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

*PROCESO CAS N° 086-2016/GOB.REG.HVCA/CPSP-CAS*

*En la ciudad de Huancavelica, siendo las 11:00am. del día 22 de agosto 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° 491-2016/GOB.REG.HVCA/GGR****, para llevar a cabo el concurso para la* ***“CONVOCATORIA N°86 , PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL.”,*** *integrado por la : Lic. Aurora Enríquez De la Cruz, quién lo preside y como miembros: CPC. Oscar Ayuque Curipaco y CPC. Freddy Mancha Caso, se procede a la elaboración 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 contará con la participación del segundo miembro suplente el Lic. Delfor Ángel Chávez Solano en mérito a la Carta N° 01-2016/GOB.REG-HVCA/CPSP.”CAS”-oac. Presentada por el primer miembro titular CPC. Oscar Ayuque Curipaco y por otro lado indica que se ha recepcionado el requerimiento de personal de la PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL, las mismas que adjuntan la documentación sustentatoria como son:***

1. *OFICIO N° 633-2016/GOB.REG.HVCA/PPR-HOC.*
2. *Copia simple de la Certificación Presupuestal periodo fiscal 2016.*
3. *Copia simple del Plan Operativo Institucional 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°****086****-2016/GOB.REG.HVCA/CPSP-CAS.*

**BASES DE LA CONVOCATORIA N° 086, PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA PROCURADURIA PUBLICA REGIONAL., DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA**

