## "AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



#RegiónOrgánica



# CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

CAS N° 02-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH

CALLE: MUNICIPALIDAD S/N. HUAYTARÁ-HUANCAVELICA.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edu. M. KINO C. MEJIA MANRIQUE Especialista Administrativo II Area de Desarrollo Humano GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytara

Abog. Elmey A. Quispe Leon CAI. N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA

	FORMATO [	DEL PERFIL DEL PUESTO
	PERFIL DEL PUESTO	TECNICO EN SEGURIDAD
	IDENTIFI	CACIÓN DEL PUESTO
UNID	AD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
DENC	MINACIÓN:	VIGILANTE
NOM	BRE DEL PUESTO:	TECNICO SEGURIDAD
DEPE	NDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	LOGISTICA
DEPE	NDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA
	R DE TRABAJO	LOCAL DE LA GERENCIA SUB REG. DE HUAYTARÁ
MISIĆ	ON DEL PUESTO	
	POR LA SEGURIDAD DE LOS BIENES DE LA GI	ERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ
FUNC	IONES DEL PUESTO	
1	Realizar estudios e informes preliminares	
2	Realizar el control y seguridad de bienes p	atrimoniales de la Gerencia Sub Regional.
3	Registrar los ingresos de personal, ajenas	
4	Colaborar en la organización, coordinación y emergencia.	n y control de brigadas de seguridad en los casos de desastre
5	Participar en las inspecciones de los divaspectos de seguridad.	versos ambientes, aportando sugerencias relacionadas con
6	Estar en permanente coordinación con efectiva de los bienes patrimoniales.	el comité de bienes patrimoniales para la administración
7	Asesorar en materia de su labor que deser	mpeña.
8	Otras funciones que le sean asignadas por	el especialista administrativo del área de logística.
COOR	DINACIONES PRINCIPALES	
COOR	DINACIONES INTERNAS	
Con to	odos los órganos del Establecimiento de la G	Gerencia Sub Regional de Huaytará
	DINACIONES EXTERNAS	

COORDINACIONES IN  Con todos los órganos  COORDINACIONES EX  Coordina con los órgan		1.1.6		,
Con todos los órganos	AND THE PROPERTY OF THE PARTY O	de la Gerencia Sub R	egional de Huayta	ra
COORDINACIONES EX		las unidadas anarat	iuas dal Cabiarna I	Dagianal
Coordina con los órgan	ios estructurados de	e las unidades operat	ivas dei Gobierno F	kegionai
	F	ORMACIÓN ACADÉN	/ICA	
A) FORMACIÓN ACADÉMIC	Α.	B) GRADO(S)/SITUACI ESTUDIOS REQUERIDO		C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?
INCOM	MPLETA COMPLETA			
X SECUNDARIA		EGRESADO		SI X NO
TECNICA BASICA (1 O 2 años)		BACHILLER	TECNICO EN SEGURIDAD	¿REQUIERE HABILITACIÓ PROFESIONAL?
TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)		TITULO /LICENCIATURA		SI X NO
UNIVERSITARIO	X	MAESTRIA		
		EGRESADO	TITULADO	
		DOCTORADO		
		EGREDASO	TITULADO	

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

CERTIFICADO DE TRABAJO DE VIGILANTE.	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES, JUDICIALES.	
CURSOS DE CAPACITACION	

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

### CAS N° 02-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH

### **CAPITULO I**

### I. GENERALIDADES

### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gerencia Sub Regional Huaytará.

RUC N° : 20494643473.

Pliego : 447 Gobierno Regional de la Región Huancavelica. Unidad Ejecutora : 007 Gerencia Sub Regional de Huaytará. (001302)

### 2. DOMICILIO LEGAL

Calle Municipalidad S/N, Huaytará-Huancavelica.

#### 3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar Personal Técnico (Administrativos), para cubrir las plazas previstas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Por el periodo de marzo-junio

### 4. DEPENDENCIA A CARGO DE LA CONVOCATORIA

El órgano encargado es el Comité Especial Permanente de Proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios - CAS para el Año Fiscal 2020 de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.

### 5. COSTO TOTAL DEL SERVICIO

El Costo Total del Servicio objeto de la presente convocatoria se encuentra detallado en el Capítulo III de la presente Base, los cuales incluyen los impuestos de Ley.

### 6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro : Recursos Ordinarios

Específica de gasto : 2.3.2.8.11

### CRITERIO DE CALIFICACION DEL PERSONAL

- Formación General Perfil para el cargo que postula.
- Capacitación Específica al cargo.
- Experiencia Laboral al cargo que postula.
- Entrevista Personal.

### 7. BASE LEGAL.

- ➤ Ley N° 29809, Ley de Organización y funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ➤ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Lev N° 28175, Lev Marco de Empleo Público.
- > Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ➤ Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- Ley N° 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.





				OS DE 24 HORAS					
INDIQUE L	OS CURS	SOS Y/O	PROGRAMAS	DE ESPECIALI	IZACIÓN REQ	UERIDOS	S:		
C.) CONOC	CIMIENTO	OS DE OF	IMATICA E ID	DIOMAS. (SUS	TENTAR CON	DOCUM	ENTOS).		
		NIVE	DE DOMINIO	0		THE S	NIVEL	DE DOMINIC	)
OFIMATICA	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO	IDIOMAS	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZA
WORD		Х			INGLES	Х			
EXCEL									
POWER POINT									
EXPERIENC	CIA	Medels			5.05 -7772				S.L.T.
EXPERIENC	IA GENE	RΔI							
LAFERIE	JIA GLIVE	NAL							
				PERIENCIA LAB					
EXPERIENC	IA MÍNII	MA 01 A	AÑO EN LA	PROFESIÓN SI	USTENTADO	CON CO	NTRATOS	ADMINISTRA	ATIVOS
SERVICIOS	(CAS), RE	SOLUCIO	ONES 276 Y C	ONTRATO LOC	ACIÓN DE SE	RVICIOS			
EXPERIENC	CIA ESPEC	CIFICA							
A.) MARQ	UE EL NIV	/EL MÍNI	MO DE PUES	TO QUE SE REC	QUIERE COM	O EXPERI	ENCIA; EN	N EL SECTOR P	PÚBLICO
		_							_
AUXILIAR ASISTENTE		K TECNIC	0	ANALISTA/ ESPECIALISTA	SUPERVIS		JEFE D O DPT	E AREA	GEREN
		K TECNIC	o		SUPERVIS			E AREA	GEREN
ASISTENT	E L'				SUPERVIS	ADOR	O DPT	E AREA O	GEREN' DIRECT
ASISTENT	E L'			ESPECIALISTA	SUPERVIS	ADOR	O DPT	E AREA O	GEREN DIRECT
B.) INDIO	UE EL TII	EMPO DE	EXPERIENCI	A REQUERIDA	SUPERVIS COORDIN	ESTO; EN	O DPT	OR PÚBLICO Y	GEREN' DIRECT
B.) INDIC PRIVADO	QUE EL TII	EMPO DE	EXPERIENCI.	A REQUERIDA  PROFESIÓN SU	SUPERVIS COORDIN	ESTO; EN	I EL SECTO	OR PÚBLICO Y	GEREN' DIRECT
B.) INDIC PRIVADO	QUE EL TII	EMPO DE	EXPERIENCI.	A REQUERIDA	SUPERVIS COORDIN	ESTO; EN	I EL SECTO	OR PÚBLICO Y	GEREN' DIRECT
B.) INDIO PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS	QUE EL TII CIA MÍN S (CAS), R	EMPO DE	E EXPERIENCIA AÑO EN LA FI IONES 276 Y (	A REQUERIDA  PROFESIÓN SU CONTRATO DE	SUPERVIS COORDIN	ESTO; EN	O DPT	OR PÚBLICO Y	GERENT DIRECT
B.) INDIO PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BA	QUE EL TII CIA MÍN S (CAS), R	EMPO DE	AÑO EN LA FIONES 276 Y O	A REQUERIDA  PROFESIÓN SU CONTRATO DE	SUPERVIS COORDIN	ESTO; EN	O DPT	OR PÚBLICO Y	GERENT DIRECTO
B.) INDIO PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BA	QUE EL TII CIA MÍN S (CAS), R	EMPO DE	AÑO EN LA FIONES 276 Y O	A REQUERIDA  PROFESIÓN SU CONTRATO DE	SUPERVIS COORDIN	ESTO; EN	O DPT	OR PÚBLICO Y	GERENT DIRECTO
B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR C	CIA MÍN S (CAS), R	EMPO DE	EXPERIENCIA AÑO EN LA F IONES 276 Y O ICIA REQUERI EN EL SECTO	A REQUERIDA  PROFESIÓN SU CONTRATO DE  IDA PARA EL P  DR PÚBLICO Y F	SUPERVIS COORDIN	ESTO; EN CON CON DE SERVIC	ITRATOS	OR PÚBLICO Y ADMINISTRA ES O NO NECE	GERENT DIRECTO
B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR CONTAR CO	CIA MÍN S (CAS), R SEA LA E CON EXPE	EMPO DE	AÑO EN LA FIONES 276 Y O	A REQUERIDA  PROFESIÓN SU CONTRATO DE  IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y F	SUPERVIS COORDIN	ESTO; ENCON CON CON CON CON CON CON CON CON CON	ITRATOS CIOS. RQUE SI	OR PÚBLICO Y	GERENT DIRECTO
B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR CONTAR CO	CIA MÍN S (CAS), R SEA LA E CON EXPE	EMPO DE	EXPERIENCIA AÑO EN LA FI IONES 276 Y O ICIA REQUERI EN EL SECTO	A REQUERIDA  PROFESIÓN SU CONTRATO DE  IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y F	SUPERVIS COORDIN	ESTO; ENCON CON CON CON CON CON CON CON CON CON	ITRATOS CIOS. RQUE SI	OR PÚBLICO Y ADMINISTRA ES O NO NECE	GERENT DIRECT
B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR CONTAR CO	CIA MÍN S (CAS), R SE A LA E CON EXPE	EMPO DE  IMA 01 A  RESOLUCI  EXPERIEN  ERIENCIA  JESTO F  A EN EL SE	EXPERIENCIA  AÑO EN LA FI  IONES 276 Y O  ICIA REQUERI EN EL SECTO  REQUIERE CO  ECTOR PÚBLICO	A REQUERIDA  PROFESIÓN SU CONTRATO DE  IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y F	SUPERVIS COORDIN	ESTO; ENCON CON CON CON CON CON CON CON CON CON	ITRATOS IOS. RQUE SI	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECE  NO REQUIERI A EN EL SECTO	GERENT DIRECTO
B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR CONTAR CO	CIA MÍN S (CAS), R SE A LA E CON EXPE	EMPO DE  IMA 01 A  RESOLUCI  EXPERIEN  ERIENCIA  JESTO F  A EN EL SE	EXPERIENCIA  AÑO EN LA FI  IONES 276 Y O  ICIA REQUERI EN EL SECTO  REQUIERE CO  ECTOR PÚBLICO	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y F DNTAR CON D O PRIVADO	SUPERVIS COORDIN	ESTO; ENCON CON CON CON CON CON CON CON CON CON	ITRATOS IOS. RQUE SI	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECE  NO REQUIERI A EN EL SECTO	GERENT DIRECTO
ASISTENTE  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR CONTAR CONTA	CIA MÍN S (CAS), R SE A LA E CON EXPE PERIENCIA O SE REQUENTES.	EMPO DE  IMA 01 A  RESOLUCI  EXPERIEN  ERIENCIA  JESTO F  A EN EL SE  UIERA EX	EXPERIENCIA  AÑO EN LA FI  IONES 276 Y O  ICIA REQUERI EN EL SECTO  REQUIERE CO  ECTOR PÚBLICO  (PERIENCIA, II	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y F DNTAR CON DO PRIVADO	SUPERVIS COORDIN	ESTO; ENCON CON CON CON CON CON CON CON CON CON	ITRATOS CIOS. RQUE SI	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECE  NO REQUIERI A EN EL SECTO	GERENT DIRECTO (/O TIVOS D ESARIO E CONTA R PÚBLIC
ASISTENTE  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BA CONTAR CONT	CIA MÍN  CIA MÍN  CIA MÍN  CIA MÍNI  CIA MÍNI  CIA MÍNI	EMPO DE  IMA 01 A  EXPERIENCIA  JESTO F A EN EL SE  UIERA EX	EXPERIENCIA  AÑO EN LA FI  IONES 276 Y O  ICIA REQUERI EN EL SECTO  REQUIERE CO  ECTOR PÚBLICO  (PERIENCIA, III	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y F ONTAR CON DO PRIVADO NDIQUE EL TIE	SUPERVIS COORDIN	ESTO; EN  CON CON  E SERVIC  NO, E  CON E:  ERIENCIA	I EL SECTO  ITRATOS  IOS.  RQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  X EN EL PU	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECE  NO REQUIERI A EN EL SECTO	GERENT DIRECTO (/O TIVOS D ESARIO E CONTA R PÚBLIC
ASISTENTE  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BA CONTAR CONT	CIA MÍN  CIA MÍN  CIA MÍN  CIA MÍNI  CIA MÍNI  CIA MÍNI	EMPO DE  IMA 01 A  EXPERIENCIA  JESTO F A EN EL SE  UIERA EX	EXPERIENCIA  AÑO EN LA FI  IONES 276 Y O  ICIA REQUERI EN EL SECTO  REQUIERE CO  ECTOR PÚBLICO  (PERIENCIA, III	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y F DNTAR CON DO PRIVADO	SUPERVIS COORDIN	ESTO; EN  CON CON  E SERVIC  NO, E  CON E:  ERIENCIA	I EL SECTO  ITRATOS  IOS.  RQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  X EN EL PU	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECE  NO REQUIERI A EN EL SECTO	GERENT DIRECTO
ASISTENTE  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BA CONTAR CONT	CIA MÍNI S (CAS), R SE A LA E CON EXPE PL PERIENCIA SE REQUE ENTES. CIA MÍNI S (CAS), Y	EMPO DE  IMA 01 A  ESOLUCI  EXPERIENCIA  JESTO FA  EN EL SE  UIERA EX  IMA 01 A  RESOLU	E EXPERIENCIA  AÑO EN LA FI  IONES 276 Y O  ICIA REQUERE EN EL SECTO  REQUIERE CO  CECTOR PÚBLICO  (PERIENCIA, II  AÑOS EN LA II  CIONES 276 Y	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y F ONTAR CON DO PRIVADO NDIQUE EL TIE	SUPERVIS COORDIN	ESTO; EN  CON CON  E SERVIC  NO, E  CON E:  ERIENCIA	I EL SECTO  ITRATOS  IOS.  RQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  X EN EL PU	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECE  NO REQUIERI A EN EL SECTO	GERENT DIRECTO
ASISTENTE  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BA CONTAR CONT	CIA MÍNIS (CAS), R SE A LA E CON EXPERIENCIA D SE REQUE ENTES. CIA MÍNIS S (CAS), Y  DES O CO	EMPO DE  IMA 01 A  EXPERIENCIA  JESTO F A EN EL SE  UIERA EX  IMA 01 A  RESOLU	E EXPERIENCIA  AÑO EN LA FI  IONES 276 Y O  ICIA REQUERI EN EL SECTO  REQUIERE CO  CECTOR PÚBLICO  (PERIENCIA, II  AÑOS EN LA ICIONES 276 Y  NCIAS	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y F DNTAR CON D O PRIVADO NDIQUE EL TIE PROFESIÓN SU ( LOCACION DI	SUPERVIS COORDIN	ESTO; EN  CON CON  E SERVIC  NO, E  CON E:  ERIENCIA	I EL SECTO  ITRATOS  IOS.  RQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  X EN EL PU	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECE  NO REQUIERI A EN EL SECTO	GERENT DIRECTO (/O TIVOS D ESARIO E CONTA R PÚBLIC
ASISTENTE  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BA CONTAR CONT	CIA MÍNI S (CAS), R SE A LA E CON EXPE PERIENCIA D SE REQUENTES. CIA MÍNI S (CAS), Y DES O CO	EMPO DE  IMA 01 A  EXPERIEN  EXPERIEN  EXPERIEN  EXPERIEN  A EN EL SE  UIERA EX  IMA 01 A  RESOLU  DMPETEN  TICA Y O	E EXPERIENCIA  AÑO EN LA FILIONES 276 Y O  ICIA REQUERI EN EL SECTO  REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO  (PERIENCIA, III  AÑOS EN LA ICIONES 276 Y  NCIAS  RGANIZATIVA	PROFESIÓN SUCONTRATO DE DIDA PARA EL POR PÚBLICO Y FONTAR CON DO O PRIVADO NDIQUE EL TIE	SUPERVIS COORDIN	ESTO; EN  CON CON  E SERVIC  NO, E  CON E:  ERIENCIA	I EL SECTO  ITRATOS  IOS.  RQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  X EN EL PU	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECE  NO REQUIERI A EN EL SECTO	GERENT DIRECTO (/O TIVOS D ESARIO E CONTA R PÚBLIC
ASISTENTE  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BA CONTAR CONT	CIA MÍNIS (CAS), R SE A LA E CON EXPERIENCIA D SE REQUE ENTES. CIA MÍNIS S (CAS), Y DES O CO	EMPO DE  IMA 01 A  EXPERIENCIA  JESTO F  A EN EL SE  UIERA EX  IMA 01 A  RESOLU  DMPETER  TICA Y OLI  TERRELAC	E EXPERIENCIA  AÑO EN LA FILIONES 276 Y O  ICIA REQUERI EN EL SECTO  REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO  (PERIENCIA, III  AÑOS EN LA ICIONES 276 Y  NCIAS  RGANIZATIVA	PROFESIÓN SUCONTRATO DE DIDA PARA EL POR PÚBLICO Y FONTAR CON DO O PRIVADO NDIQUE EL TIE	SUPERVIS COORDIN	ESTO; EN  CON CON  E SERVIC  NO, E  CON E:  ERIENCIA	I EL SECTO  ITRATOS  IOS.  RQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  X EN EL PU	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECE  NO REQUIERI A EN EL SECTO	GERENT DIRECTO
ASISTENTE  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BA CONTAR CO  * EN CASC EQUIVALE  EXPERIEN SERVICIOS  HABILIDA CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA	CIA MÍNI S (CAS), R SE A LA E CON EXPE PERIENCIA O SE REQUE ENTES. CIA MÍNI S (CAS), Y DES O CO AD ANALÍ AD DE INTA AD PARA	EMPO DE  IMA 01 A  ESOLUCI  EXPERIENCIA  JESTO FA  A EN EL SE  UIERA EX  IMA 01 A  RESOLU  DMPETEI  TICA Y OI  TERRELACI  TRABAJA	E EXPERIENCIA  AÑO EN LA FI  IONES 276 Y O  ICIA REQUERE EN EL SECTO  REQUIERE CO  CECTOR PÚBLICO  (PERIENCIA, II  AÑOS EN LA FI  CIONES 276 Y  VCIAS  RGANIZATIVA  CIONARSE A C  R BAJO PRESI	PROFESIÓN SUCONTRATO DE DIDA PARA EL POR PÚBLICO Y FONTAR CON DO O PRIVADO NDIQUE EL TIE	SUPERVIS COORDIN	ESTO; EN  CON CON  E SERVIC  NO, E  CON E:  ERIENCIA	I EL SECTO  ITRATOS  IOS.  RQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  X EN EL PU	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECE  NO REQUIERI A EN EL SECTO	GERENT DIRECT
* EN CASC EQUIVALE EXPERIENT SERVICIOS HABILIDA CAPACIDA COMPRON	CIA MÍNIS (CAS), RECON EXPERIENCIA  CIA MÍNIS (CAS), RECON EXPERIENCIA  CIA MÍNIS (CAS), YES  CIA MÍNIS (CAS),	EMPO DE  IMA 01 A  EXPERIEN  EXPERIEN  EXPERIEN  A EN EL SE  UIERA EX  IMA 01 A  RESOLU  TICA Y OI  TERRELAC  TRABAJA  TITUCIOI	EXPERIENCIA  AÑO EN LA FI  IONES 276 Y O  ICIA REQUERI EN EL SECTO  REQUIERE CO  ECTOR PÚBLICO  (PERIENCIA, II  AÑOS EN LA I  CIONES 276 Y  NCIAS  RGANIZATIVA  CIONARSE A C  R BAJO PRESI	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL POR PÚBLICO Y FONTAR CON DO PRIVADO NDIQUE EL TIE PROFESIÓN SU LOCACION DI	SUPERVIS COORDIN	ESTO; EN  CON CON  E SERVIC  NO, E  CON E:  ERIENCIA	I EL SECTO  ITRATOS  IOS.  RQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  X EN EL PU	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECE  NO REQUIERI A EN EL SECTO	GEREN DIRECT (/O TIVOS E ESARIO E CONTA R PÚBLIC

GOBIERNO REGIONAL HUAMCAVELICA Gerencia Suty Regional Huamarana

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytara

- ➤ Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13 de agosto de 2002.
- ➤ Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 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.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Decreto Legislativo N° 1146 que modifica la Ley N° 29248.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo N° 011-2012-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- ➤ Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que modifica el Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- ➤ Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2010-PCM.
- Decreto Supremo N° 012-2004-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27736.
- ➤ Decreto Supremo N° 003-2013-DE, Reglamento de la Ley del Servicio Militar, publicado el 3 de junio de 2013.
- Decreto Supremo N° 003-2006-MIMDES, que modifica el Decreto Supremo N° 003-200-PROMUDEH.
- ➤ Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH "Formulación del Manual de Perfiles de puestos (MPP) y sus anexos.

