

FE DE ERRATAS 01
PROCESO CAS N° 24-2025/GOB.REG.HVCA/CPSP (POR SUPLENCIA)

Se comunica al público en general, que en la publicación de las bases de la convocatoria del PROCESO CAS N° 24-2025/GOB.REG.HVCA/CPSP (Por suplencia), que por un error en la digitación, se convocaron perfiles que no corresponden al proceso, por lo que corresponde las siguientes modificaciones:

ÍTEM	NOMBRE DEL PUESTO	POSICIONES	ÁREA USUARIA
001	PSICÓLOGO (CÓDIGO AIRHSP – 000955)	1	ALDEA INFANTIL SAN FRANCISCO ASÍS
002	ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIONES (CÓDIGO 01012)	1	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL
003	ANALISTA EN PROCESOS DE SELECCIÓN I (CÓDIGO AIRHSP – 000972)	1	OFICINA DE ABASTECIMIENTO /ÁREA DE PROCESOS

1.1. PERFIL DE PUESTO:

Los requisitos correspondientes al presente Proceso de Selección CAS N° 024-2025/GOB.REG.HVCA/CPSP se encuentran detallados en el siguiente formato de **Perfil del Puesto**.

ÍTEM 001- PERFIL DE PUESTO DE PSICÓLOGO (CÓDIGO AIRHSP – 000955)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: ALDEA INFANTIL SAN FRANCISCO ASÍS
Unidad Orgánica: NO APLICA
Cargo Estructural: NO APLICA
Clasificación: NO APLICA
Nombre del puesto: PSICÓLOGO (CÓDIGO AIRHSP – 000955)
Dependencia Jerárquica: DIRECTOR/A DE ALDEA INFANTIL SAN FRANCISCO DE ASÍS
Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar soporte emocional a los niños, niñas y adolescentes de acuerdo a los procedimientos de las aldeas infantiles para coadyuvar con la formación de los albergados.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Detectar adecuada y oportunamente los problemas en el área psicológica y orientar previamente a su tratamiento, para tomar las medidas preventivas.
2. Planificar, estudiar, evaluar y elaborar el diagnóstico de los problemas psicológicos, para orientar el tratamiento integral en los niños, niñas y adolescentes, así como también al personal que labora en la Aldea Infantil.
3. Proporcionar información para ejecutar procedimientos básicos en cuanto a la orientación, consejo y terapias dirigidas a los menores, auxiliar de formación del niño y demás personal que labora en la Aldea Infantil.
4. Elaborar y mantener al día la historia clínica psicológica de c/u de los menores albergados para tener información actualizada respecto acciones respecto a la situación de cada albergado.
5. Coordinar y realizar acciones con el equipo técnico, la dirección, el Gobierno Regional encargadas de la administración de la Aldea Infantil San Francisco Asís, para la adecuada estadía de los albergados durante su permanencia en la Aldea Infantil.
6. Otras funciones que le asigne el/la Directora de la Aldea Infantil referente a la misión del puesto/unidad orgánica.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal ☐

Permanente ☐



NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																
<table border="1"><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completo</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table border="1"><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td><td><input type="checkbox"/> Bachiller</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"><div>PSICOLOGÍA</div></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Maestría</td><td><input type="checkbox"/> Egresado</td><td><input type="checkbox"/> Grado</td></tr><tr><td colspan="3"><div>NO APLICA</div></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Doctorado</td><td><input type="checkbox"/> Egresado</td><td><input type="checkbox"/> Grado</td></tr><tr><td colspan="3"><div>NO APLICA</div></td></tr></tbody></table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<div>PSICOLOGÍA</div>			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<div>NO APLICA</div>			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<div>NO APLICA</div>			<table border="1"><tbody><tr><td>Sí</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completo																																																
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input type="checkbox"/> Bachiller	<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																																
<div>PSICOLOGÍA</div>																																																		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																																
<div>NO APLICA</div>																																																		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																																
<div>NO APLICA</div>																																																		
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																															
D) ¿Habilitación profesional?																																																		
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																															