**(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)**

***HUANCAVELICA, AGOSTO 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 LA CONTRATACION DE UN ESPECIALISTA LEGAL***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *ESPECIALISTA LEGAL, PARA EL ÁREA CIVIL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, CIVIL, LABORAL, CONSTITUCIONAL.* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de Especialista Legal, para el Área Civil, Contencioso Administrativo, Civil, Laboral, Constitucional, manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado.* |
| ***MAESTRIA CONCLUIDO*** | ***NO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***SI*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *Cuatro años en experiencia profesional en el sector público y/o privado, desde la obtención de título y colegiatura.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *Dos años en experiencia profesional en Derecho Civil y Administrativo y en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  | | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | | |
| ***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* | | | | | |  | | | | ***X*** | |  | |  |
| *…..* | | | | | |  | | | |  | |  | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Elaborar demandas, apelaciones.* 2. *Contestar y/o absolver demandas Contenciosas Administrativas, Civil, Laboral, Constitucional.* 3. *Elaborar escrito de casaciones.* 4. *Realizar escritos de informe orales y/o asistir a dichas audiencias.* 5. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.2. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ABOGADO AUXILIAR***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *ABOGADO AUXILIAR PARA EL ÁREA CIVIL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, CIVIL, LABORAL, CONSTITUCIONAL.* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de Abogado Auxiliar, para el Área Civil, Contencioso Administrativo, Civil, Laboral, Constitucional, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado.* |
| ***MAESTRIA CONCLUIDO*** | ***NO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***SI*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *Dos años en experiencia profesional en el sector público y/o privado, desde la obtención de título y colegiatura.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *Dos años en experiencia profesional en Derecho Civil y Administrativo y en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  | | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | | |
| ***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* | | | | | |  | | | | ***X*** | |  | |  |
| *…..* | | | | | |  | | | |  | |  | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Elaborar demandas, apelaciones.* 2. *Contestar y/o absolver demandas Contenciosas Administrativas, Civil, Laboral.* 3. *Elaborar escrito de casaciones.* 4. *Realizar escritos de informe orales y/o asistir a dichas audiencias.* 5. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 3,200.00 (Tres Mil Doscientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.3. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ESPECIALISTA LEGAL,***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *ESPECIALISTA LEGAL, PARA EL ÁREA DE DENUNCIAS PENALES* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de Especialista Legal, para el Área de Denuncias Penales, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado.* |
| ***MAESTRIA CONCLUIDO*** | ***NO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***SI*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *Cuatro años en experiencia profesional en el sector público y/o privado, desde la obtención de título y colegiatura.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *Dos años en experiencia profesional en Derecho Penal y en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  | | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | | |
| ***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* | | | | | |  | | | | ***X*** | |  | |  |
| *…..* | | | | | |  | | | |  | |  | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Elaborar de denuncias y seguimiento de los procesos penales.* 2. *Elaborar de apersonamiento y Recursos de Queja de Derecho.* 3. *Asistir a Diligencias y Citación Policial de la Investigación Preparatoria con el Nuevo Código Civil.* 4. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3.999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.4. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ABOGADO AUXILIAR***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *ABOGADO AUXILIAR, PARA EL ÁREA DE PROCESOS PENALES* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de Abogado Auxiliar, para el área de procesos penales, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado* |
| ***MAESTRIA*** | ***NO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***SI*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *Dos años en experiencia profesional en el sector público y/o privado, desde la obtención de título y colegiatura.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *Dos años Experiencia profesional con el Nuevo Código Procesal, Juicio Oral, Derechos Constitucionales y en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |
| ***CONOCIMIENTO DE:*** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  | | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | |
| ***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* | | |  | | | | | ***X*** | | |  | | |  |
| *…..* | | |  | | | | |  | | |  | | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Asistir a audiencias y realizar seguimientos a los procesos penales judicializados.* 2. *Elaborar de informes inherentes al proceso penal judicializado.* 3. *Elaborar de escritos como actor civil, apelación, recurso de Nulidad.* 4. *Elaborar de apersonamiento.* 5. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 3,200.00 (Tres Mil Doscientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios.*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios.*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3.999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.5. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ABOGADO AUXILIAR***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *ABOGADO AUXILIAR, PARA EL ÁREA DE DENUNCIAS PUBLICAS* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de Abogado Auxiliar, para el área de Denuncias Públicas, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado* |
| ***MAESTRIA*** | ***NO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***SI*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *Dos años en experiencia profesional en el sector público y/o privado, desde la obtención de título y colegiatura.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *Dos años Experiencia profesional con el Nuevo Código Procesal, Juicio Oral y en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |
| ***CONOCIMIENTO DE:*** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  | | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | |
| ***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* | | |  | | | | | ***X*** | | |  | | |  |
| *…..* | | |  | | | | |  | | |  | | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Elaborar informes Solicitando Resoluciones Autoritativas.* 2. *Elaborar de informes inherentes a los expedientes en etapa de Investigación de connotaciones civiles, penales y/o administrativos.* 3. *Tipificar los hechos delictivos conforme a sus actuados del Expediente.* 4. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 3,200.00 (Tres Mil Doscientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios.*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios.*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3.999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.6. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ABOGADO AUXILIAR***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *ABOGADO AUXILIAR, PARA EL ÁREA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de Abogado Auxiliar, para el área de Conciliación y Arbitraje, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado* |
| ***MAESTRIA*** | ***NO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***SI*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *Dos años en experiencia profesional en el sector público y/o privado, desde la obtención de título y colegiatura.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *Dos años de Experiencia profesional en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |
| ***CONOCIMIENTO DE:*** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  | | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | |
| ***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* | | |  | | | | | ***X*** | | |  | | |  |
| *…..* | | |  | | | | |  | | |  | | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Elaborar informes Solicitando Resoluciones Autoritativas para Conciliar.* 2. *Elaborar y Absolver demandas de Conciliación y Arbitraje* 3. *Elaborar de informes inherentes a los expedientes en etapa de Conciliación y Arbitraje.* 4. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 3,200.00 (Tres Mil Doscientos y 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios.*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios.*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3.999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.7. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN APOYO LEGAL***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *APOYO LEGAL, PARA EL ÁREA CIVIL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, CIVIL, LABORAL, CONSTITUCIONAL.* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de apoyo legal, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Egresado / Estudiante de los últimos ciclos de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* |
| ***MAESTRIA*** | ***NO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***NO*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *06 meses de experiencia en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *06 meses de Experiencia en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  | | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | |
| ***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* | | |  | | | | | ***X*** | | |  | | |  |
| *…..* | | |  | | | | |  | | |  | | |  |

