*ACTA DE INSTALACIÓN DE LA COMISION PERMANENTE DE SELECCIÓN DE PERSONAL*

*PROCESO CAS N° 006-2016/GOB.REG.HVCA/CPSP-CAS*

*En la ciudad de Huancavelica, siendo las 10:02 am. del día 03 de marzo del 2016, se reunió la Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 “CAS”, designado mediante Resolución Gerencial General Regional N° 118-2016/GOB.REG.HVCA/GGR, para llevar a cabo el concurso para la “****CONVOCATORIA N°06 , PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA DIRECCION REGIONAL DE CAMELIDOS SUDAMERICANOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA”,*** *integrado por la : Lic. Aurora Enríquez De la Cruz, quién lo preside y como miembros: Lic. Delfor Angel Chavez Solano y CPC. Freddy Mancha Caso, se procede a la elaboración de las de las Bases.*

*En el acto, la Presidenta de la Comisión Permanente de Selección de Personal para la Contratación Administrativa de Servicios - CAS, hace de conocimiento a los miembros que se ha recepcionado el requerimiento de personal para la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos, las mismas que adjuntan la documentación sustentatoria como son:*

1. *Informe N°061 -2016/GOB.REG.HVCA/GRDE-DIRCAMS.(N° DE EXPEDIENTE N° 21200 y DOCUMENTO N° 25527).*
2. *Copia simple del POI-2016, de cada área usuaria.*
3. *Copia simple de la Certificación Presupuestal periodo fiscal 2016.*

*Al tener conocimiento de dicho requerimiento autorizado por la Oficina Regional de Administración, la comisión inicia con la elaboración de las bases correspondientes, quedando redactado de la siguiente manera.*

“DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERU”

“AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU”

*GOBIERNO REGIONAL DE*

*HUANCAVELICA*

**

*PROCESO CAS N°****006****-2016/GOB.REG.HVCA/CPSP-CAS.*

 **BASES DE LA CONVOCATORIA N° 06, PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA**

**(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)**

***HUANCAVELICA, MARZO DEL 2016***

* + - 1. ***GENERALIDADES:***
				1. ***Objetivo de la convocatoria:***

*Las mismas que se indican en el* ***anexo 1).***

1. ***Dependencia encargada de realizar el Proceso de Selección de Personal***

*Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. “CAS, presidida por la Dirección Oficina de Desarrollo Humano del Gobierno Regional de Huancavelica.*

1. ***Base Legal.***
* *Decreto Legislativo N° 1057, norma 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 1057 y otorga derechos laborales.*
* *Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.*
* *Ley N° 30372, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.*
* *Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.*
* *Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.*
* *Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.*
* *Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias.*
* *Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de Nombramiento y Contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.*
* *Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.*
* *Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. Modificado por Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM*
* *Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 061-2010-SERVIR/PE. Que otorga el 10 % de bonificación a los licenciados de las fuerzas armadas.*
* *Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N°000002-2010-PI/TC. , que declara la constitucionalidad del Régimen CAS y su naturaleza laboral.*
* *Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.*
1. ***PERFIL DE PUESTOS:***

***2.1- TERMINO DE REFERENCIA PARA UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* |
| ***PUESTO*** | *Asistente Administrativo* |

1. ***OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El objetivo de contratar el profesional en la modalidad de CAS, es para facilitar los procesos técnico administrativo en la ejecución de metas y actividades de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos* |

1. ***PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *TITULADO EN ADMINISTRACION Y/O CONTABILIDAD.*  |
| ***MAESTRIA*** | *NO* |
| ***DIPLOMADO*** | *NO* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *2 AÑOS* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *1 AÑO* |
| ***CAPACITACIÓN*** | * *Certificado en temas relacionados al puesto*
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  ***OFIMÁTICA*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Word* |  | ***X*** |  |  |
| *Excel* |  | ***X*** |  |  |
| *Power Point* |  | ***X*** |  |  |
| ***IDIOMAS*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Quechua* | ***X*** |  |  |  |
| *Inglés* | ***X*** |  |  |  |
| *…….* | ***X*** |  |  |  |

1. ***COMPETENCIAS:***

|  |
| --- |
| * *Compromiso; Proactividad, Responsabilidad y Trabajo en Equipo*
 |

1. ***DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| * 1. *Ejecutar el calendario mensual de los Recursos Financieros de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos.*
	2. *Elaborar los requerimientos y/o notas de pedido para la ejecución de gastos, en cumplimiento al Presupuesto del Plan Operativo Institucional (POI- 2016).*
	3. *Realizar el Inventario Físico de Bienes y/o auxiliares.*
	4. *Elaborar el cuadro de necesidades, en cumplimiento al Plan Operativo Institucional (POI-2015) y cumplimiento de las normas públicas de tesorería y adquisiciones.*
	5. *Elaborar en coordinación con la Oficina de Logística los términos de referencia y bases administrativas de los procesos de adquisiciones y contrataciones.*
	6. *Verificar las adquisiciones de bienes, insumos y materiales adquiridos para el funcionamiento de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos*
	7. *Elaborar Actas de entrega y PECOSAS de bienes, insumos, materiales, herramientas y equipos de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos.*
	8. *Realizar el seguimiento de las notas de pedido, Órdenes de Compra y Servicio desde su generación hasta la cancelación de la misma.*
	9. *Responsabilizarse de la custodia, operatividad de los bienes, insumos y útiles de escritorio adquiridos, dando cuenta al Director*
	10. *Otras que se le asigne*
 |

1. ***CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En el Área de Administración de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos* |
| ***DURACION*** | *Hasta el 31 de Diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. (1,800 y 00/100 Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | ***ACTIVIDAD****: Dirección Regional De Camélidos Sudamericanos****FINALIDAD****: 0001007 Manejo Y Aprovechamiento De Camélidos Sudamericanos****Fuente de Financiamiento****: 1 RECURSOS ORDINARIOS****Rubro*** *: 00 RECURSOS ORDINARIOS****Programa*** *: 9001* ***Prod/Proy*** *: 3.999999****Act/AI/Obra*** *: 5.000003****Función*** *: 10****División Funcional*** *: 006****Grupo Funcional*** *: 0008****Meta Presupuestal*** *: 0122* |

***2.2. TERMINO DE REFERENCIA PARA UN CHOFER***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* |
| ***PUESTO*** | *CHOFER* |

1. ***OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El objetivo de contratar un chofer en la modalidad de CAS, es para Conducir vehículos de transporte oficial al servicio del Director Regional de Camélidos Sudamericanos entre otros actividades en el presente ejercicio fiscal 2016 y dispuestos por el Director.* |

1. ***PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | * *Secundaria completa*
 |
| ***LICENCIA DE CONDUCIR*** |  *AII-B (vigente)*  |
| ***RECOR DE CONDUCCIÓN*** |  *VIRTUAL* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** |  *2 AÑOS* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *2 AÑO* |
| ***CAPACITACIÓN*** | * *Temas relacionados al puesto*
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  ***OFIMÁTICA*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Word* | ***X*** |  |  |  |
| *Excel* | ***X*** |  |  |  |
| *Power Point* | ***X*** |  |  |  |
| ***IDIOMAS*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Quechua* |  | ***X*** |  |  |
| *Inglés* | ***X*** |  |  |  |
| *…….* |  |  |  |  |

1. ***COMPETENCIAS:***

|  |
| --- |
| * *Compromiso; Proactividad, Responsabilidad y Trabajo en Equipo*
 |