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en evaluaciones psicológicas y pruebas psicológicas

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

90 horas acumuladas en capacitaciones en temáticas de la niñez y adolescencia en los 02 últimos años

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos		X			Ingles	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	x			
Programa de Presentación		X			Otros (Especificar)	X			

EXPERIENCIA

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Un (01) año

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Seis (06) meses

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Seis (06) meses

C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Seis (06) meses

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA



HABILIDADES O COMPETENCIA

Organización, atención, análisis, trabajo en equipo, comunicación oral, confidencialidad.

REQUISITOS ADICIONALES

No tener antecedentes penales, policiales y judiciales

Contar con disponibilidad de tiempo.

Al momento de la firma de contrato deberá adjuntar informe psicológico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	ALDEA INFANTIL SAN FRANCISCO DE ASÍS
Modalidad de trabajo	Trabajo presencial.
Remuneración mensual	S/ 2,764.19 mensuales Incluye los incrementos remunerativos producto de negociaciones colectivas centralizadas y/o descentralizadas. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Disponibilidad del puesto	Vacante
Duración de Contrato:	Contrato por suplencia Fin: Hasta el retorno del titular o hasta el término de la necesidad de servicio determinada por el área usuaria y/o hasta el 31.12.2025
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> • No tener impedimento para contratar con el Estado. • No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. • No tener sanción por falta administrativa vigente. • Contar con disponibilidad de tiempo, debido a que son 12 horas diarias con 48 horas de descanso quincenal. • Al momento de la firma de contrato deberá adjuntar informe psicológico y carnet de sanidad

ÍTEM N° 002 - PERFIL DE PUESTO DE ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN (CÓDIGO AIRHSP – 001012)
IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
 Unidad Orgánica: NO APLICA
 Cargo Estructural: NO APLICA
 Clasificación: NO APLICA
 Nombre del puesto: **ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN (CÓDIGO AIRHSP – 001012)**
 Dependencia Jerárquica: GERENTE/A REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Elabora y ejecuta los proyectos de inversión pública en el marco de los principios, normas y métodos del sistema nacional de inversión pública, asignadas a la gerencia regional de desarrollo social a fin de optimizar el uso de los recursos públicos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1. Elaborar el expediente técnico o documento equivalente de los proyectos de inversión, sujetándose a la concepción técnica, económica el dimensionamiento en la ficha técnica o estudio de pre inversión según corresponda.
2. Elaborar el expediente técnico o documento equivalente para las inversiones de optimización de ampliación marginal de reposición y de rehabilitación teniendo en cuenta la información registrada en el banco de inversiones.
3. Ejecutar física y financieramente las inversiones con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados.
4. Registrar y mantener actualizada la información de la ejecución de inversiones en el banco de inversiones durante la fase de ejecución.
5. Cautelar que las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación, no contemplen intervenciones que constituyan proyectos de inversión durante la ejecución física.
6. Realizar seguimiento de las inversiones y efectuar el registro correspondiente en el banco de inversiones.
7. Remitir información sobre las inversiones que solicite la PMI y los demás órganos del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
8. Participar en actividades relacionadas al cumplimiento de normativas, reglamentos institucionales, planes operativos y estratégicos de la gerencia regional de desarrollo social, así como el sistema integrado de gestión, según las políticas y procedimientos dispuestos para tal fin, con el objetivo de contribuir a la mejora continua de la gerencia.



9. Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionadas a la misión del puesto/unidad orgánica.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO

NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal ☐

Permanente ☐

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?
<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> Incompleta Completo </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div> <input type="checkbox"/> Primaria <input type="checkbox"/> Secundaria </div> <div> <input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años) <input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años) <input checked="" type="checkbox"/> Universitaria </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Egresado(a) <input type="checkbox"/> Bachiller <input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura </div> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> CIENCIAS DE INGENIERÍA, ARQUITECTURA, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS DE LA SALUD, CIENCIAS ADMINISTRATIVAS O AFINES POR LA FORMACIÓN </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </div> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> NO APLICA </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Grado </div> <div style="border: 2px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> NO APLICA </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </div> <div style="margin-top: 10px;"> D) ¿Habilitación profesional? <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> </div> </div>

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento en Formulación y Evaluación de Proyectos Sociales, Normas y Reglamentos del Sistema Nacional de Inversión Pública y de Invierte.pe.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

90 horas acumuladas en curso de Proyectos de Inversión Pública o Gestión de Proyectos Sociales o afines a las funciones.

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos		X			Ingles	X			
Hojas de calculo		X			Quechua	x			
Programa de Prestación		X			Otros (Especificar)	X			

EXPERIENCIA

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:



Un (01) año
B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):
Un (01) año como analista
C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:
Un (01) año
Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.
NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIA

Trabajo en Equipo, Comunicación Inter Personal y Organización.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL – SEDE CENTRAL DE GOREHVCA
Modalidad de trabajo	Trabajo presencial.
Remuneración mensual	S/ 3,264.19 (MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO Y 19/100 SOLES) mensuales Incluye los incrementos remunerativos producto de negociaciones colectivas centralizadas y/o descentralizadas. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Duración de Contrato:	Contrato Determinado por necesidad transitoria Fin: Hasta el retorno del titular o hasta el término de la necesidad de servicio determinada por el área usuaria y/o hasta el 31.12.2025
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none"> No tener impedimento para contratar con el Estado. No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. No tener sanción por falta administrativa vigente.

ÍTEM 003-PERFIL DE PUESTO DE ANALISTA EN PROCESOS DE SELECCIÓN I (CÓDIGO AIRHSP – 000972)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Órgano: OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
 Unidad Orgánica: OFICINA DE ABASTECIMIENTO/ÁREA DE PROCESOS
 Cargo Estructural: NO APLICA
 Clasificación: NO APLICA
 Nombre del puesto: **ANALISTA EN PROCESOS DE SELECCIÓN I (CÓDIGO AIRHSP – 000972)**
 Dependencia Jerárquica: OFICINA DE ABASTECIMIENTO/ÁREA DE PROCESOS
 Puestos a su cargo: NO APLICA

MISIÓN DEL PUESTO

Realizar, Reparar, verificar y elaborar los procedimientos de selección, como las indagaciones de mercado, de acuerdo a las normativas vigentes y ley de contrataciones ley N° 30225.

FUNCIONES DEL PUESTO

- Realizar el estudio de indagación del mercado para la elaboración de resumen ejecutivo para los procesos de selección de acuerdo a la normativa de contrataciones vigente.
- Realizar el estudio de indagación del mercado para la elaboración de resumen ejecutivo para los procesos de selección de acuerdo a la normativa de contrataciones vigente.
- Preparar y realizar los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios y obras.
- Elaborar el proyecto y borrador de los documentos de los procedimientos de selección contratados en la sede central tales como bases, solicitudes de expresión de interés para selección de consultores individuales, solicitudes de cotización para la comparación de precios entre otros.
- Realizar el registro de los procedimientos de selección como, consola de actos preparatorios, consola de proceso de selección desierto, nulidades y consentimiento de los procesos de selección con buena pro en el sistema electrónico de contrataciones del estado- SEACE.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato en relación a la misión del puesto.

