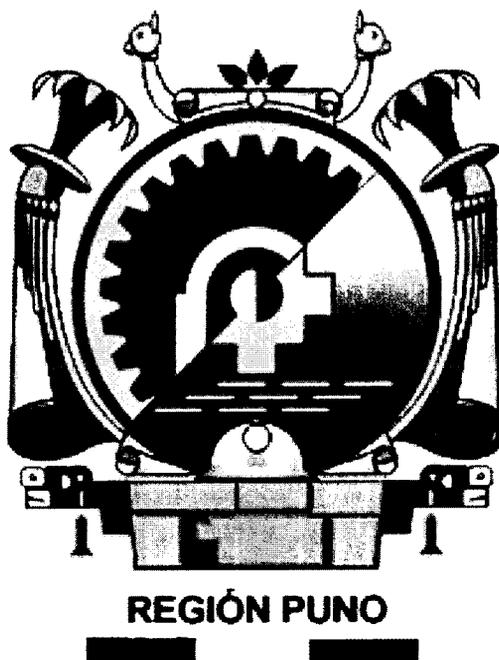


"Año de la Promoción de la industria Responsable y del Compromiso Climático"

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO



CONVOCATORIA PÚBLICA

PROCESO N° 004-2014-GR.PUNO/CSP

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS – CAS**

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
CONVOCATORIA PÚBLICA
PROCESO N° 004-2014-GR.PUNO/CSP

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

(Ley N° 29849, Decreto Legislativo N° 1057; Decretos Supremos N°s 075-2008-PCM y 065-2011-PCM; Directiva Regional N° 002-2013-GR PUNO "Directiva que regula el proceso de Selección del personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) en la Sede Central del Gobierno Regional 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, pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir las posiciones vacantes de acuerdo al perfil y requisitos señalados en la convocatoria, a través de Contrato Administrativo de Servicios (CAS).

N°	CARGO / ACTIVIDAD	POSICIONES REQUERIDAS	VALOR REFERENCIAL
OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA			
01	AUXILIAR JURIDICO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	1	2,200.00
CONSEJO REGIONAL			
02	ABOGADO	1	2,200.00
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL			
03	AUDITOR SENIOR II	1	2,250.00
04	ESPECIALISTA LEGAL I	1	2,000.00
05	ASISTENTE LEGAL (POR SUSTITUCION)	1	1,100.00
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION			
06	ANALISTA CONTABLE	1	2,000.00
07	AUXILIAR DE LIMPIEZA	1	750.00
08	GUARDIAN – EX TALLER CHIPANA	1	750.00
09	GUARDIAN – ODP. MELGAR	1	750.00
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL			
10	EDITOR DE VIDEO	1	1,800.00
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL			
11	ABOGADO	1	1,500.00
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL			
12	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	1,500.00
ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR DE CAPACHICA			
13	PSICOLOGO (A)	1	1,300.00
14	ALMACENERO	1	800.00
15	GUARDIAN	1	750.00
16	CHOFER	1	800.00
17	TIA SUSTITUTA	1	750.00
DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS			
18	ESPECIALISTA LEGAL EN CONCESIONES MINERAS	1	3,000.00
19	ESPECIALISTA EN FISCALIZACION AMBIENTAL	1	3,000.00
20	ESPECIALISTA EN EVALUACION AMBIENTAL	1	3,000.00
21	ESPECIALISTA EN EVALUACION MINERA	1	3,000.00
22	ESPECIALISTA EN PROMOCION ELÉCTRICA	1	3,000.00

ARCHIVO REGIONAL DE PUNO			
23	CONTADOR	1	1,200.00
24	TECNICO ADMINISTRATIVO	1	1,200.00
25	TECNICO EN DIGITACION	6	1,200.00
26	TECNICO EN ARCHIVOS	1	1,200.00
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO			
27	ABOGADO - PUNO	1	1,100.00
28	ASISTENTE ADMINISTRATIVO (Promoción del Empleo) JULIACA	1	1,100.00
29	NOTIFICADOR - PUNO	1	900.00
SUB GERENCIA DE DEFENSA NACIONAL Y CIVIL			
30	OPERADOR (Modulo Operaciones)	1	1,600.00
31	OPERADOR (Modulo de Coordinación Intersectorial)	1	1,600.00
32	OPERADOR (Modulo de Telemática y Sistemas)	1	1,600.00
33	ASISTENTE TECNICO (Defensa Nacional)	1	1,800.00
34	ASISTENTE TECNICO (Seguridad en edificaciones)	1	1,500.00
35	CHOFER	1	1,400.00
36	AUXILIAR DE ALMACEN	1	1,200.00
37	AUXILIAR DE LIMPIEZA	1	1,200.00
TOTAL POSICIONES REQUERIDAS		42	

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante:

- OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA
- CONSEJO REGIONAL
- ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
- OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
- OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
- GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
- GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y A. T.
- ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR DE CAPACHICA
- DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS
- ARCHIVO REGIONAL DE PUNO
- DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO
- SUB GERENCIA DE DEFENSA NACIONAL Y CIVIL

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de selección:

Comisión de Selección de Personal para Contratación Administrativa de Servicios del Gobierno Regional Puno.