1. ***DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Conducir vehículos de transporte oficial*
2. *Realizar viajes interprovinciales*
3. *Verificar y controlar la existencia de herramientas, equipos y repuestos asignados al vehículo.*
4. *Utilizar la bitácora manteniéndola actualizada, y anotaciones de ocurrencias y comportamiento del vehículo.*
5. *Suministrar y tramitar el combustible necesario, a efectos de cumplir con los viajes asignados.*
6. *Mantener en buen estado de los vehículos, previniendo su reparación y mantenimiento oportuno de camioneta*
7. *Gestionar las revisiones técnicas pertinentes.*
8. *Mantener en estado operativo el vehículo, así como una impecable limpieza.*
9. *Conducir el vehículo, teniendo en cuenta que será responsable de cualquier omisión y/o negligencia en el uso del bien y demás funciones que le asigne el Director Regional de Camélidos Sudamericanos.*
 |

1. ***CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *Chofer de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos* |
| ***DURACIÓN*** | *Hasta el 31 de Diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACIÓN MENSUAL*** | *S/. (1,400 y 00/100 Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | ***ACTIVIDAD****: Dirección Regional De Camélidos Sudamericanos****Finalidad****: 0001007 Manejo Y Aprovechamiento De Camélidos Sudamericanos****Fuente de Financiamiento****: 1 RECURSOS ORDINARIOS****Rubro*** *: 00 RECURSOS ORDINARIOS****Programa*** *: 9001* ***Prod/Proy*** *: 3.999999****Act/AI/Obra*** *: 5.000003****Función*** *: 10****División Funcional*** *: 006****Grupo Funcional*** *: 0008****Meta Presupuestal*** *: 0122* |

***2.3. TERMINO DE REFERENCIA PARA UN PROFESIONAL INGENIERO ZOOTECNISTA.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* |
| ***PUESTO*** | *INGENIERO ZOOTECNISTA* |

1. ***OBJETO DE LA CONTRATACIÓN***

|  |
| --- |
| *El objetivo de contratar el profesional en la modalidad de CAS, es para facilitar los procesos técnicos en Realizar los registros Genealógicos de alpacas y llamas, acorde al Reglamento de Registros Genealógico de alpacas y llamas del Perú y en cumplimiento al Plan Operativo Institucional (POI - 2016).* |

1. ***PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | * *Ingeniero Zootecnista Titulado, Colegiado y Habilitado*
 |
| ***MAESTRIA*** |  *NO* |
| ***DIPLOMADO*** |  *NO* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** |  *2 AÑOS* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | * *01 años de trabajo de campo, en Camélidos Sudamericanos.*
* *Tener experiencia en manejo de Registros Genealógicos de alpacas y llamas.*
* *Tener experiencia en en juzgamiento de alpacas y llamas (Selección de Alpacas).*
 |
| ***CAPACITACIÓN*** | * *Registros Genealógicos ,mejoramiento genético en alpacas y Llamas*
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  ***OFIMÁTICA*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Word* |  | ***X*** |  |  |
| *Excel* |  | ***X*** |  |  |
| *Power Point* |  | ***X*** |  |  |
| ***IDIOMAS*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Quechua* |  | ***X*** |  |  |
| *Inglés* |  |  |  |  |

1. ***COMPETENCIAS:***

|  |
| --- |
| * *Compromiso; Proactividad, Responsabilidad y Trabajo en Equipo*
 |

1. ***DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Realizar los registros Genealógicos de alpacas acorde al Reglamento de Registros Genealógico de alpacas y llamas del Perú y en cumplimiento al Plan Operativo Institucional (POI - 2016)*
2. *Aplicar las normas y reglamentos en torno al mejoramiento genético de los camélidos domésticos y el resguardo de la reserva genética y supervisar su cumplimiento en su ámbito jurisdiccional.*
3. *Elaborar y apoyar en la implementación del Plan de Capacitación, Asistencia Técnica y Transferencia Tecnológica en los Gobiernos locales en materia de mejoramiento genético, sanidad, alimentación, manejo de los camélidos sudamericanos domésticos.*
4. *Proponer la implementación, supervisión de los programas de repoblamiento y mejora genética de camélidos sudamericanos domésticos de acuerdo a la política nacional.*
5. *Consolidar la información sobre los registros genealógicos, el control de la producción y la productividad de alpacas registradas en la Región.*
6. *Desarrollar el monitoreo de Rebaños Focalizados de alpacas, de acuerdo a la cantidad de alpacas y llamas registradas.*
7. *Presentar el Plan de Mejoramiento Genético, en concordancia a las alpacas y llamas Registradas de acuerdo al Reglamento de Registros Genealógicos.*
8. *Elaborar planes y actividades preventivos frente a la ocurrencia de fenómenos naturales que afectan a la población de camélidos sudamericanos, en marco de la política Regional y Nacional.*
9. *Identificar los Rebaños para el seguimiento de la campaña de empadre, parición y control de cría 2015- 2016.*
10. *Presentar ideas de proyecto referente al desarrollo de Camélidos Sudamericanos Domésticos, con su respectivo plan de trabajo y términos de referencia, aprobado por la Oficina de Pre Inversión del Gobierno Regional de Huancavelica*
11. *Supervisar y Conducir el Sistema Regional de los Registros Genealógicos el Control y la Productividad y otros Registros de Camélidos Sudamericanos Domésticos registro de 300.*
12. *Seguimiento y Monitoreo de la Campaña de Empadre, Parición y Control de Crías registro de 100 rebaños.*
13. *Identificar la raza de alpacas, (raza Huacaya y suri) Número de población alpacas hembras y machos.*
14. *Otras que le asigne el jefe inmediato.*
 |

1. ***CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *Programa de Registros Genealógicos de Alpacas y Llamas de la dirección regional de camélidos sudamericanos* |
| ***DURACIÓN*** | *Hasta el 31 de Diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACIÓN MENSUAL*** | *S/ (2,000 y 00/100 Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | ***ACTIVIDAD****: transferencia de funciones de la oficina de Dirección Regional De Camélidos Sudamericanos DIRCAMS artículo 51° función* ***P******Finalidad****: 0001007 Manejo y Aprovechamiento de Camélidos Sudamericanos****Fuente de Financiamiento****: 1 RECURSOS ORDINARIOS****Rubro*** *: 00 RECURSOS ORDINARIOS****Programa*** *: 9001* ***Prod****/****Proy*** *: 3.999999****Act****/****AI****/****Obra*** *: 5.000003****Función*** *: 10****División Funcional*** *: 006****Grupo Funcional*** *: 0008****Meta Presupuestal*** *: 0121* |

***2.4. TERMINO DE REFERENCIA PARA INGENIERO ZOOTECNISTA***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* |
| ***PUESTO*** | *INGENIERO ZOOTECNISTA* |

1. ***OBJETO DE LA CONTRATACIÓN***

|  |
| --- |
| *El objetivo de contratar el profesional en la modalidad de CAS, es para fortalecimiento a guarda parques comunales, desarrollo de capacidades a los Comités de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres (CUSCSS), Supervisar, registrar y conducir la captura y esquila en los camélidos sudamericanos silvestres (Vicuñas y Organizar a los Comités de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres (CUSCSS), a nivel Regional en cumplimiento al Plan Operativo Institucional (POI - 2016).* |

1. ***PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | * *Ingeniero Zootecnista Titulado, Colegiado y Habilitado.*
 |
| ***MAESTRIA*** |  *NO* |
| ***DIPLOMADO*** |  *NO* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** |  *2 AÑOS* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | * *01 años de trabajo de campo en Camélidos Sudamericanos Silvestres.*
 |
| ***CAPACITACIÓN*** | * *Capacitación en Camélidos sudamericanos silvestres.*
* *Capacitación en Prevención Control y tratamiento de enfermedades en camélidos silvestres*
* *Capacitación en técnicas de Esquila de vicuñas.*
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  ***OFIMÁTICA*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Word* |  | ***X*** |  |  |
| *Excel* |  | ***X*** |  |  |
| *Power Point* |  | ***X*** |  |  |
| ***IDIOMAS*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Quechua* |  | ***X*** |  |  |
| *Inglés* |  |  |  |  |