***-***

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Redactar contestación, apelaciones de demandas de contenciosos administrativo (referidos a Subsidio, Gastos de Sepelio y Luto, Reconocimiento por cumplir 20, 25 y 30 años de servicios al Estado, Reintegro de Movilidad y Refrigerio.)* 2. *Elaborar oficios solicitando información documentada.* 3. *Elaborar de escritos como medio probatorio extemporáneo.* 4. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional.* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 1,800 (Mil ochocientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios.*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios.*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3.999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.8. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN APOYO LEGAL***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *APOYO LEGAL, PARA EL ÁREA CIVIL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, CIVIL, LABORAL, CONSTITUCIONAL.* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de apoyo legal, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Egresado / Estudiante de los últimos ciclos de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* |
| ***MAESTRIA*** | ***NO*** |
| ***DIPLpOMADO*** | ***NO*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *06 meses de experiencia en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *06 meses de Experiencia en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  | | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | |
| ***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* | | |  | | | | | ***X*** | | |  | | |  |
| *…..* | | |  | | | | |  | | |  | | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Redactar contestación, apelaciones de demandas de contenciosos administrativo (referidos a Subsidio, Gastos de Sepelio y Luto, Reconocimiento por cumplir 20, 25 y 30 años de servicios al Estado, Reintegro de Movilidad y Refrigerio.)* 2. *Elaborar oficios solicitando información documentada.* 3. *Elaborar escritos como medio probatorio extemporáneo.* 4. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional.* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 1,800 (Mil ochocientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios.*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios.*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3.999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.9. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN APOYO LEGAL***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *APOYO LEGAL, PARA EL ÁREA CIVIL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, CIVIL, LABORAL, CONSTITUCIONAL.* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de apoyo legal, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Egresado / Estudiante de los últimos ciclos de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* |
| ***MAESTRIA*** | ***NO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***NO*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *06 meses de experiencia en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *06 meses de Experiencia en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |
| ***CONOCIMIENTO DE:*** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  | | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | |
| ***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* | | |  | | | | | ***X*** | | |  | | |  |
| *…..* | | |  | | | | |  | | |  | | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Redactar contestación, apelaciones de demandas de contenciosos administrativo (referidos a Subsidio, Gastos de Sepelio y Luto, Reconocimiento por cumplir 20, 25 y 30 años de servicios al Estado, Reintegro de Movilidad y Refrigerio.)* 2. *Elaborar oficios solicitando información documentada.* 3. *Elaborar de escritos como medio probatorio extemporáneo.* 4. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional.* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 1,800 (Mil ochocientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios.*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios.*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3.999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.10. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ASISTENTE LEGAL***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *ASISTENTE LEGAL, PARA el ÁREA DE DENUNCIAS PENALES.* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de Asistente Legal, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Bachiller y/o Egresado en la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* |
| ***MAESTRIA*** | ***NO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***NO*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *6 meses de experiencia en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *06 meses de Experiencia en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |
| ***CONOCIMIENTO DE:*** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  | | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | |
| ***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* | | |  | | | | | ***X*** | | |  | | |  |
| *…..* | | |  | | | | |  | | |  | | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Redactar denuncias, Elevación de actuados.* 2. *Elaborar oficios solicitando información documentada.* 3. *Elaborar escritos como medio probatorio extemporáneo.* 4. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional.* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios.*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios.*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3.999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.11. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ASISTENTE LEGAL***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *ASISTENTE LEGAL, PARA el ÁREA DE DENUNCIAS PENALES.* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de Asistente legal, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Bachiller y/o Egresado en la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* |
| ***MAESTRIA*** | ***NO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***NO*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *06 meses de experiencia en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *06 meses de Experiencia en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |
| ***CONOCIMIENTO DE:*** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  | | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | |
| ***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* | | |  | | | | | ***X*** | | |  | | |  |
| *…..* | | |  | | | | |  | | |  | | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Redacción de Informes solicitando Resolución Autoritativa.* 2. *Elaboración de oficios solicitando información documentada.* 3. *Elaboración de escritos como medio probatorio extemporáneo.* 4. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional.* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios.*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios.*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3.999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.12. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ASISTENTE LEGAL***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *ASISTENTE LEGAL, PARA EL ÁREA CIVIL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, CIVIL, LABORAL, CONSTITUCIONAL.* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de A VIII, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Bachiller y/o Egresado en la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* |
| ***MAESTRIA*** | ***NO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***NO*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *6 meses de experiencia en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *06 meses de Experiencia en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |
| ***CONOCIMIENTO DE:*** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | |  | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | | |
| ***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* | | | | |  | | | | | ***X*** | |  | |  |
| *…..* | | | | |  | | | | |  | |  | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Redactar contestación, apelaciones de demandas de contenciosos administrativo, Civil, Laboral y Constitucional* 2. *Elaborar oficios solicitando información documentada.* 3. *Elaborar de escritos como medio probatorio extemporáneo.* 4. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional.* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios.*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios.*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3.999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.13. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN APOYO LEGAL***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *APOYO LEGAL, PARA EL ÁREA DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN.* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de apoyo legal, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Egresado / Estudiante de los últimos ciclos de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* |
