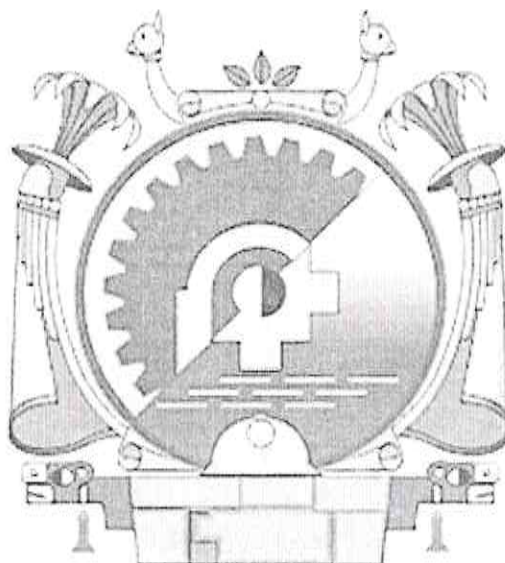


"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

GOBIERNO REGIONAL DE PUNO



REGIÓN PUNO

CONVOCATORIA PÚBLICA

PROCESO CAS N° 001-2019-GR.PUNO/CECAS

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PARA LA SEDE CENTRAL Y
UNIDADES OPERATIVAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO**

PUNO – MARZO

2019





PROCESO CAS N° 001-2019-GR.PUNO/ CECAS

CONVOCATORIA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DEL PERSONAL PARA LA SEDE CENTRAL Y
UNIDADES OPERATIVAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

I. GENERALIDADES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Contrato Administrativo 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, por tanto el Gobierno Regional de Puno, se encuentra facultado a contratar al personal que requiera, bajo la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios – CAS.

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

Nº	CARGO / ACTIVIDAD	CANTIDAD REQUERIDA	VALOR REFERENCIAL
GOBERNACIÓN REGIONAL			
01	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	1,500.00
GERENCIA GENERAL REGIONAL			
02	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA GESTIÓN DE INVERSIONES	1	4,200.00
03	CHOFER (CONDUCTOR)	1	1,800.00
04	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (CONSERJE)	1	1,500.00
CONSEJO REGIONAL			
05	ABOGADO	1	2,200.00
06	PERSONAL DE IMAGEN	1	1,700.00
PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL			
07	ABOGADO – ESPECIALISTA CIVIL	1	2,500.00
08	ABOGADO – ESPECIALISTA PENAL	1	2,500.00
09	ABOGADO – ESPECIALISTA ARBITRAJE	1	2,500.00
OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA			
10	ABOGADO	1	2,500.00
11	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1,600.00
OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL			
12	DISEÑADOR GRAFICO	1	1,600.00
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN			
13	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1	2,500.00
14	GUARDIÁN DE LA ODP SAN ROMÁN – JULIACA	2	930.00
15	GUARDIÁN DE LA ODP HUANCANÉ	1	930.00
16	GUARDIÁN DE LA ODP MELGAR	2	930.00
17	GUARDIÁN DE LA ODP EL COLLAO – ILAVE	1	930.00
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS			
18	SECRETARIO TÉCNICO – PAD	1	2,500.00
OFICINA DE CONTABILIDAD			
19	ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD – SEDE	1	2,500.00
OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES			
20	ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO	1	2,200.00
21	GUARDIÁN - SEDE CENTRAL	2	1,000.00