1. ***COMPETENCIAS:***

|  |
| --- |
| * *Compromiso; Proactividad, Responsabilidad y Trabajo en Equipo*
 |

1. ***DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Realizar, fortalecimiento a guarda parques comunales en conservación, protección, captura y esquila de vicuñas.*
2. *Realizar, fortalecimiento y desarrollo de capacidades, a los Comités de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres (CUSCSS). Programación de Captura y Esquila de Vicuñas Vivas 2016.*
3. *Supervisar, registrar y conducir la captura y esquila en los camélidos sudamericanos silvestres (Vicuñas).*
4. *Organizar a los Comités de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres (CUSCSS), a nivel Regional*
5. *Concertar y Ejecutar las Acciones de Control y Vigilancia para la Conservación de los Camélidos Sudamericanos Silvestres, en Coordinación con Entidades de su Jurisdicción de Acuerdo a lo Dispuesto por la Autoridad Nacional.*
6. *Realizar el seguimiento y monitoreo de parición de vicuñas.*
7. *Otras funciones que le asigne el Director Regional de Camélidos Sudamericanos.*
 |

1. ***CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *AREA DE CONSERVACIÓN CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* |
| ***DURACION*** | *Hasta el 31 de Diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. (2,000 y 00/100 Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | ***ACTIVIDAD****: Dirección Regional De Camélidos Sudamericanos****FINALIDAD****: 0001007 Manejo Y Aprovechamiento De Camélidos Sudamericanos****Fuente de Financiamiento*** *: 1 RECURSOS ORDINARIOS****Rubro*** *: 00 RECURSOS ORDINARIOS****Programa*** *: 9001* ***Prod/Proy*** *: 3.999999****Act/AI/Obra*** *: 5.000003****Función*** *: 10****División Funcional*** *: 006****Grupo Funcional*** *: 0008****Meta Presupuestal*** *: 0122* |

***2.5. TERMINO DE REFERENCIA PARA UNA SECRETARIA .***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* |
| ***PUESTO*** | *SECRETARIA* |

1. ***OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El objetivo de contratar una secretaria en la modalidad de CAS, es para ejecutar labores de procesamiento de datos y manejo de los archivos y documentos físicos y digitales de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos.* |

1. ***PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | * *Título profesional en secretariado ejecutivo*
 |
| ***MAESTRIA*** | *NO* |
| ***DIPLOMADO*** | *NO* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** |  *2 AÑOS* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *2 AÑO* |
| ***CAPACITACIÓN*** | * *Capacitación en temas relacionadas al puesto.*
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  ***OFIMÁTICA*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Word* |  | ***X*** |  |  |
| *Excel* |  | ***X*** |  |  |
| *Power Point* |  | ***X*** |  |  |
| ***IDIOMAS*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Quechua* |  | ***X*** |  |  |
| *Inglés* |  |  |  |  |
| *…….* |  |  |  |  |

1. ***COMPETENCIAS:***

|  |
| --- |
| * *Compromiso; Proactividad, Responsabilidad y Trabajo en Equipo*
 |

1. ***DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Ejecutar labores de procesamiento de datos y manejo de los archivos y documentos físicos y digitales.*
2. *Recibir, registrar y canalizar toda la documentación de ingreso y salida de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos manejando el sistema de trámite documentario.*
3. *Efectuar el control y seguimiento de expedientes registrados y preparar periódicamente los informes de situación.*
4. *Distribuir los documentos en las diferentes oficinas del Gobierno Regional y realizar seguimiento.*
5. *Mantener al día los cuadernos de control de ingreso y emisión de documentos.*
6. *Registrar y tramitar los documentos mediante el sistema de Gestión Documentaria (SISGEDO).*
7. *Controlar los documentos emitidos y recibidos en el Sistema de Gestión Documentaria (SISGEDO) y realizar seguimiento.*
8. *Otras actividades que designe el jefe inmediato.*
 |

1. ***CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *Secretaria de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos* |
| ***DURACIÓN*** | *Hasta el 31 de Diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACIÓN MENSUAL*** | *S/. (1,450 y 00/100 Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | ***ACTIVIDAD****: Dirección Regional De Camélidos Sudamericanos****FINALIDAD****: 0001007 Manejo y aprovechamiento de Camélidos Sudamericanos****Fuente de Financiamiento****: 1 RECURSOS ORDINARIOS****Rubro*** *: 00 RECURSOS ORDINARIOS****Programa*** *: 9001* ***Prod/Proy*** *: 3.999999****Act/AI/Obra*** *: 5.000003****Función*** *: 10****División Funcional*** *: 006****Grupo Funcional*** *: 0008****Meta Presupuestal*** *: 0122* |

***2.6. TERMINO DE REFERENCIA PARA UN TÉCNICO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* |
| ***PUESTO*** | *TÉCNICO* |

1. ***OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El objetivo de contratar el profesional en la modalidad de CAS, es para facilitar asistencia sanitaria a crías en la campaña de parición y en los registros Genealógicos de alpacas y llamas, acorde al Reglamento de Registros Genealógico de alpacas y llamas del Perú y en cumplimiento al Plan Operativo Institucional (POI - 2016).* |

1. ***PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | * *Bachiller en zootecnia y/o técnico Agropecuario Titulado.*
 |
| ***LICENCIA DE CONDUCIR*** | *motocicleta* |
| ***DIPLOMADO*** |  *NO* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** |  *1 AÑO* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | * *01 año de trabajo de campo, en Camélidos Sudamericanos y/o Proyectos Productivos.*
* *Tener experiencia en manejo de Registros Genealógicos de alpacas y llamas.*
* *Tener experiencia en Registros Genealógicos de alpacas y llamas*
 |
| ***CAPACITACIÓN*** | * *Categorización y Clasificación de fibra de Alpacas de acuerdo a las normas Técnicas.*
* *Curso, en Registros Genealógicos de Alpacas y Llamas*
* *Curso, en Mejoramiento Genético en alpacas y llamas*
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  ***OFIMÁTICA*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Word* |  | ***X*** |  |  |
| *Excel* |  | ***X*** |  |  |
| *Power Point* |  | ***X*** |  |  |
| ***IDIOMAS*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Quechua* |  | ***X*** |  |  |
| *Inglés* |  |  |  |  |
| *…….* |  |  |  |  |

1. ***COMPETENCIAS:***

|  |
| --- |
| * *Compromiso; Proactividad, Responsabilidad y Trabajo en Equipo*
 |

1. ***DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Realizar asistencia sanitaria a crías en la campaña de parición.(Consistente en brindar a las crías recién nacidas los tratamientos tropicales y preventivos necesarios con la participación de productor).*
2. *Supervisar y Conducir el Sistema Regional de los Registros Genealógicos el Control y la Productividad y otros Registros de Camélidos Sudamericanos Domésticos registro de 300.*
3. *Realizar seguimiento y Monitoreo de la Campaña de Empadre, Parición y Control de Crías registro de 100 rebaños.*
4. *Identificar la raza de alpacas, (raza Huacaya y suri) Número de población alpacas hembras y machos*
5. *Otras que le asigne el Director Regional de Camélidos Sudamericanos y el Gerente Regional de Desarrollo Económico.*
 |

1. ***CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *Programa de Registros Genealógicos de Alpacas y Llamas de la dirección regional de camélidos sudamericanos* |
| ***DURACIÓN*** | *Hasta el 31 de Diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACIÓN MENSUAL*** | *S/ (1,800 y 00/100 Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | ***ACTIVIDAD****: transferencia de funciones de la oficina de Dirección Regional De Camélidos Sudamericanos DIRCAMS artículo 51° función* ***P******Finalidad****: 0001007 Manejo Y Aprovechamiento de Camélidos Sudamericanos****Fuente de Financiamiento****: 1 RECURSOS ORDINARIOS****Rubro*** *: 00 RECURSOS ORDINARIOS****Programa*** *: 9001* ***Prod****/****Proy*** *: 3.999999****Act****/****AI****/****Obra*** *: 5.000003****Función*** *: 10****División Funcional*** *: 006****Grupo Funcional*** *: 0008****Meta Presupuestal*** *: 0121* |

