

GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - SEGUNDA CONVOCATORIA.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCABELICA



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N°
002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. SEGUNDA
CONVOCATORIA PARA LA GERENCIA SUB REGIONAL
CHURCAMP**

PRESIDENTE: LIC. ADM PORRAS OSCATEGUI RICHER APOLINARIO
MIEMBRO: ING. JUAN PEDRO PABLO VILCAHUAMAN DOLORIER
SECRETARIA: BACH ADM JACKELINE JUANA MORAN CHAVEZ


PRESIDENTE


MIEMBRO


SECRETARIA



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS- CAS

I. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre: GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP

RUC N°: 20486990148

II. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

Contratar, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para diversas unidades orgánicas de la Gerencia Sub Regional Churcampa

III. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Aprobado por D.S. N° 304-2012-EF.
- Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que aprueba las modificaciones del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y se adicionaron otras disposiciones.
- LEY N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales (CAS).
- Ley N° 26771, que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004.2019.JUS.





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento el D.S. N° 019-2002-PCM.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- Ley N° 30294, Ley que Modifica el Artículo 1 de la Ley 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR-PE.
- Ley N° 29973 Ley General de la Persona con discapacidad. Art. 48. Bonificación en los concursos. "En los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación".
- Resolución de Gerencia Municipal N° 120-2015-MPH/GM.
- Directiva N° 013-2017-MPH/GM
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público no tener condena por terrorismo apología del delito de terrorismo y otros delitos
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio CAS.



IV. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN

IV.1. Disposiciones Generales

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, integrado por tres miembros titulares y tres suplentes.

En caso que uno o más miembros del Comité de Selección se vea imposibilitado de continuar con el encargo, el suplente alterno asumirá las funciones en el Comité en el estado en el cual el proceso



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

se encuentre, hasta la reincorporación del titular o hasta la culminación del proceso.

El presente proceso de selección consta de dos (02) etapas, las que tienen pesos específicos que a continuación se detallan, los mismos que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total:

ETAPAS	PESOS ESPECIFICOS
Evaluación Curricular	50 %
Entrevista Personal	50 %
TOTAL :	100 %

Asimismo, las etapas mencionadas son de carácter eliminatorio. El cronograma del proceso se encuentra establecido en el Anexo N° 02 de las presentes Bases.

IV.2. De la Etapa de Evaluación Curricular

El Curriculum Vitae deberá presentarse en un folder manila, documentado (fotocopia simple), ordenado de acuerdo a los requisitos mínimos solicitados, foliado, en mesa de Partes de Tramite Documentario del GRJ, la cual se encuentra ubicada en el Jr. Loreto N° 363 – Provincia de Huancayo, Departamento de Junín.

De acuerdo a la relación de servicios a requerir, el postulante deberá presentar lo siguiente:

a. Formación Académica: grado académico y/o nivel de estudios

- Para el caso de Título Profesional Universitario, se acreditará con copia simple del Título Profesional.
- Para el caso de Título de Técnico, se acreditará con copia simple del Título de Técnico,
- Para el caso de colegiatura vigente, se acreditará con una copia simple de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional (no será válida la impresión de la página web) que se encuentre vigente a la fecha del inicio de la convocatoria.
- Para el caso de Bachiller, se acreditará con copia simple del Diploma de Bachiller. Para el caso de Egresado universitario o técnico, copia simple de la Constancia de Egresado expedida por el Centro de Estudios.
- Para los casos de presentación de DNI se adjuntara copia simple.





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

b. Experiencia

- Se acreditará con constancias, certificados, contratos y/o cualquier otro documento que permita confirmar la permanencia (inicio y término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.

c. Cursos y/o Estudios de Especialización

- Se acreditará con constancias y/o certificados, los mismos que deberán corresponder a los últimos cinco (05) años.

d. Conocimientos

- Se acreditará con constancias y/o certificados y/o Declaración Jurada, según corresponda.

NOTA: El postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos mínimos señalados en las Bases del Concurso y/o no presente todas las Declaraciones Juradas que se le solicitan firmadas de acuerdo a los formatos que se adjuntan en el Anexo N° 4, no será considerado para la siguiente etapa, considerándosele como **DESCALIFICADO**.

El folder manila que contiene los documentos solicitados deberá llevar el siguiente rotulo:

MODELO DE ROTULO DEL SOBRE QUE CONTIENE LA DOCUMENTACION

Señores:
 GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
 GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
 Att.: Comité Especial de Evaluación
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH – SEGUNDA CONVOCATORIA
SOBRE N° 1: SOBRE CURRICULAR

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:.....

PROFESIÓN:.....

CODIGO O ITEMN AL CUAL POSTULA:.....

N° DE FOLIOS:.....





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP

CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

CUADRO DE PUNTAJE DE EVALUACION CURRICULAR

La presente etapa tiene un puntaje aprobatorio máximo de 50 puntos y mínimo de 40 puntos, para pasar a la siguiente etapa de acuerdo a la siguiente calificación:



FACTORES DE EVALUACION	CUMPLE	
1. Formación Académica: grado académico y/o nivel de estudios.		
	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
a) Experiencia requerida		
<ul style="list-style-type: none"> • Supera el requisito mínimo del servicio al que postula. 	30 PUNTOS	30 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con requisito mínimo del servicio al que postula. 	15 PUNTOS	
b) Capacitación requerida		
<ul style="list-style-type: none"> • Supera el requisito mínimo del servicio al que postula. 	20 PUNTOS	20 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con requisito mínimo del servicio al que postula. 	10 PUNTOS	
TOTAL :		50 PUNTOS



Asimismo, para los casos en los cuales el puesto convocado no requiera la capacitación requerida, el puntaje aprobatorio será máximo de 50 puntos y mínimo de 30 puntos, para pasar a la siguiente etapa de acuerdo a la siguiente calificación:



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

FACTORES DE EVALUACION	CUMPLE	
1. Formación Académica: grado académico y/o nivel de estudios.		
	PUNTAJE PARCIAL	PUNTAJE TOTAL
a) Experiencia requerida		
<ul style="list-style-type: none"> • Supera el requisito mínimo del servicio al que postula. 	50 PUNTOS	50 PUNTOS
<ul style="list-style-type: none"> • Cumple con requisito mínimo del servicio al que postula. 	30 PUNTOS	
TOTAL :		50 PUNTOS



IV.3. De la Etapa de Entrevista Personal

La entrevista personal será realizada en la Provincia de Churcampa por los Miembros del Comité de Selección, en la misma que se evaluarán criterios y competencias del postulante que se hayan indicado en el requerimiento de contratación (Anexo N° 01).

La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio máximo de 50 puntos y mínimo de 30 puntos.

El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de cada uno de los tres integrantes del Comité de Selección.



CUADRO DE PUNTAJE DE ENTREVISTA PERSONAL

FACTORES DE EVALUACION				COMISION			
				P	S	M	TOTAL
ENTREVISTA PERSONAL	Puntaje	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO				
Conocimientos Inherentes al Cargo Solicitado	De 01 a 15	30 PUNTOS	50 PUNTOS				
Conocimiento Práctico	De 01 a 15						
Seguridad y Estabilidad Emocional	De 01 a 10						
Conocimiento de Cultura General	De 01 a 10						
TOTAL :							50 PUNTOS



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

- La suma de las calificaciones obtenidas en la calificación Curricular más la Entrevista Personal, arroja como máximo 100 puntos.
- Para aprobar la evaluación Curricular, se requiere obtener por lo menos 40 puntos en el ítem a) y b), para poder acceder a la entrevista personal.
- Para calificar en la presente convocatoria se necesita aprobar la entrevista personal con más de 30 puntos del puntaje máximo fijado a dicha entrevista.
- De existir empate, se preferirá al que haya obtenido el puntaje más alto en el rubro cuadro de Evaluación Curricular.

La relación de postulantes que pasen a la siguiente etapa será publicada a través del portal institucional de GRHVCA, <http://www.regionhuancavelica.gob.pe/webregion/>, en la fecha establecida en el Cronograma (Anexo N° 02).



Puntaje Total y Puntaje Final

El Puntaje Total (PT), es la suma de los puntajes obtenidos en la etapa de Evaluación Curricular (P1) y Entrevista Personal (P2) ponderados con los Pesos Específicos detallados en el punto IV.1.

PT = (P1 * 50%) + (P2* 50%)

La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en la presente Base. El postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto será seleccionado como ganador del puesto en concurso bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057.

Los resultados de la evaluación final se publican a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.

El Comité, una vez culminado el proceso, entregara la documentación de sustento al área de desarrollo humano de la Oficina Sub Regional de Administración con el fin que se proceda con la publicación del resultado final del concurso y a la suscripción del contrato, dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. No se devolverá la documentación entregada por los postulantes, por formar parte del expediente del presente proceso de selección. Cualquier controversia o interpretación a las Bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de Selección.

Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

Si vencido el plazo el postulante seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se seleccionara a la persona que ocupo el segundo lugar para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, el cual se contara a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la GSRCH evaluara si es conveniente convocar a la persona que ocupo el tercer lugar o declarar desierto el proceso.

A iniciativa de la GSRCH podrá convocarse al postulante que haya quedado en segundo lugar en el orden de prelación en un servicio determinado, para cubrir un servicio distinto al que postulo pero que ha sido declarado desierto en el presente concurso, siempre que cumpla con el perfil requerido en dicho servicio.

V. DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACION DEL PROCESO

El proceso y/o puesto vacante puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los Requerimientos Técnicos Mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los Requerimientos Técnicos Mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las siguientes etapas de evaluación del proceso.

Asimismo, el proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.

Toda postergación del proceso de selección será acordada por el Comité de Selección, siendo de responsabilidad de la Oficina Regional de Recursos Humanos efectuar la publicación respectiva.

VI. SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria será suscrito dentro de un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de común acuerdo y en el marco de los dispositivos legales vigentes. De acuerdo a la naturaleza del contrato, los postulantes declarados como GANADORES deberán presentar al momento de la suscripción del contrato, copias fedateadas y/o legalizadas de su Curriculum Vitae Documentado, DNI, Partida de Matrimonio (de ser el caso) y DNI de hijo (s) (de ser el caso) y tener su respectivo Registro Único del Contribuyente (RUC) habilitado.

Finalmente, es importante señalar que en concordancia con los requisitos de la convocatoria, los postulantes declarados como





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

GANADORES no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

La Comisión



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
COMISION DE PROCESOS DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

LIC. ADM PÓRRAS OSCATEGUI RICHER
APOLINARIO

GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
COMISION DE PROCESOS DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

BACH ADM JACKELINE JUANA MORAN
CHAVEZ
Secretario

GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
COMISION DE PROCESOS DE CONTRATO
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

ING. JUAN PEDRO PABLO VILCAHUAMAN
DOLORIER





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

PROCESO CAS N° 002-2019- GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP

ANEXO N° 01

SEGUNDA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la Convocatoria

Contratar, bajo el Régimen de Contratación Administrativa de Servicios del Decreto Legislativo N° 1057, personal para diversas unidades orgánicas de la Gerencia Sub Regional Churcampa

2. Dependencia, Unidad Orgánica Y/O Área Solicitante

Gerencia Sub Regional de Churcampa

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Oficina Regional de Recursos Humanos

4. Base Legal

.Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Aprobado por D.S. N° 304-2012-EF.

.Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

.Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS)

.Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057

.Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que aprueba las modificaciones del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y se adicionaron otras disposiciones.

.LEY N° 29849 - Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales (CAS).

.Ley N° 26771, que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.

.Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004.2019.JUS.

.Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual y su Reglamento el D.S. N° 019- 2002-PCM.

.Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

.Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.

.Ley N° 30294, Ley que Modifica el Artículo 1 de la Ley 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.

.Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011-SERVIR-PE

.Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 170-2011-SERVIR-PE.

.Ley N° 29973 Ley General de la Persona con discapacidad. Art. 48. Bonificación en los concursos. "En los concursos públicos de méritos convocados por las entidades públicas, independientemente del régimen laboral, la persona con discapacidad que cumpla con los requisitos para el cargo y alcance un puntaje aprobatorio, obtiene una bonificación del 15% sobre el puntaje final obtenido en la etapa de evaluación".

.Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público no tener condena por terrorismo apología del delito de terrorismo y otros delitos

.Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicio CAS.



II. REQUISITOS MÍNIMOS Y COMPETENCIAS DEL POSTULANTE:

Según se detalla en los Términos de Referencia siguientes:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	PLAZO	MONTO MENSUAL	MOTIVO	CANT	AREA/OFCINA
01-GSRCH	ASISTENTE EN COMUNICACIÓN SOCIAL	3 MESES	1,500	VACANTE	1	ALTA DIRECCION
02-GSRCH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (SECRETARIA)	3 MESES	1,500	VACANTE	1	ADMINISTRACIÓN
03-GSRCH	TÉCNICO EN SEGURIDAD	3 MESES	1,300	VACANTE	1	
04-GSRCH	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	3 MESES	1,800	VACANTE	1	
05-GSRCH	INGENIERO I	3 MESES	2,000	VACANTE	1	INFRAESTRUCTURA
06-GSRCH	INGENIERO II	3 MESES	2,000	VACANTE	1	
07-GSRCH	DIRECTOR DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN	3 MESES	3,200	VACANTE	1	SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. - SEGUNDA CONVOCATORIA.

08-GSRCH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (SECRETARIA)	3 MESES	1,500	RENUNCIA	1	
09-GSRCH	DIRECTOR DE ASESORIA JURIDICA	3 MESES	3,200	VACANTE	1	ASESORIA JURIDICA
10-GSRCH	DIRECTOR DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO	3 MESES	3,200	VACANTE	1	PLANEAMIENTO PRESUPUESTO
11-GSRCH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (SECRETARIA)	3 MESES	1,500	ABANDONO	1	
12-GSRCH	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (PLANEAMIENTO)	3 MESES	1,800	VACANTE	1	
13-GSRCH	TECNICO ADMINISTRATIVO (CONTROL PREVIO)	3 MESES	1,700	VACANTE	1	ECONOMIA
14-GSRCH	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (JEFATURA)	3 MESES	2,700	VACANTE	1	RECURSOS HUMANOS
15-GSRCH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (PROYECTOS Y ESCALAFON)	3 MESES	1,500	VACANTE	1	
16-GSRCH	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (SECRETARIA)	3 MESES	1,500	VACANTE	1	TESORERIA
17-GSRCH	APOYO ADMINISTRATIVO (ENLACE)	3 MESES	1,200	VACANTE	1	LOGISTICA
TOTAL					17	





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

CÓDIGO N° 01

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) ASISTENTE EN COMUNICACIÓN SOCIAL



I. GENERALIDADES:

- 1.1. Objeto de la Convocatoria:
La Gerencia Sub Regional de Churcampa, requiere contratar los servicios de Un (01) Asistente En Comunicación Social.
- 1.2. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:
Alta Dirección
- 1.3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:
Oficina Sub Regional de Administración y la Oficina de Desarrollo Humanos.



II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado y/o Nivel de Estudios	-Bachiller y/o técnico titulado en ciencias de la comunicación .
Experiencia	-Con Experiencia General de 1 años en entidades públicas y /o privadas. -Con experiencia en el área mínima de 1 año en entidades públicas.
Cursos y/o estudios de Capacitación	-Capacitación especializada en el área (de los últimos cinco años) -En materia de Gestión Pública -Capacitación de Programas de Diseño Grafico
Competencias / habilidades que debe reunir:	-Liderazgo y orientación al logro de objetivos. -Trabajo bajo presión dedicación y esfuerzo para lograr objetivos, organización de la información, adaptabilidad y pro actividad. -Analizar y sintetizar en forma objetiva la realidad política, social y cultural de una sociedad. -Alto sentido de responsabilidad. -Capacidad para trabajar en equipo. -Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatia.





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

	-Capacidad de manejo de conflictos.
Conocimientos para el cargo mínimo o indispensable y deseable	-Microsoft Paint,XnView,Corel Draw, Adobe Photoshop, -Word, Excel, Power Point a nivel intermedio. -Cultura general



III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

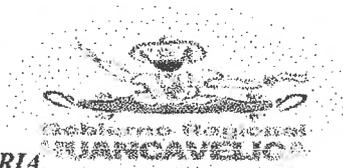
Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Proponer políticas de comunicación y difusión mediante el uso de sistemas audiovisuales e informáticos.
- ✓ Diseñar estrategias que contribuyan a fortalecer la imagen del Gobierno Regional ante la opinión pública.
- ✓ Programar, dirigir y ejecutar programas de relaciones públicas.
- ✓ Mantener informado a los órganos de Dirección respecto al desarrollo de las acciones de imagen institucional.
- ✓ Participar en el proceso de difusión de actividades de la Gerencia Sub regional de Churcampa mediante notas de prensa y otros en los diferentes medios de comunicación de nuestra localidad.
- ✓ Organizar, programar y ejecutar los actos de protocolo y ceremonias oficiales internas y externas.
- ✓ Realizar el control y efectuar el análisis de los medios de comunicación escritos.
- ✓ Seleccionar material fotográfico para su ilustración en artículos periodísticos, pagina web y otros.
- ✓ Elaborar y diseñar materiales de información y difusión.
- ✓ Otras funciones que se le asigne) Otras funciones que la Gerencia le asigne.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	Gerencia Sub Regional Churcampa
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función al desempeño y necesidades institucionales.



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

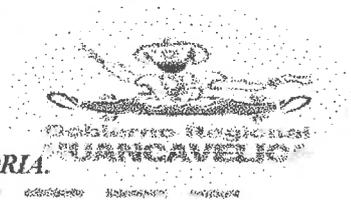


Remuneración mensual:	S/. 1,500.00 (Un mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras Condiciones del Contrato:	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria

V. RESTRICCIONES:

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentaran a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Gerencia Sub regional de Churcampa.
- El personal que se encuentre laborando dentro de la Institución para poder participar en el Proceso de Convocatoria deberá de Renunciar antes de la Entrevista personal.
- **No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.**





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

CÓDIGO N° 02

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO - SECRETARÍA



I. GENERALIDADES:

a. Objeto de la Convocatoria:

La Gerencia Sub Regional de Churcampa, requiere contratar los servicios de Un (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO - SECRETARIA.

b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

Oficina Sub Regional de Administración

c. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina Sub Regional de Administración y la Oficina de Desarrollo Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado y/o Nivel de Estudios	- Técnico en Computación e Informática y Carreras Técnicas afines al área.
Experiencia	- Con Experiencia General de 1 año en entidades públicas y /o privadas. - Con experiencia en el área mínima de 1 año en entidades públicas.
Cursos y/o estudios de Capacitación	-Capacitación especializada en el área (de los últimos cinco años) -En materia de Gestión Pública
Competencias / habilidades que debe reunir:	- Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Trabajo bajo presión dedicación y esfuerzo para lograr objetivos, organización de la información, adaptabilidad y pro actividad. - Alto sentido de responsabilidad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

	- Capacidad de manejo de conflictos.
Conocimientos para el cargo mínimo o indispensable y deseable	Conocimiento en sistemas de gestión documentaria (SISGEDO) Conocimiento en los procesos documentarios y acervos documentarios. Word, Excel, Power Point a nivel básico.



III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Recepcionar, registrar, organizar, clasificar, sistematizar, codificar y archivar la documentación que ingrese y se genere en la Oficina de Administración.
- ✓ Distribuir la documentación de acuerdo a los proveídos del Director de la oficina de Administración.
- ✓ Preparar y ordenar la documentación para las reuniones con los Jefes del Área de Economía, Logística y Desarrollo Humano
- ✓ Recepcionar las solicitudes de atenciones y preparar la agenda correspondiente.
- ✓ Solicitar y distribuir los materiales de escritorio necesarios para el normal funcionamiento de la Oficina de Administración.
- ✓ Realización de informes técnicos y/o redacción de documentos.
- ✓ Cautelar y velar por el uso adecuado del mobiliario asignado a la Oficina de Administración.
- ✓ Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	Gerencia Sub Regional Churcampa
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras Condiciones del Contrato:	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

V. RESTRICCIONES:

- ✓ Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- ✓ En caso se presentaran a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- ✓ El personal que se encuentre laborando dentro de la Institución para poder participar en el Proceso de Convocatoria deberá de Renunciar antes de la Entrevista personal.
- ✓ No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Gerencia Sub regional de Churcampa
- ✓ **No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones v/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.**

CÓDIGO N° 03

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE:
SERVICIOS DE: UN (01) TÉCNICO EN SEGURIDAD

I. GENERALIDADES:

- 5.1. Objeto de la Convocatoria:
La Gerencia Sub Regional de Churcampa, requiere contratar los servicios de Un (01) TÉCNICO EN SEGURIDAD para la Oficina de Administración.
- 5.2. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:
Oficina Sub Regional de Administración.
- 5.3. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:
Oficina Sub Regional de Administración y la Oficina de Desarrollo Humanos.



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

II. PERFIL DEL PUESTO:



REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado y/o Nivel de Estudios	-Secundaria Completa, Licenciado del Ejército y/o Personal de Seguridad.
Experiencia	- Con Experiencia mínima de 1 año en entidades públicas y /o privadas en el cargo a postular
Cursos y/o estudios de Capacitación	- Capacitación especializada en el área (de los últimos cinco años)
Competencias / habilidades que debe reunir:	<ul style="list-style-type: none"> • Proactivo y participativo; capacidad de trato con personas, honesto y ético. • Alto grado de responsabilidad • Empático

III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Velar por la seguridad y conservación de las instalaciones y ambientes de la Gerencia sub regional.
- ✓ Establecer medidas de seguridad internas en lo referente a la infraestructura Gerencia sub regional.
- ✓ En el curso de su servicio verificar que todos los bienes patrimoniales se encuentren en su lugar, haciéndose responsable de cualquier pérdida y/o deterioro. Dedicación y esfuerzo para lograr objetivos.
- ✓ Alto grado de responsabilidad y cumplimiento.
- ✓ Capacidad de análisis y solución de problemas.
- ✓ Disponibilidad inmediata y permanencia a tiempo completo



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	Gerencia Sub Regional Churcampa
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
	S/. 1,300.00 (Mil trescientos 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

Remuneración mensual:	y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras Condiciones del Contrato:	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria



V. RESTRICCIONES:

- ✓ Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- ✓ En caso se presentaran a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- ✓ El personal que se encuentre laborando dentro de la Institución para poder participar en el Proceso de Convocatoria deberá de Renunciar antes de la Entrevista personal.
- ✓ No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Gerencia Sub regional de Churcampa
- ✓ **No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.**



CÓDIGO N° 04

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO



I. GENERALIDADES:

- a. Objeto de la Convocatoria:

La Gerencia Sub Regional de Churcampa, requiere contratar los servicios de Un (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO I para la oficina sub regional de Administración.
- b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

Oficina Sub Regional de Administración.
- c. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina Sub Regional de Administración y la Oficina de Desarrollo Humanos.



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado y/o Nivel de Estudios	-título y/o bachiller en contabilidad, administración o economía.
Experiencia	Con Experiencia General de 2 años en entidades públicas y /o privadas. Con experiencia en el área mínima de 1 años en entidades públicas.
Cursos y/o estudios de Capacitación	-Capacitación especializada en el área (de los últimos cinco años) - Capacitación en gestión pública.
Competencias / habilidades que debe reunir:	- Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Trabajo bajo presión dedicación y esfuerzo para lograr objetivos, organización de la información, adaptabilidad y pro actividad. - Alto sentido de responsabilidad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos.
Conocimientos para el cargo mínimo o indispensable y deseable	Conocimiento en CEPLAN Conocimiento en SIAF Conocimiento contable Conocimiento en SIGA



III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Analizar y evaluar el plan de contrataciones y adquisiciones, el plan de capacitación y otros que la entidad formule, en cumplimiento de la normatividad correspondiente, para su aprobación o visación por el director sub regional de administración
- ✓ Formular proyectos directivas y lineamientos de trabajo, para una adecuada administración de los recursos humanos, materiales y financieros, en beneficio de la entidad.
- ✓ Vigilar que las áreas integradas de la oficina sub regional de administración den cumplimiento de las directivas internas y normas aplicables a la gerencia sub regional Churcampa.
- ✓ Proponer acciones vinculadas a la programación dirección y control de las actividades que corresponden a ejecutar la oficina de economía, logística y desarrollo humano.
- ✓ Analizar y verificar que la documentación que sustentan los gastos, cumplan con los requisitos que las normas establecen, y se





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

encuentren con la programación de calendario mensual y formen parte del plan operativo institucional, plan de inversiones, plan de adquisiciones y contrataciones, plan de capacitación y otros que la entidad haya formulado.

- ✓ Efectuar coordinaciones de trabajo con las comisiones que se conforman a efectos de evaluar los logros y cumplimiento de metas. Debiendo informar sobre los resultados de dichas reuniones.
- ✓ Otras funciones que le sean asignadas por el director sub regional de administración.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	Gerencia Sub Regional Churcampa
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras Condiciones del Contrato:	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria



V. RESTRICCIONES:

- ✓ Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- ✓ En caso se presentaran a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- ✓ El personal que se encuentre laborando dentro de la Institución para poder participar en el Proceso de Convocatoria deberá de Renunciar antes de la Entrevista personal.
- ✓ No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Gerencia Sub regional de Churcampa
- ✓ **No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.**





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

CÓDIGO N° 05

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) INGENIERO I



I. GENERALIDADES:

a. Objeto de la Convocatoria:

La Gerencia Sub Regional de Churcampa, requiere contratar los servicios de Un (01) INGENIERO I para la Dirección de Infraestructura.

b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

Dirección de Infraestructura.

c. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina Sub Regional de Administración y la Oficina de Desarrollo Humanos.



II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Título de Ingeniero Civil y/o Arquitecto habilitado
Experiencia	-Con Experiencia General de 2 años en entidades públicas y /o privadas. -Con experiencia en el área mínima de 1 años en entidades públicas.
Cursos y/o estudios de Capacitación	-Capacitación especializada en el área (de los últimos cinco años) - Capacitación en gestión pública.
Competencias / habilidades que debe reunir:	-Liderazgo y orientación al logro de objetivos. -Trabajo bajo presión dedicación y esfuerzo para lograr objetivos, organización de la información, adaptabilidad y pro actividad. -Alto sentido de responsabilidad. -Capacidad para trabajar en equipo. -Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. -Capacidad de manejo de conflictos.
Conocimientos para el cargo	Autocad - Lectura De Planos - Metrados - Matlab - Ofimática





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

mínimo o indispensable y deseable	Conocimiento En Software Para Geográficos Conocimiento En Word, Excel, Power Point a nivel básico.
-----------------------------------	---

III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Participar en la elaboración del plan operativo anual de la oficina.
- ✓ Dirigir, evaluar, aprobar, ejecutar, controlar y administrar los planes y políticas en materia de arquitectura, construcción y obras de la Gerencia Sub Regional Churcampa, de conformidad con las políticas de desarrollo nacionales y prioridades de desarrollo regional.
- ✓ Inspeccionar y controlar obras de arquitectura especializada
- ✓ Analizar y aprobar diseños de proyectos de infraestructura
- ✓ Participar de los procesos de planeamiento, dirección, organización, ejecución y supervisión de las acciones y procesos para la formulación estudios de obras y proyectos de inversión de la gerencia sub regional, en concordancia con los lineamientos de política de desarrollo nacionales y prioridades de desarrollo regional.
- ✓ Coordinar y asesorar a las diferentes Unidades De La Gerencia Sub Regional y gobiernos locales que lo soliciten, en la formulación de los estudios de pre inversión en el nivel de perfil, pre factibilidad y factibilidad enmarcándolos en el sistema nacional de inversión pública (SNIP).
- ✓ Elaborar estudios de pre inversión de proyectos de inversión publica
- ✓ Asesorar y brindar apoyo técnico especializado en materia de su competencia.
- ✓ Contribuir en la formulación y propuestas de normas técnicas en materia de su competencia.
- ✓ Promover la capacitación gerencial y técnica en las Unidades Operativas a su cargo, para que asuman y ejerzan las funciones Sectoriales a ser transferidas del Gobierno Nacional al Gerencia Sub Regional Churcampa.
- ✓ Otras funciones que se le asigne.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	Gerencia Sub Regional Churcampa





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 2,000.00 (Dos mil y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras Condiciones del Contrato:	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria



V. RESTRICCIONES:

- ✓ Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- ✓ En caso se presentaran a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- ✓ El personal que se encuentre laborando dentro de la Institución para poder participar en el Proceso de Convocatoria deberá de Renunciar antes de la Entrevista personal.
- ✓ No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Gerencia Sub regional de Churcampa
- ✓ **No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.**





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

CÓDIGO N° 06

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS DE: UN (01) INGENIERO II

I. GENERALIDADES:

a. Objeto de la Convocatoria:

La Gerencia Sub Regional de Churcampa, requiere contratar los servicios de Un (01) INGENIERO II para la Dirección de Infraestructura

b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

Dirección de Infraestructura.

c. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina Sub Regional de Administración y la Oficina de Desarrollo Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Título de Ingeniero Civil y/o Arquitecto habilitado
Experiencia	Con Experiencia General de 2 años en entidades públicas y /o privadas. Con experiencia en el área mínima de 1 años en entidades públicas.
Cursos y/o estudios de Capacitación	-Capacitación especializada en el área (de los últimos cinco años) - Capacitación en gestión pública.
Méritos	-Resoluciones emitidos por (Gobiernos Regionales, Gerencia Sub Regionales, Gobiernos Locales), últimos cinco años
Competencias / habilidades que debe reunir:	- Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Trabajo bajo presión dedicación y esfuerzo para lograr objetivos, organización de la información, adaptabilidad y pro actividad. - Alto sentido de responsabilidad. - Capacidad para trabajar en equipo.





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

	<ul style="list-style-type: none"> - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos.
Conocimientos para el cargo mínimo o indispensable y deseable	<p>Autocad - Lectura De Planos - Metrados - Matlab – Ofimática Conocimiento En Software Para Geográficos Conocimiento En Word, Excel, Power Point a nivel básico.</p>



III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

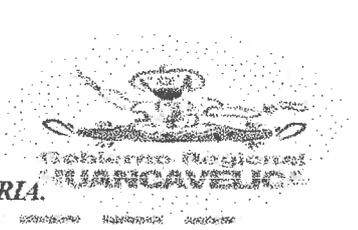
- ✓ Participar y proponer en coordinación con las Unidades Operativas a su cargo, la política general del Gerencia Sub Regional, en asuntos de su competencia.
- ✓ Planificar, conducir y coordinar la ejecución de los proyectos de infraestructura física comprendidas el Programa Regional de Inversiones del Gerencia Sub Regional Churcampa.
- ✓ Supervisar y controlar la ejecución presupuestal financiera de los Proyectos a su cargo
- ✓ Coordinar y promover la cooperación y el acuerdo entre los sectores público y privado para la formulación de proyectos de infraestructura física,
- ✓ Promover la capacitación gerencial y técnica en las Unidades Operativas a su cargo, para que asuman y ejerzan las funciones Sectoriales a ser transferidas del Gobierno Nacional al Gerencia Sub Regional Churcampa.
- ✓ Otras funciones que se le asigne.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	Gerencia Sub Regional Churcampa
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 2,000.00 (Dos Mil 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras Condiciones del Contrato:	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

V. RESTRICCIONES:

- Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- En caso se presentaran a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- El personal que se encuentre laborando dentro de la Institución para poder participar en el Proceso de Convocatoria deberá de Renunciar antes de la Entrevista personal.
- No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Gerencia Sub regional de Churcampa
- **No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.**



CÓDIGO N° 07

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) DIRECTOR DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN

I. GENERALIDADES:

a. Objeto de la Convocatoria:

La Gerencia Sub Regional de Churcampa, requiere contratar los servicios de Un (01) DIRECTOR DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN para la Dirección de Supervisión y Liquidación.

b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

Dirección de Supervisión y Liquidación

c. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina Sub Regional de Administración y la Oficina de Desarrollo Humanos.





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado y/o Nivel de Estudios	-Título Profesional de ingeniero Civil y/o Arquitecto con colegiatura habilitada.
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general 2 años en el sector público o privado. Experiencia Específica: - Experiencia profesional de cuatro (3) años en actividades técnicas – operativas en supervisión y liquidación en el cargo a postular, REQUISITO INDISPENSABLE QUE DEBE TENER EL POSTULANTE.
Cursos y/o estudios de Capacitación	-Capacitación especializada en el área (de los últimos cinco años) -En materia de Gestión Pública
Competencias / habilidades que debe reunir:	- Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Trabajo bajo presión dedicación y esfuerzo para lograr objetivos, organización de la información, adaptabilidad y pro actividad. - Alto sentido de responsabilidad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos.
Conocimientos para el cargo mínimo o indispensable y deseable	Gestión del Área Económica: Valorizaciones Planificación y Control de Obras. Liquidación de Obras Públicas

III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Planificar, proponer, dirigir, organizar y ejecutar las acciones y procesos de supervisión de la ejecución y liquidación de obras y proyectos de inversión, por administración directa, convenio o contrata de la gerencia sub regional Churcampa, en concordancia con los dispositivos legales vigentes.
- ✓ Evaluar y controlar el buen uso de los recursos humanos, materiales y financieros en la ejecución de los proyectos de inversión pública a cargo de la gerencia sub regional de Churcampa.
- ✓ Evaluar los expedientes técnicos, términos de referencia y planes de trabajo, dando la conformidad correspondiente de ser el caso para su aprobación
- ✓ Supervisar técnica y financieramente la ejecución de obras y estudios que se desarrollan sean por las modificaciones de administración directa, contrato o convenio.





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

- ✓ Verificar y aprobar los informes de avance físico – financiero de obras, presentadas por los ejecutores y supervisores.
- ✓ Participar en la liquidación técnica – financiera de las obras ejecutadas por la gerencia sub regional de Churcampa.
- ✓ Elaborar y proponer los calendarios de compromisos mensuales de recursos físicos y financieros para la ejecución de obras.
- ✓ Revisar y dar conformidad a las liquidaciones técnicas –financieras de las obras, emitiendo opinión al respecto y recomendando su aprobación mediante la resolución correspondiente.
- ✓ Realizar el monitoreo de la correcta aplicación de los recursos materiales, financieros y del personal en la ejecución de proyectos de inversión
- ✓ Formular los informes de liquidación física de la obra efectuando las coordinaciones con las oficinas sub regional de administración para la liquidación final.
- ✓ Certificar la conclusión de los estudios y obras.
- ✓ Informar a la gerencia sub regional de Churcampa periódicamente sobre el avance física – financiero de las obras que se ejecutan.
- ✓ Proponer y efectuar inspecciones a obra, de acuerdo al cronograma aprobado por la gerencia sub regional de Churcampa.
- ✓ Otras funciones asignadas.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	Gerencia Sub Regional Churcampa
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 3,200.00 (Tres Mil Doscientos con 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras Condiciones del Contrato:	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria



V. RESTRICCIONES:

- ✓ Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

- ✓ En caso se presentaran a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- ✓ El personal que se encuentre laborando dentro de la Institución para poder participar en el Proceso de Convocatoria deberá de Renunciar antes de la Entrevista personal.
- ✓ No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Gerencia Sub regional de Churcampa
- ✓ No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.



