

FE DE ERRATAS

SE COMUNICA SOBRE EL PROCESO CAS N° 002-2015/GOB.REG.HVCA/CPSP-CAS, PARA LA "PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA", en las Bases de la presente Convocatoria :

➤ **DICE:**

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE	
CONVOCATORIA:			
01	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 08 de Abril del 2015 al 21 de Abril del 2015	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
02	Publicación de la convocatoria en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público.	Del 22 de Abril del 2015 al 28 de Abril del 2015	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Huancavelica.
03	Presentación de la Hoja de vida documentado, en la Oficina de Desarrollo Humano (Jr. Torre Tagle N° 336).	Del 29 de Abril del 2015 Hora: de 8:30 am 5:30 pm.	Oficina de Desarrollo Humano
04	Publicación de los postulantes para la Evaluación Escrita en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público.	30 de Abril del 2015 Hora: 3:30 pm.	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS".
SELECCIÓN:			
01	Evaluación Escrita	02 de Mayo del 2015 Hora:09:00 am - 11:00 am	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS".
02	Publicación de resultados de la Evaluación Escrita y de postulantes aptos para la entrevista personal, en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público.	02 de Mayo del 2015 Hora: 18: 00 pm.	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS".
03	Presentación de reclamos y absolución de los mismos.	Presentación de Reclamos: 04-05-2015: de 08:00 a 12:00 m. Absolución: de 14:30 pm a 17:30 pm.	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS".
04	Entrevista Personal	05 y06 de Mayo del 2015 Profesionales: 05-05-2015 Técnicos y Auxiliares:06-05-2015 Hora: 9:00am.	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS".
05	Publicación de resultados de la Entrevista Personal, y publicación de puntaje acumulado en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público.	Profesionales: 06-05-2015 Hora: 09:00 am. Técnicos y Auxiliares:07-05-2015 Hora: 9:00am.	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS".
06	Evaluación de la Hoja de Vida documentada.	Del 08 de Mayo del 2015	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS".
07	Publicación de resultados de la Evaluación de Hoja de vida documentada, en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público.	08 de Mayo del 2015 Hora: 7: 00pm.	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS".
08	Publicación de resultado final en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público.	11 de Mayo del 2015 Hora: 9: 00am.	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS".
REGISTRO Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO:			
01	Suscripción y Registro del Contrato	12 de Mayo del 2015	Oficina de Administración/Escalafón.



➤ **DEBE DECIR:**

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA:			
01	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 08 de Abril del 2015 al 21 de Abril del 2015	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
02	Publicación de la convocatoria en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público.	Del 22 de Abril del 2015 al 28 de Abril del 2015	Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Huancavelica.
03	Presentación de la Hoja de vida documentado, en la Oficina de Desarrollo Humano (Jr. Torre Tagle N° 336)	Del 29 de Abril del 2015 Hora: de 8:30 am 5:30 pm.	Oficina de Desarrollo Humano
04	Publicación de los postulantes en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público.	30 de Abril del 2015	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS".
SELECCIÓN:			
01	Evaluación de la Hoja de Vida documentada.	04 de Mayo del 2015	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS".
02	Publicación de resultados de la Evaluación de la Hoja de vida documentada, en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público.	05 de Mayo del 2015 Hora: 5: 30 pm.	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS".
01	Evaluación Escrita	06 de Mayo del 2015 Hora: 9: 30 am.	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS".
02	Publicación de resultados de la Evaluación Escrita y de postulantes aptos para la entrevista personal, en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público.	06 de Mayo del 2015 Hora: 10: 00 pm.	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS".
04	Entrevista Personal	07 al 08 de Mayo del 2015 Hora: 9:00am.	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS".
05	Publicación de resultados de la Entrevista Personal, y resultado final en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público.	08 de Mayo del 2015 Hora: 7:30am.	Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. "CAS".
REGISTRO Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO:			
01	Suscripción y Registro del Contrato	11 de Mayo del 2015 hasta el 15 de Mayo del 2015	Oficina de Administración/CAS.

➤ **DICE:**

2.2. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ASISTENTE DE CONTABILIDAD

A. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de un (01) Asistente de Contabilidad para control previo.

B. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional Titulado en Contabilidad
----------------------------	--------------------------------------

➤ **DEBE DECIR:**

2.2. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ASISTENTE DE CONTABILIDAD

A. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar los servicios de un (01) Asistente de Contabilidad para control previo.



B. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACIÓN ACADÉMICA	Bachiller en Contabilidad
----------------------------	---------------------------

➤ **DICE:****2.7. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ASISTENTE DE TESORERIA****A. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Contratar los servicios de un (01) Asistente de Tesorería para el Giro (CANON, RDR, DONACIONES Y TRANSFERENCIAS)
--

B. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional titulado en Contabilidad.
----------------------------	---------------------------------------

➤ **DEBE DECIR:****2.7. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ASISTENTE DE TESORERIA****A. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Contratar los servicios de un (01) Asistente de Tesorería para el Giro (CANON, RDR, DONACIONES Y TRANSFERENCIAS)
--

B. PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS

FORMACIÓN ACADÉMICA	Bachiller en Contabilidad.
----------------------------	----------------------------

➤ **DICE:****5. CRITERIOS DE EVALUACION:**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrá un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

5.1 PARA EL GRUPO PROFESIONAL:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE
EVALUACIÓN ESCRITA	50%	50
ENTREVISTA PERSONAL	30%	30
• Compromiso		10.0
• Responsabilidad		10.0
• Pro actividad		5.0
• Trabajo en equipo		5.0
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	20 %	20
a. Formación Académica.		
• Título Profesional	05	
• Grado Académico Universitario	05	05
(Solo se asignará puntaje cuando el perfil lo requiera)		
b. Capacitación: en temas relacionados a gestión pública en los tres últimos años:		
Hasta 50 horas a mas	05	05
Hasta 49 horas	03	
Hasta 39 horas	02	
c. Experiencia Laboral en entidades públicas y privadas		
• Más de 01 año	10	10



• 01 año	08	
PUNTAJE TOTAL	100%	100

5.2 PARA EL GRUPO TECNICO Y AUXILIAR:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE
EVALUACIÓN ESCRITA	50%	50
ENTREVISTA PERSONAL	30%	30
• Compromiso		10.0
• Responsabilidad		10.0
• Pro actividad		5.0
• Trabajo en equipo		5.0
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	20	20
a. Formación Académica.		
• Grado Académico Universitario	05	
• Título Profesional No Universitario	05	
• Egresado de Universidades	05	
• Estudios Universitarios No concluidos	05	05
• Estudios No Universitarios No concluidos (Solo se asignará puntaje cuando el perfil lo requiera)	05	
b. Capacitación: en temas relacionados a gestión pública en los tres últimos años:		
Hasta 50 horas a mas	05	
Hasta 49 horas	03	05
Hasta 39 horas	02	
c. Experiencia Laboral :en entidades públicas y privadas		
• Más de 01 año	10	10
• 01 año	08	
PUNTAJE TOTAL	100%	100

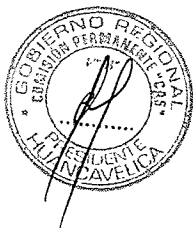
➤ **DEBE DECIR:**

5. CRITERIOS DE EVALUACION:

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrá la siguiente puntuación distribuyéndose de esta manera:

5.1 PARA EL GRUPO PROFESIONAL:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE
EVALUACIÓN ESCRITA	40%	40
ENTREVISTA PERSONAL	30%	30
• Compromiso		10.0
• Responsabilidad		10.0
• Pro actividad		5.0
• Trabajo en equipo		5.0
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	30 %	30



a. Formación Académica. • Título Profesional colegiado y habilitado • Grado Académico Universitario (Solo se asignará puntaje cuando el perfil lo requiera)	10	10
	08	
d. Capacitación: en temas relacionados a gestión pública en los tres últimos años: Hasta 200 horas a mas Hasta 150 horas 120 horas	07 05 03	07
e. Experiencia Laboral general en entidades públicas y privadas mínima. (tiempo solicitado en los términos de referencia del ítem)	06	06
f. Experiencia Laboral específica para el puesto convocado en entidades públicas. (tiempo solicitado en los términos de referencia del ítem)	07	07
PUNTAJE TOTAL	100%	100