***2.7. TERMINO DE REFERENCIA PARA UN TECNICO***

|  |  |
| --- | --- |
| *ÁREA USUARIA* | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* |
| ***PUESTO*** | *Técnico*  |

1. ***OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El objetivo de contratar el profesional en la modalidad de CAS, es para fortalecimiento a guarda parques comunales, desarrollo de capacidades a los Comités de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres (CUSCSS), Supervisar, registrar y conducir la captura y esquila en los camélidos sudamericanos silvestres (Vicuñas y Organizar a los Comités de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres (CUSCSS), a nivel Regional en cumplimiento al Plan Operativo Institucional (POI - 2016).* |

1. ***PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | * *Bach en Zootecnista y/o Técnico Agropecuario Titulado..*
 |
| ***LICENCIA DE CONDUCIR*** |  *de motocicleta* |
| ***DIPLOMADO*** |  *NO* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** |  *1 AÑOS* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | * *01 año en Camélidos Sudamericanos Silvestres y/o Proyectos Productivos.*
 |
| ***CAPACITACIÓN*** | * *Capacitación en camélidos sudamericanos.*
* *Capacitación en prevención control y tratamiento de enfermedades en camélidos silvestres*
* *Capacitación en técnicas de esquila de vicuñas*
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  ***OFIMÁTICA*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Word* |  | ***X*** |  |  |
| *Excel* |  | ***X*** |  |  |
| *Power Point* |  | ***X*** |  |  |
| ***IDIOMAS*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Quechua* |  | ***X*** |  |  |
| *Inglés* |  |  |  |  |

1. ***COMPETENCIAS:***

|  |
| --- |
| * *Compromiso; Proactividad, Responsabilidad y Trabajo en Equipo*
 |

1. ***DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Realizar, Fortalecimiento a guarda parques comunales en conservación, protección, captura y esquila de vicuñas.*
2. *Realizar, Fortalecimiento y desarrollo de capacidades a los Comités de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres (CUSCSS). Programación de Captura y Esquila de Vicuñas Vivas 2016.*
3. *Supervisar, registrar y conducir la captura y esquila en los camélidos sudamericanos silvestres (Vicuñas).*
4. *Organizar a los Comités de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres (CUSCSS), a nivel Regional*
5. *Concertar y Ejecutar las Acciones de Control y Vigilancia para la Conservación de los Camélidos Sudamericanos Silvestres, en Coordinación con Entidades de su Jurisdicción de Acuerdo a lo Dispuesto por la Autoridad Nacional.*
6. *Realizar, seguimiento y monitoreo de parición de vicuñas.*
7. *Otras funciones que le asigne el Director Regional de Camélidos Sudamericanos.*
 |

1. ***CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *AREA DE CONSERVACIÓN CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* |
| ***DURACION*** | *Hasta el 31 de Diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. (1,800 y 00/100 Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | ***ACTIVIDAD****: Dirección Regional De Camélidos Sudamericanos****FINALIDAD****: 0001007 Manejo Y Aprovechamiento De Camélidos Sudamericanos****Fuente de Financiamiento****: 1 RECURSOS ORDINARIOS****Rubro*** *: 00 RECURSOS ORDINARIOS****Programa*** *: 9001* ***Prod/Proy*** *: 3.999999****Act/AI/Obra*** *: 5.000003****Función*** *: 10****División Funcional*** *: 006****Grupo Funcional*** *: 0008****Meta Presupuestal*** *: 0122* |

***2.8. TERMINO DE REFERENCIA PARA UN TÉCNICO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* |
| ***PUESTO*** | *Técnico* |

1. ***OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El objetivo de contratar el profesional en la modalidad de CAS, es para fortalecimiento a guarda parques comunales, desarrollo de capacidades a los Comités de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres (CUSCSS), Supervisar, registrar y conducir la captura y esquila en los camélidos sudamericanos silvestres (Vicuñas y Organizar a los Comités de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres (CUSCSS), a nivel Regional en cumplimiento al Plan Operativo Institucional (POI - 2016).* |

1. ***PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | * *Bach en Zootecnista y/o Técnico Agropecuario Titulado.*
 |
| ***LICENCIA DE CONDUCIR*** |  *de motocicleta* |
| ***DIPLOMADO*** |  *NO* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** |  *1 AÑOS* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | * *01 año en Camélidos Sudamericanos Silvestres y/o Proyectos Productivos.*
 |
| ***CAPACITACIÓN*** | * *Capacitación en camélidos sudamericanos.*
* *Capacitación en prevención control y tratamiento de enfermedades en camélidos silvestres*
* *Capacitación en técnicas de esquila de vicuñas*
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  ***OFIMÁTICA*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Word* |  | ***X*** |  |  |
| *Excel* |  | ***X*** |  |  |
| *Power Point* |  | ***X*** |  |  |
| ***IDIOMAS*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Quechua* |  | ***X*** |  |  |
| *Inglés* |  |  |  |  |

1. ***COMPETENCIAS:***

|  |
| --- |
| * *Compromiso; Proactividad, Responsabilidad y Trabajo en Equipo*
 |

1. ***DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Realizar, fortalecimiento a guarda parques comunales en conservación, protección, captura y esquila de vicuñas.*
2. *Realizar, fortalecimiento y desarrollo de capacidades a los Comités de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres (CUSCSS). Programación de Captura y Esquila de Vicuñas Vivas 2016.*
3. *Supervisar, registrar y conducir la captura y esquila en los camélidos sudamericanos silvestres (Vicuñas).*
4. *Organizar a los Comités de Uso Sustentable de Camélidos Sudamericanos Silvestres (CUSCSS), a nivel Regional*
5. *Concertar y Ejecutar las Acciones de Control y Vigilancia para la Conservación de los Camélidos Sudamericanos Silvestres, en Coordinación con Entidades de su Jurisdicción de Acuerdo a lo Dispuesto por la Autoridad Nacional.*
6. *Realizar, seguimiento y monitoreo de parición de vicuñas.*
7. *Otras funciones que le asigne el Director Regional de Camélidos Sudamericanos.*
 |

1. ***CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *ÁREA DE CONSERVACIÓN CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS SILVESTRES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* |
| ***DURACIÓN*** | *Hasta el 31 de Diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACIÓN MENSUAL*** | *S/. (1,800 y 00/100 Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | ***ACTIVIDAD****: Dirección Regional De Camélidos Sudamericanos****FINALIDAD****: 0001007 Manejo Y Aprovechamiento De Camélidos Sudamericanos****Fuente de Financiamiento****: 1 RECURSOS ORDINARIOS****Rubro*** *: 00 RECURSOS ORDINARIOS****Programa*** *: 9001* ***Prod/Proy*** *: 3.999999****Act/AI/Obra*** *: 5.000003****Función*** *: 10****División Funcional*** *: 006****Grupo Funcional*** *: 0008****Meta Presupuestal*** *: 0122* |

***2.9. TERMINO DE REFERENCIA PARA UN VIGILANTE***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* |
| ***PUESTO*** | *VIGILANTE* |

1. ***OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *VIGILANTE* |

1. ***PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** |  |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | * *secundaria Completa*
 |
| ***MAESTRIA*** |  *NO* |
| ***DIPLOMADO*** |  *NO* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** |  *1 AÑOS* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** |  *6 MESES* |
| ***CAPACITACIÓN*** | * *temas relacionados al puesto*
 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  ***OFIMÁTICA*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Word* | ***X*** |  |  |  |
| *Excel* | ***X*** |  |  |  |
| *Power Point* | ***X*** |  |  |  |
|  |  |  |  |  | ***Nivel de dominio*** |
| ***IDIOMAS*** | *No aplica* | *Básico* | *Intermedio* | *Avanzado* |
| *Quechua* |  | ***X*** |  |  |
| *Inglés* |  |  |  |  |
| *…….* |  |  |  |  |