22	GUARDIÁN - SUB SEDE	2	1,000.00
23	GUARDIÁN - ALMACÉN CENTRAL	2	1,000.00
24	AUXILIAR DE LIMPIEZA (SEDE Y SUB SEDE)	2	930.00
	OFICINA DE BIENES REGIONALES		
25	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	1	2,500.00
	OFICINA DE TESORERÍA		
26	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II	1	2,200.00
27	ASISTENTE TÉCNICO	1	2,000.00
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL			
	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO		
28	ESPECIALISTA EN FINANZAS II	2	2,500.00
	SUB GERENCIA DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL		
29	ESPECIALISTAS EN DEMARCACIÓN TERRITORIAL	3	2,500.00
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE			
30	TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA	1	950.00
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL			
31	INGENIERO DE SISTEMAS Y/O ESTADÍSTICO E INFORMÁTICO	1	1,500.00
32	ABOGADO	1	1,500.00
33	TRABAJADORA SOCIAL	1	1,500.00
ALDEA INFANTIL VIRGEN DE LA CANDELARIA			
34	TÍA SUSTITUTA	2	930.00
ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR			
35	ENFERMERA	1	1,300.00
36	TRABAJADORA SOCIAL	1	1,300.00
37	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - ALMACENERO	1	930.00
38	CHOFER	1	930.00
39	GUARDIÁN	1	930.00
40	MAMÁ SUSTITUTA	2	930.00
41	TÍA SUSTITUTA	2	930.00
ASILO DE ANCIANO VIRGEN DEL ROSARIO			
42	COORDINADORA	1	1,200.00
43	LAVANDERA	1	930.00
44	COCINERA	1	930.00
OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD			
45	EVALUADOR	1	2,000.00
46	OPERADOR (MODULO COMUNICACIONES)	1	2,000.00
47	OPERADOR (MODULO DE OPERACIONES)	1	2,000.00
48	TÉCNICO ADMINISTRATIVO (MODULO LOGÍSTICA)	1	1,600.00
49	OPERADOR (MODULO: MONITOREO-ANÁLISIS)	1	2,000.00
50	OPERADOR MODULO COORDINADOR INTERSECTORIAL E INSTITUCIONAL	1	2,000.00
51	OPERADOR MODULO DE MONITOREO Y ANÁLISIS II	1	2,000.00
52	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - COER	1	1,600.00
53	AUXILIAR DE LIMPIEZA	1	1,000.00
54	TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE ALMACÉN DE BAH	1	1,600.00
55	ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO	1	1,600.00
56	CHOFER	1	1,400.00
57	ASISTENTE TÉCNICO DEFENSA NACIONAL Y CIVIL	1	2,000.00
ARCHIVO REGIONAL PUNO			



58	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	1,500.00
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO			
59	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1	1,400.00
60	ABOGADO	1	1,400.00
61	ABOGADO PARA PATROCINIO JURÍDICO	1	1,400.00
62	ESPECIALISTA DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL E INFORMACIÓN OCUPACIONAL – SOVIO	1	1,400.00
63	ESPECIALISTA PARA EL SERVICIO DE ASESORÍA EN BÚSQUEDA DE EMPLEO ABE	1	1,400.00
64	ANALISTA DEL MERCADO SOCIOECONÓMICO LABORAL OSEL	1	1,400.00
65	ABOGADO PARA PATROCINIO JURÍDICO	1	1,400.00
66	GUARDIÁN DIURNO JULIACA	1	1,100.00
67	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	1,100.00
68	INSTRUCTORA DE COSMETOLOGÍA PARA EL CENFORP TARACO – DRTPE PUNO	1	1,300.00
69	INSTRUCTOR DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ CENFORP TARACO – DRTPE PUNO	1	1,300.00
70	GUARDIÁN NOCTURNO PARA EL CENFORP.T/DRTPE PUNO	1	1,100.00
71	ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y ARCHIVO PARA EL CENFORP.T/DRTPE PUNO	1	1,400.00
72	TÉCNICO ADMINISTRATIVO	1	1,100.00
73	NOTIFICADOR – CONDUCTOR DRTPE PUNO.	1	1,200.00
74	TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA – RETCC	1	1,300.00
TOTAL		86	