### **CAPITULO II**

### 2.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

	CONVOCATORIA			
1	Publicación en el Ministerio de Trabajo - HVCA.		28 de febrero de 2020.	
2	Publicación de Convocatoria en el portal web del G Regional de Huancavelica.	obierno	28 de febrero de 2020.	
3	Presentación curricular por mesa de partes de la Geren Regional Huaytará, Calle Municipalidad S/N – Huaytará	cia Sub	12 de marzo de 2020: de 08:00 a.m. a 01:00 p.m.	
	SELECCIÓN			
4	Evaluación Curricular		narzo a partir de 2:00 p.m.	
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular		narzo a partir de las 5:30 p.m.	
6	12 do marzo do 00:00 a m a 00			
7	Absolución de Recursos de Reconsideración	solución de Recursos de Reconsideración 13 de marzo de 09:30 a.m. a 10:3		
8	Publicación del cuadro de Méritos Final de Evaluación curricular			
2010	Entrevista Personal: Gerencia Sub Regional Huaytará	13 de marzo de 2020		
9	Calle: Municipalidad S/N – Huaytará	Hora: 1	.0:50 a.m. a 2:00 p.m.	
	Publicación de resultados de la Evaluación entrevista	13 de n	narzo de 2020	
10	personal	Hora: 2	2:30 p.m.	
		13 de marzo de 2020		
11	Publicación de Cuadro de Méritos Final	Hora: 3:00 p.m.		
	Adjudicación de Plazas: Gerencia Sub Regional Huaytará	13 de n	narzo 2020 Hora 4:00 p.m.	
12	Calle: Municipalidad S/N – Huaytará			
	INICIO DE LABORES Y SUSCRIPCIO	N DE C	ONTRATO	

Gernoid Styleggional Huaydra
Gernoid Styleggional Huaydra
Abog. Elmer A. Quispe Leon
CAI. N° 5045
OFICINA ASESORIA JURIDICA

Edu, MARINO, MEJIA MANRIQUE specialiste deministrativo II Area de Desarrollo Humano

HUANCAVELICA

WENETH THE BUILDING	FORMATO DEL PERFIL DE		EN CECUE:
PERFIL DEL PUESTO			EN SEGURIDAD
HANDAD ODGÁNICA	IDENTIFICACIÓN DEL PU		
UNIDAD ORGÁNICA:			SUB REGIONAL HUAYTA
DENOMINACIÓN:		VIGILANTI	
NOMBRE DEL PUESTO:			SEGURIDAD
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL		LOGISTICA	
DEPENDENCIA JERÁRQUICA FUNCIO	ONAL:		SUB REGIONAL HUAYTA
LUGAR DE TRABAJO		ALMACEN	CENTRAL DE LA G.S.R.H.
MISIÓN DEL PUESTO			
VELA POR LA SEGURIDAD DE LOS BII	ENES DE LA GERENCIA SUB RE	EGIONAL DE HUA	YTARÁ
FUNCIONES DEL PUESTO			
	preliminares relacionados co		
2 Realizar el control y segurida		e la Gerencia Sub	Regional.
3 Registrar los ingresos de pers			
4 Colaborar en la organización	, coordinación y control de b	origadas de seguri	dad en los casos de desa
y emergencia.  Participar en las inspeccion	os de les diverses ambient	os aportando -	Igoropoios relacionada
aspectos de seguridad.	ies de los diversos ampient	es, aportando st	igerericias relacionadas
Estar en permanente coord	linación con el comité do l	hienes natrimoni	ales nara la administra
6 efectiva de los bienes patrim		pictics patriffichi	aics hara ia aniiiiiistia
7 Asesorar en materia de su la	AUGUS JAMES AND		
8 Otras funciones que le sean a		administrativo de	l área de logística
o in ao famoioneo que le seum	adigitadas por el especialista e	administrativo ac	i di ca de logistica.
COORDINACIONES PRINCIPALES			
COORDINACIONES INTERNAS			,
Con todos los órganos del Establecir COORDINACIONES EXTERNAS	miento de la Gerencia Sub Re	gional de Huayta	ra
	odos do las unidados oporativ	ras dal Cabiarna I	Pogional
Coordina con los órganos estructura	idos de las utilidades operativ	vas dei Gobieliio i	regional
	FORMACIÓN ACADÉMI	ICA	
	B) GRADO(S)/SITUACIÓ		C) ¿SE REQUIERE
A) FORMACIÓN ACADÉMICA.	ESTUDIOS REQUERIDOS		COLEGIATURA?
INCOMPLETA COMP	LETA		
SECUNDARIA	EGRESADO		SI X
		TECNICO EN	¿REQUIERE HABILITAC
X TECNICA BASICA	BACHILLER	TECHNICO EN	
(1 O 2 años)	BACHILLER	SEGURIDAD	PROFESIONAL?
(1 O 2 años)  TECNICA	TITULO		
(1 O 2 años)			
(1 O 2 años)  TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	TITULO /LICENCIATURA		
(1 O 2 años)  TECNICA SUPERIOR	TITULO		
(1 O 2 años)  TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	TITULO /LICENCIATURA		
(1 O 2 años)  TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO	SEGURIDAD	
(1 O 2 años)  TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO	SEGURIDAD	
(1 O 2 años)  TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO	SEGURIDAD	
(1 O 2 años)  TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)  UNIVERSITARIO	TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO	SEGURIDAD	
(1 O 2 años)  TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO	SEGURIDAD	
(1 O 2 años)  TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)  UNIVERSITARIO	TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO	TITULADO	SI X
(1 O 2 años)  TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)  UNIVERSITARIO  CONOCIMIENTOS  A) CONOCIMIENTOS TÉCNIC	TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO  OS PRINCIPALES REQUE	SEGURIDAD	SI X
(1 O 2 años)  TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)  UNIVERSITARIO	TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO  OS PRINCIPALES REQUE	TITULADO	SI X
(1 O 2 años)  TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)  UNIVERSITARIO  CONOCIMIENTOS  A) CONOCIMIENTOS TÉCNIC DOCUMENTACIÓN SUSTENT	TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO  OS PRINCIPALES REQUE  TATORIA):	TITULADO	SI X
(1 O 2 años)  TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)  UNIVERSITARIO  CONOCIMIENTOS  A) CONOCIMIENTOS TÉCNIC	TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO  OS PRINCIPALES REQUE  TATORIA):	TITULADO	SI X

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huavtara

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytara

CURSOS DE CAPACITACION

13	Suscripción del Contrato	16 de marzo de 2020	
14	Inicio de labores del Personal Administrativo.	16 de marzo de 2020	

### 2.2 DOCUMENTACION A PRESENTAR:

### Lugar y horario de presentación de propuesta:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
Duración del contrato:	- Inicio : 16 de marzo de 2020
Duración del contrato.	- Término : 16 de junio de 2020
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul> <li>✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>✓ No encontrarse registrado en el Cuaderno de Deudores Alimentistas.</li> <li>✓ No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>✓ No tener Antecedentes Judiciales, Policiales, Penales ni proceso(s) judicial(es) por alimentos u otros.</li> </ul>

### Forma de Presentación y Contenido de Propuestas:

El Currículum Vitae se presentará en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá indicar claramente el nombre completo del postulante, código de la plaza y nombre del cargo al que postula. Este documento deberá de presentarse con solicitud dirigida al Gerente Sub Regional de Huaytará, con atención a la Comisión Especial de Evaluación CAS - 2020, conforme al siguiente detalle:

Señores: GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ Comité de Evaluación 2020. PROCESO CAS N° 02-2020/GOB.F	REG.HVCA/GSRH
Apellidos y Nombre Del Postulante:	
Código de la Plaza: Nombre del Cargo al que postul	a:
Folios:	Firma:

Los formatos/anexos podrán ser llenados por cualquier medio incluido el manual, debiendo llevar la rúbrica del postulante en todos y cada uno de ellos.

### 2.2.1 CONTENIDO DEL SOBRE:

Los documentos deberán presentarse en copias legibles debidamente foliados; el título profesional, bachiller y/o técnico, y el DNI, deberán ser legalizados por la Institución de Origen y/o ante Notario Público o Juez de Paz; estos documentos no deben tener más de tres (03) meses de antigüedad a la fecha de la presentación. Los demás documentos serán fedateados por los responsables de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.

### **SOBRE CURRICULAR:**

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Solicitud dirigida al Gerente Sub Regional de Huaytará (con atención a la Comisión Especial de Evaluación CAS-2020), comunicando el deseo de participar en la presente Convocatoria, nombre completo del postulante, código de la plaza y nombre del cargo al que postula.
- b) Copia del Documento de Identidad Nacional legalizado por notario o Juez de Paz, no debiendo tener una antigüedad mayor a tres (03) meses a la fecha de la presentación.
- c) Copia del Título Profesional/Bachiller, Título Técnico y secundaria completa, legalizado

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerentia Sub Regional Huancaveria
Gerentia Sub Regional Huancaveria
Aboog. Himer A. Quisper Leon
CAI. N° 5045
OFICINA ASESORIA JURIDICA

GORJEPNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerenca Sattaga and Huayará Lic. Edu. Markin, C. Melja Mankique Especialist, Mcministrativo II Area de Desarrollo Humano

	NIVEL DE DOMINIO				
OFIMATICA	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO	
WORD		X			
EXCEL					
POWER POINT					

	NIVEL DE DOMINIO					
IDIOMAS	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO		
INGLES	Х					
		=				

EXPERIENCIA
EXPERIENCIA GENERAL
INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO  EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS (CAS), RESOLUCIONES 276 Y CONTRATO LOCACIÓN DE SERVICIOS
EXPERIENCIA ESPECIFICA
A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO  X AUXILIAR O ASISTENTE SUPERVISOR/ COORDINADOR JEFE DE AREA O DIRECTOR
B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO
C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO:
SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO  * EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES
EQUIVALENTES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO  ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ
GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytará  GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytara  Abog. Elmer A Quispe Leon CAL N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA

por notario público y/o la Institución de Origen, no debiendo tener una antigüedad mayor a tres (03) meses a la fecha de la presentación.

- d) Declaración Jurada de los Datos del Postulante. (Anexo N° 1).
- e) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado. (Anexo N°03).
- f) Ley Nº 26771 Declaración Jurada sobre Prohibición de Doble Percepción. (Anexo N°04).
- g) Declaración Jurada en la que el postulante declare no tener parentesco con los miembros del Comité de Evaluación del Contrato Administrativo de Servicios N° 02-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH, y/o funcionarios de la institución de acuerdo a Normas. (Anexo N°05).
- h) Declaración Jurada de contar con Buena Salud Físico Mental. (Anexo N° 06).
- i) Declaración Jurada de No estar Registrado en el REDAM. (Anexo N° 07).
- j) Declaración Jurada de Persona Licenciada de las Fuerzas Armadas y/o Persona Con Discapacidad. (Anexo 08).
- k) Currículum Vitae debidamente sustentado y documentado. (Anexo N°09).
- 1) Ficha de Datos del Trabajador (Postulante). (Anexo N°10)

### NOTA:

- a) Todos los anexos deberán ser llenados de acuerdo al modelo adjunto, CASO CONTRARIO SERÁN CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN;
- b) Toda la documentación presentada incluido el Currículum deberá estar FOLIADO (Enumerar de forma numérica de manera ascendente iniciando de la última página hacia adelante; visado con huella digital) Y ORDENADO, CASO CONTRARIO NO SERÁN CONSIDERADOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR.



c) Los informes técnicos de las jefaturas del Gobierno Regional, y de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, que contengan observaciones, sanciones, amonestaciones, deudas u otros antecedentes negativos del postulante, serán recepcionados y tomados en cuenta por el comité en la fase de la evaluación curricular los cuales serán publicados en esta misma

03

d) Los postulantes con discapacidad que presenten el Certificado de CONADIS tendrán la Bonificación del 15% del puntaje final obtenido.

### 2.3 EVALUACIÓN

El proceso de evaluación se realizará en Dos (02) etapas que son:

- La Evaluación Curricular
- Entrevista Personal.

La calificación será considerada de 0 a 100 puntos, teniendo en cuenta los puntajes máximos por cada etapa de evaluación:

Evaluación Curricular y entrevista personal: 100 puntos

Puntaje a considerar en la Evaluación Curricular					
Puntaje máximo Evaluación Curricular	<b>60</b> puntos				
Puntaje máximo para la Entrevista Personal.	40 puntos				

Evaluación del Sobre Curricular:





		MATO DEL PERI	FIL DEL PUESTO	
	PERFIL DEL PUESTO			OS GENERALES
		DENTIFICACIÓN		
	AD ORGÁNICA		GERENCIA SUB REGION	
	MINACIÓN		SERVICIOS GENERALES	
	BRE DEL PUESTO		SERVICIOS GENERALES	
	NDENCIA JERÁRQUICA LINEAL		LOGISTICA	
	NDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL		GERENCIA SUB REGION	NAL HUAYTARA
	N DEL PUESTO			·=(
	TENER LOS MATERIALES DE OFICINA	DE LA GERENCIA	SUB REGIONAL DE HUA	YTARA
	IONES DEL PUESTO	ntided indicus	amilias higiónicas	
1	Limpieza de áreas comunes de la e		ervicios nigienicos.	
3	Vaciado de papeleras o eliminación Mantener limpio las oficinas de las		s de la Gerencia Suh Reg	ional de Huavtará
4	Rendir información al jefe inmed			
5	Conservar la limpieza de las puerta			
6	Otras funciones inherentes al carg		as, sinus, bulleus y otros	Chicago de la mortación.
U	J Cardo Taniciones innerentes ai carg			
COOR	DINACIONES PRINCIPALES		ELITA DE LE TRANSPORTE DE LA TRANSPORTE DE	
COOD	DINACIONES INTERNAS			
	odos los órganos del Establecimiento	n de la Gerencia	Sub Regional, de Huavta	nrá
	DINACIONES EXTERNAS	de la Gerencia	Sub Regional de Hadyte	ii u
	lina con los órganos estructurados o	de las unidades o	perativas del Gobierno	Regional
00010	mila con los el garies con actar al act			
<b>HEAL</b>		FORMACIÓN A	CADÉMICA	
			SITUACIÓN ACADÉMICA Y	C) ¿SE REQUIERE
A) FOR	MACIÓN ACADÉMICA.		QUERIDOS PARA EL PUESTO.	COLEGIATURA?
	INCOMPLETA COMPLETA			
CF	CUNDARIA	EGRESADO		SI X NO
SE	L. CONDANIA	LINESADO		
	ECNICA BASICA	BACHILLER		¿REQUIERE HABILITACIO PROFESIONAL?
(1	0 2 años)			PROFESIONALI
2.26	CNICA JPERIOR	TITULO		SI X NO
	O 4 años)	/LICENCIAT	TURA	
	NIVERSITADIO	MAESTRIA		
U	NIVERSITARIO	IVIAESTRIA		
		EGRESADO	TITULADO	
		DOCTORAL	00	
		FORTOLOG	TITULADO	
		EGREDASO	Поско	
CONC	CIMIENTOS			
_	) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS I	DINCIDALES D	FOLIFRIDOS PARA FI	PUESTO (NO REQUIE
Α	DOCUMENTACIÓN SUSTENTATO		EQUENIDOS FANA EL	
	DOCUMENTACION SUSTENTATOR	NA).		
B.) PR	ROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN RE	QUERIDOS Y SU	STENTADOS CON DOCU	MENTOS.
17				
NOTA	CADA CURSO DEBEN TENER NO MENOS	DE 24 HORAS DE	CAPACITACION.	
INDIC	QUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS	DE ESPECIALIZA	CION REQUERIDOS:	

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS. (SUSTENTAR CON DOCUMENTOS).

GOBIERNO REGIONAL HJANCAVELICA
Gerencia Sed Regional Huaytará
Gerencia Sed Regional Huaytará
Gerencia Sed Regional Huaytará
Gerencia Sed Regional Huaytará
Lic. Edu. MARINY
Expecialistrativo II
Abóg. Elmer A. Qurspe Leon
Area de Elektrolio Humano II

- Formación Profesional y Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Méritos y/o Funciones Asignadas.

Se verificará que el sobre curricular cumpla con los requerimientos mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente base, de observarse documentos que no estén foliados como lo indica el punto 2.2.1 de la presente base, no será evaluado.

### **EVALUACIÓN DEL POSTULANTE:**

La evaluación del Postulante es objetiva, relacionada con las necesidades del servicio, la misma que incluye 02 etapas:

### > 1RA. ETAPA : EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE COMPETENCIA

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante. Para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.

### **DEBERÁ TOMARSE EN CUENTA LO SIGUIENTE:**

- 1. Se considerará admitido a todo postulante que acredite cumplir con el perfil solicitado.
- 2. Será descalificado aquel postulante:
  - Que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener el sobre curricular.
  - Que presente documentos dudosos.
  - Que no cumpla con los requisitos solicitados.
- Para efectos de las acreditaciones de capacitación se tomará en cuenta Especializaciones, Diplomados, Cursos y Certificados; para efectos de experiencia laboral se tomará en cuenta Contratos Administrativos de Servicios (CAS), Resoluciones 276 y Contratos por Locación de Servicios, de acuerdo al cargo al que postula.

### > 2DA. ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

En la presente etapa se realizará la entrevista de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma:

En dicha entrevista se considerará los criterios como son: ASPECTO PERSONAL Y PUNTUALIDAD - SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL (10 puntos), RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL (15 puntos), CAPACIDAD DE PERSUACION Y TOMA DE DECISIONES (05 puntos) y CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL (10 puntos).

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de evaluación de esta etapa.

La entrevista se podrá realizar en forma grupal o individual de acuerdo a la cantidad de postulantes o competencias personales requeridas para el puesto. Si dos o más convocatorias solicitan el mismo tipo de competencias por la similitud de los puestos, estas podrán ser agrupadas.

Con respecto a los puntajes en la Etapa de Entrevista Personal:

- El puntaje máximo aprobatorio es de 40 puntos.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de 28 puntos.

En el caso de que algún postulante obtenga un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, el postulante quedará DESCALIFICADO.

En el caso de que todos los postulantes obtengan un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, la convocatoria será declarada DESIERTA.

GOBIERNO REGIONAL HUANGAVELICA
Gerencia Sub Regional belayara
Abagi, Effer A. Quispe Leon
Cal. N° 5045
OFICINA ASESORA JURIDICA

Gerencia Sub Regional Huancavelica
Gerencia Sub Regional Huayari

Lic. Edu. Marinori Maria Manrique
Especialista (Imaistretrativo il
Area de Disarrollo Humano

INDIQUE L	OS CURS	SOS Y/O	PROGRAMAS	DE ESPECIALI	ZACIÓN REC	UERIDO	S:		
c.) conoc	IMIENT	OS DE OF	IMATICA E ID	DIOMAS. (SUS	TENTAR CON	DOCUM	IENTOS).		
		NIVE	DE DOMINIO	0			NIVEL	DE DOMINIC	)
OFIMATICA	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO	IDIOMAS	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
WORD			Х		INGLES	X			
EXCEL		х							
POWER POINT		х							
EXPERIENC	CIA								
EXPERIENC	IA GENE	RΔI							
SERVICIOS	(CAS), R	ESOLUCIO		PROFESIÓN S ONTRATO LOC			ONTRATO	S ADMINISTR	ATIVOS DE
EXPERIENC	IA ESPE	CIFICA				official Control of the Control of t			
					Section West Toward				
A.) MARQ	UE EL NI	VEL MÍNI	MO DE PUES	TO QUE SE RE	QUIERE COM	O EXPER	IENCIA; EI	N EL SECTOR I	PÚBLICO
AUXILIAR ASISTENT		X TECNIC	0	ANALISTA/ ESPECIALISTA	SUPERVI		JEFE D O DP1	DE AREA	GERENTE O DIRECTOR
B.) INDIC	70	EMPO DI	EXPERIENCI	A REQUERIDA	PARA EL PU	<b>ESTO</b> ; E	N EL SECT	OR PÚBLICO Y	(
				PROFESIÓN S				ADMINISTRA	TIVOS DE
SERVICIO	S (CAS), I	RESOLUC	IONES 276 Y	CONTRATO DE	LOCACION I	DE SERVI	CIOS.		-
C) EN BA	SEAIA	EVDEDIEN	ICIA RECLIER	IDA PARA EL P	LIESTO (PAR	TER) M	AROUF SI	ES O NO NEC	FSARIO
				R PÚBLICO Y		1 L DJ, 1417	INQUE 31	LS O NO NEC	25/11110
CONTINU	DOI'V EXI	LINEIVON							
x SÍ,	EL P	UESTO A EN EL SI	REQUIERE CO	ONTAR CON O O PRIVADO				NO REQUIER IA EN EL SECTO	
* EN CASO	SE REC	(UIERA E)	(PERIENCIA, I	NDIQUE EL TII	EMPO DE EXI	PERIENCI	A EN EL P	UESTO Y/O FL	JNCIONES
EQUIVALE									
				PROFESIÓN S				ADMINISTRA	TIVOS DE
SERVICIOS	(CAS), \	/ RESOLU	CIONES 276	LOCACION D	E SERVICIOS	DE TERC	EROS.		
HABILIDA									
			RGANIZATIVA	a transmission of the second second second	\/EI				
				CUALQUIER NI	VEL				
			R BAJO PRES	DO LA EXCELE	NCIA				
			The second second second second	Y LIDERAZGO					
			IDAD Y HONF						
LIICAIV	TLUMES.	SOLIDAN	INCIAL LICIAL						

GOBIERNO REGIONAL MUANÇAVEACA
Gerencia Sub Regional Huayrafra
Abog. Eliner A. Quispe Leon
CAI. N° 5045
OFICINA ASESORIA JURIDICA.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytará Lic. Edu. MARIU C. MEJIA MANRIQUE Especialis Administrativo II Area de Ussarrollo Humano Si el postulante no se presenta a la etapa de Entrevista Personal en el lugar, la fecha y hora señalada, se le considerará como retirado del proceso de selección.

- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

### **BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- 1. Indicar en su Ficha de Postulación su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.
- 2. Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS. Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

### **RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

Los resultados parciales y finales se publicarán en los murales informativos de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.

En caso de empate se priorizará al que tenga mayor experiencia laboral, de persistir el empate se priorizará al que tenga mayor antigüedad del título.

### DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene Puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- d. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios.

### 2.4 DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

La adjudicación de las plazas se realizará de acuerdo al cronograma, siendo que la SUSCRIPCION DEL CONTRATO se realizará el 16 de marzo de 2020, INICIO DE LABORES para el Personal Administrativo, a partir del 16 de marzo de 2020 al 16 de junio de 2020.

El ganador deberá tomar posesión del cargo desde el día de inicio de labores (16 de marzo de 2020), vencido dicho plazo, se procederá a notificar al que quedó elegible en segundo puesto en orden de mérito para que tome posesión del cargo, de la misma manera, si no se hiciera presente el segundo se procederá a notificar a los que se encuentran en el cuadro de méritos en orden de prelación, hasta que se culmine con el cuadro de mérito, luego se declarará desierta la plaza, para realizar nueva convocatoria.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA

Lic. Edu. MARINO Z. MEJIA MANRIQUE Especialisto Administrativo II Area de Desarrollo Humano GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytara

Abog. Elmer A. Quispe Leon CAI. N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA

PERF	RFIL DEL PUESTO				ADMINISTRACION DE EMPRESAS				
			10	DENTIF	ICACIÓN DEL F	PUESTO			
UNID	DAD ORGÁN	ICA:				GERENCIA SI	UB REGIONAL	. HUAYTARA	
DENC	OMINACIÓN	:				TECNICO AD	MINISTRATIV	01	
NOM	IBRE DEL PU	ESTO:				TECNICO AD	MINISTRATIV	O I (PDT)	
DEPE	NDENCIA JE	RÁRQUICA	LINEAL:			ECONOMIA			
			FUNCIONAL:			GERENCIA SI	UB REGIONAL	HUAYTARA	
MISIC	ÓN DEL PUE	STO							
VIABI	ILIZAR LOS D	OCUMENTO	S DE GESTIÓ	N EN L	A GERENCIA SU	JB REGIONAL DE HUA	AYTARÁ		
FUNC	CIONES DEL	PUESTO					201722		
1	Mantener	actualizado	s el registro	de PDT	•				
2	PLAME, y	T - REGISTR	O (Altas y Ba	jas).					
3	Elaboracio	ón de las pla	nillas electró	nicas n	nensuales del F	PDT mensual.			
4	Declaracio	ón y present	ación de las p	olanilla	s electrónicas	en la SUNAT.			
5	Elaboracio	ón de los arc	chivos estruct	urados	s para la carga	del PDT mensual.			
	The state of the s					illas mensuales, car	rga de las pla	nillas para	
6					s pagos corres				
7			as del Person						
8	Apoyo al a	área de Plan	illas y remun	eracio	nes en el mane	jo del sistema único d	de planillas.		
9			entes al cargo			A			
COOF	RDINACIONE	S EXTERNA	<b>s</b> ructurados c	de las u	ınidades opera	Regional de Huaytará tivas del Gobierno Re			
Coord	RDINACIONE dina con los	<b>ES EXTERNA</b> : órganos est	<b>s</b> ructurados c	de las u	ınidades opera	tivas del Gobierno Re		IERE	
Coord	RDINACIONE	<b>ES EXTERNA</b> : órganos est	<b>s</b> ructurados c	de las u	inidades opera  ACIÓN ACADÉ	tivas del Gobierno Re	egional		
Coord	RDINACIONE dina con los	<b>ES EXTERNA</b> : órganos est	<b>s</b> ructurados c	de las u	inidades opera  ACIÓN ACADÉ	tivas del Gobierno Re MICA CIÓN ACADÉMICA Y	egional  C) ¿SE REQU		
COOF	RDINACIONE dina con los	érganos est	s ructurados d	de las u	inidades opera  ACIÓN ACADÉ	tivas del Gobierno Re MICA CIÓN ACADÉMICA Y	egional  C) ¿SE REQU	RA?	
COOF	RDINACIONE dina con los RMACIÓN ACAE	érganos est	s ructurados d	FORM	Inidades opera  ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUAGE  ESTUDIOS REQUERID	tivas del Gobierno Re MICA CIÓN ACADÉMICA Y	c) ¿SE REQU COLEGIATUI	X N	
COOF Coord	RDINACIONE dina con los  RMACIÓN ACAE  SECUNDARIA	érganos est	s ructurados d	FORM	Inidades opera  ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUAGE  ESTUDIOS REQUERID	tivas del Gobierno Re  MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION	c) ¿SE REQUICOLEGIATUI	X N	
SI TI	RDINACIONE dina con los  RMACIÓN ACAE  SECUNDARIA  TECNICA BASICA 1 O 2 años)	érganos est	s ructurados d	FORM	ACIÓN ACADÉ B) GRADO(S)/SITUAGESTUDIOS REQUERID  GRESADO	tivas del Gobierno Re MICA CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.	c) ¿SE REQU COLEGIATUI	X N	
SI TI	RDINACIONE dina con los  RMACIÓN ACAE  SECUNDARIA  FECNICA BASICA 1 O 2 años)  FECNICA  SUPERIOR	érganos est	s ructurados d	FORM	ACIÓN ACADÉ B) GRADO(S)/SITUAGESTUDIOS REQUERID  GRESADO	tivas del Gobierno Re  MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION	c) ¿SE REQUICOLEGIATUI	X N  HABILITACI	
SI TI (1) SI (3)	RDINACIONE dina con los  RMACIÓN ACAE  SECUNDARIA  FECNICA BASICA 1 O 2 años)  FECNICA SUPERIOR 3 O 4 años)	érganos est	completa	FORM	ACIÓN ACADÉ B) GRADO(S)/SITUAGESTUDIOS REQUERID  EGRESADO  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA	tivas del Gobierno Re  MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION	C) ¿SE REQU COLEGIATUI SI ¿REQUIERE PROFESIONA	X N  HABILITACE	
SI TI (1) SI (3)	RDINACIONE dina con los  RMACIÓN ACAE  SECUNDARIA  FECNICA BASICA 1 O 2 años)  FECNICA  SUPERIOR	érganos est	s ructurados d	FORM	ACIÓN ACADÉ B) GRADO(S)/SITUAGE ESTUDIOS REQUERID  EGRESADO  BACHILLER  TITULO	tivas del Gobierno Re  MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION	C) ¿SE REQU COLEGIATUI SI ¿REQUIERE PROFESIONA	X N  HABILITACE	
SI TI (1) SI (3)	RDINACIONE dina con los  RMACIÓN ACAE  SECUNDARIA  FECNICA BASICA 1 O 2 años)  FECNICA SUPERIOR 3 O 4 años)	érganos est	completa	FORM	ACIÓN ACADÉ B) GRADO(S)/SITUAGESTUDIOS REQUERID  EGRESADO  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA	tivas del Gobierno Re  MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION	C) ¿SE REQU COLEGIATUI SI ¿REQUIERE PROFESIONA	X N  HABILITACE	
SI TI (1) SI (3)	RDINACIONE dina con los  RMACIÓN ACAE  SECUNDARIA  FECNICA BASICA 1 O 2 años)  FECNICA SUPERIOR 3 O 4 años)	érganos est	completa	FORM	ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUAGESTUDIOS REQUERID  EGRESADO  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  EGRESADO	MICA CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION DE EMPRESAS	C) ¿SE REQU COLEGIATUI SI ¿REQUIERE PROFESIONA	X N  HABILITACE	
SI TI (1) SI (3)	RDINACIONE dina con los  RMACIÓN ACAE  SECUNDARIA  FECNICA BASICA 1 O 2 años)  FECNICA SUPERIOR 3 O 4 años)	érganos est	completa	FORM	ACIÓN ACADÉ B) GRADO(S)/SITUAGESTUDIOS REQUERID  GRESADO  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA	MICA CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION DE EMPRESAS	C) ¿SE REQU COLEGIATUI SI ¿REQUIERE PROFESIONA	X N  HABILITACI	
SI TI (1) SI (3)	RDINACIONE dina con los  RMACIÓN ACAE  SECUNDARIA  FECNICA BASICA 1 O 2 años)  FECNICA SUPERIOR 3 O 4 años)	érganos est	completa	FORM	ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUAGESTUDIOS REQUERID  EGRESADO  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  EGRESADO	MICA CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION DE EMPRESAS	C) ¿SE REQU COLEGIATUI SI ¿REQUIERE PROFESIONA	X N  HABILITACE	
SI TI (1	RDINACIONE dina con los  RMACIÓN ACAE  SECUNDARIA  FECNICA BASICA 1 O 2 años)  FECNICA SUPERIOR 3 O 4 años)	érganos est	completa	FORM	ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUA  ESTUDIOS REQUERID  EGRESADO  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO	MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION DE EMPRESAS	C) ¿SE REQU COLEGIATUI SI ¿REQUIERE PROFESIONA	X N  HABILITACE	
SI THE SI	RDINACIONE dina con los  RMACIÓN ACAE  SECUNDARIA  FECNICA BASICA 1 O 2 años)  FECNICA SUPERIOR 3 O 4 años)	organos est  organos est  organos est  organos est	completa	FORM	ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUA  ESTUDIOS REQUERID  EGRESADO  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO	MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION DE EMPRESAS	C) ¿SE REQU COLEGIATUI SI ¿REQUIERE PROFESIONA	X N  HABILITACE	
SI TI (1) (3) (3) U U	RDINACIONE dina con los  RMACIÓN ACAE  SECUNDARIA  FECNICA BASICA 1 O 2 años)  FECNICA BUPERIOR 3 O 4 años)  JNIVERSITARIO	organos est  DÉMICA.  INCOMPLETA	COMPLETA  X	FORM.	ACIÓN ACADÉ B) GRADO(S)/SITUAGESTUDIOS REQUERID  GRESADO  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO	MICA CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION DE EMPRESAS  TITULADO	C) ¿SE REQUICOLEGIATURA SI	X N  HABILITACE AL?  X N	
SI (1) (1) (2) (2) (3) (3) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4	RDINACIONE dina con los  RMACIÓN ACAE  ECUNDARIA  FECNICA BASICA 1 O 2 años)  FECNICA BASICA 3 O 4 años)  JINIVERSITARIO  CONOCIMIENTOS  ONOCIMIENTOS	OÉMICA.  INCOMPLETA  TOS TÉCN	COMPLETA  X  IICOS PRIN	FORM.	ACIÓN ACADÉ B) GRADO(S)/SITUAGESTUDIOS REQUERID  GRESADO  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO	MICA CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION DE EMPRESAS  TITULADO	C) ¿SE REQUICOLEGIATURA SI	X N  HABILITACE AL?  X N	
SI (1) (1) (2) (2) (3) (3) (3) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4) (4	RDINACIONE dina con los  RMACIÓN ACAE  SECUNDARIA  FECNICA BASICA 1 O 2 años)  FECNICA BUPERIOR 3 O 4 años)  JNIVERSITARIO	OÉMICA.  INCOMPLETA  TOS TÉCN	COMPLETA  X  IICOS PRIN	FORM.	ACIÓN ACADÉ B) GRADO(S)/SITUAGESTUDIOS REQUERID  GRESADO  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO	MICA CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION DE EMPRESAS  TITULADO	C) ¿SE REQUICOLEGIATURA SI	X N  HABILITACIO AL?  X N	