CÓDIGO N° 08

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO - SECRETARIA

I. GENERALIDADES:

a. Objeto de la Convocatoria:

La Gerencia Sub Regional de Churcampa, requiere contratar los servicios de Un (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO - SECRETARIA para la oficina sub regional de supervisión y liquidación.

b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

Oficina sub regional de supervisión y liquidación.

c. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina Sub Regional de Administración y la Oficina de Desarrollo Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica,	- Técnico en Computación e Informática y Carreras Técnicas afines al área.





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.



Grado y/o Nivel de Estudios	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> - Con Experiencia General de 1 año en entidades públicas y /o privadas. - Con experiencia en el área mínima de 1 año en entidades públicas.
Cursos y/o estudios de Capacitación	<ul style="list-style-type: none"> -Capacitación especializada en el área (de los últimos cinco años) -En materia de Gestión Pública. -Cursos en liquidación de obras.
Competencias / habilidades que debe reunir:	<ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Trabajo bajo presión dedicación y esfuerzo para lograr objetivos, organización de la información, adaptabilidad y pro actividad. - Alto sentido de responsabilidad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos.
Conocimientos para el cargo mínimo o indispensable y deseable	<p>Conocimiento en sistemas de gestión documentaria (SISGEDO)</p> <p>Conocimiento en los procesos documentarios y acervos documentarios.</p> <p>Word, Excel, Power Point a nivel básico.</p>

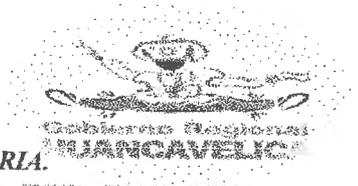


III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Recepcionar, registrar, organizar, clasificar, sistematizar, codificar y archivar la documentación que ingrese y se genere en la oficina sub regional de supervisión y liquidación.
- ✓ Distribuir la documentación de acuerdo a los proveídos del Director de la oficina sub regional de Supervisión y Liquidación.
- ✓ Preparar y ordenar la documentación para las reuniones con los Jefes de las oficinas sub regionales de la gerencia sub regional de Churcampa.
- ✓ Recepcionar las solicitudes de atenciones y preparar la agenda correspondiente.
- ✓ Solicitar y distribuir los materiales de escritorio necesarios para el normal funcionamiento de la oficina sub regional de Supervisión y Liquidación.
- ✓ Realización de informes técnicos y/o redacción de documentos.
- ✓ Cautelar y velar por el uso adecuado del mobiliario asignado a la la oficina sub regional de Supervisión y Liquidación.
- ✓ Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	Gerencia Sub Regional Churcampa
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras Condiciones del Contrato:	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria



V. RESTRICCIONES:

- ✓ Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- ✓ En caso se presentaran a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- ✓ El personal que se encuentre laborando dentro de la Institución para poder participar en el Proceso de Convocatoria deberá de Renunciar antes de la Entrevista personal.
- ✓ No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Gerencia Sub regional de Churcampa
- ✓ **No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.**





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

CÓDIGO N° 09

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA

I. GENERALIDADES:

a. Objeto de la Convocatoria:

La Gerencia Sub Regional de Churcampa, requiere contratar los servicios de Un (01) DIRECTOR DE ASESORÍA JURÍDICA para la oficina sub regional de ASESORIA JURIDICA

b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

Oficina sub regional de ASESORIA JURIDICA.

c. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina Sub Regional de Administración y la Oficina de Desarrollo Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado y/o Nivel de Estudios	-Título Universitario de Abogado. -Colegiado y habilitado vigente.
Experiencia	- Con Experiencia mínima de dos años en entidades públicas y/o privadas. - Experiencia en la conducción de procesos administrativos, judiciales y actividades similares. - Con experiencia en liquidación de beneficios sociales.
Cursos y/o estudios de Capacitación	-Capacitación especializada en materia de contrataciones con el Estado (de los últimos dos años) -En materia de Gestión Pública.
Competencias / habilidades que debe reunir:	- Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Trabajo bajo presión dedicación y esfuerzo para lograr objetivos, organización de la Información, adaptabilidad y pro actividad. - Alto sentido de responsabilidad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos.





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

Conocimientos para el cargo mínimo o indispensable y deseable

Word, Excel, Power Point, Windows a nivel básico de preferencia con grado académico de Contador Público.

III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Coordinar información opinar y absolver consulta sobre los aspectos jurídicos administrativos no contenciosos y proyectos que formulen las diferentes dependencias de la gerencia sub regional de Churcampa.
- ✓ Prestar asesoramiento jurídico legal en los asuntos que requiera la gerencia sub regional de Churcampa y sus dependencias.
- ✓ Opinar y asesorar sobre la aplicación de la norma legal emanadas del gobierno nacional con implicancias en los gobiernos regionales.
- ✓ Compilar clasificar procesar, a sistematizar y difundir a nivel de las diversas dependencias de la gerencia sub regional de Churcampa, de legislación de carácter nacional y regional relacionada con los gobiernos regional.
- ✓ Supervisar la formulación de resoluciones contratos, convenios y demás documentos que la gerencia sub regional de Churcampa debe celebrar con terceros y opinar cuando estos hayan sido formulados por otras dependencias del gobierno regional o los interesados.
- ✓ Orientar y coordinar con las unidades orgánicas de la gerencia sub regional de Churcampa, la debida aplicación de la normatividad legal en asuntos de su competencia.
- ✓ Revisar los documentos de gestión institucional y los técnicos normativos, a fin de que los mismos se encuentran acorde con la normatividad legal que rige para los efectos.
- ✓ Coordinar acciones de carácter legal con la procuraduría publica regional en los procesos iniciados en pro o en contra del gobierno regional.

Otras funciones que le sean asignadas por el gerente sub regional.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	Gerencia Sub Regional Churcampa
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

Remuneración mensual:	S/. 3,200.00 (Tres Mil Doscientos 00/100 Soles) mensuales. .Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras Condiciones del Contrato:	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria



V. RESTRICCIONES:

- ✓ Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- ✓ En caso se presentaran a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- ✓ El personal que se encuentre laborando dentro de la Institución para poder participar en el Proceso de Convocatoria deberá de Renunciar antes de la Entrevista personal.
- ✓ No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Gerencia Sub regional de Churcampa
- ✓ **No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.**



CÓDIGO N° 10

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) DIRECTOR DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.



I. GENERALIDADES:

a. Objeto de la Convocatoria:

La Gerencia Sub Regional de Churcampa, requiere contratar los servicios de Un (01) DIRECTOR DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO para LA OFICINA SUB REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.

b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

LA OFICINA SUB REGIONAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

c. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:
Oficina Sub Regional de Administración y la Oficina de Desarrollo Humanos.



II. PERFIL DEL PUESTO:



REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Título Profesional de economista, Licenciado en Administración Ingeniero Economista y/o Profesional que incluya estudios relacionados con la especialidad.
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general 3 años en el sector público o privado. Experiencia Específica: - Experiencia de dos (2) años en labores similares el cargo a postular, REQUISITO INDISPENSABLE QUE DEBE TENER EL POSTULANTE
Cursos y/o estudios de Capacitación	Cursos En SIAF. Cursos En SIGA. Cursos En CEPLAN. Curso de ofimática nivel intermedio. Curso en Gestión pública. Capacitación en OSCE. Entre otros cursos referente al área.
Méritos	Resolución de felicitaciones emitidos por (Gobiernos Regionales, Gerencia Sub Regionales, Gobiernos Locales), últimos cinco años
Competencias / habilidades que debe reunir:	- Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos.
Conocimientos para el cargo mínimo o indispensable y deseable	- Conocimiento en el manejo del CEPLAN - Conocimiento en el manejo de los sistemas y programas presupuestales.



III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Coordinar información opinar y absolver consulta sobre los aspectos jurídicos administrativos no contenciosos y proyectos que formulen las diferentes dependencias de la gerencia sub regional de Churcampa.
- ✓ Prestar asesoramiento jurídico legal en los asuntos que requiera la gerencia sub regional de Churcampa y sus dependencias.



