del registro de libros electrónicos. - Conocimiento en Ofimática a nivel intermedio¹.

¹No requiere documentación sustentatoria

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Av. Cutervo N° 920

Ica - Ica



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Efectuar el registro y seguimiento de los compromisos de gastos de bienes y servicios requeridos por la Sede Central, en la etapa de Devengue en el SIAF-SP.
- Efectuar el registro y seguimiento de los compromisos de gastos de bienes y servicios requeridos por la Direcciones Regionales, en la etapa de Devengue en el SIAF-SP.
- Efectuar el registro y seguimiento de los compromisos de gastos de bienes y servicios requeridos por los Centro de Servicios Sub-Regionales, en la etapa de Devengue en el SIAF-SP.
- Efectuar el registro, control y seguimiento de los gastos internos para viáticos, requeridos por la Sede Central, tanto en las etapas de Compromiso Anual, Compromiso, Devengue en el SIAF-SP.
- Efectuar el registro, control y seguimiento de los gastos internos para viáticos, requeridos por las Direcciones Regionales, tanto en las etapas de Compromiso Anual, Compromiso, Devengue en el SIAF-SP.
- Efectuar el registro, control y seguimiento de los gastos internos para viáticos, requeridos por los Centro de Servicios Sub-Regionales, tanto en las etapas de Compromiso Anual, Compromiso, Devengue en el SIAF-SP.
- Efectuar las rendiciones de los viáticos pagados, requeridos por la sede central, direcciones regionales y centros de servicios.
- Registrar información a los Libros Electrónicos.
- Llevar el control parcial de los compromisos por toda fuente de financiamiento y metas de acuerdo a los requerimientos de gastos atendidos por la Subgerencia de Gestión Financiera.
- Llevar el control de los compromisos de servicios por RDR.
- Las demás funciones que le asigne el Subgerente de la Oficina de Gestión Financiera.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Gestión Financieras 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/ 2,700.00 (Dos Mil Setecientos con 00/100) 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	Del 10 al 11 de octubre del	

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Av. Cutervo N° 920

Ica - Ica



"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

	vida documentada (Av. cutervo 920 – Ica - Trámite Documentario - UAD)	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 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 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:

- 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).