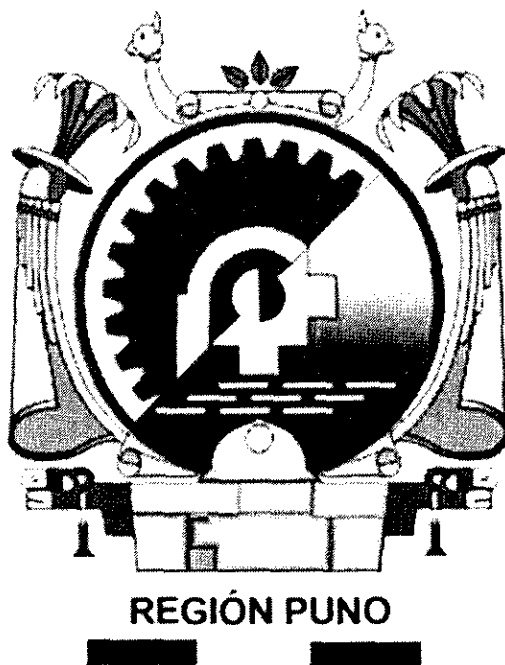


"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO



CONVOCATORIA PÚBLICA

PROCESO CAS N° 001-2016-GR.PUNO/CE

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE
SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA SEDE DEL
GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

PUNO - 2016



PROCESO CAS N° 001-2016-GR.PUNO/CE

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE PERSONAL PARA LA SEDE DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La Contratación Administrativa de Servicios es un régimen especial de contratación laboral para el sector público, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, su reglamento y la Ley N° 29849; en este sentido el Gobierno Regional de Puno, se encuentra facultado a contratar al personal que requiera, bajo la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios - CAS.

El Gobierno Regional de Puno, requiere contratar los servicios de personas naturales con aptitudes y capacidad necesaria, que reúnan los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos del servicio materia de convocatoria, de la Sede Central del Gobierno Regional de Puno, a través del Contrato Administrativo de Servicios.

N°	CARGO / ACTIVIDAD	POSICIONES REQUERIDAS	VALOR REFERENCIAL
PRESIDENCIA REGIONAL			
1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1	2,200.00
2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1,600.00
GERENCIA GENERAL REGIONAL			
3	ESPECIALISTA EN GESTIÓN GUBERNAMENTAL	1	2,500.00
4	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES	1	2,500.00
5	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1,600.00
CONSEJO REGIONAL			
6	ABOGADO	1	2,500.00
7	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	1	2,200.00
8	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1,500.00
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y A. T.			
9	ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMACION II	1	2,000.00
10	ESPECIALISTA EN FINANZAS II	2	2,000.00
11	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION II	1	2,000.00
OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA			
12	ABOGADO	1	2,500.00
13	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1,600.00
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL			
14	DISEÑADOR GRAFICO	1	1,200.00
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION			
15	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD	2	2,500.00
16	ANALISTA CONTABLE II	1	2,000.00
17	ANALISTA CONTABLE I	1	2,000.00
18	ABOGADO - SECRETARIO TECNICO PAD.	1	2,500.00
19	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1	2,000.00
20	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1	2,000.00
21	SECRETARIA	1	1,600.00
22	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	1	2,500.00
23	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1,200.00
24	ESPECIALISTA EN PROCESOS DE SELECCION	1	2,500.00
25	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1	2,500.00
26	AUXILIAR DE LIMPIEZA	2	850.00
27	GUARDIAN - LOCAL SEDE CENTRAL	2	1,000.00
28	GUARDIAN - LOCAL JR. MOQUEGUA	2	1,000.00
29	GUARDIAN - LOCAL ALMACEN SALCEDO	2	1,000.00
30	GUARDIAN - ODPs.	7	850.00



GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE			
31	GUARDIAN	1	750.00
SUB GERENCIA DE DEFENSA NACIONAL Y CIVIL			
32	COMUNICADOR SOCIAL (Modulo de Prensa)	1	1,800.00
33	PLANIFICADOR	1	2,000.00
34	ESPECIALISTA SIGRID	1	2,000.00
ASILO DE ANCIANOS VIRGEN DEL ROSARIO			
35	COORDINADORA	1	1,500.00
36	COCINERA	1	850.00
37	AUXILIAR DE LIMPIEZA	1	850.00
ALDEA INFANTIL VIRGEN DE LA CANDELARIA			
38	ASISTENTA SOCIAL	1	1,000.00
39	TIA SUSTITUTA	2	750.00
ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR			
40	ENFERMERA	1	1,300.00
41	ASISTENTE SOCIAL	1	1,300.00
42	PSICOLOGO (A)	1	1,300.00
43	ALMACENERO	1	800.00
44	CHOFER	1	800.00
45	GUARDIAN	1	750.00
46	MADRE SUSTITUTA	1	750.00
47	TIA SUSTITUTA	1	750.00
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO			
48	ABOGADO	1	1,400.00
49	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (SOVIO)	1	1,400.00
50	ESPECIALISTA EN ACERCAMIENTO EMPRESARIAL	1	1,400.00
51	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (ABE)	1	1,400.00
52	NOTIFICADOR	1	1,200.00
53	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (TRIAJE)	1	1,000.00
54	MECANICO	1	1,000.00
ARCHIVO REGIONAL DE PUNO			
55	HISTORIADOR	1	1,500.00
56	TECNICO EN DIGITACION	1	1,000.00
DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS			
57	DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE	1	2,500.00
58	DIRECTOR DE ENERGIA	1	2,500.00
59	DIRECTOR DE MINERIA	1	2,500.00
60	ABOGADO / ASESOR LEGAL	1	2,300.00
61	ABOGADO / ESPECIALISTA LEGAL	1	2,300.00
62	ESPECIALISTA LEGAL EN CONCESIONES MINERAS	1	2,300.00
63	ESPECIALISTA EN FISCALIZACION MINERA	2	2,300.00
64	ESPECIALISTA EN FISCALIZACION AMBIENTAL	1	2,300.00
65	ESPECIALISTA EN EVALUACION AMBIENTAL	1	2,300.00
66	ESPECIALISTA EN PROMOCION ELECTRICA	1	2,300.00
67	PLANIFICADOR	1	2,300.00
68	ADMINISTRADOR (VENTANILLA UNICA)	1	2,300.00
69	EVALUADOR (VENTANILLA UNICA)	2	2,200.00
70	ESPECIALISTA EN CONCESIONES MINERAS	1	2,200.00
71	EVALUADOR MINERO	1	2,200.00
72	ESPECIALISTA EN MINERIA	1	2,200.00
73	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1	2,000.00
74	REGISTRADOR (VENTANILLA UNICA)	1	1,500.00
75	ASISTENTE EN MINERIA	1	1,200.00
76	ASISTENTE EN MEDIO AMBIENTE	1	1,200.00
77	CHOFER	1	1,000.00
78	GUARDIAN	2	1,000.00
TOTAL POSICIONES REQUERIDAS		94	

Ep.

Q

Handwritten signature



2. ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

- PRESIDENCIA REGIONAL
- GERENCIA GENERAL REGIONAL
- CONSEJO REGIONAL
- GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y A. T.
- OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA
- OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
- OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
- GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
- SUB GERENCIA DE DEFENSA NACIONAL Y CIVIL
- ASILO DE ANCIANOS VIRGEN DEL ROSARIO
- ALDEA INFANTIL VIRGEN DE LA CANDELARIA
- ALDEA INFANTIL NIÑO SAN ALVADOR
- DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
- ARCHIVO REGIONAL DE PUNO
- DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

EV

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN:

Comisión Evaluadora para Contratación Administrativa de Servicios del Gobierno Regional Puno.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Directiva Regional N° 001-2016-GR PUNO, Directiva que regula el Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Sede Central del Gobierno Regional Puno.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 009-2016-PR-GR PUNO, que conforma la Comisión Evaluadora para Contratación Administrativa de Servicios en el Gobierno Regional de Puno.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

R

II. PERFIL DEL PUESTO

PRESIDENCIA REGIONAL

N° ORDEN: 01

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en labores de Imagen Institucional y/o labores de comunicación efectiva.
Competencias	Comunicación efectiva. Compromiso. Confidencialidad. Responsabilidad. Trabajo en equipo. Capacidad de Organización. Proactiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Contador Público, Administración y carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en temas relacionados de Gestión Pública y Sistemas administrativos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros)	Amplia capacidad comunicativa, Conocimiento en relaciones públicas. Conocimiento en labores administrativas; Conocimiento y manejo de Microsoft Office, Herramientas de Internet.

Handwritten signature/initials



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinaciones de citas, audiencias con el público en general y niveles Ministeriales y Ejecutivo Nacional.
- Coordinaciones con la Oficina de Imagen Institucional para las actividades protocolares y audiencias.
- Recepción de mensajes vía internet.
- Labores de asistencia administrativa en la Presidencia del Gobierno Regional.
- Apoyo en la recepción, registro, trámite, seguimiento y archivo de documentos administrativos.
- Apoyo en la recepción de llamadas telefónicas.
- Apoyo en la atención del público usuario en general para los tramites de documentos
- Realizar coordinaciones con el personal de la oficina de enlace Lima, del Gobierno Regional Puno, para reuniones a desarrollarse en la ciudad de Lima.
- Realizar coordinaciones con los Gerentes y jefes de Oficina, para reuniones y actividades a desarrollarse en la entidad.
- Manejo de fondos para pagos en efectivo del componente de Presidencia.
- Trámites Administrativos en las oficinas de la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Administración, Abastecimiento, Contabilidad y Tesorera.
- Manejo de viáticos asignados a la presidencia.
- Elaboración de documentos para tramite de fondos para pagos en efectivo y autorización de viaje,
- Otras labores que le sean encomendadas por el jefe inmediato

EM

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,200 (Dos Mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Q

PRESIDENCIA REGIONAL

N° ORDEN: 02

CARGO/PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral como asistente, con conocimiento en labores de secretariado.
Competencias	Compromiso. Confidencialidad. Responsabilidad. Trabajo en equipo. Capacidad de Organización. Proactiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Técnico de Secretaria Ejecutivo y carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios de Microsoft Office, herramientas de Internet y secretariado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros)	Conocimiento en labores administrativas; Conocimiento y manejo de Microsoft Office, Herramientas de Internet. Conocimiento del idioma Ingles nivel básico.

4



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en Labores secretariales
- Recepción, registro, trámite, seguimiento y archivo de documentos administrativos.
- Recepción de llamadas telefónicas.
- Apoyo en la atención del público usuario en general.
- Apoyo en la coordinación con la Oficina de Imagen Institucional para las actividades protocolares.
- Realizar coordinaciones con el personal de la oficina de enlace Lima, del Gobierno Regional Puno, para reuniones a desarrollarse en la ciudad de Lima.
- Realizar coordinaciones con los Gerentes y jefes de Oficina, para las actividades oficiales a desarrollarse en la entidad.
- Apoyo en la redacción de documentos administrativos.
- Apoyo en la recepción de llamadas telefónicas.
- Labores de asistencia a la Presidencia del Gobierno Regional.
- Otras labores que le sean encomendadas por el jefe inmediato.

Em

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,600 (Un Mil Seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

R

GERENCIA GENERAL REGIONAL

Nº ORDEN: 03

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN GESTION GUBERNAMENTAL

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	Cinco (05) años de experiencia en laboral en gestión pública y control gubernamental.
Competencias	Comunicación efectiva, Ética, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Relaciones Interpersonales y manejo de conflictos.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, colegiado con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en temas de contrataciones del estado, procedimiento administrativo general, Gestión Pública, control gubernamental, sistemas administrativos (Sistema del Personal).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en gestión pública y control gubernamental. • Conocimientos Básicos en Ofimática • Disponibilidad inmediata

4

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Asesorar, orientar en las cuestiones sobre gestión pública, gubernamental y administración gerencial.
- Absolver consultas que le sean formuladas por la Gerencia General Regional.
- Asesorar a la Gerencia General Regional sobre los requisitos y disposiciones legales que atañen a las actividades que se ejecuten en el Gobierno Regional.
- Revisar y participar en la elaboración de todos los acuerdos, convenios y contratos que le someta la Gerencia General Regional, para que recomiende o sugiera modificaciones y aconseje o no su aprobación.



- Coordinar con las distintas Gerencias, Direcciones, Jefes de Oficina y Proyectos Especiales de la entidad.
- Participar y apoyar en el seguimiento y monitoreo de las actividades de la administración Pública del Gobierno Regional Puno.
- Avocarse a informes legales de trámites provenientes de las Direcciones Regionales Sectoriales, dependencias de las Gerencias Regionales de Desarrollo Económico, Desarrollo Social e Infraestructura.
- Absolver, sobre procedimientos administrativos en el Gobierno Regional de Puno, sea instancia resolutoria o tenga que deliberar controversias de trámites administrativos de la Región Puno.
- Podrá integrar el comité especial en los procesos de selección que convoque el Gobierno regional Puno.
- Avocarse a informes legales ordenados por el superior jerárquico y otros afines al área.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne la Gerencia General Regional.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno – Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/ 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA GENERAL REGIONAL

Nº ORDEN: 04

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES CON EL ESTADO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	Tres (03) años de experiencia en laboral en gestión pública y control gubernamental.
Competencias	Comunicación efectiva; Compromiso; Confidencialidad; Responsabilidad. Trabajo en equipo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, colegiado con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en temas de contrataciones del estado, procedimiento administrativo general, Gestión Pública, control gubernamental, sistemas administrativos (Sistema del Personal).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en gestión pública y control gubernamental. • Conocimientos Básicos en Ofimática. • Disponibilidad inmediata.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Asesorar, orientar en las cuestiones sobre gestión pública, gubernamental y administración gerencial.
- Absolver consultas que le sean formuladas por la Gerencia General Regional.
- Asesorar a la Gerencia General Regional sobre los requisitos y disposiciones legales que atañen a las actividades que se ejecuten en el Gobierno Regional.
- Revisar y participar en la elaboración de todos los acuerdos, convenios y contratos que le someta la Gerencia General Regional, para que recomiende o sugiera modificaciones y aconseje o no su aprobación.
- Coordinar con las distintas Gerencias, Direcciones, Jefes de Oficina y Proyectos Especiales de la entidad.
- Participar y apoyar en el seguimiento y monitoreo de las actividades de la administración Pública del Gobierno Regional Puno.



- Avocarse a informes legales de trámites provenientes de las Direcciones Regionales Sectoriales, dependencias de las Gerencias Regionales de Desarrollo Económico, Desarrollo Social e Infraestructura.
- Absolver, sobre procedimientos administrativos en el Gobierno Regional de Puno, sea instancia resolutoria o tenga que deliberar controversias de trámites administrativos de la Región Puno.
- Podrá integrar el comité especial en los procesos de selección que convoque el Gobierno regional Puno.
- Avocarse a informes legales ordenados por el superior jerárquico y otros afines al área.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne la Gerencia General Regional.