1. ***COMPETENCIAS:***

|  |
| --- |
| * *Compromiso; Proactividad, Responsabilidad y Trabajo en Equipo .*
 |

1. ***DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Custodiar el ambiente de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos.*
2. *Controlar el ingreso y salida del personal de la Dirección de Regional de Camélidos Sudamericanos.*
3. *Ejercer la vigilancia y protección de bienes muebles e inmuebles, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos- Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos*
4. *Evitar la comisión de actos delictivos o infracciones en relación con el objeto de su protección.*
5. *Otras que se le asigne*
 |

1. ***CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *Vigilante de la Dirección Regional de Camélidos Sudamericanos* |
| ***DURACIÓN*** | *Hasta el 31 de Diciembre de 2016.* |
| ***REMUNERACIÓN MENSUAL*** | *S/. (1,200 y 00/100 Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | ***ACTIVIDAD****: Dirección Regional De Camélidos Sudamericanos****Finalidad****: 0001007 Manejo Y Aprovechamiento De Camélidos Sudamericanos****Fuente de Financiamiento****: 1 RECURSOS ORDINARIOS****Rubro*** *: 00 RECURSOS ORDINARIOS****Programa*** *: 9001* ***Prod/Proy*** *: 3.999999****Act/AI/Obra*** *: 5.000003****Función*** *: 10****División Funcional*** *: 006****Grupo Funcional*** *: 0008****Meta Presupuestal*** *: 0121* |

1. ***CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ETAPAS DEL PROCESO*** | ***CRONOGRAMA*** | ***AREA RESPONSABLE*** |

 ***CONVOCATORIA:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *01* | *Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo* | ***Del 03 de marzo del 2016 al 16 de marzo del 2016.*** | *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 17 de marzo del 2016 al 23 de marzo del 2016*** | *Sub Gerencia de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Huancavelica.* |
| *03* | *Presentación de la Hoja de Vida Documentada. en el Área de Escalafón /CAS - 4° Piso. (Jr. Torre Tagle Nº 336 )* | ***28 de marzo del 2016******Hora: de 8:30 am 5:30 pm.*** |  *Área de Escalafón/CAS* |

 ***SELECCIÓN:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *04* | *Evaluación de la Hoja de Vida Documentada.* | ***29 de marzo del 2016*** ***Hora: 9: 00am.*** | *Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. “CAS* |
| *05* | *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.* | ***29 de marzo del 2016*** ***Hora: 8: 00pm.*** | *Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. “CAS* |
| *06* | *Evaluación Escrita* | ***30 de marzo del 2016*** ***Hora: 11: 30am.*** | *Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. “CAS* |
| *07* | *Publicación de resultados de la Evaluación Escrita en el portal web del Gobierno Regional y/o en lugar visible de acceso público* | ***30 de marzo del 2016*** ***Hora: 8: 00pm.*** | *Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. “CAS* |
| *08* | *Entrevista Personal en los ambientes de la Oficina de Desarrollo Humano.* | ***31 de marzo del 2016******Hora: 9:00am.*** | *Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. “CAS* |
| *09* | *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.* | ***31 de marzo del 2016******Hora: 8:00pm.*** | *Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. “CAS* |

***REGISTRO Y SUSCRIPCION DEL CONTRATO:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *10* | *Suscripción y Registro del Contrato* |  ***01 de abril del 2016 al 07 de abril del 2016***  | *Oficina de Administración/CAS.* |

1. ***PRESENTACIÓN DE SOBRE:***

*La presentación se efectuará en un sobre cerrado y estarán dirigidas a la Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. “CAS” , conforme al siguiente detalle:*

 *Señores:*

*Gobierno Regional de Huancavelica*

*Atte.: OFICINA DE DESARROLLO HUMANO*

 *PROCESO DE CONTRATACION N°* ***006*** *-2016/GOB-REG-HVCA/ODH.*

*Contratación Administrativa de Servicio –CAS.*

*Objeto de la Convocatoria………………………………………ITEM……………….*

 *NOMBRES Y APELLIDOS:……………………………………….*

*DNI:…………………………………………………………………*

 *N° Folios…………….*

1. ***FACTORES DE EVALUACION:***

*Los factores de evaluación dentro del proceso de selección, tendrán los siguientes puntajes:*

***ITEM N° 2.1 – ASISTENTE ADMINISTRATIVO***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| * + - 1. ***Formación Académica.***
* *Titulado en Administración y/o contabilidad.*
 | ***09*** | ***09*** | ***09*** |
| * + - 1. ***Capacitación:*** *en temas relacionados al puesto, en los 03 últimos años :*
* *Hasta 200 horas a mas*
* *Hasta 150 horas*
* *120 horas*
 | ***07******05******04*** | *04* | ***07*** |
| * + - 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***

 ***Privadas:****Más de 02 Años**02 Años* | ***06******03*** | *03* | ***06*** |
| * + - 1. ***Experiencia Específica para el puesto en Entidades Públicas :***

*Más de 01 año**01 Año* | ***06******03*** | *03* | ***06*** |
| * + - 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***
* *Ofimática basico*
 | ***02*** | *02* | ***02*** |
| ***PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:****Evaluación Escrita (20 preguntas, cada pregunta respondida equivale a 2 puntos)* | ***40%*** | ***22*** | ***40*** |
| ***ENTREVISTA PERSONAL*** | ***30%*** | ***16*** | ***30*** |
| 1. *Compromiso*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Responsabilidad*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Pro actividad*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| 1. *Trabajo en equipo*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| ***PUNTAJE TOTAL*** | ***100%*** | ***56*** |  ***100*** |

***ITEM N° 2.2 – UN CHOFER***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***REQUISITO INDISPENSABLE PARA PROSEGUIR CON LA EVALUACION*** | ***PRESENTAR EL RECORD DE CONDUCTOR EN REPORTE VIRTUAL***  |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***
* *Secundaria Completa*
 | ***09*** | ***09*** | ***09*** |
| 1. ***Capacitación:*** *en temas relacionados a la formación académica, en los 03 últimos años :*
* *Hasta 120 horas a mas*
* *Hasta 100 horas*
* *90 horas*
 | ***07******05******04*** | *04* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***

 ***Privadas:****Más de 02 Años**02 Años* | ***05******03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica para el puesto en Entidades Públicas :***

*Más de 01 año**01 Año* | ***05******03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***
* *Quechua básico*
* *Categoria AII-B*
 | ***02******02*** | *01**01* | ***02******02*** |
| ***PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:****Evaluación Escrita (20 preguntas, cada pregunta respondida equivale a 2 puntos)* | ***40%*** | ***22*** | ***40*** |
| ***ENTREVISTA PERSONAL*** | ***30%*** | ***16*** | ***30*** |
| 1. *Compromiso*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Responsabilidad*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Pro actividad*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| 1. *Trabajo en equipo*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| ***PUNTAJE TOTAL*** | ***100%*** | ***56*** |  ***100*** |

***ITEM N° 2.3 – INGENIERO ZOOTECNISTA***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***
* *Ingeniero Zootecnista Titulado, Colegiado y Habilitado*
 | ***09*** | ***09*** | ***09*** |
| 1. ***Capacitación:*** *en Registros Genealógicos ,mejoramiento genético en alpacas y Llamas:*
* *Hasta 200 horas a mas*
* *Hasta 150 horas*
* *120 horas*
 | ***07******05******04*** | *04* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***

 ***Privadas:****Más de 02 Años**02 Años* | ***05******03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en manejo de registro***