NOTA: CADA CURSO DEBEN TENER NO MENOS DE 24 HORAS DE CAPACITACIÓN.

GOBIERNO REGIONAK HUAMCAVENCA Gerencia Sub Regional Huaytara

Abog. Elizer A. Quispe Leon CAI. N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA

### **CAPITULO III**

### PLAZAS VACANTES PARA PROCESO DE CONVOCATORIA - 2020

# PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS PARA LA SUB GERENCIA DE HUAYTARÁ DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA.

	PROCESO CAS N° 02-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH									
N° PLAZA	NOMBRE DEL CARGO AL QUE POSTULA	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PLAZO DEL CONTRATO					
1	Especialista Administrativo II (Imagen Institucional)	GERENCIA	1	1,800.00	16/MARZO/2020 AL 16/JUNIO/2020					
2	Técnico administrativo I (HCA)	ECONOMIA	1	1,300.00	16/MARZO/2020 AL 16/JUNIO/2020					
3	Servicios generales mantenimiento	LOGISTICA	1	1,300.00	16/MARZO/2020 AL 16/JUNIO/2020					
4	Técnico en seguridad en almacén central	LOGISTICA	1	1,500.00	16/MARZO/2020 AL 16/JUNIO/2020					
5	Técnico en seguridad del local Gerencia Sub Regional Huaytará	LOGISTICA	1	1,500.00	16/MARZO/2020 AL 16/JUNIO/2020					
6	Técnico en finanzas II	PLANEAMIENTO	1	1,700.00	16/MARZO/2020 AL 16/JUNIO/2020					

### ✓ CONDICIONES DE TRABAJO.

Las condiciones de trabajo, se rige de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.

 Contrato será ampliado, según el logro de los resultados esperados en las metas de la Gerencia Sub Regional de Huaytará. Según Directiva de Evaluación del Desempeño Laboral de Recursos Humanos de la Sub Gerencia de Huaytará, el incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato.

### ✓ VIGENCIA DEL CONTRATO

La suscripción del contrato será del 16 de marzo al 16 de junio de 2020.

### **✓ FORMA DE PAGO**

Al finalizar el mes trabajado, previa presentación de informes de actividades.

	FORMATO DEL	PERFIL DEL PUESTO
	PERFIL DEL PUESTO	Bachiller en Ciencias de la Comunicación.
	IDENTIFICAC	IÓN DEL PUESTO
UNIDA	AD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
DENO	MINACIÓN:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
NOME	BRE DEL PUESTO:	IMAGEN INSTITUCIONAL
DEPEN	IDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENCIA
DEPEN	IDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA
MISIÓ	N DEL PUESTO	
REVISA	AR Y PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN.	
FUNCI	ONES DEL PUESTO	
1	Diseñar y Proponer las políticas de Imagen Ir y Coordinar su ejecución.	nstitucional, Comunicación – Prensa y Relaciones Publicas
2	Dirigir, Supervisar y Evaluar las acciones de ir	nagen en la Institución a nivel interno y externo.
3	Investigar y Analizar la información de inte diseño de estrategias de comunicación y el d	rés para la Gerencia Sub Regional de Huaytará, para el esarrollo de la imagen de la Institución.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia 8th Regional Marrara Abog. Emer A. Quispe Leon CAL N° 5045 OFICINA ASSORIA HIPPINGA

Serencia Serb Regional Huancavelica
Serencia Serb Regional Huaytara
Edu. Marriy de Mesta Manrique
specialis in diministrativo il
Area de Pesarrollo Humano

## C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS. (SUSTENTAR CON DOCUMENTOS).

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO							
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO				
WORD			×					
EXCEL			×					
POWER POINT			х					
COREL DRAW			х					
ADOBE PHOTOSHOP CC.			х					
PIXLR EDITOR.			×					
GIMP.			х					

	NIVEL DE DOMINIO								
IDIOMAS	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO					
INGLES	Х								

PIXLR EDITOR.		×						
GIMP.		X						
EXPERIENCIA					describe			MHT HISTORY
EXPERIENCIA	GENERAL			and the second		W. W. Control of the		
		_				,		
	NTIDAD TOTAL D							
	MÍNIMA 05 M						ADMINI	STRATIVOS DE
SERVICIOS (CA	S), RESOLUCIO	NES 2/6 Y CC	DNIKATOLO	CACION D	E SERVICIO	<i>J</i> S.		
<b>EXPERIENCIA</b>	ESPECIFICA							
A.) MARQUE	EL NIVEL MÍNIN	NO DE PUEST	O QUE SE RE	QUIERE C	OMO EXP	ERIENCIA; EN	EL SECT	OR PÚBLICO
_								
X TECNICO	AUXILIA		ANALISTA/ ESPECIALISTA		ERVISOR/ ORDINADOR	JEFE DE O DPTO		DIRECTOR
B.) INDIQUE	EL TIEMPO DE	EXPERIENCIA	REQUERIDA	A PARA EL	PUESTO;	EN EL SECTO	R PÚBLIC	CO Y
PRIVADO			*					
EVDEDIENCIA	MÍNIMA 05 M	IECEC EN LA	DDOEESIÓN	CLICTENITA	DO CON (	CONTRATOS	ADMINIS	TRATIVOS DE
	AS), RESOLUCIO						ADIVITIVIS	MATIVOS DE
•								
	A LA EXPERIEN					MARQUE <b>SI E</b>	SONO	NECESARIO
CONTAR CON	<b>EXPERIENCIA</b>	EN EL <b>SECTO</b>	R PÚBLICO Y	PRIVADO	):			
Sí F	L PUESTO R	FOLIIERE CO	NTAR CON		NO	. EL PUESTO	NO REQI	UIERE CONTAR
	IENCIA EN EL SE							CTOR PÚBLICO
					-			
* EN CASO SE	REQUIERA EX	PERIENCIA, II	NDIQUE EL T	EMPO DE	<b>EXPERIEN</b>	CIA EN EL PU	ESTO Y/	O FUNCIONES
<b>EQUIVALENT</b>								
					DO CON 6	CONTRACTOR	A DA AIRUG	TRATIVOS DE
	MÍNIMA 05 N						ADMINIS	TRATIVOS DE
SERVICIOS (C	AS), Y RESOLUC	JONES 276 Y	LOCACION L	DE SEKVIC	IOS DE TER	CERUS.		
HABILIDADES	S O COMPETEN	CIAS						
A STATE OF THE PARTY OF THE PAR	NALÍTICA Y OF							
	DE INTERRELAC			IIVEL				
	PARA TRABAJAI							
	O INSTITUCION							
	PARA TRABAJAI			0				
4								

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELLA
Gerencia Supreggnal Huange
Abog. Elmer A. Quispe Leon
CAI. N° 5045
OFICINA ASSORIA JURIDICA

Gerer's Subbefond Huancavelica
Gerer's Subbefond Huaytara
Edu John C. Mella Mankique
sper of the Administrativo II
Ares de Desarrollo Hurano

	Establecer mecanismo	o para el m	ejor uso de los med	ios de comunicaci ovectos ejecución	ión auditiva, visual y aud i de obras y servicios que
4	Gerencia Sub Regional	realiza en	beneficio de la poblac	ción.	ac out as y so there que
_	Coordinar las activida	des de difu	sión, ejecución de ev	ventos y otros, a	fin de conseguir resultad
5	oportunos de las meta	as propuesta	S.		
6	Organizar, convocar permanente.	y Conducii	las conferencias	de presa periódi	icamente en coordinacio
_	Mantener coordinació	n permaner	nte con las Unidades	Operativas Sector	iales, para la integración
7	las acciones de imager				
8					on sobre el comportamien
0	de Opinión Publica en	asuntos de o	desarrollo de la Gerer	icia Sub Regional.	a la Caranaia Sub Pagion
9	Promover medios de fortaleciendo la amista	comunicaci	on, para integrar a il	os trabajadores de	e la Gerencia Sub Region
	Implementar y Monit	orear las ac	ciones de control in	terno, en el cumr	olimiento a la normativid
10	vigente.	orcar ias ac	ciones de control in	,	
	Cumplir las demás fu	nciones que	le asigne el Director	de programa Sec	ctorial II de la Gerencia S
11	Regional.	7.0	. M		
COOR	DINACIONES PRINCIPAL	.ES			
COOP	DINACIONES INTERNAS	necessary world (A. S. Julya			
	odos los órganos del Esta		de la Gerencia Sub R	Regional de Huayta	ará
	DINACIONES EXTERNAS				
	ina con los órganos estr		le las unidades opera	tivas del Gobierno	Regional
000.0					
	Les experiences médical de	accidental party	ORMACIÓN ACADÉN	IICA	
				The second secon	
			B) GRADO(S)/SITUAC	IÓN ACADÉMICA Y	C) ¿SE REQUIERE
A) FORI	MACIÓN ACADÉMICA.		B) GRADO(S)/SITUAC ESTUDIOS REQUERIDO	IÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?
A) FORI	MACIÓN ACADÉMICA.	COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUAC ESTUDIOS REQUERIDO	IÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.	
		COMPLETA	B) GRADO(S)/SITUAC ESTUDIOS REQUERIDO EGRESADO	IÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.	COLEGIATURA?
SE	CUNDARIA	COMPLETA	ESTUDIOS REQUERIDO	BACHILLER EN	COLEGIATURA?
SE	CUNDARIA INCOMPLETA CUNCA BASICA	COMPLETA	ESTUDIOS REQUERIDO	BACHILLER EN CIENCIAS DE	COLEGIATURA?
SE TE	CUNDARIA  CNICA BASICA O 2 años)	COMPLETA	EGRESADO  X BACHILLER	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA	SI X NO
SE TE (1	CUNDARIA INCOMPLETA CUNCA BASICA	COMPLETA	EGRESADO  X BACHILLER  TITULO	BACHILLER EN CIENCIAS DE	SI X NO REQUIERE HABILITACIÓ PROFESIONAL?
SE TE (1	CUNDARIA  CNICA BASICA O 2 años)  CNICA	COMPLETA	EGRESADO  X BACHILLER	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA	SI X NO  ¿REQUIERE HABILITACIÓ PROFESIONAL?
SE TE (1 TE SU (3	CUNDARIA  CNICA BASICA O 2 años)  CNICA IPERIOR	COMPLETA	EGRESADO  X BACHILLER  TITULO	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA	SI X NO  ¿REQUIERE HABILITACIÓ PROFESIONAL?
SE TE (1 TE SU (3	CUNDARIA  CNICA BASICA O 2 años)  CNICA IPERIOR O 4 años)		EGRESADO  X BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA	SI X NO  ¿REQUIERE HABILITACIÓ PROFESIONAL?
SE TE (1 TE SU (3	CUNDARIA  CNICA BASICA O 2 años)  CNICA IPERIOR O 4 años)		EGRESADO  X BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMNICACION	SI X NO  ¿REQUIERE HABILITACIÓ PROFESIONAL?
SE TE (1 TE SU (3	CUNDARIA  CNICA BASICA O 2 años)  CNICA IPERIOR O 4 años)		EGRESADO  X BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMNICACION	SI X NO  ¿REQUIERE HABILITACIÓ PROFESIONAL?
SE TE (1 TE SU (3	CUNDARIA  CNICA BASICA O 2 años)  CNICA IPERIOR O 4 años)		EGRESADO  X BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMNICACION	SI X NO  ¿REQUIERE HABILITACIÓ PROFESIONAL?
SE TE (1 TE SU (3	CUNDARIA  CNICA BASICA O 2 años)  CNICA IPERIOR O 4 años)		ESTUDIOS REQUERIDO  EGRESADO  X BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMNICACION	SI X NO  ¿REQUIERE HABILITACIÓ PROFESIONAL?
SE TE (1 TE SU (3 X UI	CUNDARIA  CNICA BASICA O 2 años)  CNICA IPERIOR O 4 años)  NIVERSITARIO		ESTUDIOS REQUERIDO  EGRESADO  X BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMNICACION	SI X NO  ¿REQUIERE HABILITACIÓ PROFESIONAL?
SE TE (1 SL (3 X UI	CUNDARIA  CNICA BASICA O 2 años)  CNICA IPPERIOR O 4 años)  NIVERSITARIO	x	ESTUDIOS REQUERIDO  EGRESADO  X BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMNICACION	SI X NO  ¿REQUIERE HABILITACIÓ PROFESIONAL?  SI X NO
SE TE (1 SL (3 X UI	CUNDARIA  CNICA BASICA O 2 años)  CNICA IPERIOR O 4 años)  NIVERSITARIO	x	ESTUDIOS REQUERIDO  EGRESADO  X BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMNICACION	SI X NO  ¿REQUIERE HABILITACIÓ PROFESIONAL?  SI X NO
SE TE (1 SL (3 X UII	CUNDARIA  CNICA BASICA O 2 años)  CNICA IPERIOR O 4 años)  NIVERSITARIO  COMPLETA  COM	X ICOS PRIN	ESTUDIOS REQUERIDO  EGRESADO  X BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMNICACION	SI X NO  ¿REQUIERE HABILITACIÓ PROFESIONAL?  SI X NO
SE TE (1 SL (3 X UII	CUNDARIA  CNICA BASICA O 2 años)  CNICA IPPERIOR O 4 años)  NIVERSITARIO	X ICOS PRIN	ESTUDIOS REQUERIDO  EGRESADO  X BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMNICACION	SI X NO  ¿REQUIERE HABILITACIÓ PROFESIONAL?  SI X NO
SE TE (1 SL (3 X UII	CUNDARIA  CNICA BASICA O 2 años)  CNICA IPERIOR O 4 años)  NIVERSITARIO  COMPLETA  COM	X ICOS PRIN	ESTUDIOS REQUERIDO  EGRESADO  X BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMNICACION	SI X NO  ¿REQUIERE HABILITACIÓ PROFESIONAL?  SI X NO
SE TE (1 TE SL (3 X UI	CUNDARIA  CUNCA BASICA O 2 años)  CNICA IPERIOR O 4 años)  NIVERSITARIO  CIMIENTOS  COMMIENTOS  COMMIE	X  ICOS PRIN NTATORIA):	ESTUDIOS REQUERIDO  EGRESADO  X BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO  CIPALES REQUERIDO	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMNICACION  TITULADO  TITULADO  TOS PARA EL	SI X NO  ¿REQUIERE HABILITACIÓ PROFESIONAL?  SI X NO  PUESTO (NO REQUIE
SE TE (1 TE SL (3 X UI	CUNDARIA  CNICA BASICA O 2 años)  CNICA IPERIOR O 4 años)  NIVERSITARIO  COMPLETA  COM	X  ICOS PRIN NTATORIA):	ESTUDIOS REQUERIDO  EGRESADO  X BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO  CIPALES REQUERIDO	BACHILLER EN CIENCIAS DE LA COMNICACION  TITULADO  TITULADO  TOS PARA EL	SI X NO  ¿REQUIERE HABILITACIÓ  PROFESIONAL?  SI X NO  PUESTO (NO REQUIE

GOBIERNO REGIONAL HYANCAVELICA Gerencia Sub Responditituayara Gerencia Sub Responditituayara Lic. Edu. Marrin Cortifa Manrique Especialistri Ammistrativo II Acca, de Di Arrollo Humano

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS REQUERIDOS:

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVEUCA Gerencia Sub-Regional Hyangha

	Establecer mecani	ismo para el n	nejor uso de los med	dios de comunicac	ción auditiva, visual y a
4	visuales del ámbit	o, para divulga	r externamente los p	royectos, ejecució	n de obras y servicios qu
			beneficio de la pobla		<i>c</i> 1
5	oportunos de las n			eventos y otros, a	fin de conseguir result
202	-			de presa periód	icamente en coordina
6	permanente.	,		, p	
7				Operativas Sector	iales, para la integració
	las acciones de ima			al II da la Cub Dani	ón sobre el comportami
8	The state of the s		desarrollo de la Gere		on sobre el comportami
9	Promover medios	de comunicac	ión, para integrar a l	los trabajadores d	e la Gerencia Sub Regi
3			ñerismo entre ellos in		
10	Implementar y Movingente.	onitorear las a	cciones de control ir	nterno, en el cum	olimiento a la normativ
		s funciones que	e le asigne el Directo	r de programa Se	ctorial II de la Gerencia
11	Regional.	o ranciones qui	o to doigne of pirotte	p	
COOP	DINACIONES PRINCI	DALES		1911-1110-1112-111	SALES SA
	DINACIONES INTERN		o de la Gerencia Sub I	Pogional do Unave	ará
	DINACIONES EXTERN		o de la Gerencia sub i	Regional de Huayt	ara
			de las unidades opera	tivas del Gobierno	Regional
000.0	ma com los olganics				3
			FORMACIÓN ACADÉN	ЛІСА	
A) FORI	MACIÓN ACADÉMICA.		B) GRADO(S)/SITUAC		C) ¿SE REQUIERE
74,10111			ESTUDIOS REQUERID	OS PARA EL PUESTO.	COLEGIATURA?
	INCOMPLETA	COMPLETA	EGRESADO		SI X
SE	CUNDARIA		EGRESADO	BACHILLER EN	31 A
	CNICA BASICA		X BACHILLER	CIENCIAS DE	¿REQUIERE HABILITAC
	O 2 años)			LA COMNICACION	PROFESIONAL:
	CNICA		TITULO	COMMICACION	SI X
	PERIOR		/IICENCIATURA		
SU			/LICENCIATURA		
SU (3	PERIOR	X	MAESTRIA		
SU (3	PERIOR O 4 años)	X		TITULADO	
SU (3	PERIOR O 4 años)	x	MAESTRIA EGRESADO	TITULADO	
SU (3	PERIOR O 4 años)	x	MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO		
SU (3	PERIOR O 4 años)	x	MAESTRIA EGRESADO	TITULADO	
SU (3	PERIOR O 4 años)  IIVERSITARIO	x	MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO		
SU (3	PERIOR O 4 años)	X	MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO		
X UN	PERIOR 0 4 años)  IIVERSITARIO  CIMIENTOS		MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO	TITULADO	
X UNCONO	PERIOR 0 4 años)  IIVERSITARIO  CIMIENTOS	CNICOS PRIN	MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO	TITULADO	
X UNCONO	PERIOR 0 4 años) IIIVERSITARIO  CIMIENTOS INOCIMIENTOS TÉ	CNICOS PRIN	MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO	TITULADO	
X UNCONO	PERIOR 0 4 años) IIIVERSITARIO  CIMIENTOS INOCIMIENTOS TÉ	CNICOS PRIN	MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO	TITULADO	
CONO A) CO	PERIOR 0 4 años)  IIIVERSITARIO  CIMIENTOS  PNOCIMIENTOS TÉ D'UMENTACIÓN SUS	CNICOS PRIN TENTATORIA):	MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO  CIPALES REQUERID	TITULADO  DOS PARA EL	PUESTO (NO REQU
SU (3 UN	PERIOR 0 4 años)  IIIVERSITARIO  CIMIENTOS  PNOCIMIENTOS TÉ D'UMENTACIÓN SUS	CNICOS PRIN TENTATORIA):	MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO	TITULADO  DOS PARA EL	PUESTO (NO REQU

GORIERNO REGIONAL HYANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huayea's

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVEUCA Gerencia Sub Regional Hyayraha

NOTA: CADA CURSO DE CAPACITACIÓN DEBEN TENER NO MENOS DE 24 HORAS DE CAPACITACIÓN.

