

**GOBIERNO REGIONAL DE PUNO**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA**  
**PROCESO N° 013-2012-GR.PUNO/CECAS**

**CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS**

(Decreto Legislativo N° 1057; Decretos Supremos N°s 075-2008-PCM y 065-2011-PCM; Directiva N° 001-2012-GR PUNO "Directiva que regula el proceso de Selección del personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Gobierno Regional Puno")

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

La Contratación Administrativa de Servicios es una modalidad contractual administrativa y privativa del Estado, 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 presente proceso es para seleccionar al personal competente, en el orden de meritos para cubrir las siguientes posiciones vacantes:

N°	CARGO / ACTIVIDAD	POSICIONES REQUERIDAS	VALOR REFERENCIAL
<b>OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA</b>			
1	ABOGADO	03	3,000.00
<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>			
2	COORDINADOR - OREDIS PUNO	01	1,400.00
3	PROMOTOR SOCIAL	01	1,200.00
<b>DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS</b>			
4	ESPECIALISTA EN EVALUACION AMBIENTAL	01	2,200.00
5	INGENIERO PARA CONCESIONES MINERAS	01	2,200.00
6	ASISTENTE LEGAL	01	1800.00
7	PROCESADOR DE DATOS	01	1500.00
8	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	01	1500.00
9	APOYO ADMINISTRATIVO	01	800.00
10	GUARDIAN	01	900.00
<b>DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO</b>			
11	GUARDIAN - JULIACA	01	750.00

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

- OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA
- GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
- DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS
- DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

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

#### 4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Directiva N° 001-2012-GR PUNO, Directiva que regula el proceso de selección del personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en la Sede Central del Gobierno Regional Puno.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFILES DE LOS PUESTOS

### OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA

N° ORDEN: 01

CARGO/PUESTO: ABOGADO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Dos (02) años de experiencia laboral específicamente en el área de Asesoría Legal de Entidades Públicas en materia de Contrataciones del Estado.
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 hábil.
Cursos y/o estudios de especialización	Acreditar maestría, diplomado o curso oficial en materia de Contrataciones del Estado (no se tomarán en cuenta seminarios u otras capacitaciones de otros temas)
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento especializado de contrataciones del estado, especialmente en contratación de Obras Publicas; b) Adjuntar a su currículo copias de informes legales elaborados en las entidades donde ha trabajado, relacionado a materia de Contrataciones del Estado; c) Disponibilidad Inmediata.

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Informes legales sobre procesos de selección previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Revisión de acciones relacionadas con el Plan Anual de Contrataciones: Inclusión de procesos, aprobación de bases y formulación de contratos.
- Absolver consultas, emitir dictámenes y opiniones legales sobre diversos temas en materia de Contrataciones y afines, en el ámbito del Gobierno Regional de Puno.
- Otros que le sean asignados por 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 2012
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.

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
 N° ORDEN: 02  
 CARGO/PUESTO: COORDINADOR - OREDIS PUNO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de tres (03) años en programas sociales
Competencias	Capacidad de trabajo, alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, liderazgo, buen nivel de comunicación e interacción con el personal.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Licenciado en Comunicación Social, Sociología, Abogado ó carreras afines. (con discapacidad)
Cursos y/o estudios de especialización	a) Capacitación en programas sociales, Población vulnerable con discapacidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Experiencia en trabajos con personan con discapacidad. b) Conocimiento de la temática de discapacidad. c) Conocimiento y manejo básico de Microsoft Office d) Conocimiento y habla del idioma nativo quechua y/o aymara. e) 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 31 de Noviembre del 2012
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. Fte. Fto.: Recursos Directamente Recaudados

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Nº ORDEN: 03

CARGO/PUESTO: PROMOTOR SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de dos (02) años en programas sociales
Competencias	Capacidad de trabajo, alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, liderazgo, buen nivel de comunicación e interacción con el personal.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Licenciado en Comunicación Social, Sociología, Trabajo Social.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Capacitación en programas sociales, Población vulnerable con discapacidad; b) Capacitación en formulación, evaluación, ejecución y control de Proyectos de Inversión Social.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) 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:

- Coordinar con los sectores sociales públicos y privados.
- Planificar, programar, ejecutar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las metas del desarrollo humano de la población vulnerable de la región Puno.
- Formular, ejecutar planes, programas, programas, proyectos, convenios y trabajos por encargo.
- Focalizar proyectos de inversión social para personas con discapacidad a nivel regional.
- Difundir dispositivos legales vigentes a favor de las personas con discapacidad
- Monitorea la ejecución de proyectos de carácter social.
- Orientar y asesorar a personas con discapacidad.
- Apertura la base de datos de personas por tipo de discapacidad ( diagnostico)
- Planificar la inserción laboral de las personas con discapacidad, en las instancias públicas y privadas de la región Puno.
- Organizar, participar en eventos de capacitación para personas con discapacidad con el apoyo de profesionales de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- Coordinar, formular, ejecutar acciones de planificación y presupuesto.
- Elaborar informes de evaluación de OREDIS.

**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 Noviembre del 2012
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. Fte. Fto.: Recursos Directamente Recaudados

DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Nº ORDEN: 04

CARGO/PUESTO: ESPECIALISTA EN EVALUACION AMBIENTAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia como evaluación ambiental en el área de minería.
Competencias	Proactivo, orientación resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad Institucional, trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Biólogo - Ecólogo, Ingeniero de Minas ó Metalurgista, colegiado y hábil.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Cursos relacionados a procedimientos Mineros (PPM, PMA, COM; b) Estudios en Medio; c) Estudios en programas informáticos: ARGIS, AUTOCAD, MAPSOURCE y otros.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento e interpretación de la normatividad del sector de energía y minas; b) conocimiento en inspección y fiscalización minero ambiental; c) Conocimiento en evaluación y elaboración de estudios de impacto ambiental; d) Conocimiento en monitoreo ambiental; d) Conocimiento del idioma nativo (Quechua y/o Aymara)

**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 de 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 mineros ambientales de la Dirección Regional.
- Otras actividades que le asigne el Director 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 2012
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. Fte. Fto.: Recursos Directamente Recaudados

DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Nº ORDEN: 05

CARGO/PUESTO: INGENIERO DE CONCESIONES MINERAS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año en el área de minería y topografía

Competencias	Proactivo, orientación a resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero de Minas, Geólogo ó Metalúrgico, colegiado y hábil.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Capacitación en catastro, topografía minera y concesiones mineras; b) Procedimientos ordinario minero; c) Estudios en programas informáticos: AUTOCAD y aplicativos en minería.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento en topografía minera y catastro minero; b) Conocimiento en operaciones de minas; c) Manejo de programas informáticos d) Conocimiento del idioma nativo (Quechua y/o Aymara)

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar informes técnicos sobre el proceso de titulación de concesiones mineras.
- Emitir opiniones técnicas sobre procedimientos mineros para la titulación de concesiones.
- Verificar y supervisar posicionamiento de hitos.
- Evaluar y opinar sobre solicitudes de petitorios mineros según competencias de la DREM Puno.
- Manejo de sistemas informáticos SIDEMCAT, GEOCATMIN y procesamiento de datos.
- Apoyar y monitorear el proceso de concesiones mineras de acuerdo a las competencias de la DREM-PUNO.
- Recepción de solicitudes, tramitación, otorgamiento y extinción de concesiones de beneficio, conforme a la Ley General de Minería y sus reglamentos
- Orientar y capacitar en la normatividad vigente de concesiones mineras, para mejor cumplimiento y desarrollo operacional del Sector Minero.
- Apoyar las acciones administrativas en aspectos mineros ambientales de la DREM Puno.
- Otras actividades que le asigne el Director 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 2012
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. Fte. Fto.: Recursos Directamente Recaudados

### DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Nº ORDEN: 06

CARGO/PUESTO: ASISTENTE LEGAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia en el área de asesoría legal en entidades públicas.
Competencias	Proactivo, orientación resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad Institucional, trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<b>Título Profesional de Abogado, colegiado y hábil.</b>

Cursos y/o estudios de especialización	a) Capacitación permanente de disciplinas jurídicas; b) Capacitación en derecho minero y catastro; c) Derecho ambiental; d) Procedimiento Ordinario Minero.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Experiencia en asesoría legal, en temas normativos relacionados a minería y gestión ambiental; b) Conocimiento y manejo de Microsoft Office, c) Conocimiento a nivel de usuario el Sistema de Derecho Minero y Catastro - SIDEMCAT; d) Conocimiento del Idioma nativo (Quechua y/o Aymara).

#### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar la recopilación, análisis, clasificación y sistematización de la legislación vigente, así como de la información de carácter jurídico relacionada con la actividad minero-energético.
- 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 actividades que le asigne la Dirección 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 2012
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. Fte. Fto.: Recursos Directamente Recaudados

#### DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS

Nº ORDEN: 07

CARGO/PUESTO: PROCESADOR DE DATOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia en labores de procesamiento de datos
Competencias	Proactivo, orientación resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad Institucional, trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<b>Bachiller en economía, Ingeniería Estadística e informática o Sistemas</b>
Cursos y/o estudios de especialización	a) Cursos de computación y procesamiento de datos; c) Conocimiento en administración.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento y manejo del sistema de declaración y compromiso del sector de energía y minas; b) Conocimiento y manejo de Microsoft Office.

#### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar actividades de Apoyo Técnico Administrativo en Concesiones Mineras.
- Registrar, Verificar y Actualizar Petitorios Mineros en Documentos Mineros.
- Notificaciones de Resoluciones Mineras en el Área de Concesiones Mineras.
- Coordinar Actividades Administrativas.
- Realizar Trabajos de área técnica, Legal en las Concesiones Mineras.
- Prestar apoyo en Ejecución de Actividades Técnico - Administrativo.

**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 2012
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. Fte. Fto.: Recursos Directamente Recaudados

**DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS**

N° ORDEN: 08

CARGO/PUESTO: ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia en labores administrativas en la administración pública.
Competencias	Proactivo, orientación resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad Institucional, trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<b>Título Técnico en Computación e Informática o carreras afines</b>
Cursos y/o estudios de especialización	a) Cursos en gestión administrativa, administración de archivos y mecanografía.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento de funciones y gestión administrativa; b) Manejo y administración de documentos administrativos; c) Conocimiento del sistema archivístico de documentos d) Manejo de programas informáticos.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en la programación y ejecución de actividades administrativas
- Participar en la adquisición de bienes y servicios requeridos por la entidad.
- Proporcionar en forma racional a los servidores de la entidad los bienes materiales y servicios que requieran para el cumplimiento de sus funciones.
- Recepcionar, revisar, registrar, distribuir, archivar, organizar y administrar la documentación que se genere o ingresa a la DREM, así como realizar el control y seguimiento de los mismos.
- Organizar y controlar la agenda diaria y reuniones de acuerdo a disposiciones generales, coordinando la realización de la misma con la documentación respectiva.
- Guardar reserva y confidencialidad en las gestiones y/o trámites encomendados

**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 2012
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.



**DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS**

**N° ORDEN: 09**

**CARGO/PUESTO: APOYO ADMINISTRATIVO**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia en labores secretariales.
Competencias	Proactivo, orientación resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad Institucional, trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<b>Título Técnico en Secretariado o carreras afines</b>
Cursos y/o estudios de especialización	a) Cursos en administración de archivos y mecanografía.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Manejo y administración de documentos administrativos; b) Conocimiento y manejo de programas informáticos.

**CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:

- Recepcionar, revisar, registrar, distribuir, archivar, organizar y administrar la documentación que se genere o ingresa a la DREM, así como realizar el control y seguimiento de los mismos.
- Organizar y controlar la agenda diaria y reuniones de acuerdo a disposiciones generales, coordinando la realización de la misma con la documentación respectiva.
- Guardar reserva y confidencialidad en las gestiones y/o trámites encomendados
- Otras funciones inherentes al cargo que le asigne el Director regional.
- Otras funciones que le asigne el Director 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 2012
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. Fte. Fto.: Recursos Directamente Recaudados

**DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS**

**N° ORDEN: 10**

**CARGO/PUESTO: GUARDIAN**

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia en labores de guardianía
Competencias	Proactivo, orientación resultados, adaptabilidad, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad Institucional, trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<b>Mínimo Secundaria Completa</b>
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento en seguridad y guardianía; b) tener aptitud física y buena salud; c) Disponibilidad de 24 horas, en horarios rotativos.

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Seguridad, Vigilancia Diurno y Nocturno.
- Controlar y Resguardar la Infraestructura de la Dirección Regional de Energía y Minas sus instalaciones, Equipos, Materiales y demás Bienes Patrimoniales.
- Control de ingreso y salida del personal de la DREM-Puno.
- Control de ingreso y salida del público usuario.
- Realizar actividades de Limpieza y Conservación Integral de la Dirección Regional de Energía y Minas.
- Velar con Responsabilidad permanente por la Integridad, Seguridad y Conservación de los Bienes, Mobiliario, Maquinas, Equipos y Otros enseres Patrimoniales de la DREM-Puno, dando cuenta inmediata de cualquier incidente a la Dirección.

### 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 2012
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. Fte. Fto.: Recursos Directamente Recaudados

### DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO

Nº ORDEN: 11

CARGO/PUESTO: GUARDIAN

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia en vigilancia y resguardo de inmuebles
Competencias	Probidad, integridad, Trabajo en equipo, Orientación a resultados, Alto sentido de responsabilidad, Orientación al usuario externo e interno.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<b>Mínimamente Secundaria Completa</b> De preferencia con licencia de conducir
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Conocimiento en seguridad y guardianía; b) tener aptitud física y buena salud; c) conocimientos en mantenimiento y limpieza de inmuebles.

### CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Vigilancia y resguardo diurno del local institucional.
- Control de ingreso y salida del público usuario.
- Control de ingreso y salida del personal de la institución.
- Elevar informes mensuales y trimestrales de la labor realizada.
- Otras labores q le asigne del Jefe de la Zona de trabajo.

### 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 30 de Noviembre del 2012
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.

### III. CRONOGRAMA DE LAS ETAPAS

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA
1	Aprobación de la convocatoria	04 de Setiembre del 2012
<b>CONVOCATORIA</b>		
2	Publicación de la convocatoria en el portal institucional y en la vitrina de transparencia informativa de la Institución	Del 04 al 10 de Setiembre del 2012
3	Presentación de currículos se efectuara en la Mesa de Partes de la Sede Institucional, sito en el Jr. Deustua N° 356	10 de Setiembre del 2012 Hora: 08:30 a 15.00 horas.
<b>SELECCIÓN</b>		
4	Evaluación Curricular	11 de Setiembre del 2012
5	Publicación de aptos para la entrevista se efectuara a través del portal institucional y en la vitrina de transparencia informativa de la Institución	11 de Setiembre del 2012
6	Entrevista Personal	12 de Setiembre del 2012
7	Publicación de resultado final se efectuara a través del portal institucional y en la vitrina de transparencia informativa de la Institución	12 de Setiembre del 2012
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
8	Suscripción del Contrato	13 al 18 de Setiembre del 2012
9	Registro del Contrato	19 de Setiembre del 2012

### 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
<b>EVALUACIÓN CURRICULAR</b>	<b>60%</b>		
a. Experiencia	15%	08	15
b. Capacitación	15%	07	15
c. Educativo	30%	15	30
<b>Puntaje Total de la Evaluación Curricular</b>		<b>35</b>	<b>60</b>
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40%</b>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		

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 requisitos 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.

## 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

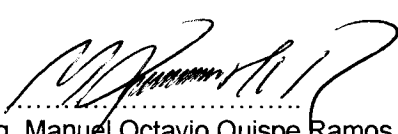
El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- 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,



.....  
Ing. Hernan Javier Cruz Cruz  
Presidente



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



.....  
Ing. Fredy R. Vilcapaza Mamani  
Miembro