

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

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO



CONVOCATORIA PÚBLICA

PROCESO N° 009-2014-GR.PUNO/CSP

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE
SERVICIOS – CAS**

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO
CONVOCATORIA PÚBLICA
PROCESO N° 009-2014-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
GERENCIA GENERAL REGIONAL			
01	ASISTENTE DE GERENCIA II	2	2,200.00
02	CHOFER II	1	2,000.00
OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA			
03	AUXILIAR JURIDICO	1	1,700.00
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL			
04	PLANIFICADOR IV	1	3,500.00
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL			
05	ESPECIALISTA EN MATERIA DE POBLACION	1	2,000.00
06	COORDINADOR - OREDIS	1	1,400.00
07	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	800.00
DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS			
08	ESPECIALISTA EN FISCALIZACION MINERA	2	3,000.00
09	ABOGADO – ASESOR LEGAL	1	3,200.00
TOTAL POSICIONES REQUERIDAS		11	

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

- GERENCIA GENERAL REGIONAL
- OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA
- GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
- GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
- DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

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

GERENCIA GENERAL REGIONAL

N° ORDEN: 01

CARGO/PUESTO: ASISTENTE DE GERENCIA II

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año en la administración pública, en labores administrativas.
Competencias	Proactivo, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión y calidad en la atención al usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Universitario o Bachiller en las especialidades de Economía, Contabilidad, Administración y/o afines
Cursos y/o estudios de especialización	a) Cursos en administración pública, gestión gubernamental y/o proyectos de inversión; b) Conocimiento de la ley de procedimiento administrativo general.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento obligatorio sobre trámites administrativos en general; b) Conocimiento de computación a nivel básico; c) Disponibilidad inmediata.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en la gestión de actividades administrativas y presupuestarias de la Gerencia.
- Organizar y controlar la agenda diaria y reuniones de acuerdo a disposiciones generales, coordinando la realización de la misma con la documentación respectiva.
- Administración de fondos por encargo interno para cubrir las necesidades de la Gerencia.
- Apoyo en el requerimiento de materiales y verificación de necesidades.
- Apoyo en la digitación y proyección de documentos.
- Otras funciones que le asigne el Gerente 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 30 de Noviembre del 2014
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA GENERAL REGIONAL

N° ORDEN: 02

CARGO/PUESTO: CHOFER II

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año de experiencia en conducción vehicular para el traslado de funcionarios de alto nivel de Gobierno
Competencias	Proactivo, eficiencia, responsabilidad, honradez, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, adaptabilidad al trabajo bajo presión.

Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios secundarios concluidos
Cursos y/o estudios de especialización	Contar con licencia de conducir A - Dos B Curso de profesionalización de conductores
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento técnico de mecánica automotriz; b) Conocimiento de las normas tránsito y de las rutas para llegar a las provincias y distritos del ámbito regional; c) No tener infracciones de tránsito graves ni muy graves; d) Disponibilidad inmediata.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Cuidar el vehículo asignado y mantener en condiciones apropiadas para su uso.
- Verificar constantemente la operatividad y las condiciones del vehículo para garantizar la integridad de las personas que se transporten en el.
- Asegurar la óptima conservación del vehículo y mantenerlo en perfecto estado de limpieza.
- Informar constantemente a la Gerencia General Regional y a la Oficina Regional de Equipo Mecánico sobre los desperfectos e incidencias relacionados con el vehículo asignado.
- Tramitar las hojas de viaje y llevar el registro adecuado de las actividades administrativas relacionadas al cargo.
- Comunicar oportunamente a la Oficina Regional de Equipo Mecánico y el Jefe Inmediato respecto a los requerimientos de mantenimiento del vehículo a su cargo
- Otras funciones que le asigne el Gerente General.

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 30 de Noviembre 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 ASESORIA JURIDICA

Nº ORDEN: 03

CARGO/PUESTO: AUXILIAR JURIDICO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Seis (06) meses de experiencia mínima en administración pública relacionada específicamente a contrataciones del Estado, acreditada con documentos de pago, (incluye prácticas pre profesionales, acreditada con convenio e informe favorable del área de RRHH y de superior jerárquico).
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	Abogado, Bachiller, Egresado o Estudiante de derecho con conocimiento especializado en contrataciones del Estado.
Cursos y/o estudios de especialización	Contar con capacitación o cursos en contrataciones del Estado.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Capacidad comprobada de digitación rápida y correcta redacción documentaria; b) Buena ortografía; c) Disponibilidad Inmediata.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Redacción de documentos emitidos por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, bajo la supervisión y de acuerdo a la disposición de la Jefatura

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 30 de Noviembre del 2014
Remuneración mensual	S/. 1,700.00 (Un Mil Setecientos 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 ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO E INFORMATICA**

N° ORDEN: 04

CARGO/PUESTO: PLANIFICADOR IV

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Cinco (05) años en elaboración, formulación de planes estratégicos concertados en Gobierno Regional y Sectores; estar comprendido como parte del equipo de un Plan Concertado Publicado, haber participado y dirigido procesos de formulación de planes estratégicos en el sector público.
Competencias	Manejo de técnicas y metodologías para la facilitación de talleres y trabajo con grupos multidisciplinarios; Dominio de escenarios en reuniones y talleres técnicos para facilitar trabajos grupales.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero Economista, Colegiado y habilidad vigente (Con estudios de Maestría en Gerencia de Proyectos)
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en eventos realizados por el centro Nacional de Planeamiento estratégico - CEPLAN.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento de estrategias institucionales establecidas por el CEPLAN; b) Conocimiento de técnicas para la solución de conflictos y controversias para abordar temas de desarrollo institucional y desarrollo regional; c) Conocimiento de los procesos metodológicos para la formulación de planes establecidos por el CEPLAN, y del marco normativo para la elaboración del Plan Estratégico Institucional para Gobiernos Regionales; e) Conocimiento y dominio de la metodología para la elaboración de planes; f) Conocimiento del idioma quechua o Aymara; g) Conocimiento y manejo del Sistema de Microsoft Office; h) Disponibilidad inmediata.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración del Plan de Trabajo para la formulación del Plan estratégico institucional 2014-2018.
- Facilitar los eventos y/o talleres de trabajo para la formulación del PEI.
- Sistematizar información secundaria para utilizar en la redacción del documento Plan.
- Elaborar los informes del avance según el plan de trabajo presentado.
- Participar en las reuniones de trabajo para coordinar la organización de los eventos de capacitación y trabajo.
- Coordinar con el Sub Gerente de Planeamiento el cronograma de actividades relacionadas con la elaboración del PEI.
- Presentar el programa taller.
- 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 30 de Noviembre del 2014
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos con 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Nº ORDEN: 05

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN MATERIA DE POBLACION

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tener experiencia laboral mínima de dos (02) años en el sector privado y/o público, que acredite experiencia en la facilitación, elaboración de planes estratégicos, programas y diagnósticos.
Competencias	Proactivo, trabajo en equipo y bajo presión, capacidad para realizar múltiples actividades en plazos específicos, iniciativa para el trabajo, disponibilidad inmediata a tiempo completo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller de las Carreras profesionales de Economía, Sociología, Antropología, Informática, Sistemas y/o carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	a) Capacitación en planificación estratégica; b) Capacitación en Proyectos de Inversión Pública; c) Capacitación en sistemas administrativos de la administración pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento en planeamiento estratégico en Perú: El SINAPLAN; b) Tener conocimiento del Sistema Nacional de Población en riesgo; c) Conocimiento en políticas públicas en materia de población; d) Conocimiento en programas informáticos.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración del Programa Regional de Población.
- Implementación del Programa regional de Población.
- Difundir la política nacional de Población, en el ámbito regional.
- Promover alianzas estratégicas entre estado y sociedad civil, que fortalezca la implementación de los planes, programas y proyectos en materia de población.
- Apoyo en la elaboración de Planes Regionales de Juventud, igualdad de oportunidades e infancia.

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 30 de Noviembre 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.

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
 N° ORDEN: 06
 CARGO/PUESTO: COORDINADOR – OREDIS PUNO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de un (01) año en programas sociales, en población con discapacidad.
Competencias	Iniciativa, Habilidad Analítica, Orientación a resultados, adaptabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Universitarios en Sociología, Economía ó carreras afines. (con discapacidad comprobada)
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación especializada en programas sociales, Población vulnerable con discapacidad, manejo de sistema braille y jaws.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Experiencia en trabajos de personas con discapacidad; b) Conocimiento de la temática de discapacidad; b) Conocimiento y manejo básico de Microsoft Office; c) Conocimiento y habla del idioma nativo quechua y/o aymara; d) Disponibilidad inmediata

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Representar a la Oficina Regional de Atención a las Personas con Discapacidad de Puno - OREDIS PUNO.
- Coordinar con los sectores sociales públicos y privados de la región Puno.
- Articular, planificar, organizar, capacitar, dirigir, controlar y supervisar la Oficina Municipal de Atención de Personas con Discapacidad – OMAPED provinciales y distritales, a fin de cubrir las necesidades de las personas con discapacidad.
- Ejecutar los planes, programas, proyectos y trabajos por encargo.
- Promover y suscribir convenios interinstitucionales.
- Promover iniciativas de implementación institucional de OREDIS.
- Promover y hacer cumplir los dispositivos legales vigentes, en beneficio de la población vulnerable con discapacidad de la región Puno.
- Brindar asistencia técnica a la población de diferente discapacidad para el logro y desarrollo de sus actividades requeridas.
- Contribuir, mejorar la calidad de vida de la población con discapacidad y la disminución de la extrema pobreza.
- Fomentar el desarrollo humano, la inclusión social de personas con discapacidad en el marco de igualdad de oportunidades, equidad social y enfoque de género.
- Promover la sensibilización de autoridades regionales y locales la accesibilidad a instituciones educativas, técnicas y universitarias públicas y privadas, lugares turísticos, hospitales y campos deportivos.
- Coordinación con fuentes de cooperación técnica internacional.
- Reducir la discriminación social de los discapacitados.

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 30 de Noviembre 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.

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

N° ORDEN: 07

CARGO/PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO – OREDIS PUNO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de un (01) año en programas sociales, en población con discapacidad.
Competencias	Iniciativa, Habilidad Analítica, Orientación a resultados, adaptabilidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudio Secundario como mínimo (con discapacidad comprobada)
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación especializada en programas sociales, Población vulnerable con discapacidad, manejo de sistema braille y jaws.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Experiencia en trabajos de personas con discapacidad; b) Conocimiento de la temática de discapacidad; b) Conocimiento y manejo básico de Microsoft Office; c) Conocimiento y habla del idioma nativo quechua y/o aymara; d) Disponibilidad inmediata

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en actividades sociales, organizar, capacitar, dirigir a la población con discapacidad en temas de OREDIS y OMAPED provinciales y distritales, a fin de cubrir las necesidades de información social.
- Apoyo en la promoción y suscribir convenios interinstitucionales.
- Apoyo en la promoción y cumplimiento de los dispositivos legales vigentes, en beneficio de la población vulnerable con discapacidad de la región Puno.
- Apoyo en la contribución, mejora en la calidad de vida de la población con discapacidad y la disminución de la extrema pobreza.
- Apoyo en el fomento del desarrollo humano, la inclusión social de personas con discapacidad en el marco de igualdad de oportunidades, equidad social y enfoque de género.
- Apoyo en promover la sensibilización de autoridades regionales y locales la accesibilidad a instituciones educativas, técnicas y universitarias públicas y privadas, lugares turísticos, hospitales y campos deportivos.
- Otras actividades que le asigne el coordinador del OREDIS PUNO.

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 30 de Noviembre 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.

DIRECCION REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS

N° ORDEN: 08

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN FISCALIZACIÓN MINERA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año en labores de fiscalización minera y/o 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 de Minas, Metalúrgico o Geólogo, Colegiado y habilidad vigente.

Cursos y/o estudios de especialización	Haber participado en por lo menos un (01) curso de actualización vinculado al perfil de cargo/puesto
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento e interpretación de la normatividad vigente del Sector Minero, Energético Ambiental; b) Conocimiento de evaluación y fiscalización minera, evaluación y elaboración de proyectos mineros; c) Conocimientos en la elaboración y evaluación de expedientes técnicos, programa anual de seguridad y salud ocupacional; d) conocimiento de las normas ISO - OSHAS.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Acciones de implementación de la ventanilla única de acuerdo al convenio suscrito con el Ministerio de Energía y Minas.
- 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, legale3s y otros de su competencia.
- Participar en la formulación, evaluación, ejecución de los planes y políticas en materia de minería en la Región Puno.
- Participar en acciones de supervisión (fiscalización) de las actividades de la Pequeña Minería y Minería Artesanal de alcance Regional.
- Apoyar en las acciones administrativas en aspectos mineros de la DREM-Puno.
- Participar en la formulación y evaluación de los planes, proyectos y políticas en latería del ámbito minero en la Región Puno.
- Evaluar los expedientes técnicos, planes de minado, programas anuales de seguridad y salud ocupacional.
- 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 30 de Noviembre 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 PLAZA: 09

CARGO/PUESTO: ABOGADO - ASESOR LEGAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tres (03) años en la administración pública, y cinco (05) años en el ejercicio profesional.
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 habilidad vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Haber participado en por lo menos un (01) curso 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 y manejo de Microsoft Office, c) Conocimiento de los procedimientos de formalización, fiscalización en seguridad y salud ocupacional; d) Conocimiento en fiscalización en medio ambiente.

CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Acciones de implementación de la ventanilla única de acuerdo al convenio suscrito con el Ministerio de Energía y Minas.
- 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 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 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 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 30 de Noviembre del 2014
Remuneración mensual	S/. 3,200.00 (Tres 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	27 de Agosto del 2014
CONVOCATORIA		
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional y en la vitrina de transparencia informativa de la Institución	Del 27 de Agosto al 02 de Setiembre del 2014
3	Presentación de currículos se efectuara en la Mesa de Partes de la Sede Institucional, sito en el Jr. Deustua N° 356	02 de Setiembre del 2014 Hora: 08:30 a 15.00 horas.
SELECCIÓN		
4	Evaluación Curricular	03 de Setiembre 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	03 de Setiembre del 2014
6	Entrevista Personal	04 de Setiembre del 2014
7	Publicación de resultado final se efectuara a través del portal institucional y en la vitrina de transparencia informativa de la Institución	04 de Setiembre del 2014
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
8	Suscripción del Contrato	Del 05 al 10 de Setiembre del 2014
9	Registro del Contrato	10 de Setiembre 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 currículum:

El currículum 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 Tramite 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.

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:


- 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.

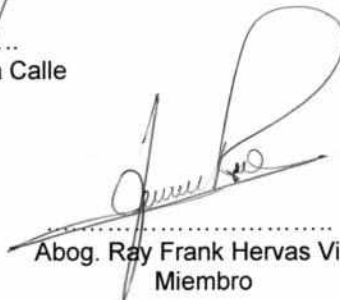
La Comisión,



.....
CPCC. Daniel Edwin Maquera Calle
Presidente



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



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