1

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno – Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA GENERAL REGIONAL

N° ORDEN: 05

CARGO/PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral en sistematización de información en el sector público.
Competencias	Comunicación efectiva; Compromiso; Confidencialidad; Responsabilidad. Trabajo en equipo.
Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Concluidos en Ingeniería de Sistemas y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en gestión pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de informática y computación. • Disponibilidad inmediata

2

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo con la recepción de documentos en la Gerencia General Regional.
- Apoyo con la distribución de documentos emitidos por la Gerencia General Regional.
- Apoyo con el digitado, registro, tramite, seguimiento de la documentación de la Gerencia General Regional.
- Apoyo en la coordinación de la Gerencia General Regional con las distintas Gerencias y Oficinas del gobierno Regional de Puno.
- Guardar Reserva y confidencialidad en las gestiones y trámites encomendados.
- Otras funciones que le asigne el gerente general.

3

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno – Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Un Mil Seiscientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CONSEJO REGIONAL
Nº ORDEN: 06
CARGO/PUESTO: ABOGADO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Dos (02) años de experiencia laboral en el sector público o privado.
Competencias	Comunicación efectiva, Ética, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Relaciones Interpersonales y manejo de conflictos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, colegiado con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Derecho Administrativo y/o Derecho Constitucional y/o Derecho Penal y/o Derecho Civil y otros referidos a las áreas mencionadas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	Conocimiento en Derecho Administrativo, ley Orgánica de Gobiernos Regionales y otros.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Asesoramiento Jurídico - Administrativo a los miembros de Comisiones Ordinarias y Especiales.
- Elaborar proyectos de Acuerdos Regionales, Ordenanzas Regionales, mociones y demás iniciativas legislativas en coordinación de los Consejeros Regionales.
- Elaborar dictámenes e informes de comisiones ordinarias y comisiones especiales del Consejo Regional Puno.
- Apoyar y monitorear procesos de investigación de acuerdo a los casos de comisiones ordinarias y especiales.
- Apoyar en las labores de Secretaria Técnica del Consejo Regional.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CONSEJO REGIONAL
Nº ORDEN: 07
CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Cinco (05) años de experiencia laboral en el sector público o privado.
Competencias	Comunicación efectiva, Ética, Responsabilidad, Trabajo en Equipo, Relaciones Interpersonales y manejo de conflictos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, colegiado con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Sistemas Administrativos y Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	Conocimiento de Sistemas Administrativos y Gestión Pública, Ley de Contrataciones del estado y Otros.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en acciones de fiscalización del Consejo Regional.
- Apoyo en la organización, dirección y normatividad en los aspectos administrativos - contables del Consejo Regional.
- Lleva un control detallado del presupuesto asignado al Consejo Regional.
- Procesa la información financiera y presupuestaria del Consejo Regional.
- Apoya en el asesoramiento concerniente a la Gestión Pública.
- Apoya y monitorea procesos de investigación de acuerdo a los casos de las comisiones ordinarias especiales.
- Otras funciones que se asigne el Jefe Inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CONSEJO REGIONAL

Nº ORDEN: 08

CARGO/PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año de experiencia en laboral en el sector público o privado.
Competencias	Comunicación efectiva, Ética, Responsabilidad, Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Técnico en Contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en gestión administrativa
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	Conocimiento de sistemas administrativos del sector público y manejo de sistemas informáticos.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en el digitado de documentos
- Apoyo en las sesiones del Consejo Regional
- Apoyo en el requerimiento de materiales de escritorio
- Apoyo en tramites diversos del Consejo Regional
- Otras funciones que se asigne el Jefe Inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y A. T.

Nº ORDEN: 09

CARGO/PUESTO: ANALISTA DE SISTEMA DE INFORMACION II

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Tres (03) años de experiencia laboral en la administración pública o privada
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Pro-actividad, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título de Ingeniero de Sistemas
Cursos y/o estudios de especialización	Manejo de Sistemas Informáticos
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en manejo de Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF Administración de redes informáticos; Deseable conocimiento en lenguajes de programación: PHP, CSS, HTML, VB NET, AJAX; el Experiencia en bases de datos: MySQL, SQL Mantenimiento de PCs a nivel preventivo y correctivo.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Control y manejo de Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF
- Soporte y manejo del servidor y redes.
- Diseño y elaboración de programas informáticos vinculado a los sistemas administrativos.
- Manejo y administración en tecnologías de Información y comunicación.
- Formulación de Plan Operativo Informático y Plan de Contingencia Informática
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato superior o Gerente Regional de Planeamiento.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y A. T.

Nº ORDEN: 10

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN FINANZAS II

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año de experiencia en manejo presupuestal.
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo. Pro-actividad, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Economista, Administración o carreras afines; estar hábil en el Colegio de Ing. Sede Puno.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en manejo presupuestal
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia en el desarrollo de procesos presupuestarios. Conocimiento en procesos de inversión pública. Manejo del módulo presupuestal del Sistema Integrado de Administración Financiera.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Seguimiento y monitoreo de Programas Presupuestales de Salud y Educación.
- Formulación de proyectos de resolución ejecutiva, aprobación y modificación presupuestal
- Consolidación y procesamiento de programación del compromiso anual.
- Participación en la elaboración y actualización del marco legal presupuestario.
- Consolidación de los programas presupuestales por categorías, información solicitada por las diferentes entidades.
- Realizar el seguimiento y monitoreo de la ejecución presupuestaria mensual de las unidades ejecutoras.
- Otras Funciones que designe el jefe inmediato superior o Gerencia Regional de Planeamiento, en el marco de sus competencias.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y A. T.

Nº ORDEN: 11

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION II

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año de labores especializadas en procesos, procedimientos y diseño de estructura y funciones.
Competencias	Trabajo en equipo, pro-actividad, iniciativa para trabajo y alto sentido de responsabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Economista, Administración y afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de procesos y procedimientos administrativos • Conocimiento en la elaboración de documentos de gestión institucional.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el desarrollo de procesos técnicos de la Modernización de la Gestión Pública. • Conocimiento en el manejo de procesos de simplificación administrativa y cálculo de costos según la nueva metodología. • Manejo de aplicativo mi costo.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración del manual de Procedimientos y otros documentos en materia de organización.
- Determinación de costos de los procedimientos administrativos según aplicativo mi costo.
- Diseño de organigramas, estructuras y elaboración de diagramas.
- Elaboración de informes técnicos sobre documentos internos y documentos técnicos administrativos.
- Participación en la elaboración de los documentos gestión interna.
- Otras Funciones que le sean asignados por su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016



Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
----------------------	--

OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA

N° ORDEN: 12

CARGO/PUESTO: ABOGADO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Dos (02) años de experiencia laboral en la Administración Pública, contar con capacitación permanente en temas de contrataciones del estado, proceso administrativo disciplinario, procedimiento administrativo general, disciplinas jurídicas y otros.
Competencias	Compromiso de trabajo, buena ortografía, redacción, pensamiento analítico y trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, Colegiado y habilidad vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación permanente en disciplinas jurídicas
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del Derecho Administrativo. • Conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado. • Conocimiento de sistemas administrativos (Sistema del Personal). • Adjuntar al file personal copia de informes legales emitidos en las entidades donde laboró.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Avocarse a informes legales de trámites provenientes de las direcciones regionales sectoriales, dependencias de las Gerencias Regionales de Desarrollo Económico, Desarrollo Social e Infraestructura.
- Absolver consultas, emitir dictámenes y opiniones legales sobre recursos administrativos en las que el Gobierno Regional de Puno sea instancia resolutoria o tenga que deliberar controversias de trámites administrativos de la Región Puno.
- Avocarse a informes legales ordenados por el superior jerárquico y otros afines al área.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Sede Central
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA

N° ORDEN: 13

CARGO/PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año de experiencia laboral en el ordenamiento de archivos.
Competencias	Compromiso de trabajo, buena ortografía, redacción, pensamiento analítico y trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación permanente en disciplinas jurídicas



Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en el archivo de resoluciones. • Diligenciar la notificación del acto administrativo.
---	---

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ordenamiento del archivo de resoluciones (autógrafas).
- Formular índices codificados de cada acto administrativo
- Diligenciar las notificaciones de trámites administrativos a las Direcciones Sectoriales Regionales de Puno.
- Apoyo en archivos documentarios.
- Otros trámites legales que le asigne el superior jerárquico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Sede Central
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Un Mil Seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

N° ORDEN: 14

CARGO/PUESTO: DISEÑADOR GRAFICO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Tres (03) años en el Área de Comunicación Social y/o Relaciones Publicas y Diseñador Gráfico.
Competencias	Trabajo en equipo y bajo presión, proactivo, Capacidad de análisis, tolerancia, vocación de servicio y reserva
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado en Ciencias de la Comunicación Social y/o carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Diseño Gráfico y publicitario, edición de video, audio y locución
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Amplio conocimiento en Relaciones Públicas y Locución; • Manejo de Programas informáticos (software audiovisual y diseño gráfico y publicitario)

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar diseño y diagramación de revistas, periódicos y otros
- Realizar diseño publicitario
- Realizar registros fílmicos de actividades institucionales.
- Realizar trabajos de edición de programas y spots de radio y televisión.
- Ejecutar la emisión de programas y promoción de actividades de acuerdo a las directivas establecidas.
- Producción de informes televisivos.
- Locución y relaciones públicas.
- Otras actividades que le asigne el Jefe de Oficina.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Sede Central
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato



	Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION

Nº ORDEN: 15

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD (Oficina de Contabilidad)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Cuatro (04) años de experiencia en labores contables en entidades de la administración pública.
Competencias	Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Contador Público, Colegiado y habilidad vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Sistemas Administrativos, Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), Cierre Contable, Saneamiento Contable y Contrataciones del Estado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Amplio conocimiento en la Formulación de Estados Financieros y Presupuestarios. • Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera. • Conocimiento de la Normativa del Sector Público relacionado al Sistema de Contabilidad Gubernamental.

Handwritten initials

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Revisión, análisis e integración la información financiera, presupuestaria, complementaria e información de los proyectos de inversión y gasto social de las unidades ejecutoras del Pliego Gobierno Regional Puno.
- Revisión y análisis de las conciliaciones del Marco Legal de Presupuesto efectuadas por las unidades ejecutoras.
- Revisión y análisis de las Conciliaciones de Cuentas de Enlace efectuadas de las unidades ejecutoras.
- Revisión y análisis de las Conciliaciones de Cuentas Corrientes Bancarias de las unidades ejecutoras.
- Revisión y análisis de la aplicación de la actualización de la vida útil de Edificios y Terrenos de las unidades ejecutoras.
- Revisión y análisis del compromiso y pago de sentencias judiciales, laudos arbitrales de las unidades ejecutoras.
- Revisión y análisis del cálculo de la compensación por tiempo de servicios contabilizados por las unidades ejecutoras.
- Revisión y análisis del cálculo de depreciación de Bienes Muebles de las unidades ejecutoras.
- Revisión de los formatos de los Estados Financieros, Presupuestarios, Anexos a los Estados Financieros y Presupuestarios, así como los formatos de Proyectos de Inversión y Gasto Social del Pliego Gobierno Regional Puno, para la Cuenta General de la República.
- Otras inherentes al cargo que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Sede Central
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION

N° ORDEN: 16

CARGO/PUESTO: ANALISTA CONTABLE I (Oficina de Contabilidad)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Cuatro (04) años de experiencia en labores administrativas y/o contables en entidades de la administración pública.
Competencias	Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Contador Público, Colegiado y habilidad vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Sistemas Administrativos, Sistema Integrado de Administración Financiera, Cierre Contable, Saneamiento Contable y Contrataciones del Estado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Amplio conocimiento en la Formulación de Estados Financieros y Presupuestarios. • Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera. • Conocimiento de la Normativa del Sector Público relacionado al Sistema de Contabilidad Gubernamental.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración de Auxiliares Estándar de las Cuentas que conforman el Estado de Situación Financiera, análisis y conciliación de las mismas.
- Registro de las Notas Contables para integrar en la información financiera y las correcciones que corresponda.
- Elaboración de los Anexos Financieros para el cierre mensual, trimestral, semestral y anual de las Cuentas del Estado de Situación Financiera.
- Elaboración de Notas a los Estados Financieros de las Subcuentas de Gestión en forma trimestral, semestral y anual de la Sede Central y del Pliego Gobierno Regional Puno.
- Conciliación de Operaciones Recíprocas en forma semestral y anual de la Sede Central y a nivel pliego del Gobierno Regional Puno.
- Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno – Sede Central
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION

N° ORDEN: 17

CARGO/PUESTO: ANALISTA CONTABLE I (Oficina de Contabilidad)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia de cuatro (04) años en labores administrativas y/o contables en entidades de la administración pública.
Competencias	Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Contador Público, Colegiado y habilidad vigente



Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Sistemas Administrativos, Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), Cierre Contable y Contrataciones del Estado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Amplio conocimiento en la Formulación de Estados Financieros y Presupuestarios. • Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera. Conocimiento de la Normativa del Sector Público relacionado al Sistema de Contabilidad Gubernamental.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Revisar y analizar la Orden de Servicio, para el proceso de la fase devengado en el Sistema SIAF-SP, de los Proyectos de Inversión y Presupuesto de Operación por toda fuente de financiamiento.
- Registrar la fase de devengado de la Orden de Servicio en el Sistema SIAF-SP, de los Proyectos de Inversión y Presupuesto de Funcionamiento, por toda fuente de financiamiento.
- Preparar información de Análisis de Cuenta Contable por Obras, por toda fuente de financiamiento.
- Efectuar conciliaciones de ejecución de gastos de los proyectos de inversión para la liquidación de obras concluidas, con la Oficina de Liquidación de Obras.
- Proponer mediante nota de contabilidad para el registro de las obras concluidas, liquidadas para el proceso de transferencia al sector correspondiente.
- Desarrollar las demás funciones inherentes al cargo, que le jefe inmediato asigne.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Sede Central
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION

N° ORDEN: 18

CARGO/PUESTO: ABOGADO - SECRETARIO TECNICO PAD. (Oficina de Recursos Humanos)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Tres (03) años de experiencia en la administración pública o privada Experiencia en conducción de Procesos Administrativos Disciplinarios o Recursos Humanos.
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Pro-actividad, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, colegiado con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Derecho Administrativo General (Ley N° 27444), Proceso Administrativo Sancionador, Derecho Procesal Administrativo y Ley del Silencio Administrativo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en prescripción y caducidad en procesos laborales • Conocimiento sobre el Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador - SERVIR • Conocimiento de ofimática.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad.
- Tramitar denuncias y brindar respuesta al denunciante.



- Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario.
- Efectuar la precalificación del PAD en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.
- Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad y las unidades operativas.
- Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación del PAD.
- Apoyar a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario durante todo el proceso.
- Documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución de inicio del PAD.
- Proponer la medida cautelar en el PAD de ser el caso.
- Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD
- Iniciar de oficio las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta
- Otras que le fueren asignadas por el Jefe de Recursos Humanos

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION

N° ORDEN: 19

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (Oficina de Recursos Humanos)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Dos (02) años de experiencia en la administración pública o privada Un (01) año en el área de remuneraciones en la Administración Pública
Competencias	Dedicación exclusiva, liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Proactivo y Organizado, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Ingeniero de Sistemas o Licenciado en Administración, colegiado con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Gestión de Recursos Humanos. • Capacitación en temas tributarios, laborales y de Sistemas Informáticos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera. • Manejo del Programa de Declaración Telemática (PDT Plame). • Manejo especializado en computación en informáticos.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar y ejecutar los procesos relacionados al Sistema de Planillas de Remuneraciones, Bonificaciones y tributos de cuarta y quinta categoría.
- Consolidar y determinar el cálculo de las deudas sociales pendientes de pago a nivel de Unidad Ejecutora.
- Absolver las consultas relacionadas a la gestión institucional de Recursos Humanos.
- Apoyo en labores administrativas del área.
- Apoyo en la consolidación de reportes de asistencia para la formulación de planillas.
- Otras funciones que le sean encomendados por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
-------------	---------



Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION

Nº ORDEN: 20

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (Oficina de Recursos Humanos)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Tres (03) años de experiencia en la administración pública o privada Un (01) año en el área de remuneraciones en la Administración Pública
Competencias	Dedicación exclusiva, liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Proactivo y Organizado, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Contador Público o Licenciado en Administración, colegiado con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en el Sistema de Administración Financiera (SIAF-SP). • Capacitación en temas tributarios y laborales.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP). • Manejo del Programa de Declaración Telemática (PDT Plame). • Manejo especializado en computación en informáticos.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar y ejecutar los procesos relacionados a las Planillas de Remuneraciones, Bonificaciones y tributos de cuarta y quinta categoría.
- Apoyar en acciones relacionados a contratos CAS.
- Elaboración y declaración del PDT - PLAME.
- Ingreso de información en el T-Registro.
- Elaboración de reportes de personal contratado por CAS y proyectos de inversión mensualizado.
- Absolver las consultas relacionadas a la gestión institucional de Recursos Humanos.
- Apoyo en labores administrativas.
- Apoyo en el trámite, seguimiento y archivo de las planillas del personal activo y cesante; planillas de contratados y jornales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION

Nº ORDEN: 21

CARGO/PUESTO: SECRETARIA (Oficina de Recursos Humanos)



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Dos (02) años de experiencia en la administración pública, en labores secretariales y administrativas
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Pro-actividad, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Técnico de Secretariado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Cursos en administración de archivos y mecanografía. • Manejo y catalogación de documentos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento obligatorio sobre trámites administrativos en general. • Manejo y administración de documentos administrativos.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recepcionar, revisar, registrar, distribuir, archivar y organizar la documentación que se genere o ingrese a la Oficina, Asimismo realizar el control, seguimiento y resguardo de la documentación.
- Adopción de medidas de seguridad que garanticen la custodia de la documentación que recepcione y/o proporciona.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Un Mil Seiscientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION

N° ORDEN: 22

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II (Oficina de Tesorería)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Seis (06) años de experiencia y participación en el desempeño laboral en el área de Tesorería, en la Administración Pública
Competencias	Dedicación exclusiva, liderazgo, Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Proactivo y Organizado, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Contador Público, colegiado con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en sistemas de Tesorería. • Capacitación en temas tributarios.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera. • Manejo especializado en computación en informáticos.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Pago de planillas de remuneraciones y jornales por toda fuente de financiamiento.
- Elaboración para el pago de leyes sociales por toda fuente de financiamiento.
- Actualización diaria de los saldos de planillas de jornales o proyectos de inversión.



- Cobro de cheques de las planillas de jornales o proyectos de inversión por toda fuente de financiamiento
- Pago de los aportes de al AFPs. de las planillas de la Sede central.
- Otras funciones que le sean encomendados por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION

N° ORDEN: 23

CARGO/PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO (Oficina de Bienes Regionales)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año de labores de manejo y registro en el aplicativo SIMI
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ciencias Contables, Administración o carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en manejo del Aplicativo Software Inventario Mobiliario Institucional - SIMI. • Capacitación en inventario y saneamiento de bienes muebles.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	Conocimiento y manejo del Software SIMI, registro, administración y disposición de bienes.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Clasificación, registro y control de bienes regionales.
- Codificación del Bienes.
- Elaboración de expediente técnicos de altas y bajas de bienes.
- Remitir al Superintendencia de Bienes Nacionales, copia de los expedientes que sustentan la disposición y administración de bienes.
- Trabajos de saneamiento Contable Patrimonial.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Sede Central
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION



N° ORDEN: 24

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN PROCESOS DE SELECCIÓN (Oficina de Abastecimientos y S.A.)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Cuatro (04) años de experiencia en gestión pública Dos (02) años de experiencia en el área de logística
Competencias	Competencia ética, orientado a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, Identidad Institucional, trabajo bajo presión, proactivo y organizado, iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Contador Público o Licenciado en Administración, colegiado con habilitación vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en la nueva ley de contrataciones del estado (Ley 30225) y su reglamento. • Capacitación en Contrataciones del Estado realizadas por entidades autorizados por el OSCE por un mínimo de 120 horas lectivas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar certificación otorgada por el Órgano Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). • Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera. • Manejo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado. • Manejo y dominio de programas informáticos.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Asistir en la parte técnica a los Comités Especiales y Permanentes, nominados para la conducción de los procesos de selección.
- Elaborar bases de los procesos de selección acorde a la Ley de Contrataciones del Estado.
- Publicar en el SEACE la convocatoria de los procesos de selección, la buena pro, apelaciones y otros relacionados a la ejecución contractual.
- Absolver tachas y consultas
- Otras actividades que le asigne el Jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Sede Central
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION

N° ORDEN: 25

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (Oficina de Abastecimientos y S.A.)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Cuatro (04) años de experiencia en gestión pública Un (01) años de experiencia en el área de logística
Competencias	Iniciativa para el trabajo, habilidad analítica, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, orientación a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Contador Público o Licenciado en Administración, colegiado con habilitación vigente.



Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en Contrataciones del Estado realizadas por entidades autorizadas por el OSCE por un mínimo de 120 horas lectivas. • Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar certificación otorgada por el Órgano Supervisor de las Contrataciones del estado (OSCE). • Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera. • Manejo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado. • Manejo y dominio de programas informáticos.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Registro administrativo de las fases de compromiso anual y mensual en el SIAF.
- Revisión y procesamiento de los registros de la contratación de Servicios (valorizaciones) y Compras.
- Apoyo en labores administrativas
- Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Sede Central
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION

Nº ORDEN: 26

CARGO/PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA (Locales: Sede Central y Jr. Moquegua)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año en labores de limpieza en entidades públicas
Competencias	Alto sentido de responsabilidad e higiene.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en seguridad e higiene. • Tener aptitud física y buena salud.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar labores de limpieza de los diferentes ambientes del local institucional.
- Mantener limpio los servicios higiénicos.
- Mantener limpio los pasadizos y graderíos de la institución.
- Otras labores que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Sede Central y Sub Sede
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016



Remuneración mensual	S/. 850.00 (Ochocientos Cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
----------------------	---

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION

N° ORDEN: 27, 28 Y 29

CARGO/PUESTO: GUARDIAN (Locales: Sede Central, Jr. Moquegua y Almacén Central Salcedo)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año en labores guardianía y vigilancia en entidades públicas
Competencias	Iniciativa para el trabajo, Tolerancia a trabajar bajo presión, Alto sentido de responsabilidad, Orientación al usuario externo e interno.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en seguridad y guardianía. • Tener aptitud física y buena salud.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Custodia de locales del Gobierno Regional de Puno.
- Custodia de los bienes que se encuentran en los ambientes del local.
- Control de ingreso y salida del personal que labora en la institución.
- Apoyo en las labores de limpieza de los diferentes ambientes del local

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Sede Central, Sub Sede y Almacén Salcedo
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION

N° ORDEN: 30

CARGO/PUESTO: GUARDIAN - OFICINAS DE DESARROLLO PROVINCIAL

(02) Guardianes para el local de la Oficina de Desarrollo Provincial San Román - Juliaca.

(02) Guardianes para el local de la Oficina de Desarrollo Provincial Melgar - Ayaviri.

(01) Guardián para el local de la Oficina de Desarrollo Provincial Huancané.

(01) Guardián para el local de la Oficina de Desarrollo Provincial El Collao - Ilave.

(01) Guardián para el local Ex granja Taller Chipana - Ilave.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año en labores guardianía y vigilancia en entidades públicas
Competencias	Iniciativa para el trabajo, Tolerancia a trabajar bajo presión, Alto sentido de responsabilidad, Orientación al usuario externo e interno.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en seguridad y guardianía; • Tener aptitud física y buena salud.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar seguridad y custodia de los bienes muebles y ambientes del local, conforme al rol mensual previamente establecido.
- Realizar labores de limpieza de los diferentes ambientes del local.
- Control de ingreso y salida del personal que visita el local.
- Control de ingreso y salida de equipos y materiales del local.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficinas de Desarrollo Provincial de: San Román, Melgar, Huancané, El Collao.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 850.00 (Ochocientos Cincuenta con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE

Nº ORDEN: 31

CARGO/PUESTO: GUARDIAN

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año en labores guardianía y vigilancia en entidades públicas
Competencias	Iniciativa para el trabajo, Tolerancia a trabajar bajo presión, Alto sentido de responsabilidad, Orientación al usuario externo e interno.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en seguridad y guardianía. • Tener aptitud física y buena salud. • Conocimientos técnicos en computación y ofimática.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Actividades de vigilancia y control.
- Control de ingreso y salida del personal que labora en la institución
- Apoyo en las labores de limpieza de los diferentes ambientes del local.
- Apoyo en acciones y actividades de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Medio Ambiente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Sub Sede
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



SUB GERENCIA DE DEFENSA NACIONAL Y CIVIL

Nº ORDEN: 32

CARGO/PUESTO: COMUNICADOR SOCIAL (Modulo Prensa) - COER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral acreditada en la Administración Pública o Privada no menor de cinco (03) años. Experiencia laboral en actividades de imagen institucional, prensa mensajes públicos noticiosos o de opinión, para transmitirlos a través de los medios de Comunicación masiva. dos (02) años
Competencias	Trabajo en equipo, Tolerancia, habilidad, Reserva e idoneidad, capacidad de manejo de masas en situaciones de emergencia, disponibilidad para Trabajar las 24 Horas del día en Situación de Emergencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ciencias de la Comunicación Social
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de actualización en Periodismo y comunicaciones.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento actividades de imagen institucional, conocimiento en Gestiona de Riesgos de Desastres.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar mensajes públicos noticiosos o de opinión, para transmitirlos a través de los medios de Comunicación masiva
- Manejar y procesar información en periódicos, diarios, revistas, publicaciones, radio y televisión
- Desempeñarse como reportero, diagramador, diseñador, fotógrafo de información y redacción en el medio impreso y audiovisual
- Planificar, producir y elaborar mensajes de carácter informativo y de opinión
- Coordinar con los diferentes Medios de prensa sobre eventos y otras actividades a desarrollarse por la Institución.
- Monitorear y analizar la información difundida por los diferentes Medios de Comunicación sea Local, Regional o Nacional. Monitorear y analizar la información difundida por los diferentes Medios de Comunicación sea Local, Regional o Nacional.
- Planificar, programar, desarrollar e implementar estrategias comunicacionales que le permitan influir en la opinión pública y aceptación masiva de las ideas que genera.
- Otras actividades que le asigne el Jefe Inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Centro de Operaciones de Emergencia Regional Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

SUB GERENCIA DE DEFENSA NACIONAL Y CIVIL

Nº ORDEN: 33

CARGO/PUESTO: PLANIFICADOR - COER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral acreditada en la Administración Pública o Privada de dos (02) años, en el área de Planeamiento y Proyectos de Inversión Pública, gestión de Riesgos en la Administración Publica y haber participado en la formulación de Instrumentos estratégicos, formulación de planes estratégicos y elaboración de perfil de proyectos.



Competencias	Trabajo en equipo, Tolerancia, habilidad, Reserva e idoneidad, Alto sentido de responsabilidad y proactividad e iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero Economista o Economista
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de Especialización en planeamiento estratégico y/o proyectos de inversión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a). Conocimiento y experiencia en la elaboración de planes estratégicos. Experiencia en la elaboración de proyectos de Inversión Pública Conocimiento en la elaboración de directivas para la formulación de planes operativos y plan de actividades, Seguimiento a la ejecución de metas físicas y financieras de los proyectos de inversión Elaboración y procesamiento de información estadística e indicadores.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Institucionalizar el funcionamiento de los Grupos de Trabajo para la GRD en las entidades públicas.
- Desarrollar pautas para actualizar los instrumentos de gestión de la SGDNC integrando las funciones en materia de GRD (ROF y otros)
- Formulación de planes estratégicos, Coordinar y Elaborar el Plan Regional de Gestión de Riesgos de Desastres en la Región Puno
- Elaboración de perfiles de proyectos de Inversión Pública en materia de Gestión de Riesgos de Desastres.
- Sistematización de información para elaboración de planes y otros estudios, así como procesamiento de información estadística Regional.
- Participar en la formulación y sistematización de los indicadores regionales e institucionales (desempeño, producto, resultado e impacto)
- Emisión de opinión de los Planes Operativos institucionales de las Direcciones Regionales.
- Otras actividades que le asigne el Jefe Inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Centro de Operaciones de Emergencia Regional Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

SUB GERENCIA DE DEFENSA NACIONAL Y CIVIL

Nº ORDEN: 34

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN SIGRID - COER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral acreditada en la Administración Pública o Privada no menor de dos (03) años. Experiencia laboral de un (01) año en actividades relacionadas al manejo de Sistemas de Información Geográfica.
Competencias	Trabajo en equipo, Tolerancia, habilidad, Reserva e idoneidad, capacidad de manejo de masas en situaciones de emergencia, disponibilidad para Trabajar las 24 Horas del día en Situación de Emergencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Ing. Geólogo, Civil, Sistemas, Agrícola y/o afines. Con Colegiatura habilitada.



Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación acreditada en Sistemas de Información geográfica, gestión de Riesgos de Desastres.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	Conocimiento en manejo de programas de Sistema de Información Geográfica, gestión de Riesgos de Desastres.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Responsable de la recopilación de información geoespacial y registros administrativos.
- Elaboración de estudios de demarcación, Zonificación. Expedientes técnicos, Catastro urbano Rural
- Recopilación de información de expedientes técnicos, estudios de evaluación de riesgos en la Región Puno.
- Estandarización y carga de shapes al SIGRID en coordinación con la SGDNC y COER.
- Manejar el sistema de información Geográfica, software ArcGis, Agis, Map Info y ENVI.
- Mapeo de riesgos, vulnerabilidades y amenazas naturales, sociales la Región Puno, Mapeo y análisis de variables demográficas.
- Levantamiento y generación de información cartográfica en materia de Gestión de Riesgo de desastres.
- Otras actividades que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno - Centro de Operaciones de Emergencia Regional Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ASILO DE ANCIANOS VIRGEN DEL ROSARIO

Nº ORDEN: 35

CARGO/PUESTO: COORDINADORA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia laboral con adultos mayores
Competencias	Liderazgo, alto sentido de responsabilidad, pro actividad, Integridad, Responsabilidad, comunicación efectiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Licenciada en Trabajo Social, Sociología o Educación.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en trabajos sociales con adultos mayores. • Capacitación en relaciones humanas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros)	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de psicología con adultos mayores. • Conocimiento de primeros auxilios. • Experiencia en manejo de personal. • Gozar de buena salud física y mental. • Disponibilidad inmediata.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar, organizar, dirigir, controlar y supervisar el correcto desarrollo de las actividades del Asilo de ancianos.
- Prever, organizar y controlar los recursos materiales y económicos donados, a fin de cubrir las necesidades del Asilo de Ancianos, para su adecuado funcionamiento, llevando el control conveniente de los ingresos y egresos.
- Organizar y ejecutar los planes de trabajo del Asilo de Ancianos.
- Velar por el buen mantenimiento de la infraestructura, bienes muebles y enseres, así como establecer y preservar la limpieza de los ambientes internos y externos del asilo.
- Representar al Asilo de ancianos ante las entidades públicas o privadas.
- Las demás funciones que le asigne la instancia superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Asilo de Ancianos Virgen del Rosario, Chucuito - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ASILO DE ANCIANOS VIRGEN DEL ROSARIO

N° ORDEN: 36

CARGO/PUESTO: COCINERA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia laboral en trabajos similares
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, pro actividad, Integridad, Responsabilidad, comunicación efectiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa
Cursos y/o estudios de especialización	Indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Tener conocimiento y dominio en la preparación de alimentos. • Conocimiento de dieta para adultos mayores. • Gozar de buena salud física y mental. • Dominio del idioma aymara. • Disponibilidad inmediata.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Preparación de alimentos (desayuno, almuerzo y cena) de acuerdo a la dieta sugerida para adultos mayores.
- Solicita oportunamente enseres e insumos para la cocina
- Controlar la cantidad y calidad de los insumos que utiliza
- Mantiene limpio el área de trabajo antes y después de la jornada.
- Otros que le asigne su jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Asilo de Ancianos Virgen del Rosario, Chucuito - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 850.00 (Ochocientos Cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ASILO DE ANCIANOS VIRGEN DEL ROSARIO

Nº DRDEN: 37

CARGO/PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de un (01) año con adultos mayores
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, pro actividad, Integridad, Responsabilidad, comunicación efectiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Tener experticia en trabajo con adultos mayores. • Gozar de buena salud física y mental. • Dominio del idioma aymara. • Disponibilidad inmediata.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Atención social a los ancianos albergados en el asilo de ancianos
- Realizar labores lavado de ropa
- Limpieza de los ambientes y mobiliario del Asilo de ancianos.
- Desarrollar acciones para que el auxilio social se torne productiva con protección y apoyo a adultos mayores.
- Otros que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Asilo de Ancianos Virgen del Rosario, Chucuito - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 850.00 (Ochocientos Cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL VIRGEN DE LA CANDELARIA

Nº ORDEN: 38

CARGO/PUESTO: ASISTENTA SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Dos (02) años en trabajos sociales con niños, niñas, adolescentes y familias en riesgo social
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pro actividad, iniciativa para el trabajo y orientación al usuario.



Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Licenciado en Trabajo Social, Colegiado y habilidad vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Actualización en temas relacionados a la infancia, familia, derechos de los niños e intervención con familias y población en riesgo social.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en trabajos sociales con menores. • Alta sensibilidad y compromiso social. • Tener buen nivel de comunicación e interacción con el personal y los niños albergados. • Manejar el entorno Windows a nivel de usuario.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar el plan de trabajo anual, que incluya los programas, proyectos y actividades que responden a las necesidades prioritarias de los menores.
- Realizar el estudio y la evaluación de la problemática social y familiar de los casos de internamiento de los menores.
- Realizar el estudio y seguimiento de los casos sociales de los menores albergados
- Realizar el seguimiento ante los juzgados de familia, de las investigaciones tutelares de los menores albergados, para la obtención de las resoluciones de Internamiento, permisos, autorizaciones diversas y declaración de abandono judicial.
- Mantener actualizada la ficha social, el legajo personal de los menores albergados, el cuaderno de visitas domiciliarias, gestiones, programas y otros.
- Efectuar coordinaciones y gestiones ante autoridades locales educativas, municipales y de salud, entre otros, para la obtención de beneficios para los menores.
- Cumplir otras funciones administrativas que le asigne del Jefe Inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Aldea Infantil Virgen de la Candelaria - Salcedo
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL VIRGEN DE LA CANDELARIA

Nº ORDEN: 39

CARGO/PUESTO: TIA SUSTITUTA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año, en trabajos de atención a niñas, niños y adolescentes.
Competencias	Poseer estabilidad emocional, capacidad empática, flexibilidad, alta tolerancia a la frustración, adecuada relación interpersonal, comunicación asertiva, el trabajo en equipo y disposición para nuevos aprendizajes.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Gozar de buena salud física y mental. • Experiencia en trabajos con menores y adolescentes. • Madurez psicológica, emocional y afectiva.



	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad de permanencia de 24 horas diarias, con 01 ó 02 días descanso semanal.
--	---

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar a las madres sustitutas de acuerdo a un rol establecido en los trabajos propios del hogar, así como de la limpieza externa y aseo de los ambientes de la vivienda, ropa y enseres.
- Ejecutar las labores propias de las casitas, velando por la integridad física, salud mental psicológica, espiritual y de formación a los menores albergados de la Aldea.
- Preparar y servir los alimentos de acuerdo a la programación semanal que se elabora.
- Realizar diariamente los trabajos de limpieza de las casitas, lavado de ropa con la ayuda de los menores que están a su cargo de acuerdo a la edad, enseñándole valores y principios de colaboración y ayuda mutua.
- Desenvolverse correctamente frente a los niños, brindándoles todo el apoyo, afecto, amor y comprensión que requieran debido a su condición que se encuentran.
- Inculcar y controlar hábitos de higiene y comportamiento social de los menores de acuerdo a instrucciones generales.
- Cumplir otras funciones asistenciales que le asigne del Jefe Inmediato.

Handwritten initials

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Aldea Infantil Virgen de la Candelaria - Salcedo
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 750.00 (Setecientos Cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Handwritten circle and line

ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR

N° ORDEN: 40

CARGO/PUESTO: ENFERMERA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral de un (01) año, incluye prácticas pre profesionales y/o SERUMS
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pro actividad, iniciativa para el trabajo y orientación al usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Enfermera, Colegiado y habilidad vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Actualización en temas relacionados a la infancia, familia, derechos de los niños e intervención con familias y población en riesgo social.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> Tener un buen nivel de comunicación e interacción con el personal y los niños albergados. Gozar de perfecta salud mental y física (Acreditar con certificado médico al momento de ser acreedor al cargo). Disponibilidad inmediata.

Handwritten vertical line

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Velar por las actividades de prevención, recuperación y rehabilitación de la salud de los menores albergados.
- Cumplir con las normas y procedimientos administrativos del Gobierno Regional Puno, que se relacionan con la atención y el tratamiento médico de los niños.



- Mantener informada a la Sede del Gobierno Regional Puno de las actividades realizadas, a través de la emisión de reportes e informes mensuales según formatos establecidos.
- Prestar servicios de emergencia en casos necesarios.
- Coordinar permanentemente con el Servicio Social y el Servicio Psicológico, para un mejor cumplimiento de las funciones asignadas.
- Las actividades asistenciales de enfermería se orientan al seguimiento de los casos de los niños enfermos, ciñéndose estrictamente a las funciones del médico e incluye la orientación a la madre sustituta, la prevención del tratamiento y el seguimiento y atención pre y post operatorio, curación de heridas, colocación de inyectables y control de funciones vitales.
- Organizar actividades preventivo - promocionales, mediante la realización de programas y campañas de salud, orientadas principalmente al bienestar del menor albergado.
- Efectuar coordinaciones y gestiones ante autoridades locales, educativas, municipales y de salud, entre otros para la obtención de beneficios para los menores albergados.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Aldea Infantil Niño San Salvador de Capachica - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,300.00 (Un Mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR

N° ORDEN: 41

CARGO/PUESTO: ASISTENTA SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año en trabajos sociales con niños, niñas, adolescentes y familias en riesgo social
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pro actividad, iniciativa para el trabajo y orientación al usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Licenciado en Trabajo Social, Colegiado y habilidad vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Actualización en temas relacionados a la infancia, familia, derechos de los niños e intervención con familias y población en riesgo social.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en trabajos sociales con menores. • Alta sensibilidad y compromiso social. • Tener buen nivel de comunicación e interacción con el personal y los niños albergados. • Manejar el entorno Windows a nivel de usuario.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar el plan de trabajo anual, que incluya los programas, proyectos y actividades que responden a las necesidades prioritarias de los menores.
- Realizar el estudio y la evaluación de la problemática social y familiar de los casos de internamiento de los menores.
- Realizar el estudio y seguimiento de los casos sociales de los menores albergados
- Realizar el seguimiento ante los juzgados de familia, de las investigaciones tutelares de los menores albergados, para la obtención de las resoluciones de Internamiento, permisos, autorizaciones diversas y declaración de abandono judicial.
- Mantener actualizada la ficha social, el legajo personal de los menores albergados, el cuaderno de visitas domiciliarias, gestiones, programas y otros.
- Efectuar coordinaciones y gestiones ante autoridades locales educativas, municipales y de salud, entre otros, para la obtención de beneficios para los menores.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Aldea Infantil Niño San Salvador de Capachica - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,300.00 (Un Mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR

Nº ORDEN: 42

CARGO/PUESTO: PSICOLOGO (A)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral de un (01) año, incluye prácticas pre profesionales
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, pro actividad, iniciativa para el trabajo y orientación al usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller o Título Profesional de Psicólogo
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación en trabajos Psicológicos con menores. • Capacitación en Relaciones Humanas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Gozar de perfecta salud mental y física (Acreditar con certificado médico al momento de ser acreedor al cargo). • Tener buen nivel de comunicación e interacción con el personal y los niños albergados. • Disponibilidad inmediata.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar, evaluar y elaborar el diagnóstico de los problemas psicológicos, orientando su tratamiento integral en los niños, así como también el personal que labora en la Aldea.
- Proporcionar información y ejecutar procedimientos básicos en cuanto a la orientación, consejo y terapias dirigidas a los menores y el personal que labora en las Aldeas y Asilo de Ancianos.
- Elaborar y mantener al día, la historia clínica psicológica de los menores albergados y adultos mayores.
- Coordinar y realizar acciones con el Equipo Técnico, la Dirección, Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- Derivar a los menores que precisen de atención especializada a los centros o Instituciones que brinden este servicio, previa coordinación con el Equipo de Profesionales de la Aldea.
- Coordinar con el Equipo Profesional de la Aldea Infantil, para enfatizar la Educación Familiar en la formación de los niños desde temprana edad, con especial incidencia en el aspecto bio-psico-social.
- Realizar investigaciones y estudios de la conducta, trastornos bio-psico-sociales y otros de los menores y el personal de las Aldeas Infantiles y Asilo de Ancianos.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Aldea Infantil Niño San Salvador de Capachica - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,300.00 (Un Mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR
 N° ORDEN: 43
 CARGO/PUESTO: ALMACENERO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de un (01) año en el sector público o privado.
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulo Técnico o Bachiller en Ciencias Contables, Administración o carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en trabajos de almacén,
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Manejo de programas informáticos. • Gozar de perfecta salud mental y física • Tener buen nivel de comunicación e interacción con el personal y los niños albergados.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordina el abastamiento y administración de recursos necesarios en función a la necesidad de la Aldea Infantil.
- Formular el requerimiento de bienes y servicios de todas las áreas.
- Mantener al día los registros valorados de almacén por fuentes de financiamiento.
- Conciliar la información de bienes en el registro Kardex de existencias valorizadas en almacén.
- Informar mensualmente la existencia de bienes, saldos y el inventario físico actualizado.
- Valorizar los Pedidos de Comprobantes de Salidas PECOSAS.
- Recepcionar los bienes y los materiales adquiridos.
- Custodia los bienes y materiales almacenados hasta su requerimiento de uso.
- Mantener en un lugar adecuado los bienes y demás enseres de fácil deterioro.
- Mantener el archivo de bienes solicitados en la PECOSA para los inventarios mensuales, bimestrales, semestrales y anuales.
- Evaluar e informar periódicamente ingreso, salida y saldos de almacén.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Aldea Infantil Niño San Salvador - Capachica
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 800.00 (Ochocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR
 N° ORDEN: 44
 CARGO/PUESTO: CHOFER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral de un (01) año en el sector público o privado
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa Licencia de Conducir Categoría 3 A o 2 A
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en mecánica automotriz



Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento técnico en mecánica automotriz. • Conocimiento de las normas de tránsito; • Libre de faltas de conducir.
---	---

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Manejar el vehículo asignado y dar cumplimiento a las acciones que le han sido indicadas.
- Cuidar que el vehículo esté en condiciones apropiadas para su uso, chequeándolo constantemente, de modo que garantice la integridad de las personas que se transporta y se asegure la óptima conservación del vehículo.
- Mantener el vehículo en perfecto estado de limpieza.
- Portar permanentemente la licencia de conducir y tarjeta de propiedad del vehículo.
- Informar de inmediato a la Dirección sobre los desperfectos y otros relacionados con el vehículo.
- Llevar el cuaderno de control diario del vehículo a su cargo, indicando comisiones, horarios, recorridos, etc. Debiendo verificar el movimiento del vehículo y el estado actual del kilometraje.
- Comunicar oportunamente a la Dirección, los requerimientos de mantenimiento de los vehículos a su cargo, llevando a cabo el mantenimiento una vez que se cuente con la aprobación e informar el resultado.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Aldea Infantil Niño San Salvador de Capachica - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 800.00 (Ochocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR

Nº ORDEN: 45

CARGO/PUESTO: GUARDIAN

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año de labores de guardianía y vigilancia
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Tener conocimientos en seguridad y/o guardianía. • Tener aptitud física.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Cautelar toda la infraestructura de la Aldea Infantil Niño San Salvador de Capachica.
- Cuidar las instalaciones de las casitas que albergan a los niños.
- Cautelar los bienes y materiales de cada casita hogar.
- Informar de inmediato a la Gerencia Regional de Desarrollo Social de alguna ocurrencia suscitada.
- Llevar un cuaderno control de visitas y ocurrencias diarias.
- Brindar seguridad y custodia de los bienes muebles y ambientes de la Aldea Infantil.
- Realizar labores de limpieza de los diferentes ambientes del local de la Aldea Infantil.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Aldea Infantil Niño San Salvador de Capachica - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 750.00 (Setecientos Cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR

Nº ORDEN: 46

CARGO/PUESTO: MADRE SUSTITUTA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral de un (01) año, en labores con menores.
Competencias	Poseer estabilidad emocional, capacidad empática, flexibilidad, alta tolerancia a la frustración, adecuada relación interpersonal, comunicación asertiva, el trabajo en equipo y disposición para nuevos aprendizajes.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Gozar de buena salud física y mental. • Experiencia en trabajos con menores y adolescentes. • Madurez psicológica, emocional y afectiva. • Disponibilidad de permanencia de 24 horas diarias, con de 01 o 02 días descanso semanal.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar las labores propias de las casitas, velando por la integridad física, salud mental psicológica, espiritual y de formación a los menores albergados de la Aldea.
- Preparar y servir los alimentos de acuerdo a la programación semanal que se elabora.
- Realizar diariamente los trabajos de limpieza de las casitas, lavado de ropa con la ayuda de los menores que están a su cargo de acuerdo a la edad, enseñándole valores y principios de colaboración y ayuda mutua.
- Desenvolverse correctamente frente a los niños, brindándoles todo el apoyo, afecto, amor y comprensión que requieran debido a su condición que se encuentran.
- Inculcar y controlar hábitos de higiene y comportamiento social de los menores de acuerdo a instrucciones generales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Aldea Infantil Niño San Salvador de Capachica - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 750.00 (Setecientos Cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR

Nº ORDEN: 47

CARGO/PUESTO: TIA SUSTITUTA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral de un (01) año, en labores con menores.
Competencias	Poseer estabilidad emocional, capacidad empática, flexibilidad, alta tolerancia a la frustración, adecuada relación interpersonal, comunicación asertiva, el trabajo en equipo y disposición para nuevos aprendizajes.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Gozar de buena salud física y mental. • Experiencia en trabajos con menores y adolescentes. • Madurez psicológica, emocional y afectiva. • Disponibilidad de permanencia de 24 horas diarias, con de 01 o 02 días descanso semanal.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar a las madres sustitutas de acuerdo a un rol establecido en los trabajos propios del hogar, así como de la limpieza externa y aseo de los ambientes de la vivienda, ropa y enseres.
- Ejecutar las labores propias de las casitas, velando por la integridad física, salud mental psicológica, espiritual y de formación a los menores albergados de la Aldea.
- Preparar y servir los alimentos de acuerdo a la programación semanal que se elabora.
- Realizar diariamente los trabajos de limpieza de las casitas, lavado de ropa con la ayuda de los menores que están a su cargo de acuerdo a la edad, enseñándole valores y principios de colaboración y ayuda mutua.
- Desenvolverse correctamente frente a los niños, brindándoles todo el apoyo, afecto, amor y comprensión que requieran debido a su condición que se encuentran.
- Inculcar y controlar hábitos de higiene y comportamiento social de los menores de acuerdo a instrucciones generales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Aldea Infantil Niño San Salvador de Capachica – Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 750.00 (Setecientos Cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Nº ORDEN: 48

CARGO/PUESTO: ABOGADO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Tres (03) años en la administración pública, patrocinando procesos laborales y de seguridad social
Competencias	Orientación al cliente; Comunicación efectiva; Adaptabilidad; Orientación al logro y resultados; Impacto e influencia; Trabajo en equipo; Dinámico; Asertivo y Proactivo.



Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, con colegiatura habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en derecho laboral.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conciliador acreditado.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Conciliaciones.
- Defensa Legal Gratuita del Trabajador ante el Poder Judicial en Materia Laboral.
- Atención de consultas en derecho laboral.
- Funciones administrativas referidas a su cargo.
- Otras funciones que le sea asignada.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno - Subdirección de Defensa Legal, Gratuita y Asesoría del Trabajador
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Un Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

N° ORDEN: 49

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (SOVIO)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Tres (03) años en la administración pública o privada.
Competencias	Trabajo en equipo, proactivo, orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, adaptabilidad, relaciones interpersonales, flexibilidad, precisión, compromiso, habilidades de comunicación oral, escucha activa y trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller y/o Licenciado en Psicología
Cursos y/o estudios de especialización	• Prueba de habilidades básicas. • Inventario de estilos personales y preferencia ocupacional. • Test de potencial empresarial. • Curso de Coaching.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Aplicación de pruebas psicológicas • Elección vocacional • Proyecto de vida

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar y ejecutar las actividades del Servicio en la región de acuerdo a la Directiva General N° 001-2012-MTPE/3/19 normas para la implementación técnica, ejecución y desarrollo del servicio de orientación vocacional e información ocupacional.
- Aplicar estrategias de difusión para el posicionamiento del SOVIO.



- Brindar talleres de orientación e información.
- Realizar evaluaciones para la orientación vocacional, utilizando las pruebas psicológicas validadas por el SOVIO:
- Corrección e interpretación de los resultados de las pruebas psicológicas aplicadas.
- Elaboración de Informes Vocacionales
- Brindar charlas de retroalimentación y asesoría.
- Brindar orientación y retroalimentación personalizada.
- Organizar y ejecutar ferias de Orientación Vocacional.
- Organizar y ejecutar Visitas Guiadas de los beneficiarios a empresas.
- Organizar y ejecutar paneles ocupacionales.
- Brindar talleres y asesoría a Padres y/o apoderados.
- Brindar charlas de información ocupacional.
- Elaborar guías profesiográficas de las carreras vigentes de los diversos niveles formativos.
- Realizar coordinaciones con los Colegios, UGEL y Dirección Regional de Educación para la ejecución del SOVIO en las Instituciones Educativas.
- Realizar coordinaciones con instituciones públicas y privadas relacionadas con las actividades de orientación vocacional e información ocupacional, para suscribir convenios de cooperación interinstitucional o alianzas estratégicas
- Sistematizar y actualizar información de la demanda de ocupaciones en las actividades económicas con mayor capacidad de absorción de mano de obra juvenil en la región.
- Reportar las actividades realizadas según los tiempos y formatos consignados por el SOVIO (consolidado diario de personas y empresas, informe cuantitativo y cualitativo mensual, aplicación de encuesta final)
- Implementar las pautas contenidas en las normas, manuales, guías y lineamientos elaborados por la Dirección Nacional.
- Participar en la organización y planificación del funcionamiento de la oficina de la Ventanilla Única de Promoción del Empleo.

Handwritten initials

Handwritten letter 'Q'

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Un Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Handwritten signature

DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

N° ORDEN: 50

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN ACERCAMIENTO EMPRESARIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia mínima de 02 años en el sector público o privado.
Competencias	Trabajo en equipo, proactivo, orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, adaptabilidad, relaciones interpersonales, flexibilidad, precisión, compromiso, habilidades de comunicación oral y escrita, trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ing. Economista o Economista, con colegiatura y habilidad vigente
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración y evaluación de proyectos sociales • Gestión Empresarial. • Marketing • Calidad de servicio al cliente
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	Planificación Estratégica



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en la organización y planificación del funcionamiento del Centro de Empleo.
- Brindar información sobre el funcionamiento, servicios públicos de empleo y beneficios del Centro de Empleo.
- Realizar acciones y visitas a empresas promocionando el servicio de intermediación laboral
- Implementar estrategias de vinculación con empresas a fin de facilitar la inserción laboral de los usuarios del Centro de Empleo, tomando en cuenta la realidad regional y el perfil de los usuarios del servicio.
- Implementar campañas y eventos de promoción, dirigido a empresas a fin de vincular su demanda con la oferta laboral del Centro de Empleo.
- Recepcionar y atender los requerimientos de personal de los empleadores que solicitan el servicio de intermediación.
- Ingresar al software de intermediación laboral SILNET, toda la información concerniente a los postulantes, empresas, solicitudes de personal y los resultados de los servicios de intermediación laboral, asesoría en búsqueda de empleo e información del mercado de trabajo.
- Llevar un registro físico de las fichas de inscripción de empresas y demás.
- Desarrollar estrategias de difusión para el posicionamiento del Centro de Empleo, entre los buscadores de empleo, con énfasis en los grupos vulnerables
- Reportar las actividades realizadas según los tiempos y formatos consignados.
- Otras actividades que se requieran para el adecuado funcionamiento del Centro de Empleo
- Elaborar el informe de gestión en el sistema informático del SILNET

(Handwritten initials)

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Un Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

(Handwritten mark)

DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

N° ORDEN: 51

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (ABE)

(Handwritten signature)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia mínima de 01 años en el sector público o privado. Facilitador en talleres con jóvenes.
Competencias	Habilidades de comunicación oral y escrita, escucha activa, Trabajo en equipo, proactivo, orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, adaptabilidad, relaciones interpersonales, flexibilidad, precisión, compromiso, comunicación efectiva y trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Sociología.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> • Selección de talento humano por competencias y valores. • Entrevista de selección de personal. • Capacitación planificación y Gestión del Centro de Empleo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento básico en técnicas de evaluación Psicológicas • Herramientas de evaluación de gestión humana en las organizaciones • Dominio de Microsoft Office e internet



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar y ejecutar las actividades del Servicio en la región de acuerdo a la Directiva General N° 001-2013-MTPE/3/18 directiva general del servicio de asesoría para la búsqueda del empleo del centro de empleo.
- Brindar información sobre el funcionamiento, los servicios públicos de empleo y beneficios del Centro de Empleo.
- Brindar información en forma general sobre la finalidad y beneficios del servicio a los buscadores de Empleo inscritos en la Bolsa de Trabajo.
- Brindar Asesoría Personalizada a los buscadores de empleo en coordinación con la Bolsa de Trabajo.
- Aplicación del Cuestionario de Identificación de Necesidades del Usuario de los Talleres de ABE a los buscadores de empleo y calificación del CINUTA.
- A través de una entrevista, informar al Buscador de Empleo los resultados obtenidos en la aplicación del CINUTA y derivar al Taller que corresponda.
- Programar los Talleres de Asesoría en Búsqueda de Empleo para los buscadores de empleo en el SILNET.
- Desarrollar Talleres de Asesoría en Búsqueda de Empleo para los buscadores de empleo inscritos en la oficina de la Ventanilla Única de Promoción del Empleo.
 - Taller "Descubriendo nuestras capacidades para el empleo"
 - Taller " Herramientas básicas para un Curriculum Vitae"
 - Taller "Como afrontar exitosamente el proceso de evaluación de personal"
- Brindar Talleres de Asesoría en Búsqueda de Empleo - Externos, a solicitud de instituciones públicas o privadas.
- Registrar los asesorados y CINUTA en el SILNET
- Realizar Entrevistas Radiales dando a conocer los Tips sobre la Asesoría para la Búsqueda del Empleo.
- Desarrollar estrategias para implementar la cobertura del servicio de Asesoría en Búsqueda de Empleo.
- Coordinar y articular con instituciones vinculadas a la promoción del empleo y formación profesional, para la provisión del servicio de Asesoría en Búsqueda de Empleo
- Llevar un registro físico del CINUTA y Lista de Asistente a Talleres.
- Apoyar en la provisión del servicio de intermediación laboral - Bolsa de Trabajo.
- Reportar las actividades realizadas según los tiempos y formatos consignados por la Directiva General.
- Participar en la organización y planificación del funcionamiento de la oficina del Centro de Empleo.
- Elaborar informes mensuales del servicio
- Otras actividades que se requieran para el adecuado funcionamiento del Centro de Empleo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Un Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

N° ORDEN: 52

CARGO/PUESTO: NOTIFICADOR

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Mínimo 01 años de Trabajo en la Administración Pública o haber cumplido con SECIGRA.



	Experiencia no menor de 6 meses en conducción de vehículos.
Competencias	Orientación al cliente; Comunicación efectiva; Adaptabilidad; Orientación al logro y resultados; Impacto e influencia; Trabajo en equipo; Dinámico; Asertivo y Proactivo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de la Carrera Profesional de Derecho. Licencia de conducir A-IIB.
Cursos y/o estudios de especialización	Relaciones humanas
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de los Procedimientos Administrativos Ley N° 27444. • Conocimiento en procedimientos de notificación de documentos. • Conocimiento en Derecho Laboral. • Habilidades de comunicación oral y escrita. • Conocimiento en computación, Ofimática. • Licencia para conducir Motocicleta, clase B categ. IIC

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Notificación de documentos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno.
- Llevar un registro de documentos notificados.
- Apoyo en el registro y tipeo de documentos dentro de la DRTPE Puno.
- Informar sobre los documentos notificados.
- Elevar informe de las actividades realizadas a su jefe inmediato superior, en forma mensual.
- Apoyo en la conducción de Vehículos (Camionetas)
- Otras funciones que le sea asignada.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno - Ventanilla Única de Promoción del Empleo.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Nº ORDEN: 53

CARGO/PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO (TRIAJE)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia mínima de 02 años en el sector público o privado.
Competencias	Habilidades para la comunicación oral y escrita, escucha activa, empatía, Trabajo en equipo, proactivo, orientación por resultados, orientación al ciudadano y transparencia, adaptabilidad, relaciones interpersonales, flexibilidad, precisión, compromiso y trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado Universitario o Bachiller en Trabajo Social.
Cursos y/o estudios de especialización	Relaciones Humanas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento básico en Herramientas de evaluación de gestión humana en las organizaciones. • Dominio de Microsoft Office e internet.



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar el plan de trabajo de los servicios Triaje y CUL.
- Proporcionar al usuario información de los servicios que se brindan en el Centro de Empleo Puno.
- Registrar la información proporcionada por el usuario en el aplicativo informático del Centro de Empleo - Sistema Virtual.
- Registrar los datos de los jóvenes entre los 18 a 29 años que requieran con el Certificado Único Laboral
- Coordinar con el Técnico de la Policía Nacional para validar el CUL.
- Brindar orientación al usuario, de acuerdo al diagnóstico de empleabilidad realizado.
- Derivar al usuario, de acuerdo a los procedimientos establecidos al Servicio del Centro de Empleo que más se ajuste a sus requerimientos de empleabilidad.
- Coordinar con los responsables y/o especialistas de los servicios que se brindan en el Centro de Empleo de la Región, a fin de contar con información actualizada sobre los mismos y generar un historial de empleabilidad del ciudadano atendido en el Triaje.
- Diseñar y participar en las actividades de promoción y difusión del Centro de Empleo
- Implementar estrategias de vinculación con empresas a fin de facilitar la inserción laboral de los usuarios del Centro de Empleo, tomando en cuenta la realidad regional y el perfil de los usuarios del servicio.
- Desarrollar estrategias de difusión para el posicionamiento del Centro de Empleo, entre los buscadores de empleo, con énfasis en los grupos vulnerables.
- Llevar un registro físico de los usuarios atendidos (Cuaderno, Aplicativo Excel).
- Elaborar informes obtenidos en la provisión del servicio (cuantitativo y cualitativo).
- Otras actividades que se requieran para el adecuado funcionamiento del Centro de Empleo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno - Ventanilla Única de Promoción del Empleo.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Nº ORDEN: 54

CARGO/PUESTO: MECANICO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año de experiencia laboral en la Administración Pública
Competencias	Capacitación de alumnos; Comunicación efectiva; Adaptabilidad; Orientación al logro y resultados; Impacto e influencia; Trabajo en equipo; Dinámico; Asertivo y Proactivo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Egresado de SENATI ó Instituto Superior Tecnológico
Cursos y/o estudios de especialización	Mantenimiento y reparación de motores
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de mecánica automotriz. • Conocimiento de mecánica de motos. • Conocimiento de entorno Windows y Excel. • Mantenimiento y reparación de motores de motocicletas lineales. • Conocimiento de organización del área de trabajo.