2. ORGÁNICA Y/O ÁREA SOLICITANTE:

- GOBERNACIÓN REGIONAL
- GERENCIA GENERAL REGIONAL
- CONSEJO REGIONAL
- PROCURADURÍA PÚBLICA REGIONAL
- GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
- GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE
- OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA
- OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL
- OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
- GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
- ALDEA INFANTIL VIRGEN DE LA CANDELARIA
- ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR
- ASILO DE ANCIANO VIRGEN DEL ROSARIO
- SUB GERENCIA DE DEFENSA NACIONAL Y CIVIL
- ARCHIVO REGIONAL PUNO
- DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

3. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE SELECCIÓN:

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

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Directiva N° 03-2019-GR PUNO – Normas y Procedimientos Internos que Regulan la Contratación Administrativa de Servicios en la Sede Central del Gobierno Regional Puno.



- Resolución Gerencial General Regional N°027-2019-GGR-GR PUNO, que conforma la Comisión de Llevar a Cabo el Proceso de Selección de Personal por Contrato Administrativo de Servicios – CAS Ejercicio Fiscal 2019 de la Unidad Ejecutora 001 Sede Puno del Pliego 458 Gobierno Regional Puno.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.





II. PERFIL DEL PUESTO

GOBERNACIÓN REGIONAL:

PUESTO N° 01

CARGO: 01 TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de dos (02) años en el sector público, y un (01) año de Experiencia en labores de comunicación efectiva o similar.
Competencias	Comunicación efectiva, Compromiso, Confidencialidad, Responsabilidad, Trabajo en equipo, Capacidad de Organización y Proactiva.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico en contabilidad y/o carrera a fines.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en temas relacionados en gestión pública y Microsoft Office.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Amplia capacidad comunicativa, conocimiento en relaciones públicas. • Conocimiento en labores administrativas; • Conocimiento y manejo de Microsoft Office, Herramientas de Internet. • Conocimiento del idioma Inglés nivel básico.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Recepción de mensajes vía internet.
- Coordinación con el Gobernador Regional.
- Labores de asistencia administrativa en la oficina de Gobernación Regional.
- Apoyo en la recepción de llamadas telefónicas.
- Realizar coordinaciones con el personal de la oficina de enlace Lima, del Gobierno Regional Puno, para reuniones a desarrollarse en la ciudad de Lima.
- Realizar coordinaciones con los Gerentes y Jefes de Oficina, para reuniones y actividades a desarrollarse en la entidad.
- Apoyo en labores secretariales
- Recepción, registro, trámite, seguimiento y archivo de documentos administrativos.
- Apoyo en la atención del público usuario en general.
- Otras labores que le sean encomendadas por el jefe inmediato.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno – Puno
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA GENERAL REGIONAL

PUESTO N° 02

CARGO: 01 ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE LA GESTIÓN DE INVERSIONES.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	• Cinco (05) años, de experiencia general, en el Sector Público o Privado. • Tres (03) años, de experiencia en el puesto, en la función o la materia, en el Sector Público o Sector Privado. • Experiencia mínima como especialista en proyectos de inversión y/o monitoreo de proyectos Sector Público o Privado.
Competencias	Responsabilidad, Autoorganización, Confidencialidad, Flexibilidad, Adaptabilidad, disposición para trabajar en equipo y bajo presión.



Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulada/o de la carrera universitaria en Economía, Ingeniería Económica, Administración o Contabilidad, con colegiatura y habilitación vigente. - Egresada y/o de Maestría en Gestión Pública y/o gerencia pública y/o Presupuesto Público.
Cursos y/o estudios de especialización	- Diplomado y/o Programas de Especialización en Gestión Pública y/o Gestión de Proyectos y/o Contrataciones del Estado y/o Sistema de Inversión Pública - INVIERTE.PE y/o Presupuesto por Resultados en el Sector Público y/o Monitoreo, Evaluación de Proyectos /Programas y Sistema Administrativo Gubernamental SIAF.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*) No requieren documentación sustentatoria	Conocimientos de Ofimática: Procesador de Textos, Hoja de cálculo, Programa de presentaciones, nivel intermedio. - Conocimientos en MS PROJECT; Inversión pública, con énfasis en seguimiento y monitoreo (PMBOK). (*)