5.2 PARA EL GRUPO TECNICO Y AUXILIAR:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE
<u>EVALUACIÓN ESCRITA</u>	40%	40
<u>ENTREVISTA PERSONAL</u>	30%	30
• Compromiso		10.0
• Responsabilidad		10.0
• Pro actividad		5.0
• Trabajo en equipo		5.0
<u>EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA</u>	30	30
a. Formación Académica. • Título Profesional No Universitario • Egresado de Universidades • Estudios Universitarios No concluidos • Estudios No Universitarios No concluidos (Solo se asignará puntaje cuando el perfil lo requiera)	09 09 07 05	09
b. Capacitación: en temas relacionados a gestión pública en los tres últimos años: 151 horas a mas 110 horas a 150 horas 90 horas a 100 horas	08 06 04	08
c. Experiencia Laboral general en entidades públicas y privadas mínima. (tiempo solicitado en los términos de referencia del ítem)	06	06
d. Experiencia Laboral específica para el puesto convocado en entidades públicas. (tiempo solicitado en los términos de referencia del ítem)	07	07
PUNTAJE TOTAL	100%	100



➤ **DICE:**

5.4. PUNTAJES MINIMOS PARA ACCEDER A LA SIGUIENTE ETAPA:

- Los postulantes tanto para el grupo profesional, técnico y Auxiliar, para poder acceder a la siguiente etapa deberán de acumular un puntaje mínimos que se detalla líneas abajo:

Evaluación escrita	:	36 puntos.
Entrevista personal	:	22 puntos.

➤ **DEBE DECIR:**

5.4. PUNTAJES MINIMOS PARA ACCEDER A LA SIGUIENTE ETAPA:

- Los postulantes tanto para el grupo profesional, técnico y Auxiliar, para poder acceder a la siguiente etapa deberán de acumular un puntaje mínimos que se detalla líneas abajo:

Evaluación de hoja de vida	:	20 puntos.
Evaluación escrita	:	22 puntos.
Entrevista personal	:	16 puntos.

➤ **DICE:**

6.2. HOJA DE VIDA DOCUMENTADA:

La Hoja de Vida Documentada será firmada, el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- a) Formato de contenido de la Hoja de Vida (**Anexo 3**)
- b) Copia fe datada Notarialmente del DNI
- c) Copia simple de la documentación sustentatoria de la hoja de Vida.

En el siguiente Orden, con su respectivo separador:

- 1) Formación Académica (copia fedatada Notarialmente del Título y/o grado alcanzado de igual forma su habilidad Profesional);
- 2) Capacitación.
- 3) Experiencia para el puesto convocado, acreditar con documentos como comprobantes de pago, Ordenes de Servicio, certificados, constancias de trabajo.

➤ **DEBE DECIR:**

6.2. HOJA DE VIDA DOCUMENTADA:

La Hoja de Vida Documentada será firmada, el mismo que contendrá la siguiente documentación:

- d) Formato de contenido de la Hoja de Vida (**Anexo 3**)
- e) Copia fe datada Notarialmente del DNI
- f) Copia simple de la documentación sustentatoria de la hoja de Vida.

En el siguiente Orden, con su respectivo separador:

- 1) Formación Académica en caso de profesionales (presentar de forma obligatoria una copia fedatada Notarialmente del Título y/o grado alcanzado de igual forma su habilidad Profesional);
- 2) Formación Académica en caso de Bachilleres, Técnicos y Auxiliares (copia fedatada Notarialmente del Título no Universitario y/o grado alcanzado).
- 3) Capacitaciones (solo adjuntar certificados de los tres últimos años de lo contrario será declarado como no presentado este requisito).
- 4) Experiencia para el puesto convocado, en caso de entidades públicas acreditar con documentos como contratos, addendas, comprobantes de pago,(en caso de entidades privadas los certificados y constancias de trabajo presentar legalizado notarialmente y caso contrario no serán considerados).

ATENTAMENTE: LA COMISION PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