	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de trabajar en equipo multidisciplinario y bajo presión. • Habilidades de comunicación oral y escrita.
--	---

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Organizar el área de trabajo y en los procesos de mantenimiento y reparación, teniendo en cuenta las normas de seguridad y higiene en el trabajo.
- Desarrollo de cursos de capacitación básica dirigido a alumnos y aprendices
- Desarrollo de prácticas de taller, para el mantenimiento preventivo y correctivo de motores a gasolina y diésel, teniendo presente las especificaciones técnicas, considerando los sistemas de lubricación, refrigeración, distribución, alimentación de combustible, alimentación de aire y encendido.
- Otras funciones que le sea asignada.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno - Ventanilla Única de Promoción del Empleo.
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ARCHIVO REGIONAL DE PUNO
 Nº ORDEN: 55
 CARGO/PUESTO: HISTORIADOR

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Dos (02) años de experiencia laboral en la Administración Pública acreditado con documentos de pago.
Competencias	Buen nivel de comunicación, Proactivo, Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, Adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Licenciado en Historia, y/o Humanidades o afines
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en temas relacionados archivos históricos
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos en Historia. • Conocimientos en investigación histórica • Conocimientos sólidos en Paleografía • Conocimientos Básicos en Ofimática

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Lectura, transcripción e interpretación paleográfica.
- Asesoramiento en Gestión Archivística.
- Gestión del patrimonio documental.
- Asesoramiento en Ciencias Auxiliares de la Historia.
- Elaboración de Registro y Catalogación.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Archivo Regional de Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ARCHIVO REGIONAL DE PUNO

N° ORDEN: 56

CARGO/PUESTO: TECNICO EN DIGITACION

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año de experiencia laboral en la Administración Pública
Competencias	Buen nivel de comunicación, Proactivo, Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, Adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Técnico en Computación e Informática, u otros
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en legislación administrativa, materia laboral y archivística.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento amplio y especializado de legislación Archivística. • Manejo de programas informáticos. • Habilidad en la digitación al tacto.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ingreso de información a Sistemas informáticos (fondo notarial).
- Habilidad en el mecanografiado al tacto.
- Otras funciones que se le asigne el Jefe Inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Archivo Regional de Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

N° DE ORDEN: 57

CARGO/PUESTO: DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) años de experiencia profesional en el campo de la actividad minera.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.



Formación Académica , grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero, Metalurgista, Ambiental, Químico, y/o afines con estudios de maestría, colegiado y habilitado.
	<p>a) Certificaciones de talleres de capacitación en Fortalecimiento y Desarrollo de Capacidades en los Aspectos Mineros, Ambientales y Sociales ultimo dos años a la fecha actual.</p> <p>b) Certificaciones como Ponente acerca de capacitación básica minera del PPM y PMA, así mismo en Seguridad y Gestión Minera actualizados más recientes.</p> <p>c) Participación en capacitaciones de Declaración Anual Consolidada, en los últimos dos años atrás de la fecha actual.</p> <p>d) Certificaciones o constancias en temas fiscalización ambiental actualizados en últimos dos años a la fecha actual.</p>
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros)	<p>a) Criterios de Aplicación de la Normatividad vigente para la PMPMA;</p> <p>b) Conocimiento del Protocolo de intervención en acciones de supervisión y fiscalización ambiental minera de las actividades mineras ilegales; c) Conocimiento en el desarrollo de Monitoreo de Agua, Aire, Ruidos y Tratamiento de aguas Acidas de Mina; d) Gozar de buena salud física y mental; e) Ley Sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental; g) Conocimiento en el proceso de formalización; f) conocimiento en evaluación el DIA e IGAC.</p>

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Formular, evaluar y ejecutar planes y políticas en materia medio ambiental de la región en concordancia con políticas nacionales y planes sectoriales.
- Conducir el proceso de evaluación, calificación, aprobación, supervisión y fiscalización de los instrumentos ambientales para la pequeña minería y minería artesanal.
- Evaluar y proponer acciones y alternativas de solución a las denuncias formuladas por la sociedad civil, sobre posibles problemas de contaminación ambiental
- Drientar las acciones de promoción de inversiones en actividades y proyectos de protección y conservación del medio ambiente y remediación de pasivos ambientales.
- Proponer y desarrollar programas y eventos de capacitación y difusión de la normatividad ambiental sobre preservación y protección ambiental en relación a la pequeña minería y minería artesanal.
- Proponer los TDR para la implementación del instrumento ambiental de: EIAs.
- Evaluar y aprobar planes de cierre de los pasivos ambientales de la pequeña minería y minería artesanal.
- Proponer medidas para la formalización y evaluación de los planes y políticas en materia de Medio Ambiente de la Región Puno.
- Reportar informes trimestrales al DEFA de las fiscalizaciones y otras actividades realizadas.
- Participar en la formulación, de instrumentos de gestión ambiental así como la evaluación, ejecución de instrumentos los planes y políticas ambientales.
- Dtras actividades Inherentes al cargo.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS
 N° DE ORDEN: 58
 CARGO/PUESTO: DIRECTOR DE ENERGÍA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) años de experiencia laboral preferentemente en actividades de Electricidad, Hidrocarburos y ramas afines.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica , grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero Eléctrico o Mecánico Electricista, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Cursos en electrificación de sub sistemas de distribución primaria y secundaria y sub estaciones menores; b) Cursos en Hidrocarburos - reservorios sistemas de almacenamiento, distribución y comercialización de combustibles líquidos; c) Sistemas Eléctricos de Potencia, Subestaciones Eléctricas d) Gestión Ambiental en Energía. Ramas afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros)	a) Normatividad vigente del Sub Sector Energía – Plan Nacional de Electrificación Rural; b) Planificación, coordinación y cumplimiento de programas de actividades energéticas; c) Conocimiento de las potencialidades energéticas de la Región Puno; d) Conocimiento de planes de desarrollo para poblaciones de extrema pobreza paneles solares y energía geotérmica.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Aprobar y proponer el plan de trabajo relacionado a los Sub Sectores de Electricidad e Hidrocarburos en concordancia a los planes y políticas regionales establecidas.
- Evaluación los instrumentos ambientales de proyectos energéticos.
- Difundir y promover el uso de energía y sistemas no convencionales en zonas alto andinas y difícil acceso.
- Promover el uso racional de recursos energéticos.
- Velar por el normal abastecimiento, transporte y comercialización de combustibles derivados de hidrocarburos y GLP en la Región Puno.
- Participar en actos de participación ciudadana en el proceso de elaboración y aprobación de instrumentos ambientales energéticos.
- Efectuar análisis y evaluaciones en los instrumentos ambientales energéticos.
- Promover los proyectos y la ejecución de energías alternativas renovables en la Región Puno
- Participar en la formulación y evaluación de proyectos hidroenergéticos en las cuencas altas de la Región Puno de acuerdo a competencias de la DREM Puno.
- Elaborar informes especializados del Sub Sector Energético, así como emitir opiniones técnicas sobre temas y asuntos puestos a su consideración.
- Otros inherentes al cargo asignadas por el Director Regional.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas – Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Nº DE ORDEN: 59

CARGO/PUESTO: DIRECTOR DE MINERÍA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Diez (10) años de experiencia profesional en el área del sector minería y cuatro (04) años en el sector público.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica , grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero de Minas, geólogo con estudios de Maestría, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Fiscalización Minera; b) Seguridad y Salud ocupacional c) procedimientos mineros (DAC, COM, DJB); d) Plan de Minado, Plan de cierre de mina; e) Estudios y programas Informáticos: GEOCATMIN, otros.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros)	a) Conocimiento en interpretación, aplicación de normas del sector energía y minas; b) Conocimiento en inspección y fiscalización minera; c) Conocimiento en Evaluación y elaboración de planes de minado.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Orientar a los inversionistas privados, sobre las disposiciones legales vigentes y diferentes procedimientos mineros para realizar actividad minera en la pequeña minería y minería artesanal.
- Elaborar informes y opiniones en los aspectos técnicos, legales y otros de su competencia.
- Proponer proyectos de inversión de minería para la Región Puno.
- Participar en la formulación y evaluación, y ejecutar los planes y políticas en materia de Minería de la Región;
- Participar en la evaluación, calificación , aprobación y supervisión de los C.O.M., inicio de operaciones, planes de minado; así como proponer la implementación de las acciones correctivas y la imposición de las sanciones correspondientes;
- Participar en las acciones de supervisión (fiscalización) de las actividades de la pequeña minería y minería artesanal.
- Apoyar las acciones administrativas en aspectos mineros ambientales de la DREM Puno.
- Otras actividades Inherentes al cargo.

CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la suscripción del contrato. Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Nº ORDEN: 60

CARGO/PUESTO: ABOGADO - ASESOR LEGAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) años de experiencia profesional en asesoría legal y/o afines a la especialidad.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.



	No contar con sanciones administrativas, ni sentencias judiciales.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado con colegiatura y hábil.
Cursos y/o estudios de especialización	Certificados en legislación minera, ambientales y otros relacionados a especialidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento, interpretación y aplicación de las normas legales del sector energía y minas; b) Conocimiento de los procedimientos de formalización, fiscalización en seguridad y salud ocupacional; c) Conocimiento en procedimiento de formación minera en la vía ordinaria y extraordinaria d) conocimientos en medio ambiente, (Declaración de Impacto Ambiental DIA; Declaración del Impacto Ambiental Correctivo IGAC. e) conocimiento en plan adecuación ambiental

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Asesorar y emitir informes y opiniones legales, sobre los asuntos jurídicos que se le encomienden y absolver consultas que le sean formuladas por la DREM Puno.
- Absolución de consultas que le sean formuladas por la Dirección.
- Participar y apoyar en la intermediación y solución de conflictos entre empresas del Sector y la sociedad civil
- Coordinar la recopilación, análisis, clasificación y sistematización de la legislación vigente, así como la información de carácter jurídico relacionada con la actividad minero-energética.
- Participar en las acciones de supervisión y fiscalización de las actividades de la pequeña minería y minería artesanal.
- Asesoramiento especializado en asuntos de competencia de la DREM Puno.
- Orientar, evaluar, opinar y asesorar legalmente sobre las solicitudes de petitorios mineros para el otorgamiento de concesiones mineras según competencias de la DREM Puno.
- Elaborar y redactar informes para la fiscalía.
- Proyectar Auto Directorales, Resoluciones Directorales.
- Otras funciones que le asigne el Director Regional

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

N° ORDEN: 61

CARGO/PUESTO: ABOGADO - ESPECIALISTA LEGAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) años de experiencia profesional en asesoría y afines a la especialidad.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, Colegiado y Hábil.



Cursos y/o estudios de especialización	Haber participado en cursos de actualización vinculado al perfil de cargo/puesto.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento, interpretación y aplicación de las normas legales del sector energía y minas; b) Conocimiento de los procedimientos de formalización minera en la vía ordinaria y extraordinaria, fiscalización en seguridad y salud ocupacional; c) Conocimiento en medio ambiente, Declaración de Impacto Ambiental (DIA), Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo (IGAC).

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Emitir opiniones legales en temas de minería, energía y medio ambiente.
- Emitir informes de acuerdo a lo requerido por la dirección y los órganos de línea.
- Emitir decretos administrativos de acuerdo a la legislación de minería y energética.
- Proyectar decretos y resoluciones directorales de acuerdo a las necesidades institucionales.
- Absolver consultas a los usuarios y servidores y funcionarios de la DREM Puno.
- Servicios de asistencia legal a la DREM Puno.
- Servicios de solución de conflictos.
- Otras funciones que le asigne el Director Regional

E.M.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas – Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Q

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

N° ORDEN: 62

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA LEGAL EN CONCESIONES MINERAS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) años de experiencia profesional en el área. Tres (03) años mínimo de experiencia en el Sector Público y/o Privado. Experiencia en el área de Asesoría Legal, en Gobiernos Regionales y Locales otros.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, colegiado y hábil.
Cursos y/o estudios de especialización	a).Cursos de Computación e Informática, b).Especialización en Derecho ambiental, Derecho minero y Catastro Minero.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento e interpretación y aplicación de las normas legales del sector Energía y Minas. b) Conocimiento y manejo de Microsoft office c) Dominar a nivel de usuario el Sistema de Derecho Minero y



	Catastro - SIDEMCAT, Conocimiento del Idioma Nativa Quechua y/o Aymara
--	--

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Orientar, evaluar, opinar y asesorar legalmente sobre las solicitudes de petitorio minero para el otorgamiento de concesiones mineras según competencias de la DREM Puno.
- Elaborar iniciativas de proyectos, dispositivos legales en aspectos de promoción de inversión y formato del desarrollo minero y energético sostenible en armonía con el medio ambiente acorde a las funciones transferidas a los Gobiernos Regionales.
- Asesorar y emitir informes, opiniones legales sobre asuntos jurídicos que se le encomienden y absolver consultas que le sean formuladas por la DREM Puno.
- Participar y apoyar en la intermediación y solución de conflictos entre empresas del Sector y la Sociedad civil.
- Asesoramiento en asuntos de competencias de la DREM Puno
- Proyectar auto directorales, resoluciones directorales
- Otras funciones inherentes al cargo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Nº ORDEN: 63

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN MINERA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) años de experiencia en actividades de fiscalización minera y mínimo (05) años de experiencia laboral profesional en el área
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero de Minas o Geólogo, con colegiatura y habilidad vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Estudios de Maestría en Seguridad Industrial b) Fiscalización Minera y Salud Ocupacional; c) Procedimientos mineros (DAC, COM, COME, PMA, PPM, DJB); c) Plan de minado, Expediente técnico, Plan de cierre de mina; d) Estudios informáticos: ARC GIS, SIDEMCAT, GEOCATMIN.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento en fiscalización minera Seguridad y salud ocupacional; b) Capacitación en Procedimiento ordinario y extraordinario minero y fiscalización minera; c) Conocimiento, interpretación y aplicación de las normas legales del sector energía y minas d) Dominio del idioma nativo(quechua y/o aymara)

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Fiscalizar y supervisar la conducción, ejecución de las operaciones mineras en mina a tajo abierto y subterráneo.



- Realizar las inspecciones a accidentes mortales, inspecciones de denuncias por daños al trabajador y/o comunidad con respecto a seguridad, invasiones de áreas de trabajo.
- Revisión y supervisión de los programas de seguridad y salud ocupación de las unidades mineras.
- Aprobar y proponer mejoras en la programa de seguridad y salud ocupacional, orientar y capacitar en la normatividad vigente, para mayor cumplimiento y desarrollo de operación en sub sector minero en temas de seguridad y salud ocupacional.
- Evaluación, aprobación y supervisión de los COM, COME, inicio y reinicio de operaciones mineras, planes de minado, expedientes técnicos, así como proponer la implementación de las acciones correctivas y la importación de las sanciones correctivas.
- Apoyar las acciones administrativas en aspectos mineros ambientales de la DREM- Puno.
- Capacidad para paralizar operaciones mineras.
- Otras funciones que le asigne el Director Regional.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Nº ORDEN: 64

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN FISCALIZACION AMBIENTAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Cuatro (04) años de experiencia profesional y Un (01) año de experiencia profesional específica como fiscalizador o evaluador ambiental.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero Ambiental, Geólogo, Metalurgista, colegiado y hábil.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Estudios de especialización en: Gestión Ambiental, Evaluación Ambiental y Monitoreo Ambiental. b) Estudios concluidos en maestría relacionada al área de Medio Ambiente.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento de las normas de formulación, elaboración y evaluación del instrumento de gestión ambiental, DIAS, EIA, EIA detallado, IGAC y PAMA; b) Conocimiento e interpretación de la normatividad vigente del Sector Minero Energético Ambiental; c) Conocimiento en inspección y fiscalización medio ambiental. d) Conocimiento del idioma nativo quechua y/o aymara.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Orientar a los inversionistas privado sobre las disposiciones legales vigentes así como los procedimientos para realizar actividades mineros en aspectos ambientales en la pequeña minería y minería artesanal.
- Fiscalizar y verificar en campo los IGACs, DIAS, EIAs Semi Detallado, EIA Detallado, PAMA, de diferentes proyectos mineros.