4. Base legal

- 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.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2014.
- Directiva Regional N° 002-2013-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° 026-2014-PR-GR PUNO, reconfirma la Comisión para Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios de la Sede del Gobierno Regional Puno.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA

Nº ORDEN: 01

CARGO/PUESTO: AUXILIAR JURÍDICO EN CONTRATACIONES DEL ESTADO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Dos (02) años de experiencia en el servicio civil preferentemente en Gobiernos Regionales, Gobiernos Locales o entidades de la administración pública, con actividades profesionales acreditadas en materia de contrataciones del Estado (incluye SECIGRA y prácticas preprofesionales en Oficina (s) de Asesoría Legal de entidades públicas)
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 Abogado y/o Bachiller en Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en materia de contrataciones del Estado y/o Derecho Administrativo y/o Constitucional.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento en contrataciones del Estado, especialmente en obras públicas; b) Conocimiento en derecho administrativo; c) Conocimiento en Ofimática acreditada con certificación.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Absolver consultas, emitir dictámenes y opiniones legales sobre temas de Contrataciones en el ámbito del Gobierno Regional de Puno.
- Otras actividades jurídicas que le sean encargados por la Jefatura de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.

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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 2,700.00 (Dos Mil Setecientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CONSEJO REGIONAL

Nº ORDEN: 02

CARGO/PUESTO: ABOGADO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de dos (02) años en 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 Abogado, Colegiado y habilidad vigente. (Estudios concluidos de Maestría en Derecho Administrativo y Gestión Pública y/o Derecho Constitucional y Penal o con segunda especialización referida a las áreas mencionadas)
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado o capacitación acreditada en Legislación Constitucional, Regional, Municipal, Derecho Administrativo, Gestión Pública y normatividad en Contrataciones del Estado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento cabal e integral del contenido de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; b) Conocimiento obligatorio de los acuerdos y ordenanzas emitidas por el Consejo Regional de Puno; c) Conocimiento y criterio sobre sucesos de actualidad y cultura general. d) Manejo de programas de Microsoft Office.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Asesoramiento jurídico-administrativo a los miembros de Comisiones Ordinarias y Especiales.
- Elaborar informes y opiniones legales de comisiones ordinarias y especiales del Consejo Regional.
- Elaborar proyectos de Acuerdos Regionales, Ordenanzas Regionales, mociones y demás iniciativas legislativas en coordinación con los señores Consejeros Regionales.
- Elaborar dictámenes e informes de comisiones ordinarias y extraordinarias del Consejo Regional.
- Apoyar y monitorear procesos de investigación de acuerdo a los casos de las comisiones ordinarias y especiales.
- Apoyar a 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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

Nº ORDEN: 03

CARGO/PUESTO: AUDITOR SENIOR II

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en Control Gubernamental no menor de tres (03) años, acreditada con copia simple de constancias, contratos o convenios, incluye prácticas profesionales vinculados al Sistema Nacional de Control.
Competencias	Compromiso; Trabajo en equipo; Comunicación; Pensamiento analítico; Trabajo bajo presión y Orientación a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Contador Público, Colegiado y habilidad vigente (Estudios concluidos de Maestría en Contabilidad y Administración u otros similares)
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Control Gubernamental, mínimo 100 horas lectivas
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Capacitación en Sistemas Administrativos, Sistema Integrado de Administración Financiera y Contrataciones del Estado. b) Capacitación en Procedimiento Administrativo Sancionador. c) Acreditar la participación en labores de Control Gubernamental. d) Disponibilidad inmediata.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar como responsable en acciones y actividades de control realizadas por el Órgano de Control Institucional.
- Redacción y comunicación de hallazgos de auditoría.
- Evaluación de aclaraciones y/o comentarios.
- Redacción de los informes de auditoría emitidos por el OCI.
- Formulación de papeles de trabajo.
- Ingreso de los informes de auditoría en el Sistema de Control Gubernamental (ex SAGU)
- Otras Actividades inherentes a su especialidad, que no están detalladas en los documentos de gestión de la entidad, dispuestas por el jefe del OCI.

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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 2,250.00 (Dos Mil Doscientos Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	La persona seleccionada reportara mensualmente de las ocurrencias y estará bajo la supervisión directa del Jefe del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Puno

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

N° ORDEN: 04

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA LEGAL I

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia profesional en labores de defensa, no menor de cinco (05) años, incluidos tres (03) años de labores en la Administración Pública, acreditada con copia simple de constancias, contratos o convenios, incluye prácticas profesionales vinculados al Sistema Nacional de Control.
Competencias	Compromiso; Trabajo en equipo; Comunicación; Pensamiento analítico; Trabajo bajo presión y Orientación a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, Colegiado y habilidad vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	De preferencia con capacitación en control gubernamental.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Capacitación en Derecho Administrativo, acreditado con diploma u otro; b) Disponibilidad inmediata.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar como Especialista Legal en acciones y actividades de control realizadas por el Órgano de Control Institucional.
- Revisión de hallazgos de auditoría.
- Formulación de informes especiales emergentes de las acciones de control.
- Ejecución del control preventivo en sus diferentes modalidades.
- Elaboración de informes de ejecución de control preventivo.
- Otras Actividades inherentes a su especialidad, que no están detalladas en los documentos de gestión de la entidad, dispuestas por el jefe del OCI.