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

- ✓ Opinar y asesorar sobre la aplicación de la norma legal emanadas del gobierno nacional con implicancias en los gobiernos regionales.
- ✓ Compilar clasificar procesar, a sistematizar y difundir a nivel de las divisas dependencias de la gerencia sub regional de Churcampa, de legislación de carácter nacional y regional relacionada con los gobiernos regional.
- ✓ Supervisar la formulación de resoluciones contratos, convenios y demás documentos que la gerencia sub regional de Churcampa debe celebrar con terceros y opinar cuando estos hayan sido formulados por otras dependencias del gobierno regional o los interesados.
- ✓ Orientar y coordinar con las unidades orgánicas de la gerencia sub regional de Churcampa, la debida aplicación de la normatividad legal en asuntos de su competencia.
- ✓ Revisar los documentos de gestión institucional y los técnicos normativos, a fin de que los mismos se encuentran acorde con la normatividad legal que rige para los efectos.
- ✓ Coordinar acciones de carácter legal con la procuraduría publica regional en los procesos iniciados en pro o en contra del gobierno regional.
- ✓ Otras funciones que le sean asignadas por el gerente sub regional.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	Gerencia Sub Regional Churcampa
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 3,200.00 (Tres Mil Doscientos 00/100 Soles) mensuales. .Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras Condiciones del Contrato:	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria



V. RESTRICCIONES:

- ✓ Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- ✓ En caso se presentaran a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

- ✓ El personal que se encuentre laborando dentro de la Institución para poder participar en el Proceso de Convocatoria deberá de Renunciar antes de la Entrevista personal.
- ✓ No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Gerencia Sub regional de Churcampa
- ✓ **No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.**



CÓDIGO N° 11

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO - SECRETARIA

I. GENERALIDADES:

a. Objeto de la Convocatoria:

La Gerencia Sub Regional de Churcampa, requiere contratar los servicios de Un (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO - SECRETARIA.

b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

Oficina Sub Regional de Planeamiento y presupuesto.

c. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina Sub Regional de Administración y la Oficina de Desarrollo Humanos.



II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado y/o Nivel de Estudios	- Bach. Y/o Egresado Universitario en Administración de Empresas
Experiencia	- Con Experiencia General de 1 año en entidades públicas y /o privadas.



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

Cursos y/o estudios de Capacitación	-Capacitación especializada en el área (de los últimos cinco años) -En materia de Gestión Pública
Competencias / habilidades que debe reunir:	- Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Trabajo bajo presión dedicación y esfuerzo para lograr objetivos, organización de la información, adaptabilidad y pro actividad. - Alto sentido de responsabilidad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos.
Conocimientos para el cargo mínimo o indispensable y deseable	Conocimiento en sistemas de gestión documentaria (SIGGEDO) Conocimiento en los procesos documentarios y acervos documentarios. Word, Excel, Power Point a nivel básico.



III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Recepcionar, registrar, organizar, clasificar, sistematizar, codificar y archivar la documentación que ingrese y se genere en la Oficina de Administración.
- ✓ Distribuir la documentación de acuerdo a los proveídos del Director de la oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- ✓ Preparar y ordenar la documentación para las reuniones con los Jefes del Área de Administración, Economía, Logística y Desarrollo Humano
- ✓ Recepcionar las solicitudes de atenciones y preparar la agenda correspondiente.
- ✓ Solicitar y distribuir los materiales de escritorio necesarios para el normal funcionamiento de la Oficina de Administración.
- ✓ Realización de informes técnicos y/o redacción de documentos.
- ✓ Cautelar y velar por el uso adecuado del mobiliario asignado a la Oficina de planeamiento y presupuesto.
- ✓ Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	Gerencia Sub Regional Churcampa
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

Remuneración mensual:	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras Condiciones del Contrato:	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria



V. RESTRICCIONES:

- ✓ Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- ✓ En caso se presentaran a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- ✓ El personal que se encuentre laborando dentro de la Institución para poder participar en el Proceso de Convocatoria deberá de Renunciar antes de la Entrevista personal.
- ✓ No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Gerencia Sub regional de Churcampa
- ✓ **No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.**



CÓDIGO N° 12

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (PLANIFICADOR)



I. GENERALIDADES:

a. Objeto de la Convocatoria:

La Gerencia Sub Regional de Churcampa, requiere contratar los servicios de Un (01) Especialista Administrativo (PLANIFICADOR).

b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

Oficina Sub Regional de Planeamiento y Presupuesto.

c. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

Oficina Sub Regional de Administración y la Oficina de Desarrollo Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:



REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Bachiller en contabilidad y/o Administración.
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general 2 años en el sector público o privado. Experiencia Especifica: - Experiencia de un (1) año en labores administrativas similares al cargo a postular, REQUISITO INDISPENSABLE QUE DEBE TENER EL POSTULANTE
Cursos y/o estudios de Capacitación	Capacitación EN SIAF Capacitación EN SIGA
Competencias / habilidades que debe reunir:	- Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos.
Conocimientos para el cargo mínimo o indispensable y deseable	-Conocimiento mínimo de manejo administrativo y directivas institucionales.



III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Planificar, organizar, conducir, ejecutar y evaluar la formulación del plan operativo institucional de la gerencia sub regional.
- ✓ Organizar y ejecutar programas de capacitación a las diversas unidades orgánicas en la formulación, ejecución, reformulación y evaluación de sus planes operativos institucionales.
- ✓ Capacitar en la implementación de la directiva de formulación, ejecución y evaluación del plan operativo institucional.



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

- ✓ Determinar dentro de los planes operativos institucionales de la gerencia sub regional, indicadores de gestión cualitativos y cuantitativos que permitan medir la productividad y la calidad del servicio a nivel de unidades operativas.
- ✓ Evaluar trimestralmente el cumplimiento de los indicadores de gestión de los planes operativos institucionales de las unidades orgánicas de la gerencia sub regional y remitir informe ejecutivo de resultados a la sub gerencia de planeamiento y presupuesto
- ✓ Supervisar y evaluar la correcta ejecución de los sistemas, planes y programas estratégicos de las unidades operativas de la gerencia sub regional.
- ✓ Elaborar la memoria de gestión anual de la gerencia sub regional
- ✓ Actualizar los documentos normativos, de gestión, directivas y otros de vital importancia para la gerencia sub regional.
- ✓ Prestar asesoramiento especializado en el campo de su competencia
- ✓ Otras funciones que se le asigne el director sub regional de planeamiento y presupuesto.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	Gerencia Sub Regional Churcampa
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras Condiciones del Contrato:	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

V. RESTRICCIONES:

- ✓ Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- ✓ En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- ✓ El personal que se encuentre laborando dentro de la Institución para poder participar en el Proceso de Convocatoria deberá de Renunciar antes de la Entrevista personal.
- ✓ No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Gerencia Sub regional de Churcampa
- ✓ **No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.**

CÓDIGO N° 13

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) TÉCNICO ADMINISTRATIVO (CONTROL PREVIO)

I. GENERALIDADES:

a. Objeto de la Convocatoria:

La Gerencia Sub Regional de Churcampa, requiere contratar los servicios de Un (01) Técnico Administrativo (Control Previo).

b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

AREA DE ECONOMIA

c. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina Sub Regional de Administración y la Oficina de Desarrollo Humanos.



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Técnico titulado en contabilidad y/o carreras afines.
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general 5 años en el sector público
Cursos y/o estudios de Capacitación	Capacitación EN SIAF Capacitación EN SIGA Certificado en OSCE
Competencias / habilidades que debe reunir:	- Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos.
Conocimientos para el cargo mínimo o indispensable y deseable	-Conocimiento mínimo de manejo administrativo y directivas institucionales. -Conocimiento en procesos logísticos y manejo administrativo. -Conocimiento en ley de contratación del estado.



III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Velar por el estricto cumplimiento de la normatividad y disposiciones legales vigentes del Sistema de Contabilidad.
- ✓ Supervisar y conducir los procesos de registro en el Sistema Integrado Administración Financiera - SIAF realizando el control previo concurrente de conformidad con las normas de control.
- ✓ Supervisar, y ejecutar acciones de control previo concurrente de conformidad con las normas de control.
- ✓ Cumplir con otras funciones que por ley le corresponda y se le asigne.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	Gerencia Sub Regional Churcampa
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

Remuneración mensual:	S/. 1,700.00 (Mil setecientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras Condiciones del Contrato:	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria



V. RESTRICCIONES:

- ✓ Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- ✓ En caso se presentarán a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- ✓ El personal que se encuentre laborando dentro de la Institución para poder participar en el Proceso de Convocatoria deberá de Renunciar antes de la Entrevista personal.
- ✓ No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Gerencia Sub regional de Churcampa
- ✓ **No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.**

CÓDIGO N° 14

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (JEFATURA)

I. GENERALIDADES:

a. Objeto de la Convocatoria:

La Gerencia Sub Regional de Churcampa, requiere contratar los servicios de Un (01) ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (JEFATURA) para la Oficina de Desarrollo Humano.

b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

Oficina sub regional de administración

c. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:





CERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

Oficina Sub Regional de Administración y la Oficina de Desarrollo Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:



REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Título y/o bachiller en contabilidad y/o Administración.
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general 3 años en el sector público o privado. Experiencia Específica: - Experiencia de tres (1) años en labores administrativas en el cargo a postular, REQUISITO INDISPENSABLE QUE DEBE TENER EL POSTULANTE
Cursos y/o estudios de Capacitación	Capacitación en SIAF Capacitación en SCTR Capacitación en Manejo de Personal. Capacitación en Gestión Pública.
Competencias / habilidades que debe reunir:	- Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos.
Conocimientos para el cargo mínimo o indispensable y deseable	Conociendo en sistema de planillas(PLH,SIGA.SUP) Conocimiento mínimo de contrataciones bajo decretos legislativos N°1057 y 276.