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Efectuar monitoreo a los de los diferentes procedimientos administrativos sobre las inversiones públicas relacionadas al proceso de Seguimiento y Monitoreo de la Inversión Pública.
- Realizar diseños de bases de datos (hoja de cálculo) para el seguimiento de las inversiones del Gobierno Regional de Puno.
- Monitorear el avance de la ejecución financiera de las inversiones, y proponer las medidas correctivas para mejorar la ejecución de las metas físicas y financieras programadas, identificando los obstáculos que se presenten durante la ejecución.
- Coordinar con las dependencias de la Gerencia General Regional para dar cumplimiento de los plazos establecidos en su programación, según cartera de proyectos, para asegurar la ejecución de las inversiones.
- Efectuar la revisión y proyección de los documentos respectivos, en temas y procedimientos bajo el sistema administrativo que corresponda.
- Brindar asistencia técnica a las Unidades Orgánicas del gobierno regional de Puno, respecto a temas de gestión de la inversión pública.
- Coordinar las acciones necesarias para la implementación de las disposiciones de la Gerencia General Regional.
- Otras funciones inherentes que le asigne la Gerencia General Regional, relacionadas a la misión del puesto.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional Puno – Puno
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/ 4,200.00 (Cuatro mil doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA GENERAL REGIONAL

PUESTO N° 03

CARGO: 01 CHOFER (CONDUCTOR).

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de tres (03) años como chofer (conductor).
Competencias	Respeto, alta responsabilidad, ética y transparencia en el trabajo, flexibilidad y adaptabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Secundaria completa - Licencia de conducir vigente Clase A, categoría Dos A
Cursos y/o estudios de	Capacitación relacionada al área de mantenimiento / auxilio mecánico



especialización	
Conocimientos para el puesto y/o cargo (*) No requieren documentación sustentatoria.	Conocimiento básico de mecánica automotriz(*)

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Conducir la unidad vehicular asignada para asistir en el cumplimiento de las comisiones de servicio asignadas.
- Cumplir con las normas y procedimientos de seguridad de transporte para evitar infracciones o siniestros en las comisiones realizadas.
- Asegurar el adecuado funcionamiento del vehículo.
- Informar oportunamente las necesidades de mantenimiento preventivo y/o correctivo del vehículo a su cargo.
- Solicitar la dotación de combustible y lubricantes para el funcionamiento del vehículo a su cargo.
- Velar por el uso adecuado y limpieza de la Unidad Vehicular.
- Asegurar la tenencia de la tarjeta de propiedad antes de salir y al retorno de la comisión de servicio
- Otras actividades relacionadas a la necesidad del servicio.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional Puno – Puno
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un mil ochocientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



GERENCIA GENERAL REGIONAL

PUESTO N° 04

CARGO: 01 TÉCNICO ADMINISTRATIVO (CONSERJE).

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de tres (03) años en Administración Pública en calidad de técnico administrativo y/u otros similares; contar con capacitación permanente en temas de procedimiento administrativo y otros.
Competencias	Respeto, Alta responsabilidad, ética y transparencia en el trabajo, Flexibilidad y Adaptabilidad.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Grado académico y/o nivel de estudios concluido en Derecho, Economía, y/o Administración
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación relacionada al área de gestión pública, procedimientos administrativos y relaciones públicas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: (*) No requieren documentación sustentatoria.	Conocimiento básico de gestión pública(*)

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo con la recepción de documentos en la Gerencia General Regional.
- Apoyo con la distribución de documentos emitidos por la Gerencia General Regional.
- Apoyo con el digitado, registro, tramite, seguimiento de la documentación de la Gerencia General Regional.
- Apoyo en la coordinación de la Gerencia General Regional con las distintas Gerencias y Oficinas del gobierno Regional de Puno.