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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	La persona seleccionada reportara mensualmente de las ocurrencias y estará bajo la supervisión directa del Jefe del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Puno

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

N° ORDEN: 05

CARGO/PUESTO: ASISTENTE LEGAL (POR SUSTITUCION)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en labores en la Administración Pública, no menor de seis (06) meses, acreditada con copia simple de constancias, contratos o convenios, incluye prácticas profesionales.
Competencias	Compromiso; Trabajo en equipo; Comunicación; Pensamiento analítico; Trabajo bajo presión y Orientación a resultados.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	De preferencia con capacitación en control gubernamental.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	b) Capacitación en Derecho Administrativo, acreditado con diploma u otro; b) Disponibilidad inmediata.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar como Asistente Legal en acciones y actividades de control realizadas por el Órgano de Control Institucional.
- Apoyo en la revisión de hallazgos de auditoría.
- Apoyo en la formulación de informes especiales emergentes de las acciones de control.
- Apoyo en la elaboración de informes de ejecución de control preventivo.
- Otras Actividades inherentes a su especialidad, que no están detalladas en los documentos de gestión de la entidad, dispuestas por el jefe del OCI.

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 Término: al 31 de Julio del 2014.
Remuneración mensual	S/. 1,100.00 (Un Mil Cien con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	La persona seleccionada reportara mensualmente de las ocurrencias y estará bajo la supervisión directa del Jefe del Órgano de Control Institucional del Gobierno Regional de Puno

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION

N° ORDEN: 06

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

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) años de experiencia laboral como mínimo en 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, con colegiatura y habilidad vigente
Cursos y/o estudios de especialización	Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), Liquidación de Obras y Contrataciones del Estado
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera; b) Normativa del Sector Público relacionado al Sistema de Contabilidad Gubernamental; c) Análisis de Cuentas Contables.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Revisión de registros administrativos en el Sistema Integrado de Administración Financiera de ejercicios anteriores y actuales, para la preparación del informe de conformidad de la ejecución de obras concluidas.
- Apoyo en la resolución de liquidaciones de obras de ejercicios anteriores y del presente, para el proceso de transferencia de obras concluidas.
- Elaboración de informes de reclasificación contable de liquidación de proyectos.
- Apoyo en la conciliación y formulación de análisis de cuentas por obras, por toda fuente de financiamiento y coordinación con la Oficina de Supervisión y Liquidación, de obras concluidas para su liquidación financiera.
- Apoyo en la revisión de comprobantes de pago, planillas de jornales y otros documentos fuente de la Sede Institucional.
- Apoyo en la elaboración de Estados Financieros.

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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION

N° ORDEN: 07

CARGO/PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años en labores de limpieza en entidades públicas acreditado con documentos de pago.
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):	a) Conocimiento en seguridad e higienes; b) 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 (Jr. Moquegua) del Gobierno Regional de Puno.
- 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 - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 750.00 (Setecientos Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
 N° ORDEN: 08
 CARGO/PUESTO: GUARDIAN - LOCAL EX GRANJA TALLER CHIPANA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimamente un (01) año en labores guardianía y vigilancia acreditado con documentos de pago.
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):	a) Conocimiento en seguridad y guardianía; b) 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	llave - Chipana - Local Ex granja Piloto
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 750.00 (Setecientos Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION
 N° ORDEN: 09
 CARGO/PUESTO: GUARDIAN - ODP. MELGAR

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimamente un (01) año en labores guardianía y vigilancia acreditado con documentos de pago.
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):	a) Conocimiento en seguridad y guardianía; b) 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: Melgar - Ayaviri
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 750.00 (Setecientos Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

N° ORDEN: 10

CARGO/PUESTO: EDITOR DE VIDEO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Tres (03) años en el área de Relaciones Publicas y especialista en producción y edición de video
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	Bachiller en Ciencias de la Comunicación Social o estudios universitarios concluidos
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en edición de video, audio y diseño publicitario y locución.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Amplio conocimiento en Relaciones Públicas y Locución; b) Manejo de Programas informáticos (software audiovisual)

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 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.
- Elaboración de guiones técnicos y montajes audiovisuales para radio y televisión.
- Producción de informes televisivos.
- Locución y relaciones públicas.

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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

N° ORDEN: 11

CARGO/PUESTO: ABOGADO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia laboral en la Administración Publica
Competencias	Buen nivel de comunicación e interacción, 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 Abogado, con colegiatura y habilidad vigente

Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en manejo de programas sociales
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento de las políticas y planes de voluntariado, infancia y juventud: b) Disponibilidad Inmediata.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Implementación de la política nacional de voluntariado.
- Implementación de la política regional de la infancia.
- Implementación de la política regional de la Juventud.