| ***MAESTRIA*** | ***NO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***NO*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *06 meses de experiencia en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *6 meses de Experiencia en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | |  | | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | | |
| ***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* | | | | | |  | | | | ***X*** | |  | |  |
| *…..* | | | | | |  | | | |  | |  | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Redactar contestación, de procesos Conciliatorios y Arbitrarles* 2. *Elabora oficios solicitando información documentada.* 3. *Elaborar escritos como medio probatorio.* 4. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional.* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 1,800 (Mil ochocientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios.*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios.*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3.999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.14. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN AUXILIAR***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *AUXILIAR PARA PERITAJES EN INGENIERÍA* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de un Auxiliar para Peritaje de Ingeniería, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Estudiante Universitario, en la Carrera Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitectura.* |
| ***MAESTRIA*** | ***NO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***NO*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *03 meses de experiencia en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *03 meses de Experiencia en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |
| ***CONOCIMIENTO DE:*** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  | | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | |
| ***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* | | |  | | | | | ***X*** | | |  | | |  |
| *…..* | | |  | | | | |  | | |  | | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Registrar de expedientes en el sistema* 2. *Redactar Informe sobre Pericias.* 3. *Elaborar Oficios Solicitando Información.* 4. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional.* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 1,200 (Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios.*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios.*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3.999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.15. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE ASISTENTE ADMINISTRATIVO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *Asistente Administrativo* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de un Asistente Administrativo, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Profesional Técnico Titulado y/o egresado de Contabilidad y /o Administración.* |
| ***MAESTRIA*** | ***NO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***NO*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *06 meses de experiencia en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *06 meses de Experiencia en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  | | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | |
| ***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* | | |  | | | | | ***X*** | | |  | | |  |
| *…..* | | |  | | | | |  | | |  | | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Realizar Seguimientos de los expediente Judiciales* 2. *Tramitar los Documentos Administrativos.* 3. *Realizar Documentos de gestión, según se requiera.* 4. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional.* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 1,800 (Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios.*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios.*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3.999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.16. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN AUXILIAR LEGAL***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *AUXILIAR LEGAL* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de Auxiliar Legal, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Egresado y/o Estudiante de los últimos ciclos de la Carrera profesional de Derecho y Ciencias Políticas.* |
| ***MAESTRIA*** | ***NO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***NO*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *06 meses de experiencia en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *06 meses de Experiencia en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  | | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | |
| ***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* | | |  | | | | | ***X*** | | |  | | |  |
| *…..* | | |  | | | | |  | | |  | | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Redacción de contestación, apelaciones de demandas de contenciosos administrativo (referidos a Subsidio, Gastos de Sepelio y Luto, Reconocimiento por cumplir 20, 25 y 30 años de servicios al Estado, Reintegro de Movilidad y Refrigerio.)* 2. *Elaboración de oficios solicitando información documentada.* 3. *Elaboración de escritos como medio probatorio extemporáneo.* 4. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional.* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 1,800 (Mil ochocientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios.*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios.*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3.999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.17. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ESPECIALISTA TÉCNICO LEGAL EN PROCESOS CIVIL, LABORAL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y PENAL***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *ESPECIALISTA TÉCNICO LEGAL EN PROCESOS CIVIL, LABORAL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y PENAL* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de Asistente Legal en Procesos Civil, Laboral, Contencioso Administrativo y Penal, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Titulado colegiado y habilitado y/o Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas.* |
| ***MAESTRIA*** | ***NO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***SI*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *01 año de experiencia en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *06 meses de Experiencia en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |
| ***CONOCIMIENTO DE:*** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  | | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | |
| ***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* | | |  | | | | | ***X*** | | |  | | |  |
| *…..* | | |  | | | | |  | | |  | | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Redactar contestación y apelaciones de demandas de contenciosos administrativas, Civiles, Laborales y Constitucionales.* 2. *Elaborar Denunciar Penales* 3. *Elaborar Informes Solicitando Resoluciones Autoritarias.* 4. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional.* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios.*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios.*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3.999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.18. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN ASISTENTE DE OFICINA***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *ASISTENTE DE OFICINA* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de Asistente de Oficina, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Egresado y/o Estudiante de los últimos ciclos de la Carrera profesional de Derecho y Ciencias Políticas.* |
| ***MAESTRIA*** | ***NO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***NO*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *06 meses de experiencia en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *06 meses de Experiencia en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en 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* | | |  | | | ***X*** | | |  | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Asistir al Procurador Público Regional.* 2. *Realizar seguimientos de los Procesos Judiciales.* 3. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional.* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Un día después de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2016* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 1,800 (Mil ochocientos con 00/100 Nuevos Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios.*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios.*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3.999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

***2.19. TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN COORDINADOR DE ÁREA***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* |
| ***PUESTO*** | *Coordinador de Área, para la Procuraduría Publica* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACION***

|  |
| --- |
| *El Gobierno Regional a través de la Procuraduría Publica Regional; requiere la contratación de 01 personal para prestar servicios de Coordinador de área, para la Procuraduría Publica, de manera eficiente y eficaz.* |

***B.- PERFIL Y/O REQUISITOS MÍNIMOS***

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado* |
| ***MAESTRIA*** | ***ÚLTIMO CICLO*** |
| ***DIPLOMADO*** | ***SI*** |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *10 años en experiencia profesional en el sector público y/o privado, desde la obtención de título y colegiatura.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECIFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *5 Años de Experiencia profesional en actividades afines al cargo a desempeñar.* |
| ***CAPACITACIÓN*** | *Capacitación en temas relacionados al puesto.* |
| ***CONOCIMIENTO DE:*** | ***Procesos Contenciosos Administrativos, Laborales, Civiles, Constitucionales y Procesos Penales*** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |  | |  | | | | | | ***Nivel de dominio*** | | | | | | | |
| ***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* | | |  | | | | | ***X*** | | |  | | |  |
| *…..* | | |  | | | | |  | | |  | | |  |

***C.- COMPETENCIAS:***

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

***D.- DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR***

|  |
| --- |
| 1. *Adoptar las acciones tendientes a evaluar, supervisar y controlar el eficiente ejercicio de la defensa jurídica del Estado a cargo de los Abogados de la Procuraduría Públicos del Gobierno Regional de Huancavelica* 2. *Disponer las acciones tendientes a cumplir los acuerdos del Consejo de Defensa Jurídica del Estado* 3. *Coordinar con los Abogados de cada Área de la Procuraduría Publica Regional el cumplimiento y ejecución de las sentencias contrarias a los intereses del Estado(Gobierno Regional de Huancavelica)* 4. *Coordinar con el Consejo de Defensa Jurídica del Estado sobre las acciones de asesoramiento, apoyo técnico profesional y capacitación de los abogados que ejercen la defensa jurídica del Estado, pudiendo ejecutar cursos de formación y capacitación en convenio con las Universidades o institutos públicos o privados del país.* 5. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional* |

***E. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO***

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *En la Sede del Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Al 31 de Diciembre del 2016* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 6,000.00 (Seis Mil 00/100 Soles) sujetos a descuentos de ley.* |
| ***META PRESUPUESTAL*** | *ACTIVIDAD: Procuraduría Publica Regional.*  *Finalidad: 0094235 Procuraduría Publica Regional.*  *Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios.*  *Rubro: 00 Recursos Ordinarios.*  *Programa: 9001*  *Prod/Proy: 3.999999*  *Ct/AI/Obra: 5.000002*  *Función: 03*  *División Funcional: 006*  *Grupo Funcional: 0007*  *Meta Presupuestal: 0065* |

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

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

***CONVOCATORIA:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *01* | *Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo* | ***Del 01 de Setiembre del 2016 al 14 de setiembre 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 15 de Setiembre del 2016 al 21 de Setiembre 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 )* | ***22 de Setiembre del 2016***  ***Hora: de 8:30 am 5:30 pm.*** | *Área de Escalafón/CAS* |

***SELECCIÓN:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *04* | *Evaluación de la Hoja de Vida Documentada.* | ***23 de Setiembre 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.* | ***23 de Setiembre del 2016***  ***Hora: 8: 00pm.*** | *Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. “CAS* |
| *06* | *Evaluación Escrita* | ***26 de Setiembre 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* | ***26 de Setiembre 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.* | ***27 de Setiembre 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.* | ***27 de Setiembre 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* | ***28 de Setiembre del 2016 al 04 de Octubre del 2016*** | *Oficina de Administración/CAS.* |
| *11* | *Inicio de Labores* | ***03 de Octubre del 2016*** | |

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°* ***086*** *-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 – ESPECIALISTA LEGAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado.* | ***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*   ***DIPLOMADO EN TEMAS RELACIONADOS A LA FORMACION PROFESIONAL*** | ***05***  ***03***  ***02***  ***02*** | *02*  *02* | ***05***  ***02*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas desde la obtención del título y colegiatura :***   *Más de 04 Años*  *04 Años* | ***05***  ***02*** | *02* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Profesional en Derecho Civil y Administrativo y en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 02 Años*  *02 Años* | ***05***  ***02*** | *02* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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 – ABOGADO AUXILIAR***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado.* | ***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*   ***DIPLOMADO EN TEMAS RELACIONADOS A LA FORMACION PROFESIONAL*** | ***05***  ***03***  ***02***  ***02*** | *02*  *02* | ***05***  ***02*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas desde la obtención del título y colegiatura :***   *Más de 02 Años*  *02 Años* | ***05***  ***02*** | *02* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Profesional en Derecho Civil y Administrativo y en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 02 Años*  *02 Años* | ***05***  ***02*** | *02* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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° 2.3 – ESPECIALISTA LEGAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado.* | ***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*   ***DIPLOMADO EN TEMAS RELACIONADOS A LA FORMACION PROFESIONAL*** | ***05***  ***03***  ***02***  ***02*** | *02*  *02* | ***05***  ***02*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas desde la obtención del título y colegiatura :***   *Más de 04 Años*  *04 Años* | ***05***  ***03*** | *02* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Profesional en Derecho Penal y en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 02 Años*  *02 Años* | ***05***  ***02*** | *02* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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° 2.4 – ABOGADO AUXILIAR***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado.* | ***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*   ***DIPLOMADO EN TEMAS RELACIONADOS A LA FORMACION PROFESIONAL*** | ***05***  ***03***  ***02***  ***02*** | *02*  *02* | ***05***  ***02*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas desde la obtención del título y colegiatura :***   *Más de 02 Años*  *02 Años* | ***05***  ***02*** | *02* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Profesional con el Nuevo Código Procesal, Juicio Oral, Derechos Constitucionales y en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 02 Años*  *02 Años* | ***05***  ***02*** | *02* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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° 2.5 – ABOGADO AUXILIAR***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado.* | ***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*   ***DIPLOMADO EN TEMAS RELACIONADOS A LA FORMACION PROFESIONAL*** | ***05***  ***03***  ***02***  ***02*** | *02*  *02* | ***05***  ***02*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas desde la obtención del título y colegiatura :***   *Más de 02 Años*  *02 Años* | ***05***  ***02*** | *02* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Profesional con el Nuevo Código Procesal, Juicio Oral, y en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 02 Años*  *02 Años* | ***05***  ***02*** | *02* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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° 2.6 – ABOGADO AUXILIAR***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado.* | ***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*   ***DIPLOMADO EN TEMAS RELACIONADOS A LA FORMACION PROFESIONAL*** | ***05***  ***05***  ***02***  ***02*** | *02*  *02* | ***05***  ***02*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas desde la obtención del título y colegiatura :***   *Más de 02 Años*  *02 Años* | ***05***  ***02*** | *02* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Profesional en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 02 Años*  *02 Años* | ***05***  ***02*** | *02* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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° 2.7 – APOYO LEGAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Egresado de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.*  *Estudiante de los últimos ciclos de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* | ***09***  ***07*** | ***07*** | ***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 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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° 2.8 – APOYO LEGAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Egresado de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.*  *Estudiante de los últimos ciclos de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* | ***09***  ***07*** | ***07*** | ***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***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas :***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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° 2.9 – APOYO LEGAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Egresado de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.*  *Estudiante de los últimos ciclos de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* | ***09***  ***07*** | ***07*** | ***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***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas :***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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° 2.10 – ASISTENTE LEGAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Bachiller en la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.*  *Egresado en la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* | ***09***  ***07*** | ***07*** | ***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***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas :***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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° 2.11 – ASISTENTE LEGAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Bachiller en la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.*  *Egresado en la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* | ***09***  ***07*** | ***07*** | ***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***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas :***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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° 2.12 – ASISTENTE LEGAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Bachiller en la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.*  *Egresado en la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* | ***09***  ***07*** | ***07*** | ***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***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas :***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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° 2.13 – APOYO LEGAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Egresado de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.*  *Estudiante de los últimos ciclos de la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* | ***09***  ***07*** | ***07*** | ***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***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas :***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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° 2.14 – AUXILIAR***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Estudiante Universitario, en la Carrera Profesional de Ingeniería Civil y/o Arquitectura.* | ***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***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas :***   *Más de 03 Meses*  *03 Meses* | ***05***  ***03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 03 Meses*  *03 Meses* | ***05***  ***03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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° 2.15 - ASISTENTE ADMINISTRATIVO***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***  * *Egresado de Contabilidad y/o Administración* * *Profesional Técnico titulado en Contabilidad y/o Administración.* | ***09***  ***07*** | ***07*** | ***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***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas :***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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° 2.16 - AUXILIAR LEGAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Egresada de la Carrera profesional de Derecho y Ciencias Políticas.*  *Estudiante de los últimos ciclos de la Carrera profesional de Derecho y Ciencias Políticas.* | ***09***  ***07*** | ***07*** | ***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***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas :***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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° 2.17 - ESPECIALISTA TÉCNICO LEGAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Titulado colegiado y habilitado en Derecho y Ciencias Políticas.*  *Bachiller en Derecho y Ciencias Políticas.* | ***09***  ***07*** | ***07*** | ***09*** |
| 1. ***Capacitación:*** *en temas relacionados al puesto , en los 03 últimos años :*  * *Hasta 200 horas a mas* * *Hasta 150 horas* * *120 horas*   ***DIPLOMADO EN TEMAS RELACIONADOS A LA FORMACION PROFESIONAL*** | ***05***  ***03***  ***02***  ***02*** | *02*  *02* | ***05***  ***02*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas :***   *Más de 01 Año*  *01 Año* | ***05***  ***03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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° 2.18 – ASISTENTE DE OFICINA***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Egresado de la Carrera profesional de Derecho y Ciencias Políticas*  *Estudiante de los últimos ciclos de la Carrera profesional de Derecho y Ciencias Políticas.* | ***09***  ***07*** | ***07*** | ***09*** |
| 1. ***Capacitación:*** *en temas relacionados al puesto , en los 03 últimos años :*  * *Hasta 200 horas a mas* * *Hasta 150 horas* * *120 horas* | ***07***  ***03***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas :***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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° 2.19 – COORDINADOR DE AREA***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado* | ***09*** | ***09*** | ***09*** |
| 1. ***Capacitación:*** *en temas relacionados a Procesos Contenciosos Administrativos, Laborales, Civiles, Constitucionales y Procesos Penales , en los 03 últimos años :*  * *Hasta 300 horas a mas* * *Hasta 250 horas* * *200 horas*   ***DIPLOMADO EN TEMAS RELACIONADOS AL PUESTO***  ***MAESTRIA ULTIMO CICLO UN TEMAS JURIDICOS*** | ***07***  ***03***  ***02***  ***02***  ***03*** | *02*  *02*  *03* | ***07***  ***02***  ***03*** |
| 1. ***Experiencia General en entidades públicas y/o privadas, desde la obtención del título y colegiatura :***   *Más de 10 Años*  *10 Años* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Profesional en actividades afines al cargo a desempeñar:***   *Más de 05 Años*  *05 Años* | ***05***  ***04*** | *04* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***   *Ofimática básico*  *Quechua e Inglés Básica* | ***02***  ***02*** | *02*  *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*** |