III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Participar en la formulación del Plan Operativo Anual de la Dirección de Desarrollo Humano.
- ✓ Elaboración de las planillas de sueldos del personal nombrado, planillas de subsidios por enfermedad, vacaciones truncas, CTS y Sepelio y Luto.
- ✓ Verificar y validar el cuadro de tributos para PDT.
- ✓ Calcular los pagos en el sistema PLH.
- ✓ Visar constancias de pago de haberes y descuentos.
- ✓ Calcular el monto de las retenciones de la 5ta categoría.
- ✓ Consolidar el cuadro de tributos por semestre, para el MEF.





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

- ✓ Elaborar las planillas previsionales de las AFPs del personal nombrado y contratados por funcionamiento.
- ✓ Formular Constancias de Pago de Haberes del personal Nombrado y Contratado.
- ✓ Mantener el archivo de planillas y otros.
- ✓ Actualizar el Aplicativo Informático AIRHSP del MEF.
- ✓ Asesorar en materia de su especialidad
- ✓ Otras funciones que se le asigne.



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	Gerencia Sub Regional Churcampa
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 2,700.00 (Dos mil Setecientos y 00/100 Nuevos Soles).Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras Condiciones del Contrato:	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria

V. RESTRICCIONES:

- ✓ Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- ✓ En caso se presentaran a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- ✓ El personal que se encuentre laborando dentro de la Institución para poder participar en el Proceso de Convocatoria deberá de Renunciar antes de la Entrevista personal.
- ✓ No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Gerencia Sub regional de Churcampa
- ✓ **No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.**





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

CÓDIGO N° 15

TERMINOS DE REFERENCIA



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO (PROYECTOS Y ESCALAFON)

I. GENERALIDADES:

a. Objeto de la Convocatoria:

La Gerencia Sub Regional de Churcampa, requiere contratar los servicios de Una (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO (PROYECTOS Y ESCALAFON) para la oficina de Tesorería

b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Desarrollo Humano.

c. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina Sub Regional de Administración y la Oficina de Desarrollo Humanos.

II. PERFIL DEL PUESTO:



REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado y/o Nivel de Estudios	Técnico en contabilidad y/o Administración.
Experiencia	Experiencia General: - Experiencia laboral general 2 años en el sector público o privado. Experiencia Especifica: - Experiencia de un (1) año en labores administrativas similares al cargo a postular, REQUISITO INDISPENSABLE QUE DEBE TENER EL POSTULANTE
Cursos y/o estudios de Capacitación	-Acreditar capacitación, actualizaciones acordes al área al cual postula. -Capacitación en computación informática
Competencias / habilidades que debe reunir:	-Capacidad de trabajo en equipo, Trabajo bajo presión, liderazgo, facilidad para la comunicación oral y escrita, buenas relaciones interpersonales, valores éticos.





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

Conocimientos para el cargo: Mínimo o indispensable y deseable.

Conocimiento mínimo de contrataciones bajo decretos legislativos N°1057 276.
Conocimiento en procesos administrativos.



III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Supervisar los procesos técnicos del Sistema de Gestión de Recursos Humanos (administración de personal, escalafón, control de asistencia y permanencia, reasignaciones, incidencias, sanciones y otras).
- ✓ Proponer lineamientos para el buen funcionamiento de los procesos de Recursos Humanos (reglamentos, manuales de procedimientos y/o directivas en particular sobre algún sub sistema).
- ✓ Participar en la programación del Presupuesto Analítico de Personal (PAP), en coordinación con el Área responsable de la Planificación y Presupuesto, y demás instancias pertinentes para gestionar su ejecución.
- ✓ Proponer los perfiles de puesto de manera sostenida como soporte de los demás subsistemas y actividades del área.
- ✓ Ejecución de los procesos de resoluciones de incorporación de personal(contratos).
- ✓ Gestionar el proceso de capacitación, evaluación del desempeño y desarrollo del personal, dando ejecución al Plan de Desarrollo de Personas (PDP).
- ✓ Desarrollar actividades y aprobar proyectos orientadas al bienestar del personal y al mejoramiento del clima y cultura institucional.
- ✓ Participar en la comisión para la elaboración del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Personal de la Entidad (CPE).
- ✓ Aplicar de ser el caso estrategias definidas de conciliación y negociación colectiva.
- ✓ Otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato



IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	Gerencia Sub Regional Churcampa
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función al desempeño y necesidades institucionales.





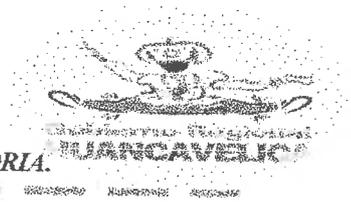
GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

Remuneración mensual:	S/. 1,500.00 (Un mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles).Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras Condiciones del Contrato:	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria

V. RESTRICCIONES:

- ✓ Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- ✓ En caso se presentaran a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- ✓ El personal que se encuentre laborando dentro de la Institución para poder participar en el Proceso de Convocatoria deberá de Renunciar antes de la Entrevista personal.
- ✓ No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Gerencia Sub regional de Churcampa
- ✓ **No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.**





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

CÓDIGO N° 16

TERMINOS DE REFERENCIA

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO (SECRETARIA)



i. GENERALIDADES:

a. Objeto de la Convocatoria:

La Gerencia Sub Regional de Churcampa, requiere contratar los servicios de Una (01) Secretaria para la oficina de Tesorería

b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:

Oficina de Tesorería.

c. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:

Oficina Sub Regional de Administración y la Oficina de Desarrollo Humanos.



II. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado y/o Nivel de Estudios	- Técnico Titulado en administración, contabilidad y Economía y/o carreras según al área requerido.
Experiencia	-Experiencia laboral mínima 02 años en el desempeño de funciones en el ámbito administrativo, secretaria.
Cursos y/o estudios de Capacitación	-Acreditar capacitación, actualizaciones acordes al área al cual postula.
Competencias / habilidades que debe reunir:	-Capacidad de trabajo en equipo, Trabajo bajo presión, liderazgo, facilidad para la comunicación oral y escrita, buenas relaciones interpersonales, valores éticos.
Conocimientos para el cargo: Mínimo o indispensable y deseable.	-Indispensable: Conocimiento del sistema SIAF. -Computación nivel intermedio -Conocimiento en el Manejo Del Sistema SIGEDO





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

III. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Elabora relación de cheques caducados y anulados, para ser enviados a la sección de control financiero para su respectivo registro.
- ✓ Elabora oficio de orden de suspensión de pago por cheques extraviados por el personal y lo envía al banco involucrado.
- ✓ Efectúa trámites para depósitos de pagos de jubilaciones en cuentas bancarias personales de jubilados.
- ✓ Lleva el control de las listas de cheques enviados al banco.
- ✓ Recibe, desglosa y clasifica nóminas de personal de acuerdo al código de dependencia.
- ✓ Clasifica los recibos de pago según código de dependencia y anexa a sus respectivos cheques.
- ✓ Afiende eventualmente la taquilla de caja para hacer entrega de cheques o dinero en efectivo.
- ✓ Suministra información a los usuarios del servicio sobre los cheques anulados o caducados y cualquier otra información requerida correspondiente a la unidad.
- ✓ Suministra información a la unidad de contabilidad, sobre los cheques que han caducado.
- ✓ Transcribe a máquina o en el computador, correspondencia en general.
- ✓ Elabora formatos, oficios y otros documentos requeridos en la unidad.
- ✓ Recibe, revisa, clasifica, archiva y despacha documentos de oficina consignados por los usuarios de la unidad.
- ✓ Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidos por la organización.
- ✓ Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- ✓ Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- ✓ Realiza cualquier otra tarea que le asigne su jefe inmediato.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	Gerencia Sub Regional Churcampa
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función al desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,500.00 (Un mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles).Incluyen los montos y





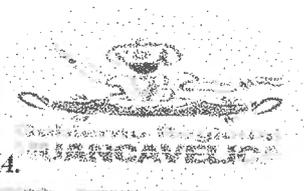
GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

	afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras Condiciones del Contrato:	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria

V. RESTRICCIONES:

- ✓ Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- ✓ En caso se presentaran a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.
- ✓ El personal que se encuentre laborando dentro de la Institución para poder participar en el Proceso de Convocatoria deberá de Renunciar antes de la Entrevista personal.
- ✓ No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Gerencia Sub regional de Churcampa
- ✓ **No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.**





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

CÓDIGO N° 17

TERMINOS DE REFERENCIA



CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE: UN (01) APOYO ADMINISTRATIVO I – ENLACE REGIONAL



VI. GENERALIDADES:

- a. Objeto de la Convocatoria:
La Gerencia Sub Regional de Churcampa, requiere contratar los servicios de Un (01) APOYO ADMINISTRATIVO I – ENLACE REGIONAL.
- b. Dependencia, unidad Orgánica y/o área solicitante:
Área de Logística
- c. Dependencia Encargada de realizar el proceso de contratación:
Oficina Sub Regional de Administración y la Oficina de Desarrollo Humanos.

