



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

ANEXO N° 02

PROCESO CAS N° 008-2018- GORE-ICA

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios – CAS del Decreto Legislativo N° 1057, un (01) Asistente Temático 2 para la Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Ica.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Ica.

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 dos (02) años en el Sector Público y/o Privado. - Experiencia laboral específica mínima de un (01) año en el sector Público.
Competencia	- Orientación a resultados - Responsabilidad - Capacidad Analítica - Redacción - Trabajo en equipo - Proactividad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título y/o Bachiller en la carrera de Administración y/o Economía y/o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización.	- Diplomado y/o especialización en Recursos Humanos, mayor o igual 90 horas. - Diplomado y/o especialización en Gestión Pública, mayor o igual 90 horas. - Curso y/o Taller de ofimática a nivel intermedio.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Av. Cutervo N° 920
Ica - Ica



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Requisitos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensable deseable

- Conocimientos en Sistema de Gestión de Recursos Humanos, Régimen Laboral del D.L. N° 1057, Régimen Laboral del D.L. N° 276, Ley N° 30057 y Documentos de Gestión Institucional en el sector público.

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Administrar el Legajo del personal que labora en la Sede Central del Gobierno Regional de Ica.
- Elaborar informes escalafonarios del personal que labora en la Sede Central del Gobierno Regional de Ica.
- Actualizar y registrar las bases de datos del personal CAS y Nombrado de la Sede Central del Gobierno Regional de Ica.
- Evaluar las solicitudes de practicantes para la ubicación en la diversas oficinas del Gobierno Regional de Ica.
- Elaborar las constancias de Practicas Pre y Profesionales a la culminación.
- Realizar el control de asistencia de los practicantes..
- Las demas funciones que le asigne el Subgerente de Gestion de los Recursos Humanos relacionadas a la mision del puesto.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos de la Gerencia Regional de Administración y Finanzas del Gobierno Regional de Ica, ubicado en la Av. Cutervo N° 920 del Distrito de Ica, Provincia de Ica y Departamento de Ica.
Duración del Contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de mayo del 2018.
Remuneración Mensual	S/ 2.500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Mensuales, 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
--------------------	------------	------------------



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del empleo	Del 31 de enero al 13 de febrero del 2018.	SGRH
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria www.regionica.gob.pe	Del 14 al 20 de febrero del 2018.	SGRH
2	Presentación de la hoja de vida documentada (Av. Cutervo 920 – Ica – Unidad de Trámite Documentario - UAD	21 de febrero del 2018 Hora: de 08.00 am a 12:30 pm 02.00 a 03.30 pm	Subgerencia de Gestión Documentaria - SGDO
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	22 de febrero del 2018.	Comité de Selección
4	Publicación de Resultados de la Evaluación de la Hoja de Vida en www.regionica.gob.pe	23 de febrero del 2018	Comité de Selección
5	Entrevista Lugar: Auditorio del GORE- ICA	26 de febrero del 2018	Comité de Selección
6	Publicación de resultado final en la página web www.regionica.gob.pe	27 de febrero del 2018	Comité de Selección
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
7	Suscripción del Contrato	01 de Marzo del 2018	Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos
8	Registro del Contrato	01 de Marzo del 2018	Subgerencia de Gestión de los Recursos Humanos

VI. DE LA ETAPA DE LA EVALUACION



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MAXIMO
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		30	40
1. DOMINIO TEMÁTICO Evalúa el grado de conocimiento sobre las funciones inherentes al cargo al que postula.	%	11	15
2. CULTURA GENERAL Evalúa el grado de conocimiento de diversos temas relacionados a la administración pública	%	9	11
3. FACILIDAD DE COMUNICACIÓN Evalúa las actitudes, destrezas y habilidades puestas en aplicación por el postulante durante la entrevista personal.	%	5	7
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.	%	5	7
TOTAL	%	80	100

- EL PRESENTE PROCESO CONSTA DE DOS ETAPAS, LA PRIMERA DE LA EVALUACION 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.
- PUNTAJE MÍNIMO TOTAL APROBATORIO EN LA PRIMERA ETAPA SERÁ DE 50 PUNTOS PARA SER CONSIDERADO EN EL CUADRO DE ORDEN DE MÉRITO.



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- 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° 008 -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 (1) 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.
- 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.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA

Av. Cutervo N° 920
Ica - Ica



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

- 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.