- Guardar Reserva y confidencialidad en las gestiones y trámites encomendados.
- Otras funciones que le asigne el gerente general.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia General Regional - Gobierno Regional Puno.
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

CONSEJO REGIONAL:
PUESTO N° 05.
CARGO: 01 ABOGADO.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral no menor a dos (02) años en el sector público y/o privado.
Competencias	Comunicación efectiva. Ética. Responsabilidad. Trabajo en equipo y bajo presión. Relaciones interpersonales y manejo de conflictos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, con colegiatura y habilidad profesional vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Maestría y/o estudios concluidos de Maestría en: Derecho Penal, Derecho Procesal Penal, Derecho Constitucional, Derecho Procesal Constitucional, Derecho Civil o con segunda especialización referida a las áreas mencionadas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de Sistemas Administrativos del sector público, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y otros.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Asesoramiento Jurídico y/o legal – administrativo a los Consejeros Regionales del Gobierno Regional de Puno.
- Asesoramiento Jurídico y/o Legal – administrativo a los miembros de Comisiones Ordinarias y Especiales.
- Elaborar dictámenes, 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 de los señores Consejeros Regionales.
- Apoyar y monitorear procesos de investigación de acuerdo a los casos de Comisiones Ordinarias y Especiales.
- Apoyar en las labores de Secretaría Técnica del Consejo Regional.
- Otras funciones que se asigne el Jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Consejo Regional de Puno.
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



CONSEJO REGIONAL

PUESTO N° 06.

CARGO: 01 PERSONAL DE IMAGEN.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral no menor a dos (02) años en el sector público y/o privado.
Competencias	Comunicación efectiva. Ética. Responsabilidad. Trabajo en equipo y bajo presión. Relaciones interpersonales y manejo de conflictos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ciencias de la Comunicación Social y/o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Redacción y Relaciones Públicas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Amplio conocimiento en Relaciones Públicas y Locución. Manejo de Programas informáticos, software audiovisual.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar registros filmicos de actividades institucionales.
- Realizar trabajos de edición de audio y video.
- Realizar diseño y diagramación de revistas, periódicos y otros.
- Realizar trabajos de edición de programas.
- Ejecutar la emisión de programas y promoción de actividades de acuerdo a las directivas establecidas.
- Producción de informes televisivos.
- Locución y relaciones públicas.
- Otras funciones que se asigne el Jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Consejo Regional de Puno.
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,700.00 (Un mil setecientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PROCURADORIA PÚBLICA REGIONAL

PUESTO N° 07

CARGO: 01 ABOGADO – ESPECIALISTA CIVIL.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de cinco (05) años en labores de Derecho Civil, Laboral, Constitucional y Procesos Ejecutivos.
Competencias	Compromiso de trabajo, pensamiento analítico y trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Abogado, colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Derecho Civil, Laboral, Constitucional y Procesos Ejecutivos.
Conocimientos para el	Conocimiento de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y otros.



puesto y/o cargo

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Desarrollar labores Profesionales de Abogado en la defensa Judicial del Estado.
- Estudio, análisis y evaluación de expedientes judiciales en trámite y nuevas demandas asignadas en el transcurso del periodo.
- Elaboración de contestaciones de demandas, excepciones procesales y solicitudes necesarias según el caso y los requerimientos de los Órganos Jurisdiccionales.
- Interposición de apelaciones cuando es necesario, en cautela de los intereses del Estado, en los procesos laborales, administrativos, civiles y constitucionales.
- Concurrencia a los Órganos Jurisdiccionales del Poder Judicial, a la correspondiente revisión y estudio de los expedientes, Cautela de la defensa de los intereses del Estado a nivel Regional.
- Cabe precisar que los expedientes asignados son en materia CONSTITUCIONAL (procesos de amparo, procesos de cumplimiento y proceso de habeas data) CIVIL, LABORAL, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.
- Los procesos