- Desarrollar actividades de fiscalización ambiental de las actividades de la pequeña minería y minería artesanal según PLANEFA y los no programados.
- Elaborar informes técnicos con opinión correspondientes en función a su competencia a la DREM Puno.
- Elaborar el reporte trimestral al aplicativo del OEFA de las actividades fiscalizaciones programadas y no programadas.
- Formular proyectos y planes de desarrollo minero ambiental para realizar una minería sostenible y amigable con la naturaleza en aspectos medio ambientes.
- Apoyar en las acciones administrativas en aspectos minero ambientales de la DREM Puno.
- Otras funciones que le asigne el Director Regional

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas – Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

N° ORDEN: 65

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN EVALUACION AMBIENTAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) años de experiencia profesional, experiencia en labores de evaluación ambiental en el área de minería
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero Ambiental, Ing. Metalúrgico, colegiado y hábil
Cursos y/o estudios de especialización	a) Curso de Maestría o Diplomado en Materia Ambiental, Higiene Industrial y Minería; b) Estudios en Gestión en Medio Ambiente, Salud Ocupacional, Relaciones Comunitarias y Gestión Ambiental; c) Capacitación en Aspectos Mineros, Ambientales y Sociales de procedimientos mineros (PMA,PPM); d) Estudios y/o capacitaciones de especialización en Medio Ambiente y Gestión Ambiental
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento e interpretación de la normatividad vigente del Sector Minero Energético Ambiental; b) Conocimiento en inspección y fiscalización; c) Conocimiento en evaluación y elaboración de estudios de impacto ambiental; d) Conocimiento de las etapas de evaluación ambiental en exploración, explotación y beneficio; e) Conocimiento del idioma nativo Quechua y/o Aymara. F) Gozar de buena salud física y mental.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Orientar a los inversionistas privados, sobre las disposiciones legales vigentes, así como los procedimientos mineros para realizar actividades mineras en la pequeña minería y minería artesanal.
- Elaborar informes y opiniones en los aspectos técnicos, legales y otros de su competencia.
- Participar en la evaluación y calificación de los estudios ambientales en aspectos mineros.



- Participar en acciones de supervisión (fiscalización) de las actividades de pequeña minería y minería artesanal.
- Apoyar en las acciones administrativas en aspectos minero ambientales de la DREM – Puno
- Participar en la Formalización y Evaluación de los planes y políticas en materia de Medio Ambiente de la Región Puno.
- Otras actividades inherentes al cargo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas – Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Nº ORDEN: 66

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN PROMOCION ELÉCTRICA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) años de experiencia profesional en el área, de preferencia en actividades eléctricas del subsector energía en la administración pública.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero Eléctrico o Mecánico Electricista, Colegiado y Habilitado, con Grado de Maestría.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Cursos en electrificación de sub sistemas de distribución primaria y secundaria y sub estaciones menores. Sistemas Eléctricos de Potencia, Subestaciones Eléctricas. b) Cursos de fortalecimiento y desarrollo de capacidades en los aspectos energéticos y ambientales. c) Gestión Ambiental de Energía.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Normatividad vigente del Sub Sector Eléctrico – Plan Nacional de Electrificación Rural; b) Conocimiento en supervisión y fiscalización eléctrica (Procedimientos OSIGNERMIN); c) Conocimiento de la Ley de Concesiones eléctricas, electrificación rural, planificación, coordinación y cumplimiento de programas y actividades eléctricas, energías renovables.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Desarrollar el Plan de trabajo relacionado a los sub sectores de electricidad en concordancia a los planes y políticas regionales establecidas.
- Evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas regionales, relacionado al sub sector electricidad.
- Difusión de la normatividad vigente del sub sector electricidad
- Proponer las actividades y metas relacionadas con el sub sector electricidad y medio ambiente para su inclusión en el Plan Operativo Institucional.
- Elaborar y apoyar en estudios de pre inversión en el marco SNIP.



- Efectuar el análisis y evaluación de instrumentos medioambientales y proyectos energéticos (DIA, EIA, PMA, informes de monitoreo ambiental, informes finales de monito ambiental). Así como concesiones y registro de informantes.
- Participar en la formulación y evaluación de proyectos hidroenergéticos de la Región Puno, de acuerdo a las competencias de la Dirección Regional.
- Elaborar informes especializados del sub sector energético, así como emitir opiniones técnicas sobre temas y asuntos puestos a su consideración.
- Otras actividades que le asigne el Director Regional.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas – Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Nº ORDEN: 67

CARGO/PUESTO: PLANIFICADOR

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) años de experiencia profesional en el Sector minero energético.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero Economista, colegiado – hábil y con grado Académico de Magíster.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Capacitación en Formulación del Plan Operativo Institucional (POI), b).- Capacitación en Modernización de la Gestión Pública, c). Cursos de Sistema Integrado de Administración Financiera; d) capacitación en procedimientos de formalización minera e). Especialización en Proyectos de Inversión Pública SNIP.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento y experiencia en el manejo de las Herramientas informática Office b).Conocimiento en elaboración de documentos de gestión de acuerdo a la normatividad vigente, c).Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera, Sistema Electrónico de Contrataciones y Adquisiciones del Estado: SIAF-MPP; c) Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Sector Público; conocimiento en formulación de perfiles de proyectos de inversión pública.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Formular y evaluar el presupuesto institucional y de inversión de la Dirección Regional de Energía y Minas de Puno, en concordancia a la normatividad que emita la Dirección Nacional de Presupuesto Público y Disposiciones internas emitidas por el Gobierno Regional Puno.
- Participación en la formulación del Plan Operativo Institucional y Proponer para su aprobación.
- Elaborar los documentos de Gestión Institucional de la Dirección Regional de Energía y Minas Puno y proponer para su aprobación.
- Organizar y actualizar el Banco de Datos de los indicadores socio económico Regionales, para la evaluación de desarrollo Regional.



- Acopiar consolidar información para la elaboración de informes mensuales, semestrales y Memoria Anual de Gestión.
- Efectuar periódicamente la evaluación físico-financiero de las actividades y proyectos de inversión pública, a cargo de la Dirección Regional Sectorial.
- Participar en la formulación de perfiles de proyectos de Inversión pública en el marco de la normatividad del SNIP y en coordinación con las Unidades Técnicas de la Dirección Regional.
- Participar en reuniones y equipo de trabajo técnico-administrativo, sobre asuntos sobre el campo de su competencia.
- Brindar asesoramiento técnico en el área de su competencia, así como en la formulación y aplicación de normas y procedimientos.
- Otras actividades que le asigne el Director Regional.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas – Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS
N° ORDEN: 68
CARGO/PUESTO: ADMINISTRADOR (VENTANILLA UNICA)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	(01) año de experiencia profesional como Administrador
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a los pequeños mineros y mineros artesanales respecto al registro de saneamiento, creado según la R.M. N° 470-2014-MEM/DM • Gestionar en lo concerniente a los pasos de la etapa de saneamiento de formación a los mineros que se encuentra con Declaraciones de Compromisos Vigente dentro del Registro de Saneamiento. • Capacidad para comunicarse en forma oral y escrita con coherencia, claridad usando con pertinencia medio y ayudas audiovisuales. • Otras actividades que le sean asignadas por el Director Regional de Energía y Minas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Abogado y/o carreras afines en Administración
Cursos y/o estudios de especialización	a) Estudios en procedimientos mineros (DAC, COM, PMA, PPM,); b) Evaluación de IGAC, y Expedientes Técnicos; c) Capacitación en el manejo del Sistema de Ventanilla Única
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento en interpretación, aplicación de normas proceso de formalización Minera; b) Conocimiento proceso de Formalización según Decreto Legislativo 1105; Decreto Supremo N° 004-2012-MINAN, Resolución Magisterial N° 121-2012-MINAN, Decreto Supremo N° 012-2012-MINAN c) Conocimiento en Evaluación y elaboración de estudios ambientales. (IGAC, EXPEDIENTE TECNICOS).

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Responsable de implementación que garantice el adecuado funcionamiento de Ventanilla Única.



- Deber verificar que se cumplan los 5 pasos del proceso de formalización de la actividad minera PPM y PMA
 - Decreto Legislativo 1105
- Registrar el archivo digital del Expediente IGAC ,verificando la estructura de los capítulos en el Marco Normativo:
 - Decreto Supremo N° 004-2012-MINAM
 - Resolución Magisterial N° 121-2012-MINAN
 - Decreto Supremo N° 012 -2012- MINAN
- Interactuar mediante el sistema virtual con el equipo de evaluadores internos de la Dirección Regional de Energía y Minas, verificando las actividades de ingresos, modificaciones y plazos de ejecución según el proceso de formalización.
- Supervisar las operaciones instrucciones, realizadas por el Registrador, Evaluador y las instituciones Participantes.(ANA, SERNANP)
- Recibe todas las alertas de actividad e inactividad mayor a quince días de los Evaluadores e Instituciones participantes mediante correo electrónico que el sistema virtual emite por efecto.
- Informa sobre la declaración de expediente en abandono
- Coordinar con la dirección Regional las acciones necesarias en el ámbito de su competencia con el fin de optimizar la gestión de Ventanilla Única
- Elaboración y programación de actividades para ser incluidas en el Plan Institucional
- Administrar y salvaguardarlos insumos, materiales y bienes asignados.
- Garantizar el adecuado uso de Mobiliario y equipos asignados.
- Generar y coordinar información estadística del avance del proceso en forma Mensual a la Dirección Regional para lo cual tiene acceso al Sistema de Ventanilla Única previa Declaración Jurada de Recepción de Usuario y Clave.
- Efectuar reuniones y/o coordinaciones técnicas y emitir informes.
- Subir expedientes y actualización en el sistema de su estado.
- Otras actividades que le asigne el Director Regional.

Handwritten initials

Handwritten mark

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas – Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Nº ORDEN: 69

CARGO/PUESTO: EVALUADOR (VENTANILLA UNICA)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia en labores de elaboración y evaluación de los instrumentos de gestión ambiental en PMA y PPM.
Competencias	Proactivo, orientado a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero Minero, Geólogo, Metalurgista colegiado y hábil.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Estudios de Post Grado en Medio Ambiente y/o Estudios de Post Grado en Minería.



	<ul style="list-style-type: none"> b) Estudios de segunda especialización en monitoreo de la calidad de agua y evaluación ambiental. c) Diplomado en gestión de Seguridad Salud ocupacional y gestión social. d) Estudios de identificación y evaluación de impactos ambientales. e) Estudios de Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	<ul style="list-style-type: none"> a) Conocimientos de normas de formalización, elaboración y evaluación de gestión ambiental correctivo y proceso ordinario (funciones de la la ventanilla única) b) Conocimiento e interpretación de la normativa vigente en el sector minero energético y ambiental. c) Conocimiento en inspección, fiscalización en seguridad y salud ocupacional y medio ambiente en sector minería. d) Conocimiento en elaboración y evaluación de estudios de impacto ambiental e) Conocimiento en la etapa de evaluación ambiental en exploración, explotación y/o beneficio. f) Conocimiento, interpretación y aplicación de las normas legales del sector energía y minas.

Handwritten mark

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluación y revisión de los Instrumentos de Gestión Ambiental Correctivos - IGAC dentro del proceso de Formalización de la Pequeña Minería y Minería Artesanal en un número no menor de 5 expedientes al mes.
- Efectuar inspecciones, reuniones y/o coordinaciones técnicas y emitir informes.
- Subir el expediente a su cargo y actualización en el sistema de su estado.
- Informar a la jefatura sobre el avance en el cumplimiento de las actividades encomendadas y responsabilidades que se deriven del cumplimiento de sus funciones.
- Desarrollar otras funciones relacionadas a su especialidad, que le asigne la Dirección Regional de Energía y Minas.
- Otras actividades que le asigne el Director Regional.

Handwritten mark

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Handwritten mark

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

N° ORDEN: 70

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN CONCESIONES MINERAS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia laboral preferentemente en la administración pública en el área de Minería.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero de Minas, Geólogo, y/o Ingeniero Metalurgista Colegiado y habilidad vigente.



Cursos y/o estudios de especialización	a) Capacitación en Procedimiento Ordinario y sistemas de informáticos: SIDEMCAT, GEOCATMIN, ARC-GIS y aplicativos del Citrix Access Gateway; b) Capacitación en seguridad Minera ; c) Capacitación o Estudios de medio Ambiente y cierre de Minas;
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento en Catastro Minero y Topografía Minera; b) Conocimientos en Seguridad y Salud Ocupacional; c) Conocimiento en Explotación Minera; d) Conocimientos en Medio Ambiente; e) Manejo de Programas Informáticos; f) Capacitación y conocimiento sobre proceso de Formalización para el Pequeño Productor Minero y Minero Artesanal; g) Conocimiento del Idioma Nativo (Quechua y/o Aymara).

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar informes técnicos sobre los procedimientos de titulación de concesiones mineras.
- Emitir opiniones técnicas sobre procedimientos mineros para la titulación de concesiones.
- Verificar y supervisar posicionamiento de hitos.
- Verificar los casos de internamiento de concesiones y hurto de mineral.
- Evaluar y opinar sobre solicitudes de petitorios mineros y de concesiones de beneficio, de labor y de transporte.
- Administrar y evaluar con los sistemas informáticos SIDEMCAT Y ARVIEW GIS del Citrix Access Gateway, GEOCATMIN, ARC GIS, AUTOCAD CIVIL 3D y AUTOCAD.
- Lectura, Interpretación e Interrelacionar de planos: Carta Nacional, Planos de Catastro Minero, Planos de catastro rural o predios, planos de catastro urbano y planos topográficos.
- Apoyar y monitorear los procedimientos de concesiones mineras.
- Recepción de solicitudes, tramitación, otorgamiento y extinción de concesiones de beneficio conforme a la ley General de Minería y su reglamentación.
- Orientar y capacitar a los administrados mineros, acorde a la normativa vigente de concesiones mineras.
- Apoyar las acciones administrativas en aspectos mineros ambientales de la DREM-PUNO.
- Otras actividades inherentes al cargo.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Director Regional.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

N° ORDEN: 71

CARGO/PUESTO: EVALUADOR MINERO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia profesional en el área.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero de Minas, Geólogo, colegiado y hábil.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Seguridad Minera y Salud Ocupacional; b) Procedimientos mineros (DAC, COM, PMA, PPM, DJB); c) Plan de minado, Plan de cierre de mina; e) monitoreo ambiental minero



Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	b) Conocimiento en plan de minado, expedientes técnicos, plan de cierre de mina, perforación y voladura en mina. b) Conocimiento en fiscalización minera y salud ambiental; c) Capacitación en Procedimiento ordinario minero y fiscalización minera; d) Conocimiento, interpretación y aplicación de las normas legales del sector energía y minas
---	---

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Orientar a los inversionistas privados, sobre las disposiciones legales vigentes, así como los procedimientos mineros para realizar actividades mineras en la pequeña minería y minería artesanal.
- Elaborar informes y opiniones en los aspectos técnicos, legales y otros de su competencia.
- Participaren Formulación, Evaluación, ejecución de los planes políticos en materia de minería en la región.
- Participar en la evaluación y calificación de los expedientes técnicos en aspectos mineros.
- Evaluar los Expedientes Técnicos, Planes de Minado, Planes de Cierre de mina, Programas Anuales de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Participar en acciones de supervisión (Fiscalización) de las actividades de pequeña minería y minería artesanal de alcance regional.
- Apoyar en las acciones administrativas en aspectos mineros de la DREM - Puno.
- Otras funciones inherentes al cargo.