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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 Nuevos 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: 12

CARGO/PUESTO: TECNICO ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Tres (03) años de experiencia en entidades públicas y/o privadas
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	Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Título Técnico de Computación e Informática
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en la especialidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Dominio de software de aplicación. b) Disponibilidad inmediata.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Manejo de Sistemas Aplicativos (Mi Costo, SUT, SISGEDO)
- Controlar la estructura de la documentación de los sistemas mecanizados.
- Evaluar el hardware, software y otros mecanismos similares.
- Elaboración de programas o software para la simplificación de procedimientos en los sistemas administrativos.
- Simplificar procedimientos a través del análisis, diseño y desarrollo de sistemas informáticos.
- Administrar la documentación clasificada y prestar apoyo secretarial especializado, utilizando sistemas informáticos.
- Organizar y coordinar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- Organizar el control y seguimiento de los expedientes que ingresan a la Sub Gerencia.

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 Julio del 2014

Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
----------------------	---

ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR

Nº ORDEN: 13

CARGO/PUESTO: PSICOLOGO (A)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral de un (01) año, incluye prácticas preprofesionales
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	a) Capacitación en trabajos Psicológicos con menores; b) Capacitación en Relaciones Humanas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Gozar de perfecta salud mental y física (Acreditar con certificado médico al momento de ser acreedor al cargo); b) Tener buen nivel de comunicación e interacción con el personal y los niños albergados; Disponibilidad inmediata.

CARACTERISTICAS 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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,300.00 (Un Mil Trescientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR

N° ORDEN: 14

CARGO/PUESTO: ALMACENERO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de un (01) año, como mínimo.
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Proactividad, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico o Bachiller en Ciencias Contables o carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en trabajos de almacén,
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Manejo de programas informáticos. b) Gozar de perfecta salud mental y física c) Tener buen nivel de comunicación e interacción con el personal y los niños albergados.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- 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.
- Registrar y enumerar los kardex por fuentes de financiamiento.
- 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 de Capachica - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 800.00 (Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR

N° ORDEN: 15

CARGO/PUESTO: GUARDIAN

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año de labores de guardianía y vigilancia acreditado con documentos de pago.
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):	a) Tener conocimientos en seguridad y/o guardianía; b) 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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 750.00 (Setecientos Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR

Nº ORDEN: 16

CARGO/PUESTO: CHOFER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral de un (01) años en el sector público
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):	a) Conocimiento técnico en mecánica automotriz. b) Conocimiento de las normas de tránsito; c) 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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 800.00 (Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR

Nº ORDEN: 17

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):	a) Gozar de buena salud física y mental; b) Experiencia en trabajos con menores y adolescentes; c) Madurez psicológica, emocional y afectiva. d) 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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 750.00 (Setecientos Cincuenta con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Nº ORDEN: 18

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA LEGAL EN CONCESIONES MINERAS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año en la administración pública y/o privada
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, con Colegiatura y habilidad vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Capacitación en Derecho y Catastro Minero; b) Capacitación en Procedimiento Minero Ordinario.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento, 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; d) Conocimiento de idioma nativo (Quechua y/o Aymara) a nivel básico.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar iniciativas de proyectos de 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 y opiniones legales, sobre los 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.
- Coordinar la recopilación, análisis, clasificación y sistematización de la legislación vigente, así como de 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 en asuntos de competencia de la DREM Puno.
- Orientar, evaluar, opinar y asesorar legalmente sobre las solicitudes de petitorio mineros para el otorgamiento de concesiones mineras según competencias de la DREM Puno.
- Proyectar Auto Directorales, Resoluciones Directorales.

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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Nº ORDEN: 19

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN FISCALIZACION AMBIENTAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años en labores de evaluación y fiscalización 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 de Minas, Ambiental, Químico, Metalurgista, Geólogo y/o Biólogo, Colegiado y habilidad vigente. (Cursos de Post grado en materia ambiental)

Cursos y/o estudios de especialización	a) Estudios de especialización en Medio Ambiente y Gestión Ambiental; b) Estudios en procedimientos mineros (PMA, PPM); c) Estudios 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 del idioma nativo Quechua y/o Aymara e) Conocimiento de la legislación Minera - Ambiental (PPM-PMA); f) Instrumentos de Gestión Ambiental; g) Conocimiento de la Ley Sistema nacional de Evaluación de Impacto Ambiental; h) 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.
- Desarrollar actividades de fiscalización Ambiental de las actividades de pequeña minería y minería artesanal.
- Elaborar informes técnicos y legales correspondientes en función a su competencia a la Institución.
- Reportar informes trimestrales al OEFA 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.
- Apoyar en las acciones administrativas en aspectos minero ambientales 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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Nº ORDEN: 20

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN EVALUACION AMBIENTAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años 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, Químico, Geólogo y otros relacionados al cargo, Colegiado y habilidad vigente. (Maestría en Gestión de Auditoría Ambiental)
Cursos y/o estudios de especialización	a) Estudios de especialización en Medio Ambiente y Gestión Ambiental; b) Estudios en Gestión Integrada de recursos hídricos; c) Curso de auditoría de Sistemas de Gestión Ambiental ISO 14000 -ISO 19011; d) Curso taller en Elaboración y Evaluación de instrumento ambiental correctivo en el marco del proceso de formalización de la (PMA y PPM).
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento e interpretación de la normatividad vigente del Sector Minero Ambiental; b) Conocimiento en inspección y fiscalización; c) Conocimiento en evaluación y elaboración de

	estudios de impacto ambiental; d) Conocimiento del idioma nativo Quechua y/o Aymara; e) Conocimiento de la legislación minera - ambiental; f) Conocimiento de la Ley del Sistema Nacional de evaluación de impacto ambiental en los procesos de ordinario y extraordinario (con sus correspondientes normas) y propuestas de normas de regulación (ordenanzas)
--	--

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 formulación, evaluación, ejecución de los planes y políticas en materia de minería en la región.
- 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 funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Nº ORDEN: 21

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN EVALUACION MINERA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años en labores de evaluación de estudios mineros
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, Metalurgista, Geólogo y otros relacionados al cargo, con colegiatura y habilidad vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Formulación de Proyectos del Sector Minero; b) Procedimientos mineros (DAC, COM, PMA, PPM, DJB); c) Plan de Minado, Plan de cierre de mina; d) Evaluación de Proyectos Mineros; e) Estudios informáticos en: ARC-GIS, SIDEMCAT, GEOCATMIN.
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 proyectos mineros; d) Conocimiento y experiencia de las etapas de exploración, explotación y beneficio. e) Plan de cierre. f) Conocimientos de las normas de formalización, elaboración y evaluación de expedientes técnicos.

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 formulación, evaluación, ejecución de los planes y políticas en materia de minería en la región.
- Participar en la evaluación y calificación de los expedientes técnicos 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 mineros de la DREM-Puno.
- Participar en la formalización y evaluación de los planes, proyectos y políticas en materia del ámbito minero de la Región 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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

Nº ORDEN: 22

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN PROMOCION ELÉCTRICA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años en actividades energéticas y evaluación ambiental en el sub sector energía.
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 Eléctrico, con Colegiatura y habilidad vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Cursos en electrificación de sub sistemas de distribución primaria y secundaria y sub estaciones menores; b) Formulación y evaluación de proyectos ambientales; c) Gerencia de Proyectos y gestión Ambiental en energía; d) Cursos de especialidad del sector eléctrico.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Experiencia en formulación y evaluación de proyectos de Inversión Pública - SNIP; b) Conocimiento en supervisión y fiscalización eléctrica (Procedimientos OSINERGMIN); c) Conocimiento de la Ley de concesiones eléctricas, electrificación rural, planificación, coordinación y cumplimiento de programas y actividades energéticas, energías renovables.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar y promover el desarrollo de la actividad energética en la región Puno.
- 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 subsector electricidad.

- Difusión de la normatividad vigente del 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 monitoreo 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 subsector energético, así como emitir opiniones técnicas sobre temas y asuntos puestos a su consideración.

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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ARCHIVO REGIONAL DE PUNO

Nº ORDEN: 23

CARGO/PUESTO: CONTADOR

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de dos (02) años 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 Profesional de Contador Público, Colegiado y hábil
Cursos y/o estudios de especialización	a) Cursos de capacitación en Gestión Pública y Sistemas Administrativos; b) Capacitación en archivística.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimientos del Sistema Integrado de Administración Financiera, Ley de Contratación y Adquisiciones del Estado; y Sistemas Administrativos del Sector Público; b) Manejo de programas informáticos.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Dirigir, coordinar el cumplimiento de acciones de apoyo administrativo y de gestión institucional.
- Proponer acciones de simplificación administrativa y modernización de la institución.
- Coordinar con la sede regional, el proceso de programación, ejecución y evaluación de actividades y el presupuesto institucional.
- Aprobar y/o visar informes y documento técnicos administrativas de su competencia sometidas a su consideración.
- Coordinar periódicamente la evaluación de metas y objetivos institucionales.
- Mantener actualizado el banco de datos y la información estadística regional de la actividad del archivo regional de Puno.
- Elaboración de documentos técnicos y normativos en el área de administración.
- Apoyar las acciones administrativas del Archivo Regional de Puno.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Archivo Regional de Puno – Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ARCHIVO REGIONAL DE PUNO

N° ORDEN: 24

CARGO/PUESTO: TECNICO ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral mínima de dos (02) años 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 de Secretariado Ejecutivo
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de capacitación en archivística y gestión documentaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	Manejo de programas informáticos y dominio de mecanografiado al tacto.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Organizar y manejar los archivos de gestión de los órganos de línea
- Brindar información a los usuarios y al personal de la institución que lo solicite de conformidad a la ley de transparencia y los procedimientos establecidos en el TUPA de la institución.
- Digitalización de documentos notariales y judiciales.
- Atención al público usuario.
- Registrar solicitudes de los usuarios en la base de datos.
- Otras labores administrativas que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Archivo Regional de Puno – Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ARCHIVO REGIONAL DE PUNO
 Nº ORDEN: 25
 CARGO/PUESTO: TECNICO EN DIGITACION

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en indexación e ingreso de base de datos
Competencias	Buen nivel de comunicación e interacción, proactivo, comportamiento ético, compromiso laboral, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Informática, Técnico en computación e Informática, Secretariado Ejecutivo o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Cursos de capacitación en archivística y gestión documentaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Habilidad en mecanografía al tacto; b) Dominio a nivel de intermedio de ofimática; c) Disponibilidad Inmediata.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ingreso de información a sistemas informáticos (indexación de Archivos).
- Indexación de documentación notarial a base de datos.
- Descarga de imágenes del servidor de documentación digitalizada.
- Generar reportes individuales del avance diario.
- Otras labores que le asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Archivo Regional de Puno - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ARCHIVO REGIONAL DE PUNO
 Nº ORDEN: 26
 CARGO/PUESTO: TECNICO EN ARCHIVOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral en el manejo de archivos documentarios
Competencias	Buen nivel de comunicación e interacción, proactivo, comportamiento ético, compromiso laboral, trabajo en equipo, adaptabilidad al trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Administración, Título Técnico en Informática o Técnico en Archivos
Cursos y/o estudios de especialización	a) Cursos de capacitación en archivística y gestión documentaria.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Habilidad en digitación al tacto; b) Dominio a nivel de intermedio de ofimática; c) Disponibilidad Inmediata.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recepcionar, verificar, clasificar, registrar y organizar la documentación del fondo notarial de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Mantener actualizado el Inventario de Protocolos del Fondo Notarial.
- Efectuar el servicio de búsqueda y préstamo de documentos del Fondo Notarial.
- Otras actividades que le asigne su Jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Archivo Regional de Puno – Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 Nuevos 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: 27

CARGO/PUESTO: ABOGADO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años en la administración Pública, patrocinando procesos Laborales y de Seguridad Social.
Competencias	Probidad, integridad, trabajo en equipo, Pro actividad, orientación al usuario
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, Colegiado y habilidad vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Derecho Laboral
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento en calculo de liquidación de beneficios sociales; b) Conocimiento en computación, manejo de ofimática; c) Tener licencia de conducir (brevet - A1)

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Defensa Legal Gratuita del Trabajador ante el Poder Judicial en Materia Laboral.
- Atención de consultas en derecho laboral.
- Funciones administrativas referidas a su cargo.

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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,100.00 (Un Mil Cien con 00/100 Nuevos 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: 28

CARGO/PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO (PROMOCION DEL EMPLEO) – JULIACA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo dos (02) años de trabajo en la Administración Pública, Mínimo un (01) año de trabajo en Promoción del Empleo
Competencias	Probidad, integridad, trabajo en equipo, Pro actividad, orientación al usuario
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Superiores o Bachiller en Ingeniería de Sistemas
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en programas de promoción del empleo, relaciones humanas, atención al público y en materia socio laboral
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimientos básicos en estadística descriptiva, computación y sistemas operativos; b) Manejo de software – vía intranet

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar Registros Administrativos.
- Registro nacional de intermediación Laboral.
- Registro Nacional de Empresas Contratistas y Subcontratistas de Construcción Civil "RENECOSUCC"
- Registro Nacional de Empresas y Entidades que Realizan Actividades de Intermediación Laboral "RENEEIL"
- Registro Nacional de Modalidades Formativa Laborales.
- Actividades del Servicio Nacional del Empleo (Intermediación Laboral, Asesoría en Búsqueda del Empleo e Información del Mercado de Trabajo)
- Orientación e interpretación de normas en promoción del empleo.
- Orientación sobre el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa.
- Otras funciones que le asigne el Jefe Inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Zona de Trabajo y Promoción del Empleo de Juliaca - San Román
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,100.00 (Un Mil Cien con 00/100 Nuevos 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: 29

CARGO/PUESTO: NOTIFICADOR - PUNO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año en actividades de notificación en entidades de la administración pública
Competencias	Probidad, Integridad, Trabajo en Equipo, Pro actividad y orientación al usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Universitarios concluidos en Derecho
Cursos y/o estudios de especialización	a) Capacitación en procedimientos administrativos y notificación de documentos; b) Capacitación en derecho laboral.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento en procedimientos administrativos, notificación de documentos y derecho laboral; b) habilidades de comunicación oral y escrita; c) Conocimiento de Ofimática; c) Licencia de conducir (A-1) y licencia de conducir motocicleta.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Notificación de documentos de la Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Puno.
- Llevar un registro de documentos notificados.
- Apoyo en registro y tipeo de documentos dentro de la Dirección Regional.
- Informe sobre los documentos notificados.
- Elevar informe de las actividades realizadas a su jefe inmediato en forma mensual.
- Otras funciones administrativas que le asigne el Jefe Inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo de Puno - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 900.00 (Novecientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

SUB GERENCIA DE DEFENSA NACIONAL Y CIVIL

N° ORDEN: 30

CARGO/PUESTO: OPERADOR (Modulo de Operaciones)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral acreditada en la Administración Pública no menor de tres (03) años, en actividades de evaluación de daños y análisis de necesidades.
Competencias	Trabajo en equipo, tolerancia, habilidad, reserva e idoneidad, trabajo bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniería Agrícola, Pesquera o Carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en proyectos de inversión pública Capacitación en salud, seguridad y medio ambiente. Capacitación en prevención de riesgos
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	Conocimiento en evaluación de daños y análisis de necesidades. Conocimiento a nivel de usuario de herramientas informáticas, e instrumentos de medición como GPS. Estación Total, Autocad y otros.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar, evaluar coordinar y recomendar acciones relacionadas con las actividades de los grupos de trabajo de gestión del riesgo de desastres.
- Monitorear, evaluar y efectuar seguimiento de las actividades de respuesta que ejecuten los Gobiernos Regionales y Locales ante las emergencias o peligros suscitados en su jurisdicción.
- Evaluar la información existente en el COER y SINPAD.
- Coordinar todas las actividades de funcionamiento del centro de operaciones de emergencia regional.
- Elaborar reportes sobre las actividades del GRIRED.
- Georeferenciar los puntos donde ocurren las emergencias y desastres.
- Otras actividades que le asigne el Jefe Inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Operaciones de Emergencia Regional - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Un Mil Seiscientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

Nº ORDEN: 31

CARGO/PUESTO: OPERADOR (Modulo de Coordinación Intersectorial)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral acreditada en el ejercicio de la profesión no menor de cuatro (04) años.
Competencias	Trabajo en equipo, tolerancia, habilidad, reserva e idoneidad, trabajo bajo presión
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Comunicador Social, Contador Público o carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	Dominio de Sistemas Informáticos, Manejo de relaciones interpersonales.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Capacidad notoria de análisis y síntesis; b) Capacidad para tomar decisiones bajo presión y adaptabilidad a situaciones cambiantes; c) Excelente expresión verbal y escrita.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Mantener enlace permanente con la Gerencia Regional Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, del Gobierno Regional.
- Coordinar, evaluar y analizar con los representantes de los sectores e instituciones sobre la atención de necesidades de las plataformas de Defensa Civil.
- Verificar que los trabajos y obras que realizan los sectores e instituciones sean de conocimiento de las plataformas de defensa civil.
- Monitorear las actividades que se ejecutan (preparación y respuesta) en el ámbito de las Plataformas de Defensa Civil a fin de que sean de conocimiento de las Autoridades Sectoriales e Institucionales
- Coordinar con los Sectores responsables, cuando sea necesario, los requerimientos de rehabilitación de los servicios públicos esenciales y líneas de comunicación.
- Verificar que los representantes de los sectores e instituciones que sus acciones en el ámbito nacional sean registradas en el SINPAD.
- Verificar y supervisar la permanente actualización de la base de datos existente en el SINPAD
- Coordinar permanentemente con los responsables de la información de los sectores e instituciones a fin de mantener actualizada la base de datos respectiva.
- Informar al Evaluador de las Actividades y Gestiones como encargado del Modulo.
- Comunicar al Encargado del Modulo de Operaciones sobre las actividades desarrolladas para su consolidación en los Informes Especiales de Emergencia.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Operaciones de Emergencia Regional - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Un Mil Seiscientos con 00/100 Nuevos 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: OPERADOR (Modulo de telemática y sistemas)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral acreditada en la Administración Pública no menor de un (01) año, en implementación de equipos informáticos y software
Competencias	Trabajo en equipo, tolerancia, habilidad, reserva e idoneidad, trabajo bajo presión

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional Ingeniero de Sistemas o carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	a) Capacitación en lenguaje de programación y software múltiples; b) Capacitación en ensamblaje y mantenimiento de equipos de cómputo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento de la ley de gestión de riesgos y desastres; b) conocimiento a nivel avanzado de herramientas informáticas, software, redes alámbricas e inalámbricas, procesamiento de software y otros.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar información abierta proveniente de las instituciones científicas y tecnológicas nacionales e internacionales sobre fenómenos que puedan generar emergencias o desastres, informar sobre su influencia en las actividades relacionadas a la prevención, atención de desastres.
- Coordinar todas las actividades de funcionamiento del centro de operaciones de emergencia regional.
- Atención y seguimiento de las emergencias a nivel regional.
- Administrar los medios y sistemas informáticos y de comunicaciones garantizando su operatividad y disponibilidad en el Centro de Operaciones de Emergencia Regional.
- Sistematización de la información en Base de Datos y focalización en ArcGis.
- Verificar el correcto funcionamiento de la interconexión vía Intranet e Internet en el COER.
- Velar por el normal funcionamiento de los Sistemas de Información y de comunicaciones utilizados en el COER
- Administración de Redes y Servidores.
- Brindar soporte de sistemas de comunicaciones para la operación del CRALA
- Verificar y supervisar la permanente actualización de la base de datos existente en el SINPAD

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Operaciones de Emergencia Regional - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Julio del 2013
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Un Mil Seiscientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Nº ORDEN: 33

CARGO/PUESTO: ASISTENTE TECNICO (Defensa Nacional)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral acreditada no menor de un (01) año, en la administración pública.
Competencias	Trabajo en equipo, Tolerancia, habilidad, Reserva e idoneidad, capacidad de manejo de masas en situaciones de emergencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Ingeniería Económica, Contador Público, Administración
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en temas de defensa civil.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento de la normatividad del sistema nacional de defensa civil

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinación Multisectorial con las diferentes instituciones involucradas en Temas de Defensa Nacional.
- Formulación del Plan Regional de Defensa Nacional.
- Supervisar, apoyar en la Formulación y Ejecución del Plan de Defensa Nacional con las distintas Instituciones Involucradas.
- Consolidar los Informes Trimestrales y Anual de las Actividades en Defensa Nacional.
- Emitir Opinión Técnica sobre asuntos o temas que se le Requiera.

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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

SUB GERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Nº ORDEN: 34

CARGO/PUESTO: ASISTENTE TECNICO (Seguridad y Edificaciones)

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral acreditada no menor de un (01) año, en la administración pública.
Competencias	Trabajo en equipo, Tolerancia, habilidad, Reserva e idoneidad, capacidad de manejo de masas en situaciones de emergencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Técnico en Computación e Informática o carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación sobre normas de seguridad en edificaciones, Capacitación en procesamiento automático de datos
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento de la normatividad del sistema nacional de defensa civil; b) manejo de sistemas informáticos, procesamiento de datos

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Consolidación de inspecciones técnicas básicas, de detalle, multidisciplinarias y seguimiento de las mismas.
- Programación y ejecución de visitas de inspección de seguridad en defensa civil.
- Control y consolidación de inspecciones técnicas realizadas por los comités provinciales.
- Elaboración de cuadros estadísticos de inspecciones técnicas básicas realizadas por los diferentes comités provinciales, jurisdicción del comité regional de defensa civil.
- Coordinación y asesoramiento con los comités de defensa civil.

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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

SUB GERENCIA DE DEFENSA NACIONAL Y CIVIL

N° ORDEN: 35

CARGO/PUESTO: CHOFER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral acreditada en la Administración Pública no menor de un (01) año.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa Licencia de Conducir Categoría A II B
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en mecánica automotriz
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento técnico en mecánica automotriz; b) Conocimiento de las normas de tránsito; c) Libre de faltas de conducir.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Mantenimiento de los vehículos
- Traslado de personal, así como de bienes de acuerdo a la necesidad institucional
- Apoyo en el trámite documentario.
- Otras actividades que le asigne el Jefe Inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Operaciones de Emergencia Regional - Puno
Duración del contrato	Inicio: A partir de la Suscripción del contrato Termino: al 31 de Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Un Mil Cuatrocientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

SUB GERENCIA DE DEFENSA NACIONAL Y CIVIL

N° ORDEN: 36

CARGO/PUESTO: AUXILIAR DE ALMACEN - COER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral en actividades con el manejo de almacenes no menor a un (01) año.
Competencias	Trabajo en equipo, tolerancia, habilidad, reserva e idoneidad, dinámico, proactivo y capacidad de trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios de Secundaria concluidos o Superiores
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en manejo de almacenes
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	Conocimiento, manejo y administración de almacenes

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en la organización, movimiento y traslado de bienes existentes en el almacén.
- Velar por la seguridad y mantenimiento de los bienes en custodia.
- Apoyo en el trámite documentario.
- 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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

SUB GERENCIA DE DEFENSA NACIONAL Y CIVIL

N° ORDEN: 37

CARGO/PUESTO: AUXILIAR DE LIMPIEZA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral acreditada en labores de limpieza efectuadas en locales de entidades de la Administración Pública, no menor de un (01) año.
Competencias	Trabajo en equipo, Tolerancia, habilidad, Reserva e idoneidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios de Secundaria Concluidos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento en seguridad e higiene; b) Tener aptitud física y buena salud

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Mantenimiento del Ambiente de Trabajo.
- Apoyo en Trámite Documentario.
- Otras actividades 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 Julio del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos con 00/100 Nuevos 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	06 de Mayo del 2014
CONVOCATORIA		
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional y en la vitrina de transparencia informativa de la Institución	07 al 13 de Mayo del 2014
3	Presentación de currículos se efectuara en la Mesa de Partes de la Sede Institucional, sito en el Jr. Deustua N° 356	13 de Mayo del 2014 Hora: 08:30 a 15.00 horas.
SELECCIÓN		
4	Evaluación Curricular	14 de Mayo del 2014
5	Publicación de aptos para la entrevista se efectuara a través del portal institucional y en la vitrina de transparencia informativa de la Institución	14 de Mayo del 2014
6	Entrevista Personal	15 de Mayo del 2014
7	Publicación de resultado final se efectuara a través del portal institucional y en la vitrina de transparencia informativa de la Institución	15 de Mayo del 2014
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8	Suscripción del Contrato	16 al 20 de Mayo del 2014
9	Registro del Contrato	20 de Mayo del 2014

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%	25	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 currículo a presentar estará dirigido a la Comisión Evaluadora (anexo 01) en sobre 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 simple de la documentación sustentatoria del Currículo Vitae, debidamente firmado y foliado.

La recepción de Documentos es en la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional Puno, sito en el Jr. Deustua N° 356, en el horario de 08:30 a 15.00 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.

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:

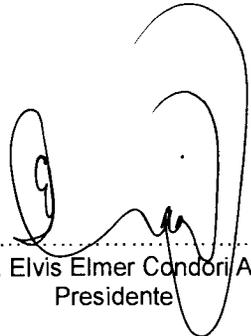
- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

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

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

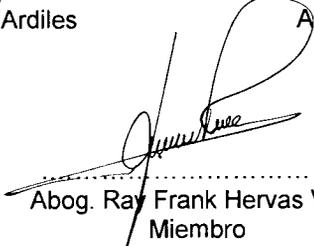
La Comisión,



.....
CPC. Elvis Elmer Condori Ardiles
Presidente



.....
Abog. Manuel Octavio Quispe Ramos
Miembro



.....
Abog. Ray Frank Hervas Vilca
Miembro