VII. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica, Grado y/o Nivel de Estudios	- Técnico en Computación e Informática y Carreras Técnicas afines al área.
Experiencia	- Con Experiencia General de 1 año en entidades públicas y /o privadas. - Con experiencia en el área mínima de 1 año en entidades públicas.
Cursos y/o estudios de Capacitación	-Capacitación especializada en el área (de los últimos cinco años) -En materia de Gestión Pública
Competencias / habilidades que debe reunir:	- Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Trabajo bajo presión dedicación y esfuerzo para lograr objetivos, organización de la información, adaptabilidad y pro actividad. - Alto sentido de responsabilidad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

	- Capacidad de manejo de conflictos.
Conocimientos para el cargo mínimo o indispensable y deseable	Conocimiento en sistemas de gestión documentaria (SIGGEDO) Conocimiento en los procesos documentarios y acervos documentarios. Word, Excel, Power Point a nivel básico.



VIII. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- ✓ Recepcionar, registrar, organizar, clasificar, sistematizar, codificar y archivar la documentación que ingrese al gobierno regional de Huancavelica.
- ✓ Preparar y ordenar la documentación para las reuniones con el gerente general y el gobernador regional.
- ✓ Recepcionar las solicitudes de atenciones y preparar la agenda correspondiente.
- ✓ Realización la derivación en las fechas indicadas hacia la gerencia sub regional de Churcampa.
- ✓ Cautelar y velar los documentos de la gerencia sub regional de Churcampa.
- ✓ Otras funciones que se le asigne el jefe inmediato.



IX. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación de servicio:	En la provincia de Huancavelica
Duración del Contrato:	Tres (03) meses, renovables en función a desempeño y necesidades institucionales.
Remuneración mensual:	S/. 1,200.00 (Mil Doscientos 00/100 Soles) mensuales. Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador
Otras Condiciones del Contrato:	Contrato renovable sujeto a la conformidad del área usuaria



X. RESTRICCIONES:

- ✓ Sólo se podrá postular a un sólo puesto convocado.
- ✓ En caso se presentaran a más de un puesto convocado serán eliminados del presente proceso.



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

- ✓ El personal que se encuentre laborando dentro de la Institución para poder participar en el Proceso de Convocatoria deberá de Renunciar antes de la Entrevista personal.
- ✓ No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que a la fecha se encuentren en proceso judicial de carácter laboral con la Gerencia Sub regional de Churcampa
- ✓ **No podrán participar en el presente proceso todas aquellas personas que hayan sido retiradas de esta dependencia, por medidas disciplinarias, incumplimiento de funciones y/o haber tenido observaciones en el desempeño del cargo.**





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 2
CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE	
Aprobación de la Convocatoria	20 de Marzo de 2019	Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos de la GSRCH.	
Consolidado de requerimiento y evaluación	Desde el 21 de Marzo de 2019	Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos de la GSRCH	
Remisión de Oficio a la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo	01 de Abril del 2019	Gerencia Sub Regional De Churcampa.	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en el portal web y la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo en la puerta principal y lugares de acceso público de la sede de la Gerencia Sub Regional de Churcampa.	01 de Abril al 07 de Abril de 2019	Oficina Ejecutiva de Gestión de Recursos Humanos de la GSRCH
2	Registro de Postulantes, presentación de hoja de vida y demás documentos requeridos en la Gerencia Sub Regional de Churcampa Av. 28 de Julio N° 720.	El 08 de Abril del 2019 Hora: de 08:00 a.m. a 13:00 p.m. y 14:30pm a 17:00 p.m.	Mesa de Partes de la GSR de Churcampa
SELECCION			
3	Evaluación Curricular	El 09 de Abril de 2019.	COMISION CAS
4	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular en el franelografo de la Gerencia Sub Regional de Churcampa y portal web del Gobierno Regional y Dirección Regional de Salud Huancavelica	El 09 de Abril de 2019 A horas 5:30 p.m.	COMISION CAS
5	Presentación de reclamos (no se admitirá documentos adicionales que no se hayan presentado previamente).	El 10 de marzo de 2019 A horas 8:00 a.m. hasta la 10:00 p.m.	COMISION CAS





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

ANEXO N° 4

SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN



**SEÑOR PRESIDENTE DE LA COMISION DEL PROCESO DE SELECCIÓN –
GERENCIA SUB REGIONAL DE CHURCAMP.**

S.P.

Apellidos y NombresDNI.....

Lugar y Fecha de Nacimiento:.....Edad.....

Domicilio Real.....Teléfono.....

Estado Civil:.....

Que, habiendo tomado conocimiento de la convocatoria al Proceso de Selección, para cubrir el puesto decon Código N° y teniendo interés en dicho puesto, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión que usted preside, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.

POR TANTO:

A usted pido señor Presidente de la Comisión de Selección, acceder a mi solicitud.

Churcampa,de.....del 2019.



FIRMA
DNI:



CERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°
....., con RUC N°, domiciliado en
....., que se presenta como postulante de la
Contratación Administrativa de Servicios, declaro bajo juramento:

- Que cumpliré con las prestaciones a mi cargo relacionadas al objeto de la contratación.

Churcampa,.....

.....

Firma y nombre del postulante





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

DECLARACION JURADA DE INCOMPATIBILIDAD Y NEPOTISMO

Yo.....identificado (a) con DNI N°
.....con domicilio en **DECLARO BAJO**

JURAMENTO:

1. INCOMPATIBILIDAD:

- No tener impedimento para contratar con el Estado en la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios ni estar dentro de las prohibiciones e incompatibilidades señaladas en la Ley N° 27588, Y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 019-02-PCM (1) .

2. NEPOTISMO:

- No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio con los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores del GRJ, que gozan de la facultad de nombramiento y contratación de personal, o tengan injerencia directa o indirecta en el proceso de selección.

La presente Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo, la presento dentro del marco de la Ley N° 26771, Y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y sus modificatorias.

Churcampa,de.....del 2019.

FIRMA

DNI:

Nota:

(1) Establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.





CERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

**DECLARACION JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA
CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO**

Yo.....identificado (a) con DNI N°
.....con domicilio en **DECLARO**

BAJO JURAMENTO:

- Que no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- Que no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- Que no percibo otros ingresos provenientes del Estado. De percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembros únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- Que de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.
- Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 427° y el artículo 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Churcamp,de.....del 2019.

FIRMA
DNI:





GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG-HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

DECLARACION JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES

Yo.....identificado (a) con DNI N°
.....con domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la ley N° 29607, publicada el 26 de octubre del 2010 en el Diario Oficial "El Peruano". Autorizo a su Entidad efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.

Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Churcampa,de.....del 2019.



FIRMA
DNI:



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe , identificado con DNI N° , con RUC N° , domiciliado en , que se presenta como postulante de la Contratación de Personal **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH**, presento la relación de servicios en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

N°	NOMBRE DE LA EXPERIENCIA EN CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	N° DE FOLIO
1				
2				
3				
4				
5				

Churcampa,.....

Firma y nombre del postulante

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.



GERENCIA SUB REGIONAL CHURCAMP
CAS N° 002-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH. – SEGUNDA CONVOCATORIA.

CARTA DE PRESENTACIÓN DE EXPERIENCIA EN CAPACITACIONES

Señores

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN

CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH

Presente.-

De mi consideración:

El que suscribe, identificado con DNI N°, con RUC N°, domiciliado en, que se presenta como postulante de la Contratación de Personal **CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS N° 002-2019/GOB.REG.HVCA/GSRCH**, presento la relación de la experiencia en capacitación en el objeto de la contratación realizados por mi persona:

N°	NOMBRE DE LA EXPERIENCIA EN CAPACITACIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL	N° DE FOLIO
1				
2				
3				
4				
5				

Churcampa,.....



Firma y nombre del postulante

NOTA 1: Aquellas propuestas que no consignen los datos pedidos en el cuadro, no serán tomados en cuenta.

NOTA 2: En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos consignados me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.