CONDICIONES ATÍPICAS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO



NO APLICA

Periodicidad de la Aplicación temporal (marcar con un X, luego explicar o sustentar)

Temporal ☐

Permanente ☐

NO APLICA

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) Nivel Educativo	B) Grado(s)/situación académica y carrera/especialidad requeridos	C) ¿Colegiatura?																																																
<table><thead><tr><th></th><th>Incompleta</th><th>Completo</th></tr></thead><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Primaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Secundaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/> Universitaria</td><td><input type="checkbox"/></td><td><input checked="" type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>		Incompleta	Completo	<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<table><tbody><tr><td><input type="checkbox"/> Egresado(a)</td><td><input checked="" type="checkbox"/> Bachiller</td><td><input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura</td></tr><tr><td colspan="3"><div>CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O DERECHO</div></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Maestría</td><td><input type="checkbox"/> Egresado</td><td><input type="checkbox"/> Grado</td></tr><tr><td colspan="3"><div>NO APLICA</div></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/> Doctorado</td><td><input type="checkbox"/> Egresado</td><td><input type="checkbox"/> Grado</td></tr><tr><td colspan="3"><div>NO APLICA</div></td></tr></tbody></table>	<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	<div>CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O DERECHO</div>			<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<div>NO APLICA</div>			<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado	<div>NO APLICA</div>			<table><tbody><tr><td>Sí</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td colspan="4">D) ¿Habilitación profesional?</td></tr><tr><td>Sí</td><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>No</td><td><input type="checkbox"/></td></tr></tbody></table>	Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	D) ¿Habilitación profesional?				Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>
	Incompleta	Completo																																																
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																																
<input checked="" type="checkbox"/> Universitaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																																
<input type="checkbox"/> Egresado(a)	<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller	<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura																																																
<div>CONTABILIDAD, ADMINISTRACIÓN O DERECHO</div>																																																		
<input type="checkbox"/> Maestría	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																																
<div>NO APLICA</div>																																																		
<input type="checkbox"/> Doctorado	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Grado																																																
<div>NO APLICA</div>																																																		
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																															
D) ¿Habilitación profesional?																																																		
Sí	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>																																															

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No se requiere sustentar con documentos):

Conocimiento del sistema integrado de gestión administrativa (siga), sistema integrado de información financiera (SIAF) plataforma del SEACE, directiva, ley de contrataciones del estado.

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos:

Curso de capacitación en gestión pública, gestión logística o abastecimiento, plataforma del SEACE, arbitraje en contrataciones con el estado, y en planeamiento estratégico(90 horas acumuladas como mínimo)

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas/Dialectos

OFIMÁTICA	Nivel de dominio				IDIOMAS/ DIALECTO				
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado		No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de Textos		x			Ingles	X			
Hojas de calculo		x			Quechua	x			
Programa de Presentación		x			Otros (Especificar)	X			

EXPERIENCIA

Indique el tiempo total de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años

Experiencia específica

A. Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto en la función o la materia:

Un (01) año

B. Indique el tiempo de experiencia requerido para cargo estructural y/o puesto en el nivel mínimo de puesto (precisando este):

Un (01) año como auxiliar o asistente



C. En base a la experiencia requerida para el cargo estructural y/o puesto (parte A), señale el tiempo requerido en el sector público:

Un (01) año

Otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

NO APLICA

HABILIDADES O COMPETENCIA

Cooperación, Organización de Información, Creatividad/Innovación, Razonamiento Lógico.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de Prestación del Servicio:	OFICINA DE ABASTECIMIENTO/ÁREA DE PROCESOS
Modalidad de trabajo	Trabajo presencial.
Remuneración mensual	S/ 3,764.19 mensuales Incluye los incrementos remunerativos producto de negociaciones colectivas centralizadas y/o descentralizadas. Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Disponibilidad del puesto	Vacante
Duración de Contrato:	Contrato por suplencia Fin: Hasta el retorno del titular o hasta el término de la necesidad de servicio determinada por el área usuaria y/o hasta el 31.12.2025
Otras condiciones esenciales del contrato	<ul style="list-style-type: none">• No tener impedimento para contratar con el Estado.• No tener antecedentes policiales, judiciales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.• No tener sanción por falta administrativa vigente.



Huancavelica, 22 de octubre de 2025.
OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA