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

*PROCESO CAS N° 50 -2017/GOB.REG.HVCA/CPSP-CAS*

*En la ciudad de Huancavelica, siendo las 9:00 a.m. del día 01 de junio del 2017, 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° 079-2017/GOB.REG.HVCA/GGR, para llevar a cabo el concurso para la* ***“CONVOCATORIA N° 50, PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA”,*** *integrado por la : Lic. Aurora Enríquez De La Cruz, quién lo preside y como miembros: Lic. Oscar Ayuque Curipaco y el Ing. Jaime Yaranga Bendezú, 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 ha recepcionado el requerimiento de personal de* ***LA PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA****, las mismas que adjuntan la documentación sustentatoria como son:*

1. *OFICIO N° 477-2017/GOB.REG-HVCA/PPR (N° DE EXPEDIENTE N° 301818 y DOCUMENTO N° 394209).*
2. *Copia del POI de cada Área usuaria.*

*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.*

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

*GOBIERNO REGIONAL DE*

*HUANCAVELICA*

**

*PROCESO CAS N° 50-2017/GOB.REG.HVCA/CPSP-CAS.*

**BASES PARA LA CONVOCATORIA N° 50/CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA**

**(DECRETO LEGISLATIVO N° 1057)**

***HUANCAVELICA, JUNIO DEL 2017***

* + - 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 de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos 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° 30518, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.*
* *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. PERFIL DEL PUESTO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ESPECIALISTA LEGAL***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL / ÁREA DE PROCESOS PENALES.* |
| ***PUESTO*** | *ESPECIALISTA LEGAL.* |

***A.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN***

|  |
| --- |
| *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 Procesos Penales, de manera eficiente y eficaz.* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado.* |
| ***DIPLOMADO*** | *En el Nuevo Código Procesal Penal* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *Cuatro (4) años en experiencia profesional en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** *(A partir de la obtención de título y/o colegiatura.)* | *Un (1) año en experiencia profesional en Derecho Penal 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; Pro actividad, Responsabilidad y Trabajo en Equipo* |

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

|  |
| --- |
| 1. *Elaboración de denuncias y seguimiento de los procesos penales.* 2. *Elaboración 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. *Elaboración de escritos de constitución de actor civil en procesos penales.* 5. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional, referentes al puesto.* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *Procuraduría Pública Regional / Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Tres Meses, a partir de la suscripción del contrato.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 5,200.00 (Cinco Mil Doscientos y 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: 0071*** |

***2.2. PERFIL DEL PUESTO PARA LA CONTRATACION DE UN ABOGADO AUXILIAR I.***

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

***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 Abogado Auxiliar I, Área Civil, Contencioso Administrativo, Civil, Laboral, Constitucional, de manera eficiente y eficaz.* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado.* |
| ***DIPLOMADO*** | ***SI*** *en Gestión Pública.* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *Cuatro (4) años en experiencia profesional en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** *(A partir de la obtención de título y/o colegiatura.)* | *Un (1) año en experiencia profesional en Derecho Civil, Administrativo 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; Pro actividad, 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, referentes al puesto.* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *Procuraduría Pública Regional / Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Tres Meses, a partir de la suscripción del contrato.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 4,200.00 (Cuatro Mil Doscientos y 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: 0071*** |

***2.3. PERFIL DEL PUESTO PARA LA CONTRATACION DE UN ABOGADO AUXILIAR.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL / ÁREA DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓN.* |
| ***PUESTO*** | *ABOGADO AUXILIAR* |

***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 Abogado Auxiliar, para el Área De Arbitraje y Conciliación, de manera eficiente y eficaz.* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado.* |
| ***DIPLOMADO*** | ***SI*** *en Contrataciones del Estado.* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *Cuatro (4) años en experiencia profesional en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** *(A partir de la obtención de título y/o colegiatura.)* | *Un (1) año de experiencia profesional con el Nuevo Código Procesal, juicio oral, derecho constitucional 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; Pro actividad, Responsabilidad y Trabajo en Equipo* |

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

|  |
| --- |
| 1. *Asistir a invitaciones arbitrales y conciliatorias.* 2. *Elaboración de informes inherentes al proceso arbitrales y conciliatorios.* 3. *Elaboración de oficios solicitando información.* 4. *Elaboración de escritos arbitraje y conciliación.* 5. *Elaboración de Contestación de Demandas en Arbitraje.* 6. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional, referentes al puesto.* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *Procuraduría Pública Regional / Gobierno Regional Huancavelica* |
| ***DURACION*** | *Tres Meses, a partir de la suscripción del contrato.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 4,200.00 (Cuatro Mil Doscientos y 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: 0071*** |

***2.4. PERFIL DEL PUESTO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN ABOGADO AUXILIAR****.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL / ÁREA DE PROCESOS PENALES.* |
| ***PUESTO*** | *ABOGADO AUXILIAR* |

***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 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.* |
| ***DIPLOMADO*** | ***SI*** *en Nuevo Código Procesal Penal* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *Tres (3) años en experiencia profesional en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** *(A partir de la obtención de título y/o colegiatura.)* | *Un (1) año de experiencia profesional con el Nuevo Código Procesal Penal 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; Pro actividad, 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. *Realizar visitas inopinadas a las diferentes dependencias del Gobierno Regional de Huancavelica.* 5. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional, referentes al puesto.* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *Procuraduría Pública Regional / Gobierno Regional Huancavelica.* |
| ***DURACION*** | *Tres Meses, a partir de la suscripción del contrato.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 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: 0071*** |

***2.5. PERFIL DEL PUESTO PARA LA CONTRATACION DE UN ESPECIALISTA LEGAL****.*

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL / ÁREA CIVIL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, CIVIL, LABORAL, CONSTITUCIONAL.* |
| ***PUESTO*** | *ESPECIALISTA 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 un Especialista Legal, para el Área Civil, Contencioso Administrativo, Civil, Laboral, Constitucional, de manera eficiente y eficaz.* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Título de Abogado, Colegiado y Habilitado.* |
| ***DIPLOMADO*** | ***SI*** *en Derecho Procesal General.* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *Tres (3) años en experiencia profesional en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** *(A partir de la obtención de título y/o colegiatura.)* | *Un (1) año de experiencia profesional en Derecho Civil, Administrativo 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; Pro actividad, 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, referentes al puesto.* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *Procuraduría Pública Regional / Gobierno Regional Huancavelica.* |
| ***DURACION*** | *Tres Meses, a partir de la suscripción del contrato.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 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: 0071*** |

***2.6. PERFIL DEL PUESTO PARA LA CONTRATACION DE UNA SECRETARIA.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* |
| ***PUESTO*** | *SECRETARIA.* |

***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 Secretaria, de manera eficiente y eficaz.* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Título de Técnico en Secretaria Ejecutiva.* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *Dos años de experiencia profesional en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *06 meses de experiencia profesional en actividades afines al cargo a desempeñar en el Sector Público.* |
| ***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; Pro actividad, Responsabilidad y Trabajo en Equipo* |

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

|  |
| --- |
| 1. *Registrar los documentos que ingresan y egresan en el sistema de tramite SisGeDo, realizando permanente seguimiento hasta su total atención.* 2. *Archivar la documentación que se genere y/o reciba.* 3. *Redactar oficios, memorándums y otros.* 4. *Mantener el orden y presentación de la oficina a su cargo.* 5. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional, referentes al puesto.* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *Procuraduría Pública Regional /Gobierno Regional de Huancavelica.* |
| ***DURACION*** | *Tres Meses, a partir de la suscripción del contrato.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 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: 0071*** |

***2.7. PERFIL DEL PUESTO PARA LA CONTRATACION DE UN AUXILIAR LEGAL.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONA / ÁREA DE PROCESOS PENALES* |
| ***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***

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Bachiller y/o Egresado en la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *Un (1) Año de experiencia en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *Seis (6) meses de Experiencia en actividades afines al cargo a desempeñar en el sector público.* |
| ***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; Pro actividad, 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*** | *Procuraduría Pública Regional /Gobierno Regional de Huancavelica.* |
| ***DURACION*** | *Tres Meses, a partir de la suscripción del contrato.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 2,000.00 (Dos Mil con 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: 0071*** |

***2.8. PERFIL DEL PUESTO PARA LA CONTRATACION DE UN APOYO LEGAL.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONA / ÁREA DE ARBITRAJE Y CONCILIACIÓ.* |
| ***PUESTO*** | *APOYO 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 apoyo 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.* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *Un (1) Año de experiencia en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *Seis (6) meses de Experiencia en actividades afines al cargo a desempeñar en el sector público.* |
| ***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, 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*** | *Procuraduría Pública Regional /Gobierno Regional de Huancavelica.* |
| ***DURACION*** | *Tres Meses, a partir de la suscripción del contrato.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 1,800 (Mil ochocientos con 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: 0071*** |

***2.9. PERFIL DEL PUESTO PARA LA CONTRATACION DE UN ASISTENTE LEGAL.***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONA / ÁREA CIVIL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, CIVIL, LABORAL, CONSTITUCIONAL.* |
| ***PUESTO*** | *ASISTENTE 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 Asistente Legal Para El Área Civil, Contencioso Administrativo, Civil, Laboral, Constitucional, 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.* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *Un (1) Año de experiencia en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *Seis (6) meses de Experiencia en actividades afines al cargo a desempeñar en el sector público.* |
| ***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; Pro actividad, 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, referentes al puesto.* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *Procuraduría Pública Regional /Gobierno Regional de Huancavelica.* |
| ***DURACION*** | *Tres Meses, a partir de la suscripción del contrato.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 1,800.00 (Mil ochocientos con 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: 0071*** |

***2.10. PERFIL DEL PUESTO PARA LA CONTRATACION DE UN CHOFER***

|  |  |
| --- | --- |
| ***AREA USUARIA*** | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL.* |
| ***PUESTO*** | *CHOFER* |

***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 Chofer, de manera eficiente y eficaz.* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***REQUISITOS*** | |
| ***FORMACIÓN ACADÉMICA*** | *Secundaria Completa* |
| ***CATEGORÍA*** | *Licencia de Conducir A-II-B* |
| ***EXPERIENCIA GENERAL*** | *Dos (2) años de experiencia en el sector público y/o privado.* |
| ***EXPERIENCIA ESPECÍFICA PARA EL PUESTO CONVOCADO*** | *Un (1) año de Experiencia en actividades afines al cargo a desempeñar en el sector público.* |
| ***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; Pro actividad, Responsabilidad y Trabajo en Equipo* |

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

|  |
| --- |
| 1. *Conducir los vehículos o camionetas para personal del transporte de personal en zonas urbanas o rurales.* 2. *Chequeo diario de las condiciones mecánicas del vehículo que se asigne.* 3. *Traslado del personal de la procuraduría Publica Regional a los diferentes lugares, eventos o comisiones que se le encomienden en los horarios que se requiera.* 4. *Mantener limpio el vehículo de transporte asignado.* 5. *Otras funciones que le asigne el Procurador Publico Regional., referentes al puesto.* |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***LUGAR DE PRESTACIÓN*** | *Procuraduría Pública Regional /Gobierno Regional de Huancavelica.* |
| ***DURACION*** | *Tres Meses, a partir de la suscripción del contrato.* |
| ***REMUNERACION MENSUAL*** | *S/. 1,800.00 (Mil ochocientos con 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: 0071*** |

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

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

***CONVOCATORIA:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *01* | *Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.* | ***Del 05 de junio del 2017 al 16 de junio del 2017.*** | *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 19 de junio del 2017 al 23 de junio del 2017.*** | *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 )* | ***26 de junio del 2017***  ***Hora: de 8:30 am 5:30 pm.*** | *Área de Escalafón/CAS* |

***SELECCIÓN:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *04* | *Evaluación de la Hoja de Vida Documentada.* | ***27 de junio del 2017***  ***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.* | ***27 de junio del 2017***  ***Hora: 8: 00pm.*** | *Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. “CAS* |
| *06* | *Evaluación Escrita* | ***28 de junio del 2017***  ***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* | ***28 de junio del 2017***  ***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.* | ***30 de junio del 2017***  ***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.* | ***30 de junio del 2017***  ***Hora: 8:00pm.*** | *Comisión Permanente de Selección de Personal bajo el RLE. “CAS* |

***REGISTRO, SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, INICIO DE LABORES, INDUCCION DE PERSONAL:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *10* | *Registro y Suscripción de Contrato* | ***Del 03 de julio al 07 de julio del 2017*** | *Oficina de Administración/CAS.* |
| *11* | *Inducción de Personal* | ***10 de julio del 2017***  ***Hora:9:00am.*** | *Oficina de Gestión de Recursos Humanos.* |
| *12* | *Inicio de labores* | ***10 de julio del 2017*** |  |

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 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.*

*PROCESO DE CONTRATACIÓN N° 50-2017/GOB-REG-HVCA/OGRH.*

*Contratación Administrativa de Servicio –CAS.*

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

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

*DNI:………………………………………………………………………*

*N° Folios………………..*

1. ***FACTORES DE EVALUACIÓN:***

*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 80 horas a más.* * *Hasta 50 horas* * *24 horas* | ***04***  ***03***  ***02*** | *02* | ***04*** |
| 1. ***Capacitación, Curso, Especialización, Diplomados y otros:*** *Diplomado en el Nuevo Código Procesal Penal, en los 03 últimos años :*  * *Hasta 120 horas a mas* * *Hasta 100 horas* * *90 horas.* | ***07***  ***05***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***   ***Privadas:***  *Más de 04 Años*  *04 Años* | ***03***  ***02*** | *02* | ***03*** |
| 1. ***Experiencia Específica en experiencia profesional en Derecho Penal y en actividades afines al cargo a desempeñar (****A partir de la obtención de Título y/o Colegiatura):*   *Más de 01 Año*  *01 Año* | ***03***  ***02*** | *02* | ***03*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***  * *Ofimática básico* * *Quechua e inglés básico* | ***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*** |

***TEM N° 2.2–*** ***ABOGADO AUXILIAR I***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***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 80 horas a más.* * *Hasta 50 horas* * *24 horas* | ***04***  ***03***  ***02*** | *02* | ***04*** |
| 1. ***Capacitación, Curso, Especialización, Diplomados y otros:*** *Diplomado en Gestión Pública, en los 03 últimos años :*  * *Hasta 120 horas a mas* * *Hasta 100 horas* * *90 horas.* | ***07***  ***05***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***   ***Privadas:***  *Más de 04 Años*  *04 Años* | ***03***  ***02*** | *02* | ***03*** |
| 1. ***Experiencia Específica en experiencia profesional en Derecho Civil, Administrativo y en actividades afines al cargo a desempeñar (****A partir de la obtención de Título y/o Colegiatura):*   *Más de 01 Año*  *01 Año* | ***03***  ***02*** | *02* | ***03*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***  * *Ofimática básico* * *Quechua e inglés básico* | ***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*** |

***TEM N° 2.3–*** ***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 80 horas a más.* * *Hasta 50 horas* * *24 horas* | ***04***  ***03***  ***02*** | *02* | ***04*** |
| 1. ***Capacitación, Curso, Especialización, Diplomados y otros:*** *Diplomado en Contrataciones del Estado, en los 03 últimos años :*  * *Hasta 120 horas a mas* * *Hasta 100 horas* * *90 horas.* | ***07***  ***05***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***   ***Privadas:***  *Más de 04 Años*  *04 Años* | ***03***  ***02*** | *02* | ***03*** |
| 1. ***Experiencia Específica en experiencia con el Nuevo Código Procesal, juicio oral, derecho constitucional y en actividades afines al cargo a desempeñar (****A partir de la obtención de Título y/o Colegiatura):*   *Más de 01 Año*  *01 Año* | ***03***  ***02*** | *02* | ***03*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***  * *Ofimática básico* * *Quechua e inglés básico* | ***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*** |

***TEM 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 80 horas a más.* * *Hasta 50 horas* * *24 horas* | ***04***  ***03***  ***02*** | *02* | ***04*** |
| 1. ***Capacitación, Curso, Especialización, Diplomados y otros:*** *Diplomado en el Código Procesal Penal, en los 03 últimos años :*  * *Hasta 120 horas a mas* * *Hasta 100 horas* * *90 horas.* | ***07***  ***05***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***   ***Privadas:***  *Más de 03 Años*  *03 Años* | ***03***  ***02*** | *02* | ***03*** |
| 1. ***Experiencia Específica en experiencia con el Nuevo Código Procesal, penal y en actividades afines al cargo a desempeñar (****A partir de la obtención de Título y/o Colegiatura):*   *Más de 01 Año*  *01 Año* | ***03***  ***02*** | *02* | ***03*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***  * *Ofimática básico* * *Quechua e inglés básico* | ***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*** |

***TEM N° 2.5–*** ***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 80 horas a más.* * *Hasta 50 horas* * *24 horas* | ***04***  ***03***  ***02*** | *02* | ***04*** |
| 1. ***Capacitación, Curso, Especialización, Diplomados y otros:*** *Diplomado en Derecho Procesal General Penal, en los 03 últimos años :*  * *Hasta 120 horas a mas* * *Hasta 100 horas* * *90 horas.* | ***07***  ***05***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***   ***Privadas:***  *Más de 03 Años*  *03 Años* | ***03***  ***02*** | *02* | ***03*** |
| 1. ***Experiencia Específica en experiencia con el Nuevo Código Procesal, penal y en actividades afines al cargo a desempeñar (****A partir de la obtención de Título y/o Colegiatura):*   *Más de 01 Año*  *01 Año* | ***03***  ***02*** | *02* | ***03*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***  * *Ofimática básico* * *Quechua e inglés básico* | ***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 – SECRETARIA***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Título de Técnico en Secretaria Ejecutiva.* | ***09*** | ***09*** | ***09*** |
| 1. ***Capacitación: Curso, especialización, diplomados y Otros: en temas relacionados al puesto en los 03 últimos años :***  * *Hasta 120 horas a mas* * *Hasta 100 horas* * *90 horas* | ***07***  ***05***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***   ***Privadas:***  *Más de 02 Años*  *02 Años* | ***05***  ***03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en temas relacionados al puesto en instituciones públicas :***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***  * *Ofimática básico* * *Quechua e inglés básico* | ***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 – AUXILIAR LEGAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Bachiller y/o Egresada en la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* | ***09*** | ***09*** | ***09*** |
| 1. ***Capacitación: Curso, especialización, diplomados y Otros: en temas relacionados al puesto en los 03 últimos años :***  * *Hasta 120 horas a mas* * *Hasta 100 horas* * *90 horas* | ***07***  ***05***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***   ***Privadas:***  *Más de 01 Año*  *01 Año* | ***05***  ***03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en temas relacionados al puesto en instituciones públicas :***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***  * *Ofimática básico* * *Quechua e inglés básico* | ***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.***   *Bachiller y/o Egresada en la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* | ***09*** | ***09*** | ***09*** |
| 1. ***Capacitación: Curso, especialización, diplomados y Otros: en temas relacionados al puesto en los 03 últimos años :***  * *Hasta 120 horas a mas* * *Hasta 100 horas* * *90 horas* | ***07***  ***05***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***   ***Privadas:***  *Más de 01 Año*  *01 Año* | ***05***  ***03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en temas relacionados al puesto en instituciones públicas :***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***  * *Ofimática básico* * *Quechua e inglés básico* | ***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 – ASISTENTE LEGAL***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Bachiller y/o Egresada en la Carrera de Derecho y Ciencias Políticas.* | ***09*** | ***09*** | ***09*** |
| 1. ***Capacitación: Curso, especialización, diplomados y Otros: en temas relacionados al puesto en los 03 últimos años :***  * *Hasta 120 horas a mas* * *Hasta 100 horas* * *90 horas* | ***07***  ***05***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***   ***Privadas:***  *Más de 01 Año*  *01 Año* | ***05***  ***03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Experiencia Específica en temas relacionados al puesto en instituciones públicas :***   *Más de 06 Meses*  *06 Meses* | ***05***  ***03*** | *03* | ***05*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***  * *Ofimática básico* * *Quechua e inglés básico* | ***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 – CHOFER***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***EVALUACIONES*** | ***PESO*** | ***PUNTAJE MÍNIMO*** | ***PUNTAJE MÁXIMO*** |
| ***EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA*** | ***30%*** | ***21*** | ***30*** |
| 1. ***Formación Académica.***   *Secundaria completa* | ***09*** | ***09*** | ***09*** |
| 1. ***Capacitación:*** *en temas relacionados al puesto en los 03 últimos años :*  * *Hasta 120 horas a mas* * *Hasta 100 horas* * *90 horas* | ***07***  ***05***  ***02*** | *02* | ***07*** |
| 1. ***Experiencia General en Entidades Públicas y/o***   ***Privadas:***  *Más de 02 Años*  *02 Años* | ***04***  ***02*** | *02* | ***04*** |
| 1. ***Experiencia Específica en temas relacionados al puesto en instituciones públicas:***   *Más de 01 años*  *01 años* | ***04***  ***02*** | *02* | ***04*** |
| 1. ***Requisitos para el puesto y/o cargo.***  * *Ofimática básico* * *Quechua e inglés básico* * *Categoría A-II-B* | ***02***  ***02***  ***02*** | *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*

*considerado en cada numeral de 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.*

*Todo los documentos 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, cursos y otros (solo adjuntar certificados de los tres últimos años de lo contrario no serán considerados).*
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 Gestión de Recursos Humanos), contratos, addendas, comprobantes de pago, Ordenes de Servicio, 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 a nivelbásico,se puede sustentar con una Declaración Jurada.*
5. *Declaración Jurada de No Tener inhabilitación Vigente según RNSDD* ***(Anexo 3).***
6. *Declaración Jurada para prevenir casos de Nepotismo* ***(Anexo 4)***
7. *Declaración Jurada (Bonificaciones)* ***(Anexo 5).***
8. *Declaración Jurada de Afiliación al Régimen Previsional* ***(Anexo 6)***
9. *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, 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*** | ***FORMACIÓN ACADÉMICA SOLICITADA*** | ***Nº DE PLAZAS*** | ***PLAZO DE CONTRATO*** | ***ÁREA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS*** | ***MONTO A PAGAR*** |
| *2.1* | *ESPECIALISTA LEGAL* | *TÍTULO DE ABOGADO, COLEGIADO Y HABILITADO* | *01* | *03 MESES* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* | *5,200.00* |
| *2.2* | *ABOGADO AUXILIAR I* | *TÍTULO DE ABOGADO, COLEGIADO Y HABILITADO* | *01* | *03 MESES* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* | *4,200.00* |
| *2.3* | *ABOGADO AUXILIAR* | *TÍTULO DE ABOGADO, COLEGIADO Y HABILITADO* | *01* | *03 MESES* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* | *4,200.00* |
| *2.4* | *ABOGADO AUXILIAR* | *TÍTULO DE ABOGADO, COLEGIADO Y HABILITADO* | *01* | *03 MESES* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* | *3,500.00* |
| *2.5* | *ESPECIALISTA LEGAL* | *TÍTULO DE ABOGADO, COLEGIADO Y HABILITADO* | *01* | *03 MESES* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* | *3,500.00* |
| *2.6* | *SECRETARIA* | *TÍTULO DE TÉCNICO EN SECRETARIA EJECUTIVA.* | *01* | *03 MESES* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* | *1,800.00* |
| *2.7* | *AUXILIAR LEGAL* | *BACHILLER Y/O EGRESADO EN LA CARRERA DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.* | *01* | *03 MESES* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* | *2,000.00* |
| *2.8* | *APOYO LEGAL* | *BACHILLER Y/O EGRESADO EN LA CARRERA DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.* | *01* | *03 MESES* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* | *1,800.00* |
| *2.9* | *ASISTENTE LEGAL* | *BACHILLER Y/O EGRESADO EN LA CARRERA DE DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS.* | *01* | *03 MESES* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* | *1,800.00* |
| *2.10* | *CHOFER* | *SECUNDARIA COMPLETA* | *01* | *03 MESES* | *PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL* | *1,800.00* |

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

***Estudios Primarios en la Institución Educativa de:……………………………………………………………………………….***

***Fecha de Ingreso y Egreso de los Estudios Primarios:……………………………………………………………………………***

***Estudios Secundarios en la Institución Educativa de:…………………………………………………………………………….***

***Fecha de Ingreso y Egreso de los Estudios Secundarios:………………………………………………………………………***

***Nombre de la Institución Educativo donde realizó sus Estudios Superiores...................…….…………………………………………………………………………………………………………………………***

***Carrera Profesional que estudio……………………………………………………………………………………………………………***

***Fecha de Ingreso y Egreso de los Estudios Superiores…...……………………………………………………………………....***

***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*** | | ***N° de Página*** |
| ***SI*** | ***NO*** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

***II.1 CAPACITACION:***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***N°*** | ***DENOMINACION DEL CURSO Y/O EVENTO*** | ***FECHA DE:*** | | ***DURACION EN HORAS*** | ***INSTITUCION*** | ***CUENTA CON SUSTENTO*** | | ***N° de Página*** |
| ***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.*

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

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

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

*Firma :……………………………………………….*

***ANEXO 3***

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

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

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

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

*Huancavelica:………………………………………………….*

*…………………………………………………………………..*

*FIRMA*

***ANEXO 4***

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

***(D.S. N° 034-2005-PCM)***

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

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

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

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

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

*Huancavelica:…………………………………………………….*

*……………………………………………………..*

*FIRMA*

***ANEXO 5***

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

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

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

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

*Manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:*

***BONIFICACION POR DISCAPACIDAD***

*(Marque con una “X” la respuesta”)*

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

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

*(Marque con una “X” la respuesta”)*

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

*Huancavelica:……………………………………………………*

*……………………………………………………*

*FIRMA*

***ANEXO 6***

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

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

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

*Manifiesto con carácter de DECLARACION JURADA lo siguiente:*

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

*(Marca con una “X”)*

*En caso que la respuesta es afirmativa indicar:*

*(Marca con una “X”)*

*Sistema Nacional de Pensiones:*

*Sistema Privado de Pensiones:*

*PRIMA*

*INTEGRA*

*PROFUTURO*

*HABITAD*

*CUSPP N°……………………………………*

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

*Sistema Nacional de Pensiones:*

*Sistema Privado de Pensiones:*

*PRIMA*

*HORIZONTE*

*INTEGRA*

*PROFUTURO*

*Huancavelica:………………………………………*

*………………………………………….*

*FIRMA*

***ANEXO 7***

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

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

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

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

*Huancavelica:…………………………………………………………*

*……………………………………………….*

*FIRMA*

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

*Siendo las 10: 15 am. Se dio por finalizada la sesión, firmando en señal de conformidad.*

*……………………………………………………*

*Lic. Aurora Enríquez De la Cruz*

*Presidente*

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

*CPC. Oscar Ayuque Curipaco Ing. Jaime Yaranga Bendezú Miembro Miembro*