INDIQUE LOS CURSOS Y/O PROGRAMAS REQUERIDOS:

## C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS. (SUSTENTAR CON DOCUMENTOS).

OFIMATICA	NIVEL DE DOMINIO							
	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO				
WORD			x					
EXCEL			х					
POWER POINT			х					
COREL DRAW			х					
ADOBE PHOTOSHOP CC.			х					
PIXLR EDITOR.			×					
GIMP.			х					

	NIVEL DE DOMINIO							
IDIOMAS	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO				
INGLES	Х							

PIXLR EDITOR.		х					
GIMP.		х					
EXPERIENCIA							
EXPERIENCIA G	ENERAL					*****	
EXPERIENCIA M	T <b>IDAD TOTAL DE A</b> IÍNIMA 05 MESE ), RESOLUCIONE	S EN LA PRO	FESIÓN SUS	TENTADO CO	N CONTRATO	)S ADMINI:	STRATIVOS DE
EXPERIENCIA ES	SPECIFICA						
A.) MARQUE EL	NIVEL MÍNIMO	DE PUESTO Q	UE SE REQUI	ERE COMO E	XPERIENCIA; I	EN EL SECT	OR PÚBLICO
X TECNICO	AUXILIAR O ASISTENTE	ANALI	ISTA/	SUPERVISOR/ COORDINADO		DE AREA PTO	GERENTE O DIRECTOR
B.) INDIQUE E PRIVADO	L TIEMPO DE <b>EX</b> I	PERIENCIA RE	QUERIDA PA	RA EL PUEST	O; EN EL SEC	TOR PÚBLIC	CO Y
	MÍNIMA 05 MES S), RESOLUCION					S ADMINIS	TRATIVOS DE
C.) EN BASE A	LA EXPERIENCIA EXPERIENCIA EN	REQUERIDA F	PARA EL PUE ÚBLICO Y PRI	STO (PARTE E VADO:	3), MARQUE S	I ES O NO	NECESARIO
	PUESTO REQUENCIA EN EL SECTO				<b>NO,</b> EL PUEST CON EXPERIEN	O NO REQU CIA EN EL SE	UIERE CONTAR ECTOR PÚBLICO
EQUIVALENTES							
EXPERIENCIA I SERVICIOS (CA	MÍNIMA 05 MES S), Y RESOLUCIO	ES EN LA PRO NES 276 Y LOC	FESIÓN SUS CACION DE S	TENTADO CO ERVICIOS DE	N CONTRATO TERCEROS.	S ADMINIS	TRATIVOS DE
	O COMPETENCIA						
	NALÍTICA Y ORGA						
	E INTERRELACIOI		QUIER NIVE	-			
	ARA TRABAJAR B		4 EVCELENC	14			
	INSTITUCIONAL			IA			
	ARA TRABAJAR E						
	/ L S · S / 11 11 1/ 12 11 1/	II Y MUNICALIF	1				

GOBIERNO REGIONAL HUAMCAVELCA
Gerencia Sur Regional Huamcaveloca
Aborg. Elmer A. Quispe Leon
CAL N° 5045

GOFIERNO BEGIGNA HUANCAVELIC Gerec's Sub Regional Huaytará Le Edu, Mario C. MEJA MANRIQU Especifica Administrativo II Ares de Desarrolio Humano

### **CAPITULO III**

### PLAZAS VACANTES PARA PROCESO DE CONVOCATORIA - 2020

# PROFESIONALES ADMINISTRATIVOS PARA LA SUB GERENCIA DE HUAYTARÁ DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA.

	PROCESO CAS N° 02-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH						
N° PLAZA	NOMBRE DEL CARGO AL QUE POSTULA	AREA LABORAL	CANT.	MENSUAL S/.	PLAZO DEL CONTRATO		
1	Especialista Administrativo II (Imagen Institucional)	GERENCIA	1	1,800.00	16/MARZO/2020 AL 16/JUNIO/2020		
2	Técnico administrativo I (HCA)	ECONOMIA	1	1,300.00	16/MARZO/2020 AL 16/JUNIO/2020		
3	Servicios generales mantenimiento	LOGISTICA	1	1,300.00	16/MARZO/2020 AL 16/JUNIO/2020		
4	Técnico en seguridad en almacén central	LOGISTICA	1	1,500.00	16/MARZO/2020 AL 16/JUNIO/2020		
5	Técnico en seguridad del local Gerencia Sub Regional Huaytará	LOGISTICA	1	1,500.00	16/MARZO/2020 AL 16/JUNIO/2020		
6	Técnico en finanzas II	PLANEAMIENTO	1	1,700.00	16/MARZO/2020 AL 16/JUNIO/2020		

### ✓ CONDICIONES DE TRABAJO.

Las condiciones de trabajo, se rige de acuerdo a la normatividad CAS vigente y sus modificatorias.

 Contrato será ampliado, según el logro de los resultados esperados en las metas de la Gerencia Sub Regional de Huaytará. Según Directiva de Evaluación del Desempeño Laboral de Recursos Humanos de la Sub Gerencia de Huaytará, el incumplimiento en el logro de los resultados y/o inadecuado desempeño laboral demandará rescindir el contrato.

### ✓ VIGENCIA DEL CONTRATO

La suscripción del contrato será del 16 de marzo al 16 de junio de 2020.

### √ FORMA DE PAGO

Al finalizar el mes trabajado, previa presentación de informes de actividades.

	FORMATO DEL	PERFIL DEL PUESTO
	PERFIL DEL PUESTO	Bachiller en Ciencias de la Comunicación.
	IDENTIFICAC	IÓN DEL PUESTO
UNID	AD ORGÁNICA:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
DENO	MINACIÓN:	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II
NOM	BRE DEL PUESTO:	IMAGEN INSTITUCIONAL
DEPE	NDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	GERENCIA
DEPE	NDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA
MISIÓ	N DEL PUESTO	
REVIS	AR Y PREPARAR LA DOCUMENTACIÓN.	*
FUNC	IONES DEL PUESTO	
1	Diseñar y Proponer las políticas de Imagen In	stitucional, Comunicación – Prensa y Relaciones Publicas
1	y Coordinar su ejecución.	
2	Dirigir, Supervisar y Evaluar las acciones de in	nagen en la Institución a nivel interno y externo.
3		rés para la Gerencia Sub Regional de Huaytará, para el
3	diseño de estrategias de comunicación y el de	esarrollo de la imagen de la Institución.

Gobierno Regional Muancavellor Gerencia gla Regional Mustrara Abog, Elmer A. Quispe Leon CAL. N° 5045

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sed Regional Huaytará List. Edu. MARIN MEJIA MANRIQUE Especialista del Pesterollo Humano

			FURIV	IAIU	<b>DEL PERFIL D</b>	EL PUESTO		
PERFI	IL DEL PUES	то				ADMINIS	TRACION DE EMPRESA	S
			IC	ENTIF	FICACIÓN DEL I	PUESTO		
UNID	AD ORGÁNI	CA:				GERENCIA S	UB REGIONAL HUAYTA	RÁ
DENC	OMINACIÓN:				TECNICO ADMINISTRATIVO I			
NOM	BRE DEL PU	ESTO:				TECNICO AD	MINISTRATIVO I (PDT)	
DEPE	NDENCIA JE	RÁRQUICA	LINEAL:			ECONOMIA		
			FUNCIONAL:			GERENCIA S	UB REGIONAL HUAYTAI	RA
	ÓN DEL PUES							
VIABI	LIZAR LOS D	OCUMENTO	OS DE GESTIÓI	N EN L	A GERENCIA SI	JB REGIONAL DE HUA	AYTARÁ	
FUNC	IONES DEL F	UESTO						
1	Mantener	actualizado	os el registro d	de PD	г.			
2	PLAME, y	T – REGISTP	RO (Altas y Baj	jas).				
3	Elaboració	n de las pla	nillas electrói	nicas r	mensuales del I	PDT mensual.		
4	Declaració	n y present	tación de las p	olanilla	as electrónicas	en la SUNAT.		
5	Elaboració	n de los arc	chivos estruct	urado	s para la carga	del PDT mensual.		
6	Encargado	del sistem	a de AFP, ela	borac	ión de las plan	illas mensuales, ca	rga de las planillas par	a s
U	_				os pagos corres	pondientes.	W1907	
7			as del Person		ille			
8	Apoyo al á	irea de Plan	illas y remune	eracio	nes en el mane	jo del sistema único (	de planillas.	
9	Otras func	iones inher	entes al cargo	).				
COOR	RDINACIONE	S EXTERNA	S			Regional de Huaytara tivas del Gobierno Re		
COOR	RDINACIONE	S EXTERNA	<b>S</b> tructurados d	le las ι		tivas del Gobierno Re		
Coord	RDINACIONE	<b>S EXTERNA</b> : órganos est	<b>S</b> tructurados d	le las u	unidades opera  ACIÓN ACADÉ	tivas del Gobierno Re		
Coord	RDINACIONE dina con los d	<b>S EXTERNA</b> : órganos est	<b>S</b> tructurados d	le las u	unidades opera  ACIÓN ACADÉ	tivas del Gobierno Re MICA CIÓN ACADÉMICA Y	egional  C) ¿SE REQUIERE	
COOR Coord	RDINACIONE dina con los d MACIÓN ACAD	S EXTERNA órganos est émica.	S tructurados d	FORM	unidades opera  ACIÓN ACADÉ	tivas del Gobierno Re MICA CIÓN ACADÉMICA Y	egional  C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?	NC
COOR Coord	RDINACIONE dina con los d	S EXTERNA órganos est émica.	S tructurados d	le las u	unidades opera  ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUAGESTUDIOS REQUERID	tivas del Gobierno Re MICA CIÓN ACADÉMICA Y	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?	
COOR COOR SE TE	MACIÓN ACAD  ECUNDARIA  ECNICA BASICA	S EXTERNA órganos est émica.	S tructurados d	FORM	unidades opera  ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUAGESTUDIOS REQUERID	tivas del Gobierno Re MICA CIÓN ACADÉMICA Y	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?  SI X  ¿REQUIERE HABILITA	
SE (1	MACIÓN ACAD  ECUNDARIA  ECNICA BASICA  1.0 2 años)	S EXTERNA órganos est émica.	S tructurados d	FORM	unidades opera  ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUA  ESTUDIOS REQUERID  EGRESADO	tivas del Gobierno Re MICA CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?	NC
SE TE (1	MACIÓN ACAD  ECUNDARIA  ECNICA BASICA  O 2 años)	S EXTERNA órganos est émica.	S tructurados d	FORM	Inidades opera  ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUAGE ESTUDIOS REQUERID  EGRESADO  BACHILLER  TITULO	MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?  SI X  ¿REQUIERE HABILITA! PROFESIONAL?	
SE TE	MACIÓN ACAD  ECUNDARIA  ECNICA BASICA  1.0 2 años)	S EXTERNA órganos est émica.	S tructurados d	FORM	ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUAGESTUDIOS REQUERID  EGRESADO  BACHILLER	MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?  SI X  ¿REQUIERE HABILITA! PROFESIONAL?	CIÓ
SE TE (1	MACIÓN ACAD  ECUNDARIA  ECUNCA BASICA  O 2 años)  ECNICA  UPERIOR  O 4 años)	S EXTERNA órganos est émica.	completa	FORM	Inidades opera  ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUAGE ESTUDIOS REQUERID  EGRESADO  BACHILLER  TITULO	MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?  SI X  ¿REQUIERE HABILITA! PROFESIONAL?	CIÓ
SE TE (1	MACIÓN ACAD  ECUNDARIA  ECNICA BASICA  O 2 años)  ECNICA  UPERIOR	S EXTERNA órganos est émica.	S tructurados d	FORM	Inidades opera  ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUAGE  ESTUDIOS REQUERID  EGRESADO  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA	MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION DE EMPRESAS	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?  SI X  ¿REQUIERE HABILITA! PROFESIONAL?	CIÓ
SE TE (1	MACIÓN ACAD  ECUNDARIA  ECUNCA BASICA  O 2 años)  ECNICA  UPERIOR  O 4 años)	S EXTERNA órganos est émica.	completa	FORM	ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUAGE ESTUDIOS REQUERID  EGRESADO  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA	MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?  SI X  ¿REQUIERE HABILITA! PROFESIONAL?	CIÓ
SE TE (1	MACIÓN ACAD  ECUNDARIA  ECUNCA BASICA  O 2 años)  ECNICA  UPERIOR  O 4 años)	S EXTERNA órganos est émica.	completa	FORM	Inidades opera  ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUAGE  ESTUDIOS REQUERID  EGRESADO  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA	MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION DE EMPRESAS	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?  SI X  ¿REQUIERE HABILITA! PROFESIONAL?	CIÓ
SE TE (1	MACIÓN ACAD  ECUNDARIA  ECUNCA BASICA  O 2 años)  ECNICA  UPERIOR  O 4 años)	S EXTERNA órganos est émica.	completa	FORM	ACIÓN ACADÉ B) GRADO(S)/SITUA ESTUDIOS REQUERID  EGRESADO  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO	MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION DE EMPRESAS	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?  SI X  ¿REQUIERE HABILITA! PROFESIONAL?	CIĆ
SE TE (1	MACIÓN ACAD  ECUNDARIA  ECUNCA BASICA  O 2 años)  ECNICA  UPERIOR  O 4 años)	S EXTERNA órganos est émica.	completa	FORM	Inidades opera  ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUA  ESTUDIOS REQUERID  EGRESADO  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO	MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION DE EMPRESAS	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?  SI X  ¿REQUIERE HABILITA! PROFESIONAL?	CIÓ
SE TE (1 X SL (3 UI	ECUNDARIA ECUNDA	ÉMICA.  INCOMPLETA	completa	FORM	ACIÓN ACADÉ B) GRADO(S)/SITUA ESTUDIOS REQUERID  EGRESADO  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO	MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION DE EMPRESAS	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?  SI X  ¿REQUIERE HABILITA! PROFESIONAL?	CIĆ
SE TE (1 X SL (3 UI	MACIÓN ACAD  ECUNDARIA  ECUNCA BASICA  O 2 años)  ECNICA  UPERIOR  O 4 años)	ÉMICA.  INCOMPLETA	completa	FORM	ACIÓN ACADÉ B) GRADO(S)/SITUA ESTUDIOS REQUERID  EGRESADO  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO	MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION DE EMPRESAS	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?  SI X  ¿REQUIERE HABILITA! PROFESIONAL?	CIĆ
SE TE (1 X SL (3 UI	ECUNDARIA ECUNDA	ÉMICA.  INCOMPLETA	completa	FORM  X	Inidades opera  ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUAGE  ESTUDIOS REQUERID  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO	MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION DE EMPRESAS  TITULADO	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?  SI X  ¿REQUIERE HABILITA! PROFESIONAL?  SI X	NG
SE TE (1 X SL (3 UI	ECUNDARIA ECUNDA	ÉMICA.  INCOMPLETA  FOS TÉCN	COMPLETA  X  IICOS PRINC	FORM  X	Inidades opera  ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUAGE  ESTUDIOS REQUERID  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO	MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION DE EMPRESAS	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?  SI X  ¿REQUIERE HABILITA! PROFESIONAL?  SI X	NC
SE TE (1 X SL (3 UI	ECUNDARIA ECUNDA	ÉMICA.  INCOMPLETA  FOS TÉCN	COMPLETA  X  IICOS PRINC	FORM  X	Inidades opera  ACIÓN ACADÉ  B) GRADO(S)/SITUAGE  ESTUDIOS REQUERID  BACHILLER  TITULO /LICENCIATURA  MAESTRIA  EGRESADO  DOCTORADO  EGREDASO	MICA  CIÓN ACADÉMICA Y OS PARA EL PUESTO.  ADMINISTRACION DE EMPRESAS  TITULADO	C) ¿SE REQUIERE COLEGIATURA?  SI X  ¿REQUIERE HABILITA! PROFESIONAL?  SI X	NC

NOTA: CADA CURSO DEBEN TENER NO MENOS DE 24 HORAS DE CAPACITACIÓN.

GOBIERNO REGIONAL HUAMCAVENCA Gerencia Sub Regional Huaydra

Abog. Elmer A. Quishe Leon CAI. N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA Si el postulante no se presenta a la etapa de Entrevista Personal en el lugar, la fecha y hora señalada, se le considerará como retirado del proceso de selección.

- Adjuntar copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.
- Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

### **BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD**

Se otorgará una bonificación por Discapacidad del quince por ciento (15%) sobre el Puntaje Total, siempre que el postulante cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

- 1. Indicar en su Ficha de Postulación su condición de DISCAPACITADO, con su respectivo número de folio.
- 2. Adjuntar copia simple del documento del carnet de discapacidad y/o resolución emitida por el CONADIS. Por lo tanto, es responsabilidad exclusiva del postulante cumplir con lo anteriormente señalado, a fin de obtener la bonificación respectiva.

### **RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN**

Los resultados parciales y finales se publicarán en los murales informativos de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.

En caso de empate se priorizará al que tenga mayor experiencia laboral, de persistir el empate se priorizará al que tenga mayor antigüedad del título.

### DECLARATORIA DE DESIERTO O DE CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene Puntaje mínimo aprobatorio en las etapas de la evaluación del proceso.
- d. Cuando no se suscriba el contrato administrativo de servicios.

#### 2.4 DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

La adjudicación de las plazas se realizará de acuerdo al cronograma, siendo que la SUSCRIPCION DEL CONTRATO se realizará el 16 de marzo de 2020, INICIO DE LABORES para el Personal Administrativo, a partir del 16 de marzo de 2020 al 16 de junio de 2020.

El ganador deberá tomar posesión del cargo desde el día de inicio de labores (16 de marzo de 2020), vencido dicho plazo, se procederá a notificar al que quedó elegible en segundo puesto en orden de mérito para que tome posesión del cargo, de la misma manera, si no se hiciera presente el segundo se procederá a notificar a los que se encuentran en el cuadro de méritos en orden de prelación, hasta que se culmine con el cuadro de mérito, luego se declarará desierta la plaza, para realizar nueva convocatoria.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub-Regional Muaytará

Lic. Edu. MARNYO . MEJIA MANRIQUE Especialista Administrativo II Area de Desarrollo Humano GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytara

Abog. Elmer A. Quispe Leon CAI. N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA

C) CONOC									
c.) colvoc	IMIENTO	OS DE OF	IMATICA E ID	IOMAS. (SUS	TENTAR CON	DOCUM	ENTOS).		
		NIVEL	DE DOMINIO	0			NIVEL	DE DOMINIO	)
OFIMATICA	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO	IDIOMAS	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZAD
WORD			Х		INGLES	Х			
EXCEL		Х							
POWER POINT		х							
EXPERIENC	TIA.	<i>p</i> = 1212							
EXPERIENC	AIA .								
EXPERIENC	IA GENE	RAL							
				PROFESIÓN S ONTRATO LOC			NTRATO:	S ADMINISTR	ATIVOS D
EXPERIENC	IA ESPEC	CIFICA							
									,
A.) MARQ	UE EL NIV	/EL MINI	MO DE PUEST	TO QUE SE REC	QUIERE COM	O EXPERI	ENCIA; EI	N EL SECTOR F	UBLICO
AUXILIAR ASISTENT	33 1 3	X TECNIC	0	ANALISTA/ ESPECIALISTA	SUPERVIS		JEFE D O DPT	E AREA	GERENTE DIRECTOR
and the same and		EMPO DE	EXPERIENCL						
PRIVADO.				A REQUERIDA	PARA EL PU	ESTO; EN	I EL SECT	OR PÚBLICO Y	,
				A REQUERIDA	PARA EL PU	ESTO; EN	I EL SECT	OR PÚBLICO Y	,
		13.4.4.00				2			
EXPERIEN	CIA MÍN		MESES EN LA	PROFESIÓN S	USTENTADO	CON CO	NTRATOS		
EXPERIEN	CIA MÍN		MESES EN LA		USTENTADO	CON CO	NTRATOS		
EXPERIEN SERVICIOS	CIA MÍN S (CAS), F	RESOLUC	MESES EN LA IONES 276 Y (	PROFESIÓN S CONTRATO DE	USTENTADO LOCACION E	CON CO	NTRATOS CIOS.	ADMINISTRA	TIVOS DE
EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BA	CIA MÍN S (CAS), F	EXPERIEN	MESES EN LA IONES 276 Y (	PROFESIÓN S CONTRATO DE IDA PARA EL P	USTENTADO LOCACION E	CON CO	NTRATOS CIOS.	ADMINISTRA	TIVOS DE
EXPERIEN SERVICIOS C.) EN BA	CIA MÍN S (CAS), F	EXPERIEN	MESES EN LA IONES 276 Y (	PROFESIÓN S CONTRATO DE	USTENTADO LOCACION E	CON CO	NTRATOS CIOS.	ADMINISTRA	TIVOS DE
EXPERIEN SERVICIOS C.) EN BA CONTAR (	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I	EXPERIEN ERIENCIA	MESES EN LA IONES 276 Y ( ICIA REQUERI EN EL <b>SECTO</b>	PROFESIÓN S CONTRATO DE IDA PARA EL P IR PÚBLICO Y	USTENTADO LOCACION E	CON CO DE SERVIC	NTRATOS CIOS. RQUE <b>SI</b>	ADMINISTRA  ES O NO NECI	TIVOS DE
EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR (	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXPI	EXPERIENCIA  UESTO I	MESES EN LA IONES 276 Y O ICIA REQUERI EN EL <b>SECTO</b>	PROFESIÓN S CONTRATO DE IDA PARA EL P IR PÚBLICO Y DNTAR CON	USTENTADO LOCACION E	CON COI DE SERVIC	NTRATOS CIOS. ARQUE <b>SI</b>	ADMINISTRA  ES O NO NECI	TIVOS DE ESARIO
EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR (	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXPI	EXPERIENCIA  UESTO I	MESES EN LA IONES 276 Y ( ICIA REQUERI EN EL <b>SECTO</b>	PROFESIÓN S CONTRATO DE IDA PARA EL P IR PÚBLICO Y DNTAR CON	USTENTADO LOCACION E	CON COI DE SERVIC	NTRATOS CIOS. ARQUE <b>SI</b>	ADMINISTRA  ES O NO NECI	TIVOS DE ESARIO
C.) EN BACONTAR (	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXP EL PI PERIENCI	EXPERIEN ERIENCIA UESTO I A EN EL SE	MESES EN LA IONES 276 Y ( NCIA REQUERI EN EL <b>SECTO</b> REQUIERE CO	PROFESIÓN S CONTRATO DE IDA PARA EL P IR PÚBLICO Y DNTAR CON	USTENTADO LOCACION E UESTO (PAR' PRIVADO:	CON CODE SERVICE  TE B), MA  NO, E  CON E	NTRATOS CIOS. ARQUE SI L PUESTO XPERIENCI	ES O NO NECIONO REQUIERIA EN EL SECTO	TIVOS DE ESARIO E CONTAR R PÚBLICO
C.) EN BACONTAR (	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXPI EL PI PERIENCI	EXPERIEN ERIENCIA UESTO I A EN EL SE	MESES EN LA IONES 276 Y ( NCIA REQUERI EN EL <b>SECTO</b> REQUIERE CO	PROFESIÓN S CONTRATO DE IDA PARA EL P PR PÚBLICO Y DNTAR CON DO PRIVADO	USTENTADO LOCACION E UESTO (PAR' PRIVADO:	CON CODE SERVICE  TE B), MA  NO, E  CON E	NTRATOS CIOS. ARQUE SI L PUESTO XPERIENCI	ES O NO NECIONO REQUIERIA EN EL SECTO	TIVOS DE ESARIO E CONTAR R PÚBLICO
EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR (  X SÍ, EX  * EN CASO EQUIVALE	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXPI EL PI PERIENCI O SE REQ ENTES.	EXPERIENCIA  UESTO I A EN EL SE  UIERA EX	MESES EN LA IONES 276 Y ( ICIA REQUERI EN EL <b>SECTO</b> REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO (PERIENCIA, II	PROFESIÓN S CONTRATO DE IDA PARA EL P OR PÚBLICO Y ONTAR CON DO O PRIVADO NDIQUE EL TIE	USTENTADO LOCACION E UESTO (PAR' PRIVADO:	NO, E CON E	NTRATOS CIOS. RQUE <b>SI</b> L PUESTO XPERIENCI	ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER A EN EL SECTO	TIVOS DE ESARIO E CONTAR R PÚBLICO
EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR (  X SÍ, EX  * EN CASO EQUIVALE  EXPERIEN	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXPI EL PI EPERIENCI O SE REQ ENTES. CIA MÍN	EXPERIENCIA  UESTO I A EN EL SE  UIERA EX	MESES EN LA IONES 276 Y O ICIA REQUERI EN EL SECTO REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO (PERIENCIA, II	PROFESIÓN S CONTRATO DE IDA PARA EL P IR PÚBLICO Y DINTAR CON DO PRIVADO NDIQUE EL TIE	USTENTADO LOCACION E UESTO (PAR' PRIVADO:	CON COI  NO, E  CON E  CON COI  CON COI	NTRATOS  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  A EN EL PI	ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER A EN EL SECTO	TIVOS DE ESARIO E CONTAR R PÚBLICO
EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR (  X SÍ, EX  * EN CASO EQUIVALE  EXPERIEN	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXPI EL PI EPERIENCI O SE REQ ENTES. CIA MÍN	EXPERIENCIA  UESTO I A EN EL SE  UIERA EX	MESES EN LA IONES 276 Y O ICIA REQUERI EN EL SECTO REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO (PERIENCIA, II	PROFESIÓN S CONTRATO DE IDA PARA EL P OR PÚBLICO Y ONTAR CON DO O PRIVADO NDIQUE EL TIE	USTENTADO LOCACION E UESTO (PAR' PRIVADO:	CON COI  NO, E  CON E  CON COI  CON COI	NTRATOS  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  A EN EL PI	ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER A EN EL SECTO	TIVOS DE ESARIO E CONTAR R PÚBLICO
EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR (  X SÍ, EX  * EN CASO EQUIVALE  EXPERIEN SERVICIOS	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXPI PERIENCI D SE REQ ENTES. CIA MÍN S (CAS), Y	EXPERIENCIA  UESTO I A EN EL SE  UIERA EX	MESES EN LA IONES 276 Y O ICIA REQUERI EN EL SECTO REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO (PERIENCIA, II MESES EN LA CIONES 276 Y	PROFESIÓN S CONTRATO DE IDA PARA EL P IR PÚBLICO Y DINTAR CON DO PRIVADO NDIQUE EL TIE	USTENTADO LOCACION E UESTO (PAR' PRIVADO:	CON COI  NO, E  CON E  CON COI  CON COI	NTRATOS  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  A EN EL PI	ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER A EN EL SECTO	TIVOS DE ESARIO E CONTAR R PÚBLICO INCIONES
EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR (  X SÍ, EX  * EN CASO EQUIVALE  EXPERIEN SERVICIOS  HABILIDA	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXPI PERIENCI O SE REQ ENTES. CIA MÍN S (CAS), Y	EXPERIENCIA  UESTO I A EN EL SE  UIERA EX  IMA 06 N ' RESOLU	MESES EN LA IONES 276 Y O ICIA REQUERI EN EL SECTO REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO (PERIENCIA, II MESES EN LA CIONES 276 Y	PROFESIÓN S CONTRATO DE IDA PARA EL P IR PÚBLICO Y DONTAR CON DO O PRIVADO INDIQUE EL TIE PROFESIÓN S LOCACION D	USTENTADO LOCACION E UESTO (PAR' PRIVADO:	CON COI  NO, E  CON E  CON COI  CON COI	NTRATOS  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  A EN EL PI	ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER A EN EL SECTO	TIVOS DE ESARIO E CONTAR R PÚBLICO INCIONES
EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR (  X SÍ, EX  * EN CASO EQUIVALE  EXPERIEN SERVICIOS  HABILIDA CAPACIDA	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXPI  PERIENCI D SE REQ ENTES. CIA MÍN S (CAS), Y DES O CO	EXPERIENCIA  UESTO I A EN EL SE  UIERA EX  IMA 06 N ' RESOLU  DMPETEI TICA Y O	MESES EN LA IONES 276 Y O ICIA REQUERI EN EL SECTO REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO (PERIENCIA, II MESES EN LA CIONES 276 Y	PROFESIÓN S CONTRATO DE IDA PARA EL P IR PÚBLICO Y DINTAR CON DIO PRIVADO NDIQUE EL TIE PROFESIÓN S LOCACION D	USTENTADO LOCACION E UESTO (PAR' PRIVADO:  EMPO DE EXF	CON COI  NO, E  CON E  CON COI  CON COI	NTRATOS  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  A EN EL PI	ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER A EN EL SECTO	TIVOS DE ESARIO E CONTAR R PÚBLICO
EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR (  X SÍ, EX  * EN CASC EQUIVALE  EXPERIEN SERVICIOS  HABILIDA CAPACIDA CAPACIDA	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXPI PERIENCI D SE REQ ENTES. CIA MÍN S (CAS), Y DES O CO AD ANALÍ	EXPERIENCIA  UESTO II A EN EL SE  UIERA EX  IMA 06 M ' RESOLU  DMPETEI  TICA Y O	MESES EN LA IONES 276 Y O ICIA REQUERI EN EL SECTO REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO (PERIENCIA, II MESES EN LA CIONES 276 Y	PROFESIÓN S CONTRATO DE IDA PARA EL P IR PÚBLICO Y DINTAR CON DIO PRIVADO NDIQUE EL TIE PROFESIÓN S LOCACION D CUALQUIER NI	USTENTADO LOCACION E UESTO (PAR' PRIVADO:  EMPO DE EXF	CON COI  NO, E  CON E  CON COI  CON COI	NTRATOS  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  A EN EL PI	ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER A EN EL SECTO	TIVOS DE ESARIO E CONTAR R PÚBLICO
EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR O  X SÍ, EX  * EN CASO EQUIVALE  EXPERIEN SERVICIOS  HABILIDA CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXPI  EL PI PERIENCI O SE REQ ENTES. CIA MÍN S (CAS), Y  DES O CO AD ANALÍ AD DE INT AD PARA	EXPERIENCIA  UESTO II A EN EL SE  UIERA EX  IMA 06 IN I RESOLU  DIMPETEI TICA Y O TERRELAG  TRABAJA	MESES EN LA IONES 276 Y O ICIA REQUERI EN EL SECTO REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO (PERIENCIA, II MESES EN LA CIONES 276 Y NCIAS RGANIZATIVA CIONARSE A C R BAJO PRESI	PROFESIÓN S CONTRATO DE IDA PARA EL P IR PÚBLICO Y DINTAR CON DIO PRIVADO NDIQUE EL TIE PROFESIÓN S LOCACION D CUALQUIER NI	USTENTADO LOCACION E UESTO (PAR' PRIVADO:  EMPO DE EXF USTENTADO E SERVICIOS	CON COI  NO, E  CON E  CON COI  CON COI	NTRATOS  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  A EN EL PI	ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER A EN EL SECTO	TIVOS DE ESARIO E CONTAR R PÚBLICO