 ***genealógico, juzgamiento en alpacas y llamas :****Más de 01 año**01 Año* | ***05******03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***
* *Ofimática básico*
* *Quechua básico*
 | ***02******02*** | *01**01* | ***02******02*** |
| ***PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:****Evaluación Escrita (20 preguntas, cada pregunta respondida equivale a 2 puntos)* | ***40%*** | ***22*** | ***40*** |
| ***ENTREVISTA PERSONAL*** | ***30%*** | ***16*** | ***30*** |
| 1. *Compromiso*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Responsabilidad*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Pro actividad*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| 1. *Trabajo en equipo*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| ***PUNTAJE TOTAL*** | ***100%*** | ***56*** |  ***100*** |

***ITEM N° 2.4 – INGENIERO ZOOTECNISTA***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***
* *Ingeniero Zootecnista Titulado, Colegiado y Habilitado*
 | ***09*** | ***09*** | ***09*** |
| 1. ***Capacitación:*** *en prevención , control y otros en camélidos silvestres:*
* *Hasta 200 horas a mas*
* *Hasta 150 horas*
* *120 horas*
 | ***07******05******04*** | *04* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***

 ***Privadas:****Más de 02 Años**02 Años* | ***05******03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en trabajo de campo en camélidos sudamericanos silvestres :***

*Más de 01 año**01 Año* | ***05******03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***
* *Ofimática básico*
* *Quechua básico*
 | ***02******02*** | *01**01* | ***02******02*** |
| ***PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:****Evaluación Escrita (20 preguntas, cada pregunta respondida equivale a 2 puntos)* | ***40%*** | ***22*** | ***40*** |
| ***ENTREVISTA PERSONAL*** | ***30%*** | ***16*** | ***30*** |
| 1. *Compromiso*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Responsabilidad*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Pro actividad*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| 1. *Trabajo en equipo*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| ***PUNTAJE TOTAL*** | ***100%*** | ***56*** |  ***100*** |

***ITEM N° 2.5 – SECRETARIA***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***
* *Título profesional en secretariado ejecutivo*
 | ***09*** | ***09*** | ***09*** |
| 1. ***Capacitación:*** *en temas relacionados al puesto:*
* *Hasta 200 horas a mas*
* *Hasta 150 horas*
* *120 horas*
 | ***07******05******04*** | *04* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***

 ***Privadas:****Más de 02 Años**02 Años* | ***05******03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en temas relacionados a la formación academica:***

*Más de 02 años**02 Años* | ***05******03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***
* *Ofimática básico*
* *Quechua básico*
 | ***02******02*** | *01**01* | ***02******02*** |
| ***PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:****Evaluación Escrita (20 preguntas, cada pregunta respondida equivale a 2 puntos)* | ***40%*** | ***22*** | ***40*** |
| ***ENTREVISTA PERSONAL*** | ***30%*** | ***16*** | ***30*** |
| 1. *Compromiso*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Responsabilidad*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Pro actividad*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| 1. *Trabajo en equipo*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| ***PUNTAJE TOTAL*** | ***100%*** | ***56*** |  ***100*** |

***ITEM N° 2.6 – UN TECNICO***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***
* *Bachiller en zootecnia*
* *Técnico Agropecuario Titulado.*
 | ***09******07*** | ***07*** | ***09*** |
| 1. ***Capacitación:*** *en Registros Genealógicos ,mejoramiento genético y otros en alpacas y Llamas:*
* *Hasta 200 horas a mas*
* *Hasta 150 horas*
* *120 horas*
 | ***06******05******04*** | *04* | ***06*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***

 ***Privadas:****Más de 01 Año**01 Año* | ***05******03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en manejo de registro genealógico, juzgamiento y otros en alpacas y llamas :***

*Más de 01 año**01 Año* | ***05******04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***
* *Ofimática básico*
* *Quechua básico*
* *Licencia de conducir motocicleta*
 | ***01******02******02*** | *01**01**01* | ***01******02******02*** |
| ***PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:****Evaluación Escrita (20 preguntas, cada pregunta respondida equivale a 2 puntos)* | ***40%*** | ***22*** | ***40*** |
| ***ENTREVISTA PERSONAL*** | ***30%*** | ***16*** | ***30*** |
| 1. *Compromiso*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Responsabilidad*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Pro actividad*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| 1. *Trabajo en equipo*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| ***PUNTAJE TOTAL*** | ***100%*** | ***56*** |  ***100*** |

***ITEM N° 2.7 – UN TECNICO***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***
* *Bachiller en zootecnia*
* *Técnico Agropecuario Titulado.*
 | ***09******07*** | ***07*** | ***09*** |
| 1. ***Capacitación:*** *en Registros Genealógicos ,mejoramiento genético y otros en camélidos sudamericanos silvestres:*
* *Hasta 200 horas a mas*
* *Hasta 150 horas*
* *120 horas*
 | ***06******05******04*** | *04* | ***06*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***

 ***Privadas:****Más de 01 Año**01 Año* | ***05******03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en camélidos sudamericanos silvestres y/o Proyectos Productivos:***

*Más de 01 año**01 Año* | ***05******04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***
* *Ofimática básico*
* *Quechua básico*
* *Licencia de conducir motocicleta*
 | ***01******02******02*** | *01**01**01* | ***01******02******02*** |
| ***PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:****Evaluación Escrita (20 preguntas, cada pregunta respondida equivale a 2 puntos)* | ***40%*** | ***22*** | ***40*** |
| ***ENTREVISTA PERSONAL*** | ***30%*** | ***16*** | ***30*** |
| 1. *Compromiso*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Responsabilidad*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Pro actividad*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| 1. *Trabajo en equipo*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| ***PUNTAJE TOTAL*** | ***100%*** | ***56*** |  ***100*** |

***ITEM N° 2.8 – UN TECNICO***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***
* *Bachiller en zootecnia*
* *Técnico Agropecuario Titulado.*
 | ***09******07*** | ***07*** | ***09*** |
| 1. ***Capacitación:*** *en camélidos sudamericanos silvestres:*
* *Hasta 200 horas a mas*
* *Hasta 150 horas*
* *120 horas*
 | ***06******05******04*** | *04* | ***06*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***

 ***Privadas:****Más de 01 Año**01 Año* | ***05******03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en camélidos sudamericanos silvestres y/o Proyectos Productivos:***

*Más de 01 año**01 Año* | ***05******04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***
* *Ofimática básico*
* *Quechua básico*
* *Licencia de conducir motocicleta*
 | ***01******02******02*** | *01**01**01* | ***01******02******02*** |
| ***PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:****Evaluación Escrita (20 preguntas, cada pregunta respondida equivale a 2 puntos)* | ***40%*** | ***22*** | ***40*** |
| ***ENTREVISTA PERSONAL*** | ***30%*** | ***16*** | ***30*** |
| 1. *Compromiso*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Responsabilidad*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Pro actividad*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| 1. *Trabajo en equipo*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| ***PUNTAJE TOTAL*** | ***100%*** | ***56*** |  ***100*** |

***ITEM N° 2.9 – UN VIGILANTE***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***
* *secundaria Completa*
 | ***09*** | ***09*** | ***09*** |
| 1. ***Capacitación:*** *en temas relacionados al puesto:*
* *Hasta 120 horas a mas*
* *Hasta 100 horas*
* *90 horas*
 | ***07******05******04*** | *04* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas***

 ***y/o Privadas:****Más de 01 Año**01 Año* | ***05******03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica:***

*Más de 06 meses**06 meses* | ***05******03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***
* *Ofimática básico*
* *Quechua básico*
 | ***02******02*** | *01**01* | ***02******02*** |
| ***PRUEBA DE CONOCIMIENTOS:****Evaluación Escrita (20 preguntas, cada pregunta respondida equivale a 2 puntos)* | ***40%*** | ***22*** | ***40*** |
| ***ENTREVISTA PERSONAL*** | ***30%*** | ***16*** | ***30*** |
| 1. *Compromiso*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Responsabilidad*
 | *10.0* |  | *10.0* |
| 1. *Pro actividad*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| 1. *Trabajo en equipo*
 | *5.0* |  | *5.0* |
| ***PUNTAJE TOTAL*** | ***100%*** | ***56*** |  ***100*** |