***5.1. ETAPA ELIMINATORIA:***

*El proceso de selección de personal será de carácter eliminatorio, según lo señalado en el* ***numeral 5.2*** *del presente.*

***5.2. 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*

*Solicitado 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:*

***5.3. 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* | *ESPECIALISTA LEGAL* | *TÍTULO DE ABOGADO, COLEGIADO Y HABILITADO.* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* | *3,500.00* |
| *2.2* | *ABOGADO AUXILIAR* | *TÍTULO DE ABOGADO, COLEGIADO Y HABILITADO.* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* | *3,200.00* |
| *2.3* | *ESPECIALISTA LEGAL* | *TÍTULO DE ABOGADO, COLEGIADO Y HABILITADO.* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* | *3,500.00* |
| *2.4* | *ABOGADO AUXILIAR* | *TÍTULO DE ABOGADO, COLEGIADO Y HABILITADO* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* | *3,200.00* |
| *2.5* | *ABOGADO AUXILIAR* | *TÍTULO DE ABOGADO, COLEGIADO Y HABILITADO* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* | *3,200.00* |
| *2.6* | *ABOGADO AUXILIAR* | *TÍTULO DE ABOGADO, COLEGIADO Y HABILITADO* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* | *3,200.00* |
| *2.7* | *APOYO LEGAL* | *EGRESADO / ESTUDIANTE DE LOS ÚLTIMOS CICLOS DE LA CARRERA DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* | *1,800.00* |
| *2.8* | *APOYO LEGAL* | *EGRESADO / ESTUDIANTE DE LOS ÚLTIMOS CICLOS DE LA CARRERA DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* | *1,800.00* |
| *2.9* | *APOYO LEGAL* | *EGRESADO / ESTUDIANTE DE LOS ÚLTIMOS CICLOS DE LA CARRERA DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* | *1,800.00* |
| *2.10* | *ASISTENTE LEGAL* | *BACHILLER Y/O EGRESADO EN LA CARRERA DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* | *2,000.00* |
| *2.11* | *ASISTENTE LEGAL* | *BACHILLER Y/O EGRESADO EN LA CARRERA DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* | *2,000.00* |
| *2.12* | *ASISTENTE LEGAL* | *BACHILLER Y/O EGRESADO EN LA CARRERA DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* | *2,000.00* |
| *2.13* | *APOYO LEGAL* | *EGRESADO / ESTUDIANTE DE LOS ÚLTIMOS CICLOS DE LA CARRERA DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* | *1,800.00* |
| *2.14* | *AUXILIAR* | *ESTUDIANTE UNIVERSITARIO, EN LA CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA CIVIL Y/O ARQUITECTURA.* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* | *1,200.00* |
| *2.15* | *ASISTENTE ADMINISTRATIVO* | *EGRESADO DE CONTABILIDAD Y /O ADMINISTRACIÓN , PROFESIONAL TÉCNICO TITULADO EN CONTABILIDAD Y/O ADMINISTRACION* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* | *1,800.00* |
| *2.16* | *AUXILIAR LEGAL* | *EGRESADO Y/O ESTUDIANTE DE LOS ÚLTIMOS CICLOS DE LA CARRERA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* | *1,800.00* |
| *2.17* | *ESPECIALISTA TÉCNICO LEGAL* | *TITULADO COLEGIADO Y HABILITADO Y/O BACHILLER EN DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* | *2,500.00* |
| *2.18* | *ASISTENTE DE OFICINA* | *EGRESADO Y/O ESTUDIANTE DE LOS ÚLTIMOS CICLOS DE LA CARRERA PROFESIONAL DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* | *1,800.00* |
| *2.19* | *COORDINADOR DE ÁREA* | *TÍTULO DE ABOGADO, COLEGIADO Y HABILITADO* | *01* | *AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2016* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* | *6,000.00* |

***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*

***ANEXO 8***

***DECLARACIÓN JURADA DE EGRESO DEL CENTRO DE ESTUDIOS***

*Yo,……………………………………………………………………………………….. con Documento Nacional de Identidad Nº:……………………………………………………………………………………………………………………………………………….....Domiciliado según DNI:………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..….*

***DECLARO BAJO JURAMENTO:***

*Haber egresado del Centro de Estudios:……………………………………………………………………………………..………………………………..*

*En la carrera profesional de………………………………………………………………………………………………………………………………………..*

*El día………………………………….mes…………………….año……………………*

*Afirmo y me ratifico en lo expresado, en señal de lo cual firmo el presente documento en la Ciudad de Huancavelica, a los…………….días del mes de…………………………………del 2016.*

*……………………………………….*

*Firma y Huella Digital*

*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 11:26pm Se dio por finalizada la sesión, firmando en señal de conformidad.*

*……………………………………………………*

*Lic. Aurora Enríquez De la Cruz*

*Presidente*

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

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