GOBIERNO REGIONAL MUANÇAVELACA
Gerencia Sub Regional Huayrara
Abog. Eliner A. Quispe Leon
CAI. N° 5045
OFICINA ASESORIA JURIDICA

GOEIERNO RECIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytará Lic., Edu. MARII C., MEJIA MANRIQUE Especialis, A chministrativo II Area de Casarrollo Humano

ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ

- Formación Profesional y Capacitación.
- Experiencia Laboral.
- Méritos y/o Funciones Asignadas.

Se verificará que el sobre curricular cumpla con los requerimientos mínimos contenidos en el Capítulo III de la presente base, de observarse documentos que no estén foliados como lo indica el punto 2.2.1 de la presente base, no será evaluado.

### **EVALUACIÓN DEL POSTULANTE:**

La evaluación del Postulante es objetiva, relacionada con las necesidades del servicio, la misma que incluye 02 etapas:

### > 1RA. ETAPA : EVALUACIÓN CURRICULAR Y DE COMPETENCIA

En esta etapa se evaluará el cumplimiento del perfil solicitado por parte del postulante. Para dicho efecto se tomará en cuenta únicamente aquello que se encuentre debidamente acreditado.

### **DEBERÁ TOMARSE EN CUENTA LO SIGUIENTE:**

- 1. Se considerará admitido a todo postulante que acredite cumplir con el perfil solicitado.
- 2. Será descalificado aquel postulante:
  - Que omita con presentar alguno de los documentos que debe contener el sobre curricular.
  - Que presente documentos dudosos.
  - Que no cumpla con los requisitos solicitados.
- 3. Para efectos de las acreditaciones de capacitación se tomará en cuenta Especializaciones, Diplomados, Cursos y Certificados; para efectos de experiencia laboral se tomará en cuenta Contratos Administrativos de Servicios (CAS), Resoluciones 276 y Contratos por Locación de Servicios, de acuerdo al cargo al que postula.

### > 2DA. ETAPA: ENTREVISTA PERSONAL

En la presente etapa se realizará la entrevista de acuerdo a la fecha establecida en el cronograma:

En dicha entrevista se considerará los criterios como son: ASPECTO PERSONAL Y PUNTUALIDAD - SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL (10 puntos), RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y EXPERIENCIA PROFESIONAL (15 puntos), CAPACIDAD DE PERSUACION Y TOMA DE DECISIONES (05 puntos) y CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL (10 puntos).

De conformidad con la normativa del Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, no existe la posibilidad de cuestionar los resultados de evaluación de esta etapa.

La entrevista se podrá realizar en forma grupal o individual de acuerdo a la cantidad de postulantes o competencias personales requeridas para el puesto. Si dos o más convocatorias solicitan el mismo tipo de competencias por la similitud de los puestos, estas podrán ser agrupadas.

Con respecto a los puntajes en la Etapa de Entrevista Personal:

- El puntaje máximo aprobatorio es de 40 puntos.
- El puntaje mínimo aprobatorio es de 28 puntos.

En el caso de que algún postulante obtenga un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, el postulante quedará DESCALIFICADO.

En el caso de que todos los postulantes obtengan un puntaje inferior al puntaje mínimo aprobatorio, la convocatoria será declarada DESIERTA.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Súb Regional Edaguera
Abog. Elmer A. Quispe Leon
CAI. N. \$045
OFICINA ASSORIA JURIDICA

Gerenca Sub Regional Huancavelica Gerenca Sub Regional Huaytari Lic. Edu. MAKINOR MATIA MANRIQUE Especialista (Imalistrativo Il Area de Disarrollo Humano

	FORMAT	O DEL PERFIL DEL PUESTO				
	PERFIL DEL PUESTO		S GENERALES			
	IDEN	TIFICACIÓN DEL PUESTO				
UNIDA	D ORGÁNICA	GERENCIA SUB REGIONA	AL HUAYTARÁ			
	MINACIÓN	SERVICIOS GENERALES				
NOMB	RE DEL PUESTO	SERVICIOS GENERALES				
DEPEN	DENCIA JERÁRQUICA LINEAL	LOGISTICA				
DEPEN	DENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	GERENCIA SUB REGION	AL HUAYTARA			
	N DEL PUESTO					
MANT	ENER LOS MATERIALES DE OFICINA DE	LA GERENCIA SUB REGIONAL DE HUA\	/TARÁ			
FUNCI	ONES DEL PUESTO					
1	Limpieza de áreas comunes de la entic					
2	Vaciado de papeleras o eliminación de	e residuos.				
3	Mantener limpio las oficinas de las dif	erentes áreas de la Gerencia Sub Regi	onal de Huaytara.			
4	Rendir información al jefe inmediato	o, sobre mantenimiento y las repara	ciones realizadas.			
5	Conservar la limpieza de las puertas ve	entanas, mesas, sillas, bancas y otros e	enseres de la institución.			
6	Otras funciones inherentes al cargo.					
COORI	DINACIONES PRINCIPALES	A CONTRACTOR OF STREET				
COOR	DINACIONES INTERNAS					
Con to	dos los órganos del Establecimiento de	e la Gerencia Sub Regional de Huayta	rá			
COOR	DINACIONES EXTERNAS					
Coordi	ina con los órganos estructurados de l	as unidades operativas del Gobierno F	Regional			
	FO	RMACIÓN ACADÉMICA				
	MACIÓN ACADÉMICA.	B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y	C) ¿SE REQUIERE			
A) FOR	VIACION ACADEMICA.	ESTUDIOS REQUERIDOS PARA EL PUESTO.	COLEGIATURA?			
	INCOMPLETA COMPLETA					
SE	CUNDARIA	EGRESADO	SI X N			
			¿REQUIERE HABILITACI			
	CNICA BASICA O 2 años)	BACHILLER	PROFESIONAL?			
- 200	CNICA PERIOR	TITULO /LICENCIATURA	SI X N			
(3	O 4 años)	/LICENCIATORA				
LIP LIP	NIVERSITARIO	MAESTRIA				
		EGRESADO TITULADO				
	l	EGRESADO				
		DOCTORADO				
			-			

C.) CONOCIMIENTOS DE OFIMATICA E IDIOMAS. (SUSTENTAR CON DOCUMENTOS).

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Edis Proposidi Huaytara Lic. Edu. MARRING (MEJIA MANRIQUE Especialista Manrique Area de Deskrrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sab Regional Huangera por notario público y/o la Institución de Origen, no debiendo tener una antigüedad mayor a tres (03) meses a la fecha de la presentación.

- d) Declaración Jurada de los Datos del Postulante. (Anexo N° 1).
- e) Declaración Jurada en la que el postulante declare que no se encuentra inhabilitado administrativa ni judicialmente para contratar con el Estado. (Anexo N°03).
- f) Ley Nº 26771 Declaración Jurada sobre Prohibición de Doble Percepción. (Anexo N°04).
- g) Declaración Jurada en la que el postulante declare no tener parentesco con los miembros del Comité de Evaluación del Contrato Administrativo de Servicios Nº 02-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH, v/o funcionarios de la institución de acuerdo a Normas. (Anexo N°05).
- h) Declaración Jurada de contar con Buena Salud Físico Mental. (Anexo N° 06).
- Declaración Jurada de No estar Registrado en el REDAM. (Anexo Nº 07).
- j) Declaración Jurada de Persona Licenciada de las Fuerzas Armadas y/o Persona Con Discapacidad. (Anexo 08).
- k) Currículum Vitae debidamente sustentado y documentado. (Anexo N°09).
- I) Ficha de Datos del Trabajador (Postulante). (Anexo N°10)

### NOTA:

- a) Todos los anexos deberán ser llenados de acuerdo al modelo adjunto, CASO CONTRARIO SERÁN CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN;
- b) Toda la documentación presentada incluido el Currículum deberá estar FOLIADO (Enumerar de forma numérica de manera ascendente iniciando de la última página hacia adelante; visado con huella digital) Y ORDENADO, CASO CONTRARIO NO SERÁN CONSIDERADOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR.



c) Los informes técnicos de las jefaturas del Gobierno Regional, y de la Gerencia Sub Regional de Huaytará, que contengan observaciones, sanciones, amonestaciones, deudas u otros antecedentes negativos del postulante, serán recepcionados y tomados en cuenta por el comité en la fase de la evaluación curricular los cuales serán publicados en esta misma fase.

d) Los postulantes con discapacidad que presenten el Certificado de CONADIS tendrán la Bonificación del 15% del puntaje final obtenido.

### 2.3 EVALUACIÓN

El proceso de evaluación se realizará en Dos (02) etapas que son:

- La Evaluación Curricular
- Entrevista Personal.

La calificación será considerada de 0 a 100 puntos, teniendo en cuenta los puntajes máximos por cada etapa de evaluación:

Evaluación Curricular y entrevista personal: 100 puntos

Puntaje a considerar en la Evaluación Cu	rricular
Puntaje máximo Evaluación Curricular	<b>60</b> puntos
Puntaje máximo para la Entrevista Personal.	40 puntos

> Evaluación del Sobre Curricular:





	NIVEL DE DOMINIO					
OFIMATICA	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO		
WORD		Х				
EXCEL						
POWER POINT						

	NIVEL DE DOMINIO						
IDIOMAS	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO			
INGLES	Х						

EXPERIENCIA
EXPERIENCIA GENERAL
EAFERIENCIA GENERAL
INDIQUE LA CANTIDAD TOTAL DE AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL; EN EL SECTOR PÚBLICO
EXPERIENCIA MÍNIMA 06 MESES EN LA PROFESIÓN SUSTENTADO CON CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE
SERVICIOS (CAS), RESOLUCIONES 276 Y CONTRATO LOCACIÓN DE SERVICIOS
EXPERIENCIA ESPECIFICA
EXILITED ESTECTION
A.) MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; EN EL SECTOR PÚBLICO
X AUXILIAR O ASISTENTE TECNICO ANALISTA/ ESPECIALISTA SUPERVISOR/ COORDINADOR JEFE DE AREA O DIRECTOR
B.) INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO; EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO
PRIVADO
C.) EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE B), MARQUE SI ES O NO NECESARIO CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO Y PRIVADO:
The state of the s
SÍ, EL PUESTO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO  NO, EL PUESTO NO REQUIERE CONTAR CON EXPERIENCIA EN EL SECTOR PÚBLICO
* EN CASO SE REQUIERA EXPERIENCIA, INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA EN EL PUESTO Y/O FUNCIONES
EQUIVALENTES.
HABILIDADES O COMPETENCIAS
CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y LIDERAZGO
ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ
GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytará GOBIERNO PERIONAL
Gerencia Sub Regional Huaytará  GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA  Gerencia/Sub Regional HUANCAVELICA

Lic. Edu. MARIDUE. MEJIA MANRIQUE Especiali de Administrativo II Area de Disarrollo Humano

Abog. Elmer A Quispe Leon CAL N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA

13	Suscripción del Contrato	16 de marzo de 2020	
14	Inicio de labores del Personal Administrativo.	16 de marzo de 2020	

### 2.2 DOCUMENTACION A PRESENTAR:

### Lugar y horario de presentación de propuesta:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
Duración del contrato:	- Inicio : 16 de marzo de 2020
Duracion del contrato.	- Término : 16 de junio de 2020
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul> <li>✓ No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li> <li>✓ No encontrarse registrado en el Cuaderno de Deudores Alimentistas.</li> <li>✓ No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>✓ No tener Antecedentes Judiciales, Policiales, Penales ni proceso(s) judicial(es) por alimentos u otros.</li> </ul>

### Forma de Presentación y Contenido de Propuestas:

El Currículum Vitae se presentará en sobre cerrado, en cuya parte externa deberá indicar claramente el nombre completo del postulante, código de la plaza y nombre del cargo al que postula. Este documento deberá de presentarse con solicitud dirigida al Gerente Sub Regional de Huaytará, con atención a la Comisión Especial de Evaluación CAS - 2020, conforme al siguiente detalle:

Señores: GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ Comité de Evaluación 2020. PROCESO CAS N° 02-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH Apellidos y Nombre Del Postulante:	
Código de la Plaza:	

Los formatos/anexos podrán ser llenados por cualquier medio incluido el manual, debiendo llevar la rúbrica del postulante en todos y cada uno de ellos.

### 2.2.1 CONTENIDO DEL SOBRE:

Los documentos deberán presentarse en copias legibles debidamente foliados; el título profesional, bachiller y/o técnico, y el DNI, deberán ser legalizados por la Institución de Origen y/o ante Notario Público o Juez de Paz; estos documentos no deben tener más de tres (03) meses de antigüedad a la fecha de la presentación. Los demás documentos serán fedateados por los responsables de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.

### SOBRE CURRICULAR:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Solicitud dirigida al Gerente Sub Regional de Huaytará (con atención a la Comisión Especial de Evaluación CAS-2020), comunicando el deseo de participar en la presente Convocatoria, nombre completo del postulante, código de la plaza y nombre del cargo al que postula.
- b) Copia del Documento de Identidad Nacional legalizado por notario o Juez de Paz, no debiendo tener una antigüedad mayor a tres (03) meses a la fecha de la presentación.
- c) Copia del Título Profesional/Bachiller, Título Técnico y secundaria completa, legalizado

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub Regional Huancavera
Abog. Elmer A. Quispe Leon
CAI. N° 5045
OFICINA ASESORIA JURIDICA

GORIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerenca Satt Capanititasyani Lic. Edu. MARINI CIMEJIA MANRIQUE Especialisti Administrativo II Area de Desarrollo Humano

	FORM	ATO DEL PERFIL DEL	PUESTO				
PERFIL	DEL PUESTO		TECNICO EN	SEGURIDAD			
		ENTIFICACIÓN DEL PUE					
ΙΙΝΙΠΑΓ	ORGÁNICA:	LITTI TOACIOIT DEL TOE		UB REGIONAL HUAYTA			
	INACIÓN:		VIGILANTE				
	E DEL PUESTO:		GURIDAD				
	DENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	TECNICO SEGURIDAD  LOGISTICA					
The American Part of the Control of	DENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL:			SUB REGIONAL HUAYTA			
	DE TRABAJO			CENTRAL DE LA G.S.R.H.			
The state of the s	DEL PUESTO		ALIVIACLIN	LIVINAL DE LA 0.3.N.II.			
	DR LA SEGURIDAD DE LOS BIENES D	E LA GERENCIA SUB REC	SIONAL DE HUAVI	ΤΔΒά			
REAL MANIE AND ASSESSMENT	NES DEL PUESTO	E LA GENERACIA SOB REC	SIOIVAL DE HOATT	71101			
	Realizar estudios e informes prelim	inares relacionados con	la seguridad.				
	Realizar el control y seguridad de bi			egional.			
	Registrar los ingresos de personal, a			8.0.1.			
	Colaborar en la organización, coord		igadas de segurida	ad en los casos de desa			
4	y emergencia.		Oznaz do dobario				
	Participar en las inspecciones de	los diversos ambiente	s, aportando sug	gerencias relacionadas			
	aspectos de seguridad.		,				
	Estar en permanente coordinació	n con el comité de b	ienes patrimonia	les para la administra			
	efectiva de los bienes patrimoniales						
	Asesorar en materia de su labor que						
	Otras funciones que le sean asignac		dministrativo del	área de logística.			
		FORMACIÓN ACADÉMIC	CA				
4) 50004		B) GRADO(S)/SITUACIÓN		C) ¿SE REQUIERE			
A) FORM	ACIÓN ACADÉMICA.	ESTUDIOS REQUERIDOS I		COLEGIATURA?			
_	INCOMPLETA COMPLETA						
SECU	NDARIA	EGRESADO		SI X			
				¿REQUIERE HABILITA			
	ICA BASICA 2 años)	BACHILLER	TECNICO EN	PROFESIONAL?			
			SEGURIDAD				
TECN	ICA RIOR	/LICENCIATURA		SI X			
(3 0	4 años)	/LICENCIATURA					
UNIV	ERSITARIO	MAESTRIA					
1 7000000			The same and the s				
		EGRESADO	TITULADO				
		DOCTORADO					
		EGREDASO	TITULADO				
		EGREDASO					
CONOC	MIENTOS						
			NIDOS DATE	EL DUESTO (DECI-			
A)	CONOCIMIENTOS TÉCNICOS I DOCUMENTACIÓN SUSTENTATOR		RIDOS PARA	EL PUESTO (REQU			
	CADO DE TRABAJO DE VIGILANTE.						
CAPACI	CADO DE TRABAJO DE VIGILANTE. FACION DE MANEJO DE ARMAS. DE AUTORIZACION DEL SUCAMEC						

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub-Regional Huaytara

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerency Sub Regional Huaytará

CURSOS DE CAPACITACION

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, publicada el 13 de agosto de 2002.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- ➤ 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.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- Decreto Legislativo N° 1146 que modifica la Ley N° 29248.
- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- Decreto Supremo N° 011-2012-JUS, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, que modifica el Reglamento de Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil
- ➤ Texto Único Ordenado de la Normatividad del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2010-PCM.
- Decreto Supremo N° 012-2004-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27736.
- Decreto Supremo N° 003-2013-DE, Reglamento de la Ley del Servicio Militar, publicado el 3 de junio de 2013.
- Decreto Supremo N° 003-2006-MIMDES, que modifica el Decreto Supremo N° 003-200-PROMUDEH.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE, que aprueba la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH "Formulación del Manual de Perfiles de puestos (MPP) y sus anexos.

### **CAPITULO II**

### 2.1 CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO.

	CONVOCATORIA				
1	Publicación en el Ministerio de Trabajo - HVCA.		28 de febrero de 2020.		
2	Publicación de Convocatoria en el portal web del G Regional de Huancavelica.	obierno	28 de febrero de 2020.		
3	Presentación curricular por mesa de partes de la Geren Regional Huaytará, Calle Municipalidad S/N – Huaytará	icia Sub	12 de marzo de 2020: de 08:00 a.m. a 01:00 p.m.		
Sammer .	SELECCIÓN				
4	Evaluación Curricular	12 de n	narzo a partir de 2:00 p.m.		
5	Publicación de resultados de la Evaluación Curricular	12 de marzo a partir de las 5:30 p.m.			
6	Presentación de Recursos de Reconsideración	13 de marzo de 08:00 a.m. a 09:00 a.m.			
7	Absolución de Recursos de Reconsideración	13 de marzo de 09:30 a.m. a 10:30 a.m.			
8	Publicación del cuadro de Méritos Final de Evaluación curricular	13 de marzo de 2020 de 10:30 p.m.			
9	Entrevista Personal: Gerencia Sub Regional Huaytará	13 de m	narzo de 2020		
9	Calle: Municipalidad S/N – Huaytará	Hora: 10:50 a.m. a 2:00 p.m.			
40	Publicación de resultados de la Evaluación entrevista	13 de marzo de 2020			
10	personal	Hora: 2:30 p.m.			
11	8 5		13 de marzo de 2020		
11	Publicación de Cuadro de Méritos Final	Hora: 3:00 p.m.			
12	Adjudicación de Plazas: Gerencia Sub Regional Huaytará Calle: Municipalidad S/N – Huaytará	13 de m	narzo 2020 Hora 4:00 p.m.		
	INICIO DE LABORES Y SUSCRIPCIO	N DE CO	ONTRATO		

GOBIERNO REGIONAR HUANGAVELICA Gerensia Seb Rogional Huayara Abog. Elmer A. Quispe Leon CAI. N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA

GOSTERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huavtará Lic. Edu. MARIJA M. MEJIA MANRIQUE Especialisto dirminstrativo II Area de Desarrollo Humano

INDIQUE	OC CLIDS	00. 1/0.	200004444	DE ECDECIALI	740001 050	LIEDIDOS	<b>1</b>		
INDIQUE	OS CURS	OS Y/O	PROGRAMAS	DE ESPECIALI	ZACION REQ	UERIDOS	): 		
c.) conoc	IMIENTO	OS DE OF	IMATICA E ID	DIOMAS. (SUST	TENTAR CON	DOCUM	ENTOS).		
Company is a way on the surprise of		NIVEL	DE DOMINIO	)		NIVEL DE DOM	DE DOMINIO	)	
OFIMATICA	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO	IDIOMAS	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVAN
WORD		Х			INGLES	Х			
EXCEL									
POWER POINT									
EXPERIENC	CIA	SARIES		1550 TH 1550	5.877.17.4				
EXPERIENC	No. of the second	RΔI							
EXI ENIEW	IA GEITE								
INDIQUE LA	CANTIDA	D TOTAL I	DE AÑOS DE EX	PERIENCIA LAB	ORAL; EN EL SE	ECTOR PÚI	BLICO		
				PROFESIÓN SI				ADMINISTR	ATIVO
				ONTRATO LOC				, ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	
DEITTICIOS	(0,107) 111		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	011110110 200					
EXPERIENC	IA ESDE	CIEICA			***************************************				
LAT LINEINC	IN LUF LY					1000			
A \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \ \	LIE EL NIIV	/EL NAÍNII	MO DE DUES	TO QUE SE REC	THERE COM	O EVDEDI	ENICIA: EI	N EL SECTOR E	חווחור
A.) WARQ	OE EL IVI	VEL IVIIIVI	IVIO DE POES	TO QUE 3E REC	QUIEKE COIVI	O EXPERI	LIVCIA, LI	V LL SLCTON P	OBLIC
ALIVILIAD	0 [			AMALISTA /	SUDEDVIS	SOR/	IEEE D	E AREA	GERE
AUXILIAR ASISTENTI		X TECNIC	0	ANALISTA/ ESPECIALISTA	SUPERVIS	No. of the Control of	JEFE D O DPT	E AREA	100000000000000000000000000000000000000
		X TECNIC	0			No. of the Control of		SUBAMMONTAL I	100000000000000000000000000000000000000
ASISTENTI				ESPECIALISTA	COORDIN	IADOR	O DPT	о	DIREC
B.) INDIC					COORDIN	IADOR	O DPT	о	DIREC
ASISTENTI				ESPECIALISTA	COORDIN	IADOR	O DPT	о	DIREC
B.) INDIC	UE EL TI	EMPO DE	EXPERIENCI.	ESPECIALISTA  A REQUERIDA	PARA EL PU	ESTO; EN	O DPT	OR PÚBLICO Y	//O
B.) INDIC PRIVADO	QUE EL TI	EMPO DE	E EXPERIENCI.	A REQUERIDA  PROFESIÓN SU	PARA EL PU  USTENTADO	ESTO; EN	N EL SECT	OR PÚBLICO Y	//O
B.) INDIC PRIVADO	QUE EL TI	EMPO DE	E EXPERIENCI.	ESPECIALISTA  A REQUERIDA	PARA EL PU  USTENTADO	ESTO; EN	N EL SECT	OR PÚBLICO Y	DIREC
B.) INDIC PRIVADO EXPERIEN SERVICIOS	CIA MÍN	EMPO DE	AÑO EN LA FIONES 276 Y	A REQUERIDA  PROFESIÓN SU CONTRATO DE	PARA EL PU  USTENTADO LOCACION E	ESTO; EN	O DPT  N EL SECT  NTRATOS  CIOS.	OR PÚBLICO Y	//O
B.) INDIC PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BA	CIA MÍN S (CAS), F	EMPO DE	AÑO EN LA FIONES 276 Y O	A REQUERIDA  PROFESIÓN SU CONTRATO DE	PARA EL PU  USTENTADO LOCACION E  UESTO (PAR'	ESTO; EN	O DPT  N EL SECT  NTRATOS  CIOS.	OR PÚBLICO Y	//O
B.) INDIC PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BA	CIA MÍN S (CAS), F	EMPO DE	AÑO EN LA FIONES 276 Y O	A REQUERIDA  PROFESIÓN SU CONTRATO DE	PARA EL PU  USTENTADO LOCACION E  UESTO (PAR'	ESTO; EN	O DPT  N EL SECT  NTRATOS  CIOS.	OR PÚBLICO Y	//O
B.) INDIC PRIVADO EXPERIEN SERVICIOS C.) EN BA CONTAR (	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA	EMPO DE	AÑO EN LA FIONES 276 Y ONCIA REQUER	A REQUERIDA  PROFESIÓN SU CONTRATO DE  IDA PARA EL P  DR PÚBLICO Y F	PARA EL PU  USTENTADO LOCACION E  UESTO (PAR'	ESTO; ENCON CON CON CON TE B), MA	N EL SECT	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECI	//O TIVOS
B.) INDIC PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BA CONTAR (	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA CON EXP	EMPO DE  IMA 01  RESOLUC  EXPERIEN  ERIENCIA	AÑO EN LA FIONES 276 Y ON CIA REQUERIONES 276 Y ON CIA REQUERION EN EL SECTO	A REQUERIDA  PROFESIÓN SU CONTRATO DE  IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y F	PARA EL PU  USTENTADO LOCACION E  UESTO (PAR'	ESTO; ENCON CON CON CON CON CON CON CON CON CON	N EL SECT	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECI	J DIRECTION OF THE CONTRACT OF
B.) INDIC PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BA CONTAR (	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA CON EXP	EMPO DE  IMA 01  RESOLUC  EXPERIEN  ERIENCIA	AÑO EN LA FIONES 276 Y ONCIA REQUER	A REQUERIDA  PROFESIÓN SU CONTRATO DE  IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y F	PARA EL PU  USTENTADO LOCACION E  UESTO (PAR'	ESTO; ENCON CON CON CON CON CON CON CON CON CON	N EL SECT	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECI	J DIRECTION OF THE CONTRACT OF
ASISTENTION  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIENT SERVICIOS  C.) EN BA CONTAR (  X SÍ, EX	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA CON EXP	EMPO DE  IMA 01  RESOLUC  EXPERIEN  ERIENCIA  UESTO  A EN EL SI	AÑO EN LA FIONES 276 Y ON EN EL SECTOR PÚBLICO	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y F DNTAR CON D O PRIVADO	PARA EL PU  USTENTADO LOCACION E  UESTO (PAR' PRIVADO:	CON CONDE SERVICE  TE B), MA  NO, E  CON E	N EL SECT NTRATOS CIOS. ARQUE SI L PUESTO XPERIENCI	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER IA EN EL SECTO	TIVOS  ESARIO  E CONTR PÚBLI
ASISTENTION  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIENT SERVICIOS  C.) EN BA CONTAR (  X SÍ, EX	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA CON EXP	EMPO DE  IMA 01  RESOLUC  EXPERIEN  ERIENCIA  UESTO  A EN EL SI	AÑO EN LA FIONES 276 Y ON EN EL SECTOR PÚBLICO	A REQUERIDA  PROFESIÓN SU CONTRATO DE  IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y F	PARA EL PU  USTENTADO LOCACION E  UESTO (PAR' PRIVADO:	CON CONDE SERVICE  TE B), MA  NO, E  CON E	N EL SECT NTRATOS CIOS. ARQUE SI L PUESTO XPERIENCI	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER IA EN EL SECTO	TIVOS  ESARIO  E CONTR PÚBLI
ASISTENTION  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIENT SERVICIOS  C.) EN BA CONTAR (  X SÍ, EX	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXPI	EMPO DE  IMA 01  RESOLUC  EXPERIEN  ERIENCIA  UESTO  A EN EL SI	AÑO EN LA FIONES 276 Y ON EN EL SECTOR PÚBLICO	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y F DNTAR CON D O PRIVADO	PARA EL PU  USTENTADO LOCACION E  UESTO (PAR' PRIVADO:	CON CONDE SERVICE  TE B), MA  NO, E  CON E	N EL SECT NTRATOS CIOS. ARQUE SI L PUESTO XPERIENCI	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER IA EN EL SECTO	TIVOS  ESARIO  E CONTR PÚBLI
ASISTENTION  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIENT SERVICIOS  C.) EN BA CONTAR (  X SÍ, EX  * EN CASC EQUIVALE	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXP PERIENCI D SE REQ ENTES.	EMPO DE  IMA 01  RESOLUC  EXPERIENCIA  UESTO I  A EN EL SI  UIERA E)	AÑO EN LA FIONES 276 Y ON CIA REQUERION EN EL SECTO REQUIERE CON ECTOR PÚBLICO (PERIENCIA, I	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y E DNTAR CON DO PRIVADO	DSTENTADO LOCACION E PRIVADO:	CON CONDE SERVICE  NO, E  CON E  CON E	N EL SECT  NTRATOS CIOS.  ARQUE SI  L PUESTO XPERIENCI  A EN EL PI	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER IA EN EL SECTO  UESTO Y/O FL	TIVOS ESARIO E CONTR PÚBLI
ASISTENTION  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR (  X SÍ, EX  * EN CASC EQUIVALE  EXPERIEN	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXP PERIENCI D SE REQ ENTES. CIA MÍN	EMPO DE  IMA 01  RESOLUC  EXPERIENCIA  UESTO   A EN EL SI  UIERA EX	E EXPERIENCIA  AÑO EN LA FI IONES 276 Y (  NCIA REQUERI EN EL SECTO REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO (PERIENCIA, I	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL P OR PÚBLICO Y E ONTAR CON O O PRIVADO NDIQUE EL TIE	JSTENTADO LOCACION E PRIVADO:  EMPO DE EXF	CON CON ENDERSENCE	N EL SECT  NTRATOS  CIOS.  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  A EN EL PI	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER IA EN EL SECTO  UESTO Y/O FL	TIVOS ESARIO E CONTR PÚBLI
ASISTENTION  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR (  X SÍ, EX  * EN CASC EQUIVALE  EXPERIEN	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXP PERIENCI D SE REQ ENTES. CIA MÍN	EMPO DE  IMA 01  RESOLUC  EXPERIENCIA  UESTO   A EN EL SI  UIERA EX	E EXPERIENCIA  AÑO EN LA FI IONES 276 Y (  NCIA REQUERI EN EL SECTO REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO (PERIENCIA, I	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y E DNTAR CON DO PRIVADO	JSTENTADO LOCACION E PRIVADO:  EMPO DE EXF	CON CON ENDERSENCE	N EL SECT  NTRATOS  CIOS.  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  A EN EL PI	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER IA EN EL SECTO  UESTO Y/O FL	TIVOS ESARIO E CONTR PÚBLI
ASISTENTION  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR (  X SÍ, EX  * EN CASC EQUIVALE  EXPERIEN	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXP PERIENCI D SE REQ ENTES. CIA MÍN	EMPO DE  IMA 01  RESOLUC  EXPERIENCIA  UESTO   A EN EL SI  UIERA EX	E EXPERIENCIA  AÑO EN LA FI IONES 276 Y (  NCIA REQUERI EN EL SECTO REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO (PERIENCIA, I	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL P OR PÚBLICO Y E ONTAR CON O O PRIVADO NDIQUE EL TIE	JSTENTADO LOCACION E PRIVADO:  EMPO DE EXF	CON CON ENDERSENCE	N EL SECT  NTRATOS  CIOS.  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  A EN EL PI	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER IA EN EL SECTO  UESTO Y/O FL	TIVOS ESARIO E CONTR PÚBLI
ASISTENTION  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR (  X SÍ, EX  * EN CASC EQUIVALE  EXPERIEN	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXP PERIENCI D SE REQ ENTES. CIA MÍN S (CAS), Y	EMPO DE  IMA 01  RESOLUC  EXPERIENCIA  UESTO A EN EL SI  UIERA E)	E EXPERIENCIA  AÑO EN LA FI IONES 276 Y O  NCIA REQUER  EN EL SECTO  REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO  (PERIENCIA, I	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL P OR PÚBLICO Y E ONTAR CON O O PRIVADO NDIQUE EL TIE	JSTENTADO LOCACION E PRIVADO:  EMPO DE EXF	CON CON ENDERSENCE	N EL SECT  NTRATOS  CIOS.  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  A EN EL PI	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER IA EN EL SECTO  UESTO Y/O FL	TIVOS ESARIO E CONTR PÚBLI
ASISTENTION  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIENT SERVICIOS  C.) EN BACONTAR (  X SÍ, EX  * EN CASO EQUIVALE EXPERIENT SERVICIOS  HABILIDA	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXP PERIENCI D SE REQ ENTES. CIA MÍN S (CAS), Y	EMPO DE  IMA 01  RESOLUC  EXPERIENCIA  UESTO IA  A EN EL SI  UIERA E)  IMA 01 /  RESOLU  OMPETEI	E EXPERIENCIA  AÑO EN LA FI IONES 276 Y O  NCIA REQUER  EN EL SECTO  REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO  (PERIENCIA, I	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL POR PÚBLICO Y E DONTAR CON DO PRIVADO NDIQUE EL TIE	JSTENTADO LOCACION E PRIVADO:  EMPO DE EXF	CON CON ENDERSENCE	N EL SECT  NTRATOS  CIOS.  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  A EN EL PI	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER IA EN EL SECTO  UESTO Y/O FL	TIVOS ESARIO E CONTR PÚBLI
ASISTENTION  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIENT SERVICIOS  C.) EN BACONTAR (CONTAR	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA CON EXP PERIENCI D SE REQ ENTES. CIA MÍN S (CAS), Y DES O CO	EMPO DE  IMA 01  RESOLUC  EXPERIEN  ERIENCIA  UESTO  A EN EL SI  UIERA EX  IMA 01 /  RESOLU  OMPETEI  TICA Y O	E EXPERIENCIA  AÑO EN LA FI IONES 276 Y O  NCIA REQUERI EN EL SECTO  REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO  (PERIENCIA, I  AÑOS EN LA ICIONES 276 Y  NCIAS  RGANIZATIVA	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y I DNTAR CON DO PRIVADO NDIQUE EL TIE PROFESIÓN SU Y LOCACION D	DESTO (PARTITION DE EXPENSADO):	CON CON ENDERSENCE	N EL SECT  NTRATOS  CIOS.  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  A EN EL PI	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER IA EN EL SECTO  UESTO Y/O FL	TIVOS ESARIO E CONTR PÚBLI
ASISTENTION  B.) INDICE PRIVADO  EXPERIEN SERVICIOS  C.) EN BACONTAR (  X SÍ, EX  * EN CASC EQUIVALE  EXPERIEN SERVICIOS  HABILIDA CAPACIDA CAPACIDA	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA L CON EXP PERIENCI D SE REQ ENTES. CIA MÍN S (CAS), Y DES O CO AD ANALÍ AD DE INT	EMPO DE  IMA 01  RESOLUC  EXPERIEN  ERIENCIA  UESTO  A EN EL SI  UIERA EX  IMA 01 A  RESOLU  OMPETEI  TICA Y O  TERRELA	E EXPERIENCIA  AÑO EN LA FI IONES 276 Y O  NCIA REQUERE EN EL SECTO  REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO  (PERIENCIA, I  AÑOS EN LA ICIONES 276 Y  NCIAS  RGANIZATIVA  CIONARSE A CO	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y E DNTAR CON DO PRIVADO NDIQUE EL TIE PROFESIÓN SU Y LOCACION D	DESTO (PARTITION DE EXPENSADO):	CON CON ENDERSENCE	N EL SECT  NTRATOS  CIOS.  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  A EN EL PI	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER IA EN EL SECTO  UESTO Y/O FL	TIVOS ESARIO E CONTR PÚBLI
* EN CASC EQUIVALE  EXPERIEN SERVICIOS  * EN CASC EQUIVALE  EXPERIEN SERVICIOS  HABILIDA CAPACIDA  CAPACIDA  CAPACIDA	CIA MÍN S (CAS), F SE A LA I CON EXP PERIENCI D SE REQ ENTES. CIA MÍN S (CAS), Y DES O CO AD ANALÍ AD DE INTAD PARA	EMPO DE  IMA 01  RESOLUC  EXPERIEN  ERIENCIA  UESTO  A EN EL SI  UIERA E)  IMA 01 /  / RESOLU  OMPETEI  TICA Y O  TERRELAI  TRABAJA	E EXPERIENCIA  AÑO EN LA FI IONES 276 Y O  NCIA REQUERE EN EL SECTO  REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO  (PERIENCIA, I  AÑOS EN LA CIONES 276 Y  NCIAS  RGANIZATIVA  CIONARSE A C  R BAJO PRES	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y E DNTAR CON DO PRIVADO NDIQUE EL TIE PROFESIÓN SU Y LOCACION D	PARA EL PU  USTENTADO LOCACION E  UESTO (PAR' PRIVADO:  EMPO DE EXF	CON CON ENDERSENCE	N EL SECT  NTRATOS  CIOS.  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENCI  A EN EL PI	OR PÚBLICO Y  ADMINISTRA  ES O NO NECI  NO REQUIER IA EN EL SECTO  UESTO Y/O FL	ESARIO E CONT R PÚBLI

GOBIERNO REGIONAL HUANCAUELICA Gerencia Sub Regional Huan Lan

> Gerencia Sterragional Huancavelica Gerencia Sterragional Huantaria Lic. Edu. MARIJO (MEJIA MANRIQUE Especial Calministrativo II

ÉTICA Y VALORES: SOLIDARIDAD Y HONRADEZ

### CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS

### CAS N° 02-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH

### **CAPITULO I**

### I. GENERALIDADES

### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gerencia Sub Regional Huaytará.

RUC N° : 20494643473.

Pliego : 447 Gobierno Regional de la Región Huancavelica. Unidad Ejecutora : 007 Gerencia Sub Regional de Huaytará. (001302)

### 2. DOMICILIO LEGAL

Calle Municipalidad S/N, Huaytará-Huancavelica.

### 3. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Contratar Personal Técnico (Administrativos), para cubrir las plazas previstas en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP), Por el periodo de marzo-junio

### 4. DEPENDENCIA A CARGO DE LA CONVOCATORIA

El órgano encargado es el Comité Especial Permanente de Proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios - CAS para el Año Fiscal 2020 de la Gerencia Sub Regional de Huaytará.

### 5. COSTO TOTAL DEL SERVICIO

El Costo Total del Servicio objeto de la presente convocatoria se encuentra detallado en el Capítulo III de la presente Base, los cuales incluyen los impuestos de Ley.

### 6. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Rubro : Recursos Ordinarios

Específica de gasto : 2.3.2.8.11

### CRITERIO DE CALIFICACION DEL PERSONAL

- Formación General Perfil para el cargo que postula.
- · Capacitación Específica al cargo.
- Experiencia Laboral al cargo que postula.
- Entrevista Personal.

### 7. BASE LEGAL.

- Ley N° 29809, Ley de Organización y funciones del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- ➤ Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Lev N° 28175, Lev Marco de Empleo Público.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ➤ Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
- Ley N° 29973, Ley General de Personas con Discapacidad.
- ➤ Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como las personas que prestan servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual.
- ➤ Ley N° 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.





		RMATO DEL PERFIL DEI		CECHDIDAD				
	PERFIL DEL PUESTO			SEGURIDAD				
		IDENTIFICACIÓN DEL PU						
	AD ORGÁNICA:	Section 1994	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ					
	MINACIÓN:	VIGILA						
	BRE DEL PUESTO:		O SEGURIDAD					
	NDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	LOGIST						
	NDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONA		CIA SUB REGIONAL					
	R DE TRABAJO	LOCAL	DE LA GERENCIA SU	JB REG. DE HUAYTARÁ				
	N DEL PUESTO		SCIONAL DE INIAVA	rapá				
	POR LA SEGURIDAD DE LOS BIENES	S DE LA GERENCIA SUB R	EGIONAL DE HUAY	AKA				
	ONES DEL PUESTO							
1	Realizar estudios e informes pre	liminares relacionados co	n la Seguridad.	ogional				
2	Realizar el control y seguridad de	e pienes patrimoniales de	e la Gerencia Sub N	egioriai.				
3	Registrar los ingresos de persona	ai, ajenas a la institución.	rigadas do sogurid	ad en los casos de des				
4	Colaborar en la organización, co	ordinación y control de t	nigauas ue seguitu	au en los casos de des				
	y emergencia.  Participar en las inspecciones	de los diversos ambient	tes, aportando sus	gerencias relacionadas				
5	aspectos de seguridad.	de 103 diversos difibleir	co, aportando su	,				
	Estar en permanente coordina	ción con el comité de	bienes patrimonia	les para la administra				
6	efectiva de los bienes patrimoni		Diction partitions					
7	Asesorar en materia de su labor							
8	Otras funciones que le sean asig	nadas por el especialista	administrativo del	área de logística.				
Con t	DINACIONES INTERNAS odos los órganos del Establecimie DINACIONES EXTERNAS lina con los órganos estructurado							
		FORMACIÓN ACADÉN	IICA					
		B) GRADO(S)/SITUACI		C) ¿SE REQUIERE				
A) FOR	MACIÓN ACADÉMICA.	ESTUDIOS REQUERIDO		COLEGIATURA?				
	INCOMPLETA COMPLETA							
	ECUNDARIA	EGRESADO		SI X				
x				¿REQUIERE HABILIT				
10.00	ECNICA BASICA	BACHILLER	TECNICO EN	¿REQUIERE HABILIT PROFESIONAL?				
(:	( O 2 años)		SEGURIDAD					
	ECNICA UPERIOR	TITULO		SI X				
	3 O 4 años)	/LICENCIATURA						
<u> </u>	NIVERSITARIO X	MAESTRIA						
	, and the state of		TITULANC					
		EGRESADO	TITULADO	1				
		DOCTORADO						
		EGREDASO	TITULADO					
CON	OCIMIENTOS							

GOBIERNO REGIONAK HUANGAVEKICA Gerencia Sub Regional Huangara

> GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Subregional Huaytará

> > CERTIFICADO DE TRABAJO DE VIGILANTE.

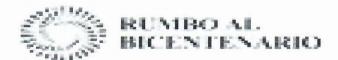
**CURSOS DE CAPACITACION** 

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES, JUDICIALES.

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"



#RegiónOrgánica



# CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

CAS N° 02-2020/GOB.REG.HVCA/GSRH

CALLE: MUNICIPALIDAD S/N. HUAYTARÁ-HUANCAVELICA.

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytará

Lic. Edu. M. KNO C. MEJIA MANRIQUE Especialista Adm:nistrativo II Area de Desarrollo Humano GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytara

Abog. Elmer A. Quispe Leon CAI. N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA

		DEBEIN LE	NER NO MENO	S DE 24 HORAS	DE CAPACITA	CIÓN.			
INDIQUE	LOS CURS			DE ESPECIALI			:		
C.) CONO	CIMIENTO	OS DE OF	IMATICA E ID	DIOMAS. (SUS	TENTAR CON	DOCUM	ENTOS).		
		NIVE	DE DOMINIO	0			NIVEL	DE DOMINIC	)
OFIMATICA	NO	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO	IDIOMAS	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZA
WORD	APLICA	Х			INGLES	X			
EXCEL									
POWER POINT									
EXPERIEN	CIA								
EXPERIEN	CIA GENE	RAL							
				PERIENCIA LAB					
				PROFESIÓN S				S ADMINISTR	ATIVOS
SERVICIOS	(CAS), RE	SOLUCIO	ONES 276 Y CO	ONTRATO LOC	ACION DE SE	RVICIOS.			
EXPERIEN									
ASISTENT				ESPECIALISTA	COORDIN	NADOR	O DPT	го	100000000000000000000000000000000000000
EXPERIEN SERVICIO	NCIA MÍN OS (CAS), F ASE A LA CON EXP	IIMA 01 RESOLUC EXPERIEI ERIENCIA UESTO	AÑO EN LA I IONES 276 Y (	A REQUERIDA  PROFESIÓN SU  CONTRATO DE  IDA PARA EL P  DR PÚBLICO Y I	PARA EL PUE  JSTENTADO  LOCACION I	CON COI DE SERVIC TE B), MA	EL SECTO  NTRATOS CIOS.  ARQUE SI	DR PÚBLICO Y,	DIRECT  O  ATIVOS I  ESARIO
EXPERIEN SERVICIO  C.) EN BACONTAR  * EN CASEQUIVAL	NCIA MÍN OS (CAS), F ASE A LA CON EXP Í, EL P XPERIENCI O SE REQ ENTES.	EXPERIEDENCIA UESTO A EN EL S	AÑO EN LA I IONES 276 Y ( NCIA REQUER A EN EL SECTO REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO KPERIENCIA, I	PROFESIÓN SI CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y I ONTAR CON O O PRIVADO	PARA EL PUE  JSTENTADO  LOCACION I  PUESTO (PAR  PRIVADO:	CON COI DE SERVIO TE B), MA NO, E CON E	NTRATOS CIOS. ARQUE SI L PUESTO XPERIENC	ADMINISTRA  ES O NO NEC  O NO REQUIER IA EN EL SECTO  UESTO Y/O FU	DIRECT  O  ESARIO  ES CONT.  R PÚBLIO  UNCION
EXPERIENT SERVICION SERVICION EXPERIENT SERVIC	NCIA MÍN OS (CAS), F ASE A LA CON EXP  Í, EL P XPERIENCI O SE REQ ENTES.	EXPERIENCE EXPERIENCE UESTO A EN EL S UIERA EX	AÑO EN LA I IONES 276 Y O NCIA REQUER A EN EL SECTO REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO KPERIENCIA, I	A REQUERIDA  PROFESIÓN SI  CONTRATO DE  IDA PARA EL P  DR PÚBLICO Y  ONTAR CON O O PRIVADO	JSTENTADO LOCACION I PUESTO (PAR PRIVADO: EMPO DE EXI	CON COI  CON COI  TE B), MA  NO, E  CON E	EL SECTO  NTRATOS CIOS.  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENC  A EN EL P	ADMINISTRA  ES O NO NEC  O NO REQUIER IA EN EL SECTO  UESTO Y/O FU	DIRECT  O  ESARIO  ES CONT.  R PÚBLIO  UNCION
EXPERIENT SERVICION SERVICION EXPERIENT SERVIC	NCIA MÍN OS (CAS), F ASE A LA CON EXP  Í, EL P XPERIENCI O SE REQ ENTES.  NCIA MÍN OS (CAS), N	EXPERIENCIA  UESTO A EN EL S  UIERA E  IMA 01 7 RESOLU	AÑO EN LA I IONES 276 Y ( NCIA REQUER A EN EL SECTO REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO KPERIENCIA, I AÑOS EN LA ICIONES 276 Y	PROFESIÓN SU CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y I DONTAR CON O O PRIVADO INDIQUE EL TII	JSTENTADO LOCACION I PUESTO (PAR PRIVADO: EMPO DE EXI	CON COI  CON COI  TE B), MA  NO, E  CON E	EL SECTO  NTRATOS CIOS.  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENC  A EN EL P	ADMINISTRA  ES O NO NEC  O NO REQUIER IA EN EL SECTO  UESTO Y/O FU	ESARIO  RE CONTA OR PÚBLIC
EXPERIENT SERVICION TARENT SERVICION SE	NCIA MÍN OS (CAS), F ASE A LA CON EXP  Í, EL P XPERIENCI O SE REQ ENTES.  NCIA MÍN OS (CAS), N ADES O CO	EXPERIEDED A EN EL SE L'ARESOLU  IMA 01 :  (VIERA EXILIA DE COMPETE L'ARESOLU  OMPETE L'ARESOLU  OMPET	AÑO EN LA I IONES 276 Y ( NCIA REQUER A EN EL SECTO REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO KPERIENCIA, I AÑOS EN LA ICIONES 276 Y RGANIZATIVA	PROFESIÓN SI CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y I  ONTAR CON O O PRIVADO INDIQUE EL TII  PROFESIÓN S Y LOCACION D	PARA EL PUE  JSTENTADO  LOCACION I  PUESTO (PAR  PRIVADO:  EMPO DE EXI  USTENTADO  E SERVICIOS	CON COI  CON COI  TE B), MA  NO, E  CON E	EL SECTO  NTRATOS CIOS.  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENC  A EN EL P	ADMINISTRA  ES O NO NEC  O NO REQUIER IA EN EL SECTO  UESTO Y/O FU	DIRECT  O  ATIVOS  ESARIO  EE CONT  R PÚBLIO  JNCION
EXPERIENT SERVICION TO SERVICIO	NCIA MÍN OS (CAS), F ASE A LA CON EXP  Í, EL P XPERIENCI O SE REQ ENTES.  NCIA MÍN OS (CAS), N ADES O CO AD ANALI AD DE IN'	EXPERIENCIA  UESTO A EN EL S  UIERA EX  IMA 01  ( RESOLU  OMPETE  ÍTICA Y O  TERRELA	AÑO EN LA I IONES 276 Y O NCIA REQUER A EN EL SECTO REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO KPERIENCIA, I AÑOS EN LA ICIONES 276 Y NCIAS CIONARSE A C	PROFESIÓN SI CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y I ONTAR CON O O PRIVADO INDIQUE EL TII PROFESIÓN S Y LOCACION D A CUALQUIER NI	PARA EL PUE  JSTENTADO  LOCACION I  PUESTO (PAR  PRIVADO:  EMPO DE EXI  USTENTADO  E SERVICIOS	CON COI  CON COI  TE B), MA  NO, E  CON E	EL SECTO  NTRATOS CIOS.  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENC  A EN EL P	ADMINISTRA  ES O NO NEC  O NO REQUIER IA EN EL SECTO  UESTO Y/O FU	DIRECT  O  ATIVOS  ESARIO  EE CONT  R PÚBLIO  UNCION
EXPERIENT SERVICION SERVICION SERVICION SERVICION SERVICION SERVICION SERVICION CAPACIDICA CAPACIDICA PACIDICA	NCIA MÍN OS (CAS), F ASE A LA CON EXP  Í, EL P XPERIENCI O SE REO ENTES.  NCIA MÍN OS (CAS), N ADES O CO AD ANALI AD DE IN' AD PARA	EXPERIENCIA  UESTO A EN EL S  UIERA EX  IMA 01  / RESOLU  OMPETE  ÍTICA Y C  TERRELA  TRABAJA	AÑO EN LA I IONES 276 Y O NCIA REQUER A EN EL SECTO REQUIERE CO ECTOR PÚBLICO KPERIENCIA, I AÑOS EN LA ICIONES 276 Y RGANIZATIVA CIONARSE A CAR BAJO PRES	PROFESIÓN SI CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y I ONTAR CON O O PRIVADO INDIQUE EL TII PROFESIÓN S Y LOCACION D CUALQUIER NI IÓN	PARA EL PUE  JSTENTADO E LOCACION I  PUESTO (PAR  PRIVADO:  EMPO DE EXI  USTENTADO E SERVICIOS  VEL	CON COI  CON COI  TE B), MA  NO, E  CON E	EL SECTO  NTRATOS CIOS.  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENC  A EN EL P	ADMINISTRA  ES O NO NEC  O NO REQUIER IA EN EL SECTO  UESTO Y/O FU	DIRECTOR DIR
EXPERIENT SERVICION EXPERI	NCIA MÍN S (CAS), F  ASE A LA CON EXP  Í, EL P XPERIENCI O SE REQ ENTES.  NCIA MÍN S (CAS), Y  ADES O CO AD ANALI AD DE IN AD PARA IMISO INS	EXPERIENCIA  UESTO A EN EL S  UIERA EX  IMA 01 / RESOLU  OMPETE  ÍTICA Y O TERRELA TRABAJA	AÑO EN LA FIONES 276 Y ON CIA REQUERE CONTROLLO CONTROLL	PROFESIÓN SI CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y I  ONTAR CON O O PRIVADO INDIQUE EL TII  PROFESIÓN S Y LOCACION D  A CUALQUIER NI IÓN DO LA EXCELE	PARA EL PUE  JSTENTADO E LOCACION I  PUESTO (PAR PRIVADO:  EMPO DE EXI  USTENTADO E SERVICIOS  VEL  NCIA	CON COI  CON COI  TE B), MA  NO, E  CON E	EL SECTO  NTRATOS CIOS.  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENC  A EN EL P	ADMINISTRA  ES O NO NEC  O NO REQUIER IA EN EL SECTO  UESTO Y/O FU	DIRECT  O  ATIVOS  ESARIO  EE CONT  R PÚBLIO  UNCION
EXPERIENT SERVICION EXPERI	NCIA MÍN S (CAS), F  ASE A LA CON EXP  Í, EL P XPERIENCI O SE REQ ENTES.  NCIA MÍN S (CAS), Y  ADES O CO AD ANALI AD DE IN AD PARA IMISO INS	EXPERIENCIA  UESTO A EN EL S  UIERA EX  IMA 01 / RESOLU  OMPETE  ÍTICA Y O TERRELA TRABAJA	AÑO EN LA FIONES 276 Y ON CIA REQUERE CONTROLLO CONTROLL	PROFESIÓN SI CONTRATO DE IDA PARA EL P DR PÚBLICO Y I ONTAR CON O O PRIVADO INDIQUE EL TII PROFESIÓN S Y LOCACION D CUALQUIER NI IÓN	PARA EL PUE  JSTENTADO E LOCACION I  PUESTO (PAR PRIVADO:  EMPO DE EXI  USTENTADO E SERVICIOS  VEL  NCIA	CON COI  CON COI  TE B), MA  NO, E  CON E	EL SECTO  NTRATOS CIOS.  ARQUE SI  L PUESTO  XPERIENC  A EN EL P	ADMINISTRA  ES O NO NEC  O NO REQUIER IA EN EL SECTO  UESTO Y/O FU	DIR /O  ATIVO: ESARI  EE COI OR PÚB  UNCIC

### ANEXO N° 10 FICHA DE DATOS DEL TRABAJADOR

		APELLIDO	PATERNO		AP	ELLIDO MAT	TERNO			NOMBRES	
		□MASCU									
	DNI	SEXC		FECHA D		UBIGEO DNI	DISTRI		OVINCIA		AMENTO
							L	UGAR DE N	ACIMIEN	ТО	
	DIRECCI	ÓN DOMICIL	IARIA ACT	UAL	DIS	TRITO	PRO	VINCIA DOMICILIO		EPARTAME	NTO
TELÉ	FONO DO	MICILIARIO	TE	ELEFONOS N	MOVIL			E-I	MAIL		
			CCI:					□ B (Preferen	anco itemente)	de la	Nación
	RUC		CTA: BOL Inter	- JCHER DE E bancaria y C	- BANCO (C cuenta de	Código de Cu Ahorro/Corri	enta ente)		NOMBRE	DE BANCO	)
MEN	CIÓN DEL	TÍTULO PRO	FESIONAL	FECHA	A DE TITU	JLACIÓN	NL COI	IMERO DE LEGIATURA		FECHA COLEGIAT	DE ΓURA
Leon CAS	TADO CIVII	L N	OMBRES (	COMPLETO CONVIVIE	DEL NTE		NOMBRI FAMILIA	ES COMPLE R EN CASO	TO DEEMER		ÉFONO
Abog. Effer A. Quispe Leon CAI. N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA	☐ Vehícul		N°			-		<b>√</b>   H \\\	□ S □ M □ L	□ XL □ XXL	
bog. Elmei CAI. OFICINA AS		icencia de nducir	Lice	encia de Cor	nducir	Clase		Talla de chaqueta / Casaca	Talla	de Buzo	Talla Calza
40	My A					MA DE PEN					
				□Deseo Af	filiarme			ientro afiliado			
TION		O.N.P.			AFP Hori	to		a Nacional d			
MA C. MEJIA MANRIQUE ta Administrativo II Desarrollo Humano	oportunan	AFP Int AFP Pr ajo jurament nente y la qu a mi Legajo F	ofuturo o que los d le presenta	atos consign	AFP Prim	a veraces v s	e sustent	a Privado de an en la doc respondiente	umentaci con la fi	ón presenta	da ser
Especials Area de L				ma y Pos firm				ndice Derech			-

Adjuntar: Copia DNI, Títulos Profesional, Boucher Banco de la Nación, Licencia de Conducir, Fotografía Pasaporte Digital en formato. JPG

	FORMA	TO DEL PERFIL DEL PUESTO
	PERFIL DEL PUESTO	CONTABILIDAD FINANANZAS Y AUDITORIA
	IDEN	ITIFICACIÓN DEL PUESTO
UNID	AD ORGÁNICA	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ
DENC	DMINACIÓN	TECNICA EN CONTABILIDAD FINANZAS Y AUDITORIA
NOM	BRE DEL PUESTO	TECNICO EN FINANZAS II
DEPE	NDENCIA JERÁRQUICA LINEAL	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
DEPE	NDENCIA JERÁRQUICA FUNCIONAL	GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARA
MISIO	ÓN DEL PUESTO	
Planit	fica Actividades de programación, ejecu	ción y evaluación financiera de la G.S.R.H.
FUNC	CIONES DEL PUESTO	
1		n, Ejecución y Evaluación Financiera de la Gerencia Sub Regional.
2	Participar en la Formulación del Caler	
3		ción del Presupuesto de la Gerencia Sub Regional.
4	Proponer Procedimientos Técnico-No	rmativos para la fase de evaluación presupuestal.
5	Realizar consolidaciones de informaci	ón presupuestal de la Gerencia Sub Regional.
6	Diseñar y Elaborar cuadros que conte	ngan información actualizada en materia de presupuesto.
7	Emitir informes de disponibilidad ejecutoras.	presupuestal que sean requeridas por las áreas o unidades
8	Solicitar la Actualización del Marco Pr	esupuestal del Pliego, cuando corresponda.
9	Participar en la elaboración de las Pro	puestas de Desagregación, de la Asignación Trimestral.
10	Realizar el Control de la Ejecución Pre	supuestal de la Gerencia Sub Regional.
11	Participar en el Proceso de cierre del	Ejercicio Presupuestal.
12	Brindar Asesoramiento Técnico en los	aspectos de sus competencias.
13	Intervenir en comisiones sobre mater	ia presupuestal y finanzas.
14	Otras funciones que le asigne el Dire Presupuesto.	ctor de Sistema Administrativo I de la Oficina de Planeamiento y

	COC	ORDINACIONES PR	NCIPALES					
ICA	COC	ORDINACIONES INT	ERNAS					
JRID	Con	todos los órganos	del Establecimien	to de la	Gerencia Sub R	egional de Huaytará.		
045 IA JI		ORDINACIONES EXT						
SOR	Coo	rdina con los órgar	os estructurados	de las u	ınidades opera	tivas del Gobierno Re	egional	
AI. P				EODM	ACIÓN ACADÉI	MICA		
CAI. N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA							C) ¿SE REQU	HEDE
OH	A) FO	ORMACIÓN ACADÉMICA	<b>.</b>		B) GRADO(S)/SITUAC ESTUDIOS REQUERID	OS PARA EL PUESTO.	COLEGIATU	
		INCOM	IPLETA COMPLETA		-			
		SECUNDARIA		х	EGRESADO		SI	X N
RIQUE o II		TECNICA BASICA (1 O 2 años)			BACHILLER	ADMINISTRACION DE EMPRESAS	¿REQUIERE PROFESIONA	HABILITACIO
mena MANKIQUE ninistrativo II ollo Humano	x	TECNICA SUPERIOR (3 O 4 años)	x		TITULO /LICENCIATURA		SI	X N
dmin		UNIVERSITARIO			MAESTRIA			
3					EGRESADO	TITULADO		
du. M secia ea d					DOCTORADO			
Lic. Edu. Espec Area					EGREDASO	TITULADO		

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO REQUIERE DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA):

#### II. EXPERIENCIA LABORAL

DETALLAR EN CADA UNO DE LOS SIGUIENTES CUADROS, LA EXPERIENCIA LABORAL Y/O PROFESIONAL EN ORDEN CRONOLÓGICO.

			ECHA INICIO		F	ECHA D	E		EN EL	EXI		ICIA EN	LA
Nº	CARGO DESEMPEÑADO		INICIC		COI	LIVIIIVAO	ION	CAF	NGO .	CA	DA	(3	0
		DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	AÑO	MES	PUBLICA	PRIVADA	ONG	OTRO
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													

08									
GOBIERNO REGIONAL MUANGAVELLE A Gerencia Sub Regional Line	Action Assessment CALINA CALI	UE LA	INFO	RMAC SACIÓ				SO NECI ÓN POS MARZO	
	HUANCAVEUCA Nal Huaytara JIA MANRQUE IISTRATIVO II O Humano								

FIRMA

DNI N°: \_

HUELLA DIGITAL

NOTA: CAD	A CURSO	DEBEN TE	NER NO MENC	S DE 24 HORA	S DE CAPACITA	CIÓN.			
o constitution in the second state of	Upon Service Control		PROGRAMAS	DE ESPECIAL	IZACIÓN REC	UERIDOS	S:		
			CONTABLES						
GESTION D									
PROCESOS	TECNIC	OS DE AL	JDITORIA EM	PRESARIAL					
c.) conoc	IMIENTO	OS DE OF	IMATICA E ID	IOMAS. (SUS	TENTAR CON	DOCUM	ENTOS).		
		NIVEL	DE DOMINIC				NIVEL	DE DOMINIO	ALL MITTHEN AND
OFIMATICA	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO	IDIOMAS	NO APLICA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZAD
WORD			Х		INGLES	Х			
EXCEL			X			20002			
OWER			х						
OINT			^		*********				
VDEDIENG	210		Section 2	01999 Pro 199	Market San San				
XPERIENC	,IA								
XPERIENC	IA GENE	RAL							
NDIQUE LA	CANTIDA	D TOTAL [	DE AÑOS DE EX	PERIENCIA LAB	ORAL: EN EL SI	ECTOR PÚI	BLICO		
								S ADMINISTR.	ATIVOS D
			NES 276 Y CO					3 71011111111111111111111111111111111111	ATTVOS D
	()								
XPERIENC	IA ESPEC	CIFICA		Party Indiana		-541			
A.) MAROL	JE EL NIV	/FI MÍNII	MO DE PLIEST	O OUE SE RE	OLUERE COM	O EXPERI	FNCIA: FN	N EL SECTOR P	IÍBLICO
,	OL LL IVII	/ LE (VIII VII	WO DE LOEST	O QUE SE NE	QUILITE COIVI	O EXI EI	LIVCIA, LI	V EL SECTOR F	OBLICO
AUXILIAR	о Г.	<b></b>		ANALISTA/	SUPERVIS	sor/	JEFE D	E AREA	GERENTE O
ASISTENTE	Ľ	TECNIC	0	ESPECIALISTA	COORDIN	VII.V. 25-20-0	O DPT		DIRECTOR
			0						
B.) INDIQ	UE EL TII	EMPO DE	EXPERIENCIA	A REQUERIDA	PARA EL PU	ESTO; EN	I EL SECTO	OR PÚBLICO Y	
PRIVADO									
		-0.00							
EXPERIEN	CIA MÍN	IMA 06 N	/IESES EN LA	PROFESIÓN S	LICTENITADO	CON COI	NTRATOS	A DA AINHETD A	
					USTENTADO			ADMINISTRA	TIVOS DE
		RESOLUCI	ONES 2/6 Y C	ONTRATO DE	LOCACION E			ADMINISTRA	TIVOS DE
	418 E 35 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	RESOLUCI	ONES 276 Y C	ONTRATO DE				ADMINISTRA	TIVOS DE
C.) EN BA	SE A LA I				LOCACION E	DE SERVIC	IOS.		100000
C.) EN BA	SE A LA E	EXPERIEN	ICIA REQUERI	DA PARA EL P	LOCACION E	DE SERVIC	IOS.	ES O NO NECE	
<b>C.)</b> EN BA CONTAR C	SE A LA E	EXPERIEN		DA PARA EL P	LOCACION E	DE SERVIC	IOS.		100000
CONTAR C	ON EXPE	EXPERIEN ERIENCIA	ICIA REQUERI EN EL <b>SECTO</b>	DA PARA EL P <b>R PÚBLICO Y</b>	LOCACION E	TE B), MA	RQUE <b>SI</b> I	ES O NO NECE	ESARIO
CONTAR C	EL PL	EXPERIEN ERIENCIA JESTO R	CIA REQUERI EN EL <b>SECTO</b> REQUIERE CO	DA PARA EL P <b>R PÚBLICO Y</b> NTAR CON	LOCACION E	NO, E	RQUE <b>SI</b> I	es o no nece	ESARIO E CONTAR
CONTAR C	EL PL	EXPERIEN ERIENCIA JESTO R	ICIA REQUERI EN EL <b>SECTO</b>	DA PARA EL P <b>R PÚBLICO Y</b> NTAR CON	LOCACION E	NO, E	RQUE <b>SI</b> I	ES O NO NECE	ESARIO E CONTAR
x sí,	EL PU PERIENCIA	EXPERIEN ERIENCIA JESTO R A EN EL SE	ICIA REQUERI EN EL <b>SECTO</b> REQUIERE CO CTOR PÚBLICO	DA PARA EL P <b>R PÚBLICO Y</b> NTAR CON O PRIVADO	PUESTO (PARTIPINADO:	NO, EL	RQUE SI I	NO REQUIERE A EN EL SECTOR	ESARIO E CONTAR R PÚBLICO
X Sí, EX	EL PU PERIENCIA D SE REQU	EXPERIEN ERIENCIA JESTO R A EN EL SE	ICIA REQUERI EN EL <b>SECTO</b> REQUIERE CO CTOR PÚBLICO	DA PARA EL P <b>R PÚBLICO Y</b> NTAR CON O PRIVADO	PUESTO (PARTIPINADO:	NO, EL	RQUE SI I	es o no nece	ESARIO E CONTAR R PÚBLICO
X SÍ, EX * EN CASC EQUIVALE	EL PUPERIENCIA SE REQUINTES.	EXPERIEN ERIENCIA JESTO R A EN EL SE UIERA EX	ICIA REQUERI EN EL <b>SECTO</b> REQUIERE CO CTOR PÚBLICO PERIENCIA, IN	DA PARA EL P R PÚBLICO Y NTAR CON O PRIVADO NDIQUE EL TIE	PUESTO (PART PRIVADO:	NO, EI CON EXPERIENCIA	RQUE SI I  L PUESTO KPERIENCIA  EN EL PU	NO REQUIERE A EN EL SECTOR JESTO Y/O FU	E CONTAR R PÚBLICO NCIONES
X SÍ, EX * EN CASC EQUIVALE	EL PUPERIENCIA SE REQUINTES.	EXPERIEN ERIENCIA JESTO R A EN EL SE UIERA EX	ICIA REQUERI EN EL <b>SECTO</b> REQUIERE CO CTOR PÚBLICO PERIENCIA, IN	DA PARA EL P R PÚBLICO Y NTAR CON O PRIVADO NDIQUE EL TIE	PUESTO (PART PRIVADO:	NO, EI CON EXPERIENCIA	RQUE SI I  L PUESTO KPERIENCIA  EN EL PU	NO REQUIERE A EN EL SECTOR JESTO Y/O FU	E CONTAR R PÚBLICO NCIONES
x sí, ex  * en casc equivale	EL PUPERIENCIA  SE REQUINTES.  CIA MÍNI	EXPERIEN ERIENCIA JESTO F A EN EL SE UIERA EX	ICIA REQUERI EN EL <b>SECTO</b> REQUIERE CO CTOR PÚBLICO PERIENCIA, IN	DA PARA EL P R PÚBLICO Y  NTAR CON O PRIVADO  NDIQUE EL TIE  PROFESIÓN S	ELOCACION E PUESTO (PART PRIVADO:  EMPO DE EXP	NO, EI CON EX	RQUE SI I  L PUESTO KPERIENCI  EN EL PU	NO REQUIERE A EN EL SECTOR	E CONTAR R PÚBLICO NCIONES
x sí, ex  * en casc equivale	EL PUPERIENCIA  SE REQUINTES.  CIA MÍNI	EXPERIEN ERIENCIA JESTO F A EN EL SE UIERA EX	ICIA REQUERI EN EL SECTO REQUIERE CO CTOR PÚBLICO PERIENCIA, IN	DA PARA EL P R PÚBLICO Y  NTAR CON O PRIVADO  NDIQUE EL TIE  PROFESIÓN S	ELOCACION E PUESTO (PART PRIVADO:  EMPO DE EXP	NO, EI CON EX	RQUE SI I  L PUESTO KPERIENCI  EN EL PU	NO REQUIERE A EN EL SECTOR JESTO Y/O FU	E CONTAR R PÚBLICO NCIONES
X SÍ, EX * EN CASC EQUIVALE EXPERIENC SERVICIOS	EL PUPERIENCIA  SE REQUINTES.  CIA MÍNI  (CAS), Y	EXPERIENCIA  JESTO R A EN EL SE  UIERA EX  MA 06 N RESOLU	ICIA REQUERI EN EL SECTO REQUIERE CO ICTOR PÚBLICO PERIENCIA, IN MESES EN LA ICIONES 276 Y	DA PARA EL P R PÚBLICO Y  NTAR CON O PRIVADO  NDIQUE EL TIE  PROFESIÓN S	ELOCACION E PUESTO (PART PRIVADO:  EMPO DE EXP	NO, EI CON EX	RQUE SI I  L PUESTO KPERIENCI  EN EL PU	NO REQUIERE A EN EL SECTOR JESTO Y/O FU	E CONTAR R PÚBLICO NCIONES
X SÍ, EX  * EN CASC EQUIVALE EXPERIENC SERVICIOS	EL PUPERIENCIA  SE REQUINTES.  CIA MÍNI  (CAS), Y	EXPERIENCIA  JESTO F A EN EL SE  UIERA EX  MA 06 M  RESOLUCION	ICIA REQUERI EN EL SECTO REQUIERE CO CTOR PÚBLICO PERIENCIA, IN MESES EN LA CIONES 276 Y	DA PARA EL P R PÚBLICO Y  NTAR CON O PRIVADO  NDIQUE EL TIE  PROFESIÓN S LOCACION D	ELOCACION E PUESTO (PART PRIVADO:  EMPO DE EXP	NO, EI CON EX	RQUE SI I  L PUESTO KPERIENCI  EN EL PU	NO REQUIERE A EN EL SECTOR JESTO Y/O FU	E CONTAR R PÚBLICO NCIONES
* EN CASC EQUIVALE EXPERIENCE SERVICIOS HABILIDAI	EL PUPERIENCIA  SE REQUINTES.  CIA MÍNI  (CAS), Y  DES O CO  D ANALÍ	EXPERIENCIA  JESTO FA EN EL SE  UIERA EX  MA 06 N  RESOLUCI  DIMPETEN  TICA Y OF	REQUIERE CO CTOR PÚBLICO PERIENCIA, IN MESES EN LA CIONES 276 Y	DA PARA EL P R PÚBLICO Y  NTAR CON O PRIVADO  NDIQUE EL TIE  PROFESIÓN S LOCACION D	ELOCACION E PUESTO (PART PRIVADO:  EMPO DE EXP  USTENTADO E SERVICIOS I	NO, EI CON EX	RQUE SI I  L PUESTO KPERIENCI  EN EL PU	NO REQUIERE A EN EL SECTOR JESTO Y/O FU	ESARIO E CONTAR R PÚBLICO NCIONES
* EN CASC EQUIVALE EXPERIENCE SERVICIOS HABILIDAL CAPACIDA	EL PUPERIENCIA  SE REQUINTES.  CIA MÍNI  (CAS), Y  DES O CO  D ANALÍ  D DE INT	EXPERIENCIA  JESTO FA EN EL SE  UIERA EX  MA 06 M  RESOLUCI  DIPETEN  TICA Y OF	EQUIERE CO CCTOR PÚBLICO PERIENCIA, IN MESES EN LA CIONES 276 Y ICIAS RGANIZATIVA CIONARSE A C	DA PARA EL P R PÚBLICO Y  NTAR CON O PRIVADO  NDIQUE EL TIE  PROFESIÓN S LOCACION D	ELOCACION E PUESTO (PART PRIVADO:  EMPO DE EXP  USTENTADO E SERVICIOS I	NO, EI CON EX	RQUE SI I  L PUESTO KPERIENCI  EN EL PU	NO REQUIERE A EN EL SECTOR JESTO Y/O FU	ESARIO E CONTAR R PÚBLICO NCIONES
* EN CASC EQUIVALE EXPERIENC SERVICIOS HABILIDAI CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA	EL PUPERIENCIA  SE REQUINTES.  CIA MÍNI  (CAS), Y  DES O CO  D ANALÍ  D DE INT	EXPERIENCIA  JESTO F A EN EL SE  UIERA EX  MA 06 M RESOLUCI  DMPETEN TICA Y OF TERRELACI  TRABAJAI	ICIA REQUERI EN EL SECTO REQUIERE CO CTOR PÚBLICO PERIENCIA, IN MESES EN LA CIONES 276 Y ICIAS RGANIZATIVA CIONARSE A C R BAJO PRESI	DA PARA EL P R PÚBLICO Y  NTAR CON O PRIVADO  NDIQUE EL TIE  PROFESIÓN S LOCACION D  UALQUIER NI ÓN	ELOCACION E PUESTO (PART PRIVADO:  EMPO DE EXP  USTENTADO E SERVICIOS I	NO, EI CON EX	RQUE SI I  L PUESTO KPERIENCI  EN EL PU	NO REQUIERE A EN EL SECTOR JESTO Y/O FU	ESARIO E CONTAR R PÚBLICO NCIONES
* EN CASC EQUIVALE EXPERIENC SERVICIOS HABILIDAI CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA COMPRON	EL PUPERIENCIA  O SE REQUINTES.  CIA MÍNI  O (CAS), Y  DES O CO  D ANALÍ  D DE INT  D PARA  MISO INS	EXPERIENCIA  JESTO FA EN EL SE  UIERA EX  MA 06 M  RESOLUCI  TICA Y OF  ERRELACI  TRABAJAI  TITUCION	ICIA REQUERI EN EL SECTO REQUIERE CO CTOR PÚBLICO PERIENCIA, IN MESES EN LA CIONES 276 Y ICIAS RGANIZATIVA CIONARSE A C R BAJO PRESIGNAL BUSCAND	DA PARA EL P R PÚBLICO Y  NTAR CON O PRIVADO  NDIQUE EL TIE  PROFESIÓN S LOCACION D  UALQUIER NI ÓN O LA EXCELEI	ELOCACION E PUESTO (PART PRIVADO:  EMPO DE EXP USTENTADO E SERVICIOS I	NO, EI CON EX	RQUE SI I  L PUESTO KPERIENCI  EN EL PU	NO REQUIERE A EN EL SECTOR JESTO Y/O FU	E CONTAR R PÚBLICO NCIONES
* EN CASC EQUIVALE EXPERIENC SERVICIOS HABILIDAI CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA CAPACIDA	EL PUPERIENCIA  SE REQUINTES.  CIA MÍNI  (CAS), Y  DES O CO  D ANALÍ  D DE INT  D PARA  MISO INS  D PARA	EXPERIENCIA  JESTO FA EN EL SE  UIERA EX  MA 06 N  RESOLUCI  DMPETEN  TICA Y OF  TERRELACI  TRABAJAI  TITUCION	ICIA REQUERI EN EL SECTO REQUIERE CO CTOR PÚBLICO PERIENCIA, IN MESES EN LA CIONES 276 Y ICIAS RGANIZATIVA CIONARSE A C R BAJO PRESI	DA PARA EL P R PÚBLICO Y  NTAR CON O PRIVADO  NDIQUE EL TIE  PROFESIÓN S LOCACION D  UALQUIER NI ÓN O LA EXCELEI Y LIDERAZGO	ELOCACION E PUESTO (PART PRIVADO:  EMPO DE EXP USTENTADO E SERVICIOS I	NO, EI CON EX	RQUE SI I  L PUESTO KPERIENCI  EN EL PU	NO REQUIERE A EN EL SECTOR JESTO Y/O FU	E CONTAR R PÚBLICO NCIONES

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVE Gorner Sub Regional Huancavelica

Gerencia Sub Regional Hu

# ANEXO Nº 09 FORMULARIO DE CURRICULUM VITAE

Nº DE CONVOCATORIA:	*
I. DATOS PERSONALES	
APELLIDO PATERNO :	
APELLIDO MATERNO :	
NOMBRES :	
DNI:	RUC:
DIRECCIÓN :	
DISTRITO:	PROVINCIA: DEPARTAMENTO:
LUGAR DE NACIMIENTO :	
FECHA DE NACIMIENTO :	ESTADO CIVIL:
CORREO ELECTRONICO :	
CELULAR :	TELEF. FIJO:
COLEGIO PROFESIONAL (SI	APLICA) :
REGISTRO :	LUGAR DEL REGISTRO:
PERSONA CON DISCAPACIDA	D.
EL POSTULANTE ES DISCAPA	CITADO:
, SI NO	N° DE REGISTRO:

SI LA RESPUESTA ES AFIRMATIVA, INDICAR EL NÚMERO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

GOBIERNO REGIONAL HUANCANEGEA
Gerencia Sufi Regional Magneta
Abog., Effmer A. Quispe Leon
CAL N° 5045
OFICINA ASSESORA JURIDICA

### **EVALUACION CURRICULAR (60 PTOS)**

CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR PARA PROFESIONALES CON FUNCIÓN ADMINISTRATIVO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60
1. INFORMACIÓN:	25
TÍTULO PROFESIONAL A NOMBRE DE LA NACIÓN	20
CERTIFICADO DE MAESTRÍA CON TÍTULO	3
CONSTANCIA DE TÉRMINO DE MAESTRÍA	1
CERTIFICADO DE ESPECIALIZACION	2
CONSTANCIA DE TÉRMINO DE ESPECIALIZACIÓN	1
2. EXPERIENCIA LABORAL	20
EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO, MÁXIMO HASTA 5 AÑOS (4 PUNTOS POR AÑO)	20
3. CAPACITACIÓN	12
DIPLOMADO EN LA CARRERA DE ACUERDO AL PERFIL (2 PUNTOS POR CADA DIPLOMA IGUAL O MAYOR A 60 HORAS EN CAPACITACIÓN).	6
CURSOS DE CAPACITACIÓN EN EL LA CARRERA DE ACUERDO AL PERFIL (1 PUNTO POR CADA CURSO IGUAL O MAYOR A 08 HORAS EN CAPACITACIÓN Y/O DE DOS DÍAS A MÁS).	6
4. RECONOCIMIENTOS:	3
RESOLUCIONES, CARTAS, CONSTANCIAS Y OTROS DOCUMENTOS DE RECONOCIMIENTO/FELICITACIONES (1 PUNTO C/U MÁX. 3)	3

GOBIERNO REGIONAL BUANCAVELICA Gerencia sub Regional Huaytara

Abog. Einner A. Quispe Leon CAL N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytara

Lic. Edu. MABILIO C. MEJIA MANRIQUE Especialista Administrativo II Area de Desarrollo Humano

# ANEXO Nº 08 DECLARACION JURADA DE PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS Y/O PERSONA CON DISCAPACIDAD

	SEÑORES:		
	COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS Nº 02-2020/GOE G.S.R.H	B.REG.I	HVCAI
	PRESENTE		
	DE MI CONSIDERACIÓN:		
	EL QUE SUSCRIBE, ID	ENTIFI	CADO
	CON DNI N°, CON RUC N°, DOMIC		
	, QUE SE		
	COMO POSTULANTE DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIO	S Nº	02-
	2020/GOB.REG.HVCA/GSR-H, DECLARO BAJO JURAMENTO:		
	BONIFICACIÓN POR SER PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS (MARQUE CON UN "X" LA RESPUESTA)		
	PERSONAL LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	SI	NO
	USTED ES UNA PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS Y CUENTA CON LA CERTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE.		
Lean	BONIFICACIÓN POR DISCAPACIDAD (MARQUE CON UN "X" LA RESPUESTA)		
A. Quispe Lean N° 5045 ESORIA JURIDICA	PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI	NO
CAL N°			
Aboga	DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN EL PRESENTE DOC VERDADERA, SOMETIÉNDOME AL PROCESO DE FISCALIZACIÓN POSTERIOR.	UMEN	TO ES
	HUAYTARÁ, DE MA	RZO D	E 2020
JANCAVELICA al Huaytará	Humano II Humano		
101	Administration of the sarkollo		
GORTERNO REGION. Gerencia Sub Re	FIRMA HUELLA DIGITAL		
GOBIE	Esp Are		

CRITERIO DE EVALUACION CURRICULAR PARA TECNICO EN SEGURIDAD (VIGILANTE)	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60
1. INFORMACIÓN:	25
CERTIFICADO DE EDUCACION SECUNDARIA COMPLETA	15
OTROS ESTUDIOS	10
2. EXPERIENCIA LABORAL	20
EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO, MÁXIMO HASTA 6 MESES (4 PUNTOS POR AÑO)	20
3. CAPACITACIÓN	12
CAPACITACION EN SEGURIDAD (1 PUNTO POR CADA CURSO IGUAL O MAYOR A 08 HORAS EN CAPACITACIÓN Y/O DE DOS DÍAS A MÁS).	6
CURSOS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO AL PERFIL (1 PUNTO POR CADA CURSO IGUAL O MAYOR A 08 HORAS EN CAPACITACIÓN Y/O DE DOS DÍAS A MÁS).	6
4. RECONOCIMIENTOS:	3
RESOLUCIONES, CARTAS, CONSTANCIAS Y OTROS DOCUMENTOS DE RECONOCIMIENTO/FELICITACIONES (1 PUNTO C/U MÁX. 3)	3

#### **ENTREVISTA PERSONAL (40 PTOS)**

LA PRESENTE ETAPA ES UN COMPLEMENTO DE LA ETAPA ANTERIOR, EXPLORÁNDOSE EN EL POSTULANTE SU PERSONALIDAD, CONOCIMIENTOS GENERALES, EXPERIENCIA EN EL CARGO, RASGOS DE CARÁCTER, ASPIRACIONES E INTERÉS, TOMA DE DESICIONES, Y RESOLUCION DE PROBLEMAS ENTRE OTROS, ASPECTOS.

Gerencia Sub Regional Huancavelica

Lic. Edu. MARIJO MEJIA MANRIQUE Especia da Administrativo II Area de Desarrollo Humano GOBIERNO REGIONAL HOANCAVELICA Gerencia sub Regional Huaytara

Abog. Eline A. Quispe Leon CAL. N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA

### ANEXO N° 07 CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR REGISTRADO EN EL REDAM

SEÑORES: COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS № 02-2020/GOB,REG,HVCA/ PRESENTE .-DE MI CONSIDERACIÓN: \_\_\_\_\_, IDENTIFICADO EL QUE SUSCRIBE \_\_\_\_\_, CON RUC N°\_\_\_\_\_\_, DOMICILIADO EN CON DNI Nº\_\_\_\_\_ . QUE SE PRESENTA COMO POSTULANTE DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 02-2020/GOB.REG.HVCA/GSR-H, DECLARO BAJO JURAMENTO > NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS, YA SEA POR OBLIGACIONES ALIMENTARIAS ESTABLECIDAS EN SENTENCIAS O EJECUTORIAS O ACUERDO CONCILIATORIO CON CALIDAD DE COSA JUZGADA, ASÍ COMO TAMPOCO MANTENER ADEUDOS POR PENSIONES ALIMENTARIAS DEVENGADAS SOBRE ALIMENTOS, QUE AMERITEN LA INSCRIPCIÓN EN EL REDAM. HUAYTARÁ, DE MARZO DE 2020 FIRMA **HUELLA** DIGITAL DNI N°: \_\_\_

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Geraricia Sub Barriotal Huaytará

Lic. Edu. MANTIO MEJIA MANRIQUE Especialis d'Administrativo II Area de Uesarrolio Humano GOBIERNO REGIONAL HUAN CAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytara

Abog Elmer A. Quispe Leon CAI. N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA

RITERIO DE EVALUACION CURRICULAR PARA SERVICIOS GENERALES (LIMPIEZA)	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION CURRICULAR	60
1. INFORMACIÓN:	25
CERTIFICADO DE EDUCACION SECUNDARIA COMPLETA	15
OTROS ESTUDIOS	10
2. EXPERIENCIA LABORAL	20
EXPERIENCIA LABORAL EN EL SECTOR PÚBLICO (4 PUNTOS POR AÑO)	20
3. CAPACITACIÓN	12
CAPACITACION EN SEGURIDAD (1 PUNTO POR CADA CURSO IGUAL O MAYOR A 08 HORAS EN CAPACITACIÓN Y/O DE DOS DÍAS A MÁS).	6
CURSOS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO AL PERFIL (1 PUNTO POR CADA CURSO IGUAL O MAYOR A 08 HORAS EN CAPACITACIÓN Y/O DE DOS DÍAS A MÁS).	6
4. RECONOCIMIENTOS:	3
RESOLUCIONES, CARTAS, CONSTANCIAS Y OTROS DOCUMENTOS DE RECONOCIMIENTO/FELICITACIONES (1 PUNTO C/U MÁX. 3)	3

GORIERNO REGIONAL HUANCAVELICA
Gerencia Sub de Jienal Huancavelica
Lic. Edu. MARIIVAC MEJIA MANRIQUE
Especialista Administrativo II
Area de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL MUANCAVELICA
Gerencia sub Regional Huaytara

Abog. Elmgr A. Quispe Leon
Coti. N° 5045
OFICINA ASESORIA JURIDICA

### ANEXO N° 06 CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR BUENA SALUD FISICA Y MENTAL

SEÑORES:	
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SER G.S.R.H	VICIOS - CAS № 02-2020/GOB.REG.HVCA/
PRESENTE	
DE MI CONSIDERACIÓN:	
EL QUE SUSCRIBE	, IDENTIFICADO
CON DNI N°, CON RUC N°	DOMICILIADO EN
COMO POSTULANTE DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTR	, QUE SE PRESENTA
HVCA/ GSR-H., DECLARO BAJO JURAMENTO:	WHITH BE SERVICES IN SELECTION
GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL.	
	HUAYTARÁ, DE MARZO DE 2020
FIRMA	
DNI N°:	HUELLA DIGITAL
DINTIN .	
GOBIERNO REGIONAL MUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Muaytará Gerencia Sub Region	WANCAVELICA
Abortis	
Lic. Edu. MARINOC DEJIA MANRIQUE Especialista diministrativo II Area de Desarrollo Humano  ABOG. Hisrier A. Qu CAI. N° 50  OFICINA ASESORIA	JISPE Leon 45 JURIDICA

### FORMULARIO DE EVALUACION PARA LA ENTREVISTA PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES :

CARGO AL CUAL POSTULA:

#### GERENCIA SUB REGIONAL HUAYTARÁ

#### FECHA:

FACTORES A EVALUAR	TOTAL	
I. ASPECTO PERSONAL Y PUNTUALIDAD - SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL MIDE LA PRESENCIA, LA NATURALEZA EN EL VESTIR Y LA LIMPIEZA DEL POSTULANTE. MIDE EL GRADO DE SEGURIDAD Y SERENIDAD DEL POSTULANTE PARA EXPRESAR SUS IDEAS, TAMBIÉN EL APLOMO Y CIRCUNSPECCIÓN PARA ADAPTARSE A DETERMINADAS CIRCUNSTANCIAS. MODALES.	10 MÁX.	-
II. EXPERIENCIA PROFESIONAL		
MIDE EL GRADO DE CAPACITACIÓN QUE HA DESARROLLADO EL SERVIDOR DE ACUERDO AL CARGO A DESEMPEÑAR EN EL ÁREA REQUERIDA, ASIMISMO LA EXPERIENCIA LABORAL PONDRÁ EN CONOCIMIENTO QUE TIEMPO HA DESEMPEÑADO EN CARGO SIMILARES CON ANTERIORIDAD.	15 MÁX.	
III. CAPACIDAD DE PERSUACION, TOMA DE DECISIONES Y RESOLUCION DE PROBLEMAS.		
MIDE LA HABILIDAD, EXPRESIÓN ORAL Y PERSUASIÓN DEL POSTULANTE PARA EMITIR ARGUMENTOS VÁLIDOS, A FIN DE LOGRAR LA ACEPTACIÓN DE SUS IDEAS, CON EL FIN DE CONSEGUIR RESULTADOS OBJETIVOS.	5 MÁX.	
IV. CONOCIMIENTO DE CULTURA GENERAL		
MIDE LA MAGNITUD DE LOS CONOCIMIENTOS DEL POSTULANTE RELACIONADOS CON EL CARGO, LA POLÍTICA NACIONAL DE SALUD CULTURA GENERAL.	10 MÁX.	

PUNTAJE TOTAL	40	

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Rogerial Ruaytará

Lic. Edu. MARIND C. VEJIA MANRIQUE Especialista de ministrativo II Ares de Desarrollo Humano GOBIERNO REGIONAL HUMBICAVELICA Gerencia Sub-Regional Huaytara

Abog. Emer A. Quispe Leon CAI. N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA

### ANEXO Nº 05 LEY Nº 26771 - DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

SEÑORES:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS № 02-2020/GOB.REG.HVCA/ G.S.R.H. PRESENTE.-DE MI CONSIDERACIÓN: EL QUE SUSCRIBE **IDENTIFICADO** CON DNI Nº\_ CON RUC N° DOMICILIADO EN QUE SE PRESENTA COMO POSTULANTE DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 02-2020/GOB.REG.HVCA/GSR-H. DECLARO BAJO JURAMENTO: QUE NO ME UNE PARENTESCO ALGUNO DE CONSANGUINIDAD, AFINIDAD O POR RAZÓN DE MATRIMONIO O UNIONES DE HECHO, CON PERSONA QUE A LA FECHA SON INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ, BAJO CUALQUIER DENOMINACIÓN QUE INVOLUCRE LA MODALIDAD DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS. RATIFICO LA VERACIDAD DE LO DECLARADO, SOMETIÉNDOME DE NO SER ASÍ A LAS CORRESPONDIENTES ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y DE LEY. HUAYTARÁ, \_\_\_\_ DE MARZO DE 2020 **FIRMA HUELLA DIGITAL** DNI N°: \_ **EN CASO DE TENER PARIENTES** GOBIERNO REGIONACHUANCAVELICA DECLARO BAJO JURAMENTO QUE EN LA GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ, PRESTA SERVICIOS LA(S) PERSONA(S) CUYO(S) APELLIDO(S) INDICO, A QUIEN O QUIENES ME UNE LA RELACIÓN O VINCULO DE AFINIDAD (A) O CONSANGUINIDAD (C), VÍNCULO MATRIMONIAL (M) Y UNIÓN DE HECHO JURIDICA dsind (UH), SEÑALADOS A CONTÍNUACIÓN: 5045 Gerencia Sub Regional Abog. Elme A. Qui CAI. N° 504 OFICINA ASESORIA. OFICINA DONDE PRESTA SERVICIOS APELLIDOS Y NOMBRES RELACIÓN 2 3 HUAYTARÁ. DE MARZO DE 2020 **FIRMA** HUELLA DIGITAL DNI N°:

# ANEXO Nº 01 CARTA DE DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTULANTE

#### SEÑORES:

COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS Nº 02-2020/GOB.REG.HVCA/G.S.R.H.

#### PRESENTE.-

Abog Elmer A. Quispe Leon CAI. N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA DE MI CONSIDERACIÓN:

EL SUSCRITO, **DECLARO BAJO JURAMENTO** QUE LA SIGUIENTE INFORMACIÓN SE SUJETA A LA VERDAD:

APELLIDO PATERNO				
APELLIDO MATERNO				
NOMBRES				-
DOMICILIO LEGAL				
ANEXO:	DISTRITO:	PROV.:	DEP.:	
FECHA DE NACIMIENTO				
N° DE DNI				
N° DE RUC				
TELÉFONO FIJO				
TELÉFONO MÓVIL				
CORREO ELECTRÓNICO				
		HUAY	TARÁ, DE M	ARZO DE 2020
<u>}</u>	FIRMA		ELLA	
<u> </u>	FIRMA DNI N°:		ELLA ITAL	

# ANEXO Nº 04

LEY Nº 26771 - DECLARACION JURADA SOBR	RE PROHIBICIÓN DE D	OBLE PERCEPCIÓN
SEÑORES:		
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE S G.S.R.H.	SERVICIOS - CAS Nº 02-20	20/GOB.REG.HVCA/
PRESENTE		
DE MI CONSIDERACIÓN:		
EL QUE SUSCRIBE		IDENTIFICADO
CON DNI Nº, CON RUC		
	.,	
COMO POSTULANTE DE LA CONTRATACIÓN  2020/GOB.REG.HVCA/GSR-H. DECLARO BAJO JURAMEN  QUE NO ME ENCUENTRO INMERSO DENTESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO Nº 7 DEL DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD EN EL GAS SECTOR PÚBLICO NO SE PODRÁ PERO PENSIÓN, INCLUIDOS HONORARIOS POR SEI  LAS CONSULTORÍAS, SALVO POR FUNCIÓN PARTICIPACIÓN DE UNO (1) DE LOS DIRECTEL CUAL SE ENCUENTRA CONCORDANTE CON N° 28175 - LEY MARCO DEL EMPLEO PÚBLICO	TRO DE LA INCOMPATIE ECRETO DE URGENCIA Nº STO PÚBLICO", EL CUAL CIBIR SIMULTÁNEAMENT RVICIOS NO PERSONALES I DOCENTE Y LA PERCEF 'ORIOS DE ENTIDADES O ON LO DISPUESTO EN EL	BILIDAD DE INGRESOS 020-2006 "NORMAS DE PRECISA QUE EN EL E REMUNERACIÓN Y S. PCIÓN DE DIETAS POR EMPRESAS PÚBLICAS.
N 20173 - LET WARGO DEL EMPLEO PUBLICA		DE MARZO DE 2020
FIRMA	HUELLA DIGITAL	

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELLE Gerencia Sub Regional Heavy Lara

DNI N°: \_

Lic. Edu. MARINO C MEJIA MANRIQUE Especial/sta fraministrativo II Area de Desarrollo Humano

GOBIERNO REGIONAL PRANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytara

Abog, Elmer A. Quispe Leon CAI. N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA

#### ANEXO N° 02 CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PRESTACIONES EN LA GERENCIA SUB REGIONAL DE HUAYTARÁ

SEÑORES:		
COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN PROCESOS DE CONTRATACION ADI G.S.R.H.		OS - CAS № 02-2020/GOB .REG.HVCA/
PRESENTE		
DE MI CONSIDERACIÓN:		
EL QUE SUSCRIBE		, IDENTIFICADO
CON DNI Nº		, DOMICILIADO EN
COMO POSTULANTE DE LA CON REG.HVCA/GSR-H. DECLARO BAJO J	NTRATACIÓN ADMINISTRA	, QUE SE PRESENTA TIVA DE SERVICIOS Nº 02-2020/GOB.
QUE CUMPLIRÉ CON LAS CONTRATACIÓN.	S PRESTACIONES A MI CAR	RGO RELACIONADAS AL OBJETO DE LA
		HUAYTARÁ, DE MARZO DE 2020
	FIRMA	HUELLA
DNI N°:		DIGITAL

GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Pluaytará

Lic. Edu. MARINA OMEJIA MANRIQUE Especialista d'Aministrativo II Area de Essarrollo Humano GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytara

Abog. Elmer A. Quispe Leon CAI. N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA

### ANEXO Nº 03 CARTA DE DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INHABILITADO

SEÑORES: COMITÉ ESPECIAL DE EVALUACIÓN PROCESOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS Nº 02-2020/GOB.REG.HVCA/ G.S.R.H. PRESENTE .-DE MI CONSIDERACIÓN: EL QUE SUSCRIBE \_\_\_\_, IDENTIFICADO \_\_\_\_\_, CON RUC N°\_\_\_\_\_, DOMICILIADO EN CON DNI Nº\_\_\_\_\_ \_\_, QUE SE PRESENTA COMO POSTULANTE DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS Nº 02-2020/GOB.REG.HVCA/GSR-H. DECLARO BAJO JURAMENTO: > QUE NO ME ENCUENTRO INHABILITADO ADMINISTRATIVA O JUDICIALMENTE PARA CONTRATAR CON EL ESTADO. HUAYTARÁ, DE MARZO DE 2020 **FIRMA** HUELLA DIGITAL DNI N°: \_\_\_ GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA Gerencia Sub Regional Huaytará GOBIERNO REGIONAL HUNNCAVELICA Gerencia Sub tropional Hisaytara

> Abog. Elmer A. Quispe Leon CAL N° 5045 OFICINA ASESORIA JURIDICA

Lic. Edu. MARINO C MEJIA MANRIQUE Especialista de Instrativo II Area de Desarrollo Humano