***5.3. ETAPA ELIMINATORIA:***

*El proceso de selección de personal será de carácter eliminatorio, según lo señalado en el* ***numeral 5.4*** *del presente.*

***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 : 21 puntos (el postulante que no obtenga el puntaje mínimo*

 *considerado en cada numeral considerado en los factores de*

 *evaluación, será automáticamente descalificado).*

*Evaluación escrita : 22 puntos.*

*Entrevista personal : 16 puntos.*

* + - *Se declarará ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje de la sumatoria total de las tres etapas de Evaluación (PT= EHV +EE + EP).*

***DONDE.***

*PT = Puntaje Total*

*EHV = Evaluación de Hoja de Vida*

*EE = Evaluación Escrita*

*EP = Entrevista Personal*

* + - *La bonificación para los postulantes con discapacidad y licenciados de las FF.AA. Será:*

***5.5. BONIFICACIONES:***

* ***PARA EL CASO DE LOS POSTULANTES CON DISCAPACIDAD:***

*Se les abonara el 15 % más sobre el puntaje total obtenido.*

* ***PARA EL CASO DE LOS POSTULANTES LICENCIADOS DE LAS FF.AA***

*Se les abonará el 10% más sobre el puntaje total obtenido.*

 *PT= EHV + EP+ 15%*

 *PT=EHV + EP+ 10%*

1. ***DOCUMENTACION A PRESENTAR:***

***6.1. PRESENTACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCUMENTADA:***

*La información consignada en la Hoja de Vida documentada tiene carácter de Declaración Jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad, las mismas que deben presentarse en un folder y sobre manila (no anillado) debidamente firmadas, huella digital y foliado con letras y números. Aquellas propuestas que no cumplan con lo antes señalado se tendrán como no presentada. Asimismo los documentos no legibles no serán considerados para la evaluación.*

***6.2.******HOJA DE VIDA DOCUMENTADA:***

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

1. *Formato de contenido de la Hoja de Vida* ***(Anexo 2)***
2. *Copia simple del DNI*
3. *Copia simple de la documentación sustentatoria de la hoja de Vida.*

*En el siguiente Orden, con su respectivo separador:*

1. *Formación Académica y/o grado alcanzado se presentará en copia simple.*
2. *Capacitaciones (solo adjuntar certificados de los tres últimos años de lo contrario será declarado como no presentado este requisito).*
3. *Experiencia para el puesto convocado, en caso de entidades públicas acreditar con documentos como constancias de trabajo y certificados de trabajo (otorgado por la Oficina de Recursos Humanos), contratos, addendas, comprobantes de pago, prácticas profesionales (en caso de entidades privadas los certificados y constancias de trabajo presentar fe datadas por la entidad (Gobierno Regional de Huancavelica). Todo los documentos que acrediten la experiencia debe indicar de forma clara la fecha de inicio y fin y/o tiempo laborado, caso contrario no serán evaluadas*
4. *Conocimiento de Ofimática e Idiomas solo en la evaluación del nivel básico se considerara la Declaración Jurada.*
5. *En el caso de los postulantes para Chofer, presentar una copia simple del record de conductor virtual.*
6. *Declaración Jurada de No Tener inhabilitación Vigente según RNSDD* ***(Anexo 3).***
7. *Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo* ***(Anexo 4)***
8. *Declaración Jurada (Bonificaciones)* ***(Anexo 5).***
9. *Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional* ***(Anexo 6)***
10. *Declaración Jurada de No tener Deudas por Concepto de Alimentos* ***(Anexo 7)***

***NOTA:***

1. *El postulante no pude presentarse a la vez en 02 a más Ítems y/o convocatorias.*
2. *Si no es rellenada la información tal cual indica en los Anexos será causal de descalificación.*
3. *La Comisión se reserva el derecho de efectuar la verificación posterior de los documentos que presenta el postulante, en mérito al Principio de Privilegio de controles posteriores de la Ley Nro. 27444 concordante con el D.S. Nro. 096-2007-PCM.*
4. *En caso de comprobarse falsedad alguna a los datos, el postulante se someterá a las sanciones contempladas en el Art. 427 del Código Penal, tipificado como delito contra la fe pública en general.*
5. *Los participantes que no hayan resultado ganadores podrán recoger sus sobres sólo hasta después de los 07 días calendarios de haber culminado el proceso de selección. La Entidad se reserva el derecho de ponerlos a disposición para los fines que sean convenientes.*
6. ***NOTA: REQUISITO INDISPENSABLE PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO, EL POSTULANTE QUE RESULTE GANADOR DEBE PRESENTAR SU DOCUMENTO DE IDENTIDAD (DNI), FORMACION ACADEMICO /GRADO/TITULO, COLEGIATURA, HABILIDAD PROFESIONAL, DEBIDAMENTE LEGALIZADA NOTARIALMENTE.***
7. ***DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO:***
	1. ***Declaratoria de Desierto del Proceso de Selección:***
8. *Cuando no se presenta ningún postulante al proceso de selección.*
9. *Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.*
10. *Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo aprobatorio en cualquiera de las etapas de la evaluación del proceso de selección.*
	1. ***Cancelación del Proceso de Selección:***

*El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:*

1. *Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio proceso.*
2. *Por restricciones presupuestales*
3. *Otras razones debidamente justificados.*

***ANEXO 1***

***OBJETO DE LA CONVOCATORIA***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ITEM*** | ***CARGO*** | ***FORMACION ACADEMICA SOLICITADA*** | ***Nº DE PLAZAS*** | ***PLAZO DE CONTRATO*** | ***AREA DE PRESTACION DE SERVICIOS*** | ***MONTO A PAGAR*** |
| *2.1* | *ASISTENTE ADMINISTRATIVO* | *TITULADO EN ADMINISTRACION Y/O CONTABILIDAD.*  | *01* |  *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS*  | *1,800.00* |
| *2.2* | *CHOFER* | *SECUNDARIA COMPLETA* | *01* |  *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* | *1,400.00* |
| *2.3* | *INGENIERO ZOOTECNISTA* | *INGENIERO ZOOTECNISTA TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO* | *01* |  *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* | *2,000.00* |
| *2.4* | *INGENIERO ZOOTECNISTA* | *INGENIERO ZOOTECNISTA TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO* | *01* |  *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* | *2,000.00* |
| *2.5* | *SECRETARIA* | *TÍTULO PROFESIONAL EN SECRETARIADO EJECUTIVO* | *01* |  *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* | *1,450.00* |
| *2.6* | *TÉCNICO* | *BACHILLER EN ZOOTECNIA Y/O TÉCNICO AGROPECUARIO TITULADO.* | *01* |  *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* | *1,850.00* |
| *2.7* | *TÉCNICO* | *BACHILLER EN ZOOTECNIA Y/O TÉCNICO AGROPECUARIO TITULADO.* | *01* |  *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* | *1,800.00* |
| *2.8* | *TÉCNICO* | *BACHILLER EN ZOOTECNIA Y/O TÉCNICO AGROPECUARIO TITULADO.* | *01* |  *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* | *1,800.00* |
| *2.9* | *VIGILANTE* | *SECUNDARIA COMPLETA* | *01* |  *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *DIRECCIÓN REGIONAL DE CAMÉLIDOS SUDAMERICANOS* | *1,200.00* |