(Handwritten mark)

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

(Handwritten mark)

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

N° ORDEN: 72

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN MINERÍA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) años de experiencia profesional en el sector Minero, (04) años en el sector público en el área de Minería.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero de Minas ó Metalurgista con estudios concluidos de Maestría en área de Seguridad, Colegiado y Habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Tener como mínimo estudios concluidos de Post Grado en Seguridad; b) Estudios de Diplomado en Derecho Ambiental; c) Contar con capacitaciones en Procedimientos mineros (DAC, COM, COME, PMA, PPM, DJB, Formalización Minera; d) Estudios informáticos: ARC, GIS, SIDEMCAT, GEOCATMIN, AUTOCAD.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento en Fiscalización y Formalización Minera; b) Experiencia en Evaluaciones de Plan de minado, Plan de cierre de mina y expediente técnico para inicio de operación y/o autorizaciones de beneficio, Experiencia en como ponente en Capacitaciones en Seguridad y

(Handwritten mark)



	Formalización minera; c) Conocimiento, interpretación y aplicación de las normas legales vigentes del sector energía y minas; d) Conocimiento del Idioma Nativo (Quechua/Aymara)
--	--

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Orientar a los inversionistas privados, sobre las disposiciones legales vigentes y diferentes procedimientos mineros para realizar actividad minera y minería artesanal.
- Elaborar informes y opiniones en los aspectos técnicos, legales y otros de su competencia.
- Proponer proyectos de inversión de Minería para la Región Puno.
- Evaluación de Planes de Minado, Expedientes Técnicos para inicio de operación y/o autorizaciones de beneficio de Minerales, Planes de cierre de minas, ESTAMIN, DAC, COM, COME, Concesiones de Beneficio.
- Realizar Capacitaciones requeridas para el ejercicio de la actividad minera materia de formalización Minera, Normatividad Minera Vigente, Seguridad y Salud ocupacional, Aspectos Ambientales.
- Programas anuales de Seguridad y salud Ocupacional.
- Participar en las acciones de supervisión (fiscalización) de las actividades de la pequeña minería y minería artesanal.
- Apoyar las acciones administrativas en aspectos mineros ambientales de la DREM Puno.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Director Regional

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Nº ORDEN: 73

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia profesional en el área.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Lic. En Administración y/o Contador, colegiado y hábil.
Cursos y/o estudios de especialización	a) <i>Especialista en Contrataciones del Estado.</i> b) <i>Sistema Integrado de Administración Financiera;</i> c) <i>Dirección y administración de personal;</i>
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera, Sistema Electrónico de Contrataciones y Adquisiciones del Estado: SIAF-MPP; b) Conocimiento de los Sistemas Administrativos del Sector Público c) Conocimiento de programas informáticos; d) Conocimiento del Sistema Electrónico de Contrataciones.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO



Principales funciones a desarrollar:

- Proponer acciones de simplificación administrativa y modernización de la institución, en el marco de la normatividad vigente.
- Proponer normas internas sobre el uso adecuado y racional de los recursos materiales y financieros de la entidad.
- Aprobar y/o visar informes y documentos técnicos administrativos de su competencia sometida a su consideración.
- Acopiar consolidar información para la elaboración de informes mensuales, semestrales y Memoria Anual de Gestión.
- Participar en la formulación de perfiles de proyectos de Inversión pública en el marco de la normatividad del SNIP y en coordinación con las Unidades Técnicas de la Dirección Regional.
- Participar en reuniones y equipo de trabajo técnico-administrativo, sobre asuntos sobre el campo de su competencia.
- Brindar asesoramiento técnico en el área de su competencia, así como en la formulación y aplicación de normas y procedimientos.
- Otras funciones inherentes al cargo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

N° ORDEN: 74

CARGO/PUESTO: REGISTRADOR (VENTANILLA UNICA)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	(01) año de experiencia en el sector minero (Público o Privado) y en el área de formalización Minera
Competencias	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con las actividades descritas en los diagramas de flujos del Instrumento de Gestión Ambiental Correctivo (IGAC) y del Expediente Técnico para la Autorización de inicio o reinicio de actividades de exploración, explotación y/o beneficio de minerales • Cargar los archivos digitales del expediente IGAC, así como documentos de admisibilidad al sistema de Ventanilla Única, siguiendo los parámetros establecidos en el Marco Normativo. • Orientar a los pequeños mineros y mineros artesanales respecto al Registro de Saneamiento R.M. N° 470-2014-MEM/DM
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Grado de Bachiller en Ingeniería de Minas. Técnico en Computación y/o carreras afines a la misma Conocimientos en Ofimática.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Estudios en procedimientos mineros (DAC, COM, PMA, PPM.); b) Evaluación de IGAC, y Expedientes Técnicos; c) Capacitación en el manejo del Sistema de Ventanilla Única
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento en interpretación, aplicación de normas proceso de formalización Minera; b) Conocimiento proceso de Formalización según Decreto Legislativo 1105; Decreto Supremo N° 004-2012-MINAN, Resolución Magisterial N° 121-2012-MINAN, Decreto Supremo N° 012-2012-MINAN c) Conocimiento en Evaluación y elaboración de estudios ambientales. (IGAC, EXPEDIENTE TECNICOS).



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

Este usuario puede dar conformidad mediante el sistema virtual a los siguientes procesos:

- Pago de TUPA.
- RNDC Vigente.
- Acreditar título de concesión minera.
- Contrato de cesión minera
- Contrato de explotación minera
- Acreditar propiedad superficial
- Documento inscrito en SUNARP
- Testimonio de escritura pública del contrato
- Autorización de uso de terreno superficial
- Convenio
- Terreno eriazos en zona no catastrada

También tiene los accesos y protocolos autorizados para registrar lo siguiente:

- El archivo digital del expediente IGAC que ingresa al Sistema de Ventanilla Única verificando la estructura de capítulos y anexos establecida en el siguiente Marco Normativo:
 - ✓ Decreto Supremo N° 004-2012-MINAM
 - ✓ Resolución Ministerial N° 121-2013-MINAM
 - ✓ Decreto Supremo N° 012-2013-MINAM
- Registra las maquinarias y/o equipos declarados en el expediente IGAC.
- Registra los insumos empleados en la Actividad Minera, según la clasificación y tipo de minería.
- Registra el expediente IGAC en la modalidad colectivo, previa conformidad de requisitos y aprobación del perfil Administrador de Ventanilla Única para verificar los datos del Registro Nacional de Declaraciones de Compromiso (RNDC), Nombre del Declarante, Derecho Minero y el volumen de la Actividad de Explotación (m3).
- Otros datos relacionados a la trazabilidad del expediente IGAC indicando la fecha de los procesos en los cuales se recibe las observaciones de los evaluadores, y opiniones técnicas vinculantes de las Instituciones Participantes (ANA/ALA, SERNANP, MINCUL).

El expediente técnico que contiene el Plan de Cierre y el Plan de Minado Aprobado por el perfil de Administrador

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

N° ORDEN: 75

CARGO/PUESTO: ASISTENTE EN MINERIA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Uno (01) año de experiencia en labores administrativas del sector público.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ingeniería Minas
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en temas alusivos al cargo



Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	Conocimiento de los sistemas administrativos del sector público.
---	--

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar como asistente en todas las diligencias mineras de las actividades de la pequeña minería y minería artesanal.
- Elaboración de planos técnicos de concesiones y labores mineras en general
- Manejo de GPS coordenadas PSAD 56 WGS84.
- Manejo de software minero GEOCATMIN, Excel avanzado
- Brindar información sobre control y seguimiento trámite documentario
- Otras funciones inherentes al cargo y que le sean asignados por el jefe inmediato superior y/o el Director Regional.
- Apoyar en las acciones administrativas en aspectos mineros de la DREM Puno.
- Otras funciones inherentes al cargo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas – Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

EM

Q

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Nº ORDEN: 76

CARGO/PUESTO: ASISTENTE EN MEDIO AMBIENTE

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Uno (01) año de experiencia en el área medio ambiental del sector minería.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ingeniería Química
Cursos y/o estudios de especialización	a) Estudios de especialización en medio ambiente y gestión ambiental. b) Conocimiento de las normas de formalización, elaboración y evaluación de instrumento de gestión ambiental correctivo, DIAs, EIAs, EIAsd, EIAd, PAMA.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento e interpretación de la normatividad vigente del sector minero energético ambiental. b) Conocimiento en inspección y fiscalización ambiental c) Conocimiento en evaluación y elaboración de Estudios de Impacto Ambiental. d) Conocimiento de las etapas de evaluación ambiental en exploración, explotación y beneficio y beneficio. E) Conocimiento de la lengua nativa Quechua y/o aymara. F) Gozar de buena salud física y mental.

[Handwritten signature]



CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar como asistente en las acciones de supervisión (fiscalizaciones) de las actividades de la pequeña minería y minería artesanal.
- Orientar a usuarios sobre presentación, evaluación, aprobación y seguimiento de documentos y expedientes.
- Registrar a usuarios visitantes y expedientes de la oficina.
- Organizar y coordinar las audiencias, citaciones, reuniones y preparar agenda cuando convoca y sea convocado por la Dirección de Medio Ambiente.
- Intervenir con criterio propio en la redacción de documentos administrativos de acuerdo a los indicadores del sector.
- Mantener actualizado el archivo de la Dirección de Medio Ambiente.
- Brindar información sobre control y seguimiento de trámite documentario de IGACs, DIAs, Planes de Cierre de Mina.
- Demostrar actitud proactiva para el apoyo a la Dirección y Direcciones de línea, solicitando y controlando los útiles de escritorio y materiales
- Elaborar documentos de acuerdo a la modernización del Sector.
- Otras funciones específicas que se le asignen.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas – Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS
N° ORDEN: 77
CARGO/PUESTO: CHOFER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia profesional en el área.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licencia de conducir, Categoría A III C
Cursos y/o estudios de especialización	Curso de sensibilización de conducción de vehículos y reglamento de tránsito.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	b) Conocimiento de mecánica automotriz (camioneta) b) Conocimiento del idioma nativo quechua y/o aymara

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir en óptimas condiciones a funcionarios en cumplimiento de la función pública.
- Conocer las vías transitables y de acceso a diferentes lugares del ámbito regional.
- Mantener en buenas condiciones la unidad móvil que se le asigna.
- Conservar confidencialidad de las acciones de control a la pequeña minería y minería artesanal.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Director de la DREM - Puno.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Nº ORDEN: 78

CARGO/PUESTO: GUARDIAN

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año en labores de guardianía y/o seguridad.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios de Secundaria Completa
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento sobre administración pública.; b) Tener conocimientos en Seguridad y/o Guardianía; c) Tener aptitud física y mental.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Seguridad, vigilancia diurno y nocturno (disponibilidad de las 24 horas en horarios rotativos).
- Controlar y resguardar la infraestructura de la DREM Puno, sus equipos,, materiales y demás bienes patrimoniales.
- Control de ingreso y salida del personal de la DREM Puno.
- Control de ingreso y salida del público usuario.
- Realizar actividades de limpieza y conservación integral de la DREM Puno.
- Velar con responsabilidad permanente por la integridad, seguridad y conservación de los bienes, mobiliario, maquinarias, equipos y otros enseres patrimoniales de la DREM Puno, dando cuenta inmediata de cualquier incidente a la Dirección.
- Elevar informes mensuales y trimestrales de la labor realizada.
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Director Regional

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Energía y Minas - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Mayo del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



III. CRONOGRAMA DE LAS ETAPAS

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Aprobación de la convocatoria	15 de Febrero del 2016
CONVOCATORIA		
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional y en la vitrina de transparencia informativa de la Institución	Del 15 al 19 de Febrero del 2016
3	Presentación de currículos se efectuara en la Mesa de Partes de la Sede Institucional, sito en el Jr. Deustua N° 356	18 y 19 de Febrero del 2016
SELECCIÓN		
4	Evaluación Curricular	22 al 24 de Febrero del 2016
5	Publicación de aptos para la entrevista se efectuara a través del portal institucional y en la vitrina de transparencia informativa de la Institución	24 de Febrero del 2016
6	Entrevista Personal	25 y 26 de Febrero del 2016
7	Publicación de resultado final se efectuara a través del portal institucional y en la vitrina de transparencia informativa de la Institución	26 de Febrero del 2016
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8	Suscripción del Contrato	29 de Febrero del 2016
9	Registro del Contrato	01 de Marzo del 2016

IV. ETAPA DE EVALUACION

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

EVALUACIONES		Peso	Puntaje Mínimo	Puntaje Máximo
a.	EVALUACIÓN CURRICULAR	50%	31	50
b.	ENTREVISTA	50%	20	50
PUNTAJE TOTAL		100%		

Cada etapa de evaluación es eliminatoria, debiendo el postulante alcanzar el puntaje mínimo señalado para pasar a la siguiente etapa.

V. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO:

El currículum a presentar estará dirigido a la Comisión Evaluadora para contratación administrativa de servicios (anexo 01) en sobre de manila cerrado, en el que contendrá la documentación en folder o anillado, foliado, firmado y ordenado según los siguientes requisitos:

- Ficha de Postulación (anexo 02)
- Declaración jurada para bonificación (anexo 03)
- Declaración jurada de incompatibilidad, nepotismo y otros (anexo 04)
- 2 Copias simples del DNI.
- Certificación del Registro Único del Contribuyente (RUC) emitido por la SUNAT.
- Copia legalizada por el Notario Público de la documentación sustentatoria del Currículo Vitae,

La recepción de Documentos es en la Oficina de Tramite Documentario del Gobierno Regional Puno, sito en el Jr. Deustua N° 356, en el horario de 08:30 a 15.30 horas.



2. OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTE CONVENIENTE:

Los postulantes que no cumplan con: la experiencia, formación académica, grado, cursos y conocimientos indicados como requisitos mínimos para cada una de las plazas/ puestos del presente concurso, serán eliminados automáticamente.

La información contenida en la ficha de postulación (anexo 02) tiene carácter de declaración jurada. Si el postulante omite u oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección.

La Oficina de Recursos Humanos, tiene la facultad de realizar la fiscalización posterior de los expedientes presentados por los postulantes a la presente convocatoria, que finalmente resulten ganadores.

Los documentos de los postulantes que no sean seleccionados, podrán recogerlos hasta por un plazo máximo de un mes luego de haberse publicado los resultados finales, posteriormente serán eliminados.

VI. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACION DEL PROCESO

1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

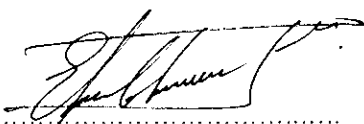
- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

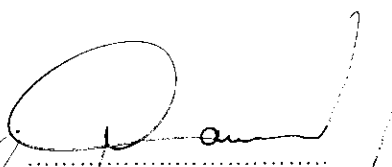
2. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

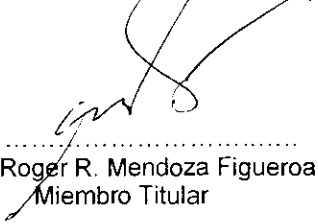
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otras debidamente justificadas.

Puno, 15 de Febrero del 2016


.....
Ing. Ernesto Calancho Mamani
Presidente Titular


.....
Abog. Salvador Apaza Huanca
Miembro Titular


.....
Abog. Roger R. Mendoza Figueroa
Miembro Titular