***ANEXO 2***

***FORMATO DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA***

***(Con Carácter de Declaración Jurada)***

1. ***DATOS PERSONALES****:*

***Apellido Paterno: ………………………………………………………………………………………………***

***Apellido Materno: ………………………………………………………………………………………………***

***Nombres: ………………………………………………………………………………………………***

***Nacionalidad: ……………………………………………………………………………………………..***

***Fecha de Nacimiento: ……………………………………………………………………………………………..***

***Lugar de Lugar de Nacimiento:***

***Departamento: …………………………….Provincia:……………………………..Distrito:…………………***

***Documento de Identidad:……………………………………………………………………………………………***

***R.U.C. N°: …………………………….***

***Estado Civil: ………………………………………………………………………………………………***

***Dirección Domiciliaria según DNI. Avenida/Calle/Jirón):***

 ***…….. … …………………………………………………………………………………..***

***Teléfonos: ……………………………………………………………………………………………..***

***Correo electrónico ……………………………………………………………………………………………..***

***Colegio Profesional (N° si aplica): ..………………………………………………………………………………***

***MARQUE CON UN ASPA (X):***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***ES PERSONA CON DISCAPACIDAD*** | ***SI*** | ***NO*** |
| ***ES PERSONA LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS*** | ***SI*** | ***NO*** |

1. ***ESTUDIOS REALIZADOS:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Titulo o*** ***Grado*** | ***Especialidad*** | ***Fecha de Expedición del Título ó Grado Académico mes/año*** | ***Universidad*** | ***Ciudad******País*** | ***Cuenta con Sustento*** |
| ***SI*** | ***NO*** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

***II.1 CAPACITACION:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  ***N°*** | ***DENOMINACION DEL CURSO Y/O EVENTO*** | ***FECHA DE:*** | ***DURACION EN HORAS*** | ***INSTITUCION*** | ***CUENTA CON SUSTENTO*** |
| ***INICIO*** | ***TERMINO*** | ***SI*** | ***NO*** |
| *1* |  |  |  |  |  |  |  |
| *2* |  |  |  |  |  |  |  |
| *3* |  |  |  |  |  |  |  |
| *4* |  |  |  |  |  |  |  |
| *5* |  |  |  |  |  |  |  |
| *6* |  |  |  |  |  |  |  |

1. ***EXPERIENCIA LABORAL:***

*EL POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes, solo los Datos que son requeridos en cada una de las AREAS QUE SERAN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.*

1. *Experiencia laboral (comenzar por la más reciente).*

*Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida, con una duración mayor a un mes.*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***N°*** | ***NOMBRE DE LA ENTIDAD Y/O EMPRESA*** | ***CARGO DESEMPAÑADO*** | ***FECHA DE:*** | ***TIEMPO******EN EL******CARGO*** | ***CUENTA CON SUSTENTO*** |
| ***INICIO******(MES/AÑO)*** | ***TERMINO******(MES/AÑO)*** | ***SI*** | ***NO*** |
| *1* |  |  |  |  |  |  |  |
| *2* |  |  |  |  |  |  |  |
| *3* |  |  |  |  |  |  |  |
| *4* |  |  |  |  |  |  |  |
| *5* |  |  |  |  |  |  |  |

*Declaro que la información proporcionada es veraz y exacta, y; en caso necesario, autorizo su investigación posterior de conformidad a lo establecido en la Ley N° 27444.*

*Huancavelica:………………………………………………………………………………………………………….*

*Firma :……………………………………………….*

***ANEXO 3***

***DECLARACION JURADA DE NO TENER INHABILITACION VIGENTE SEGÚN RSNSDD***

*Por la presente, yo:…………………………………………………………………………………………………….*

*Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°……………………………….*

*Declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCION Y DESPIDO.*

*Huancavelica:………………………………………………….*

*…………………………………………………………………..*

 *FIRMA*

***ANEXO 4***

***DECLARACION JURADA PARA PREVENIR CASOS DE NEPOTISMO***

***(D.S. N° 034-2005-PCM)***

*Por la presente, yo:………………………………………………………………………………………………………………………………*

*Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°:…………………………………………………………*

*DECLARO BAJO JURAMENTO QUE: (en los cuadros escribir según corresponda SI ó NO).*

 *Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE/ HERMANO HIJO/TIO/SOBRINO/PRIMO/NIETO/SUEGRO/CUÑADO), que laboran en el Gobierno Regional de Huancavelica.*

 *....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................*

*Huancavelica:…………………………………………………….*

*……………………………………………………..*

 *FIRMA*

***ANEXO 5***

***DECLARACION JURADA PARA OTORGAMIENTO DE BONIFICACIONES***

*Por la presente, yo:………………………………………………………………………………………………………………………………*

*Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°………………………………………………………….*

*A efectos de cumplir con los requisitos de elegibilidad para desempeñarme como……………………………………………………….en…………………………………………………………………………………….;*

*Manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:*

***BONIFICACION POR DISCAPACIDAD***

*(Marque con una “X” la respuesta”)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***PERSONA CON DISCAPACIDAD*** | ***SI*** | ***NO*** |
| *Usted es una persona con discapacidad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y cuenta con la acreditación correspondiente de discapacidad emitida por el CONADIS.* |  |  |

***BONIFICACION POR SER LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS***

*(Marque con una “X” la respuesta”)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***PERSONA LICENCIADA DE LAS FUERZAS ARMADAS*** | ***SI*** | ***NO*** |
| *Usted es una persona Licenciada de las Fuerzas Armadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, que establece criterios para asignar una bonificación en concurso para puestos de trabajo en la administración publica en beneficio del personal Licenciado de las Fuerzas Armadas, y cuenta con el documento oficial emitido por la autoridad competente acreditando su condición de licenciado.* |  |  |

*Huancavelica:……………………………………………………*

*……………………………………………………*

 *FIRMA*

***ANEXO 6***

***DECLARACION JURADA DE AFILIACION AL REGIMEN PREVISIONAL***

*Por la presente, yo:………………………………………………………………………………………………………………*

*Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°…………………………………………*

*Manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:*

*Me encuentro afiliado a algún régimen de pensiones: SI NO*

*(Marca con una “X”)*

*En caso que la respuesta es afirmativa indicar:*

*(Marca con una “X”)*

*Sistema Nacional de Pensiones:*

*Sistema Privado de Pensiones:*

 *PRIMA*

 *INTEGRA*

 *PROFUTURO*

 *HABITAD*

*CUSPP N°……………………………………*

*En caso de no estar afiliado a ningún régimen elijo al siguiente régimen de pensiones:*

*Sistema Nacional de Pensiones:*

*Sistema Privado de Pensiones:*

 *PRIMA*

 *HORIZONTE*

 *INTEGRA*

 *PROFUTURO*

*Huancavelica:………………………………………*

*………………………………………….*

 *FIRMA*

***ANEXO 7***

***DECLARACION JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS***

*Por la presente, yo:………………………………………………………………………………………………………………………*

*Identificado (a) con Documento Nacional de Identidad (DNI) N°………………………………………………………*

*DECLARO BAJO JURAMENTO NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS, por adeudar tres (3) cuotas, sucesivas o no, de obligaciones alimenticias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, o por adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, durante el proceso judicial de alimentos que no han sido cancelados en periodo de tres (3) meses desde que son exigibles, los que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por la Ley N° 28970.*

*Huancavelica:…………………………………………………………*

*……………………………………………….*

 *FIRMA*

*Por cuanto la Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el Régimen Laboral Especial del Decreto Legislativo N° 1057 “CAS”, acuerda continuar con su publicación, en cumplimiento al Decreto Supremo N°012-2004-TR (su publicación al Programa Cil Pro empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo) y Reglamento del D.L.N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratos Administrativo de Servicios (Publicación en el Portal Institucional).*

*Siendo las 10:20am. Se dio por finalizada la sesión, firmando en señal de conformidad.*

*……………………………………………………*

*Lic. Aurora Enríquez De la Cruz*

*Presidente*

 *…………………..…………………………… ……………………………………..........*

 *Lic. Delfor Ángel Chávez Solano CPC. Freddy Mancha Caso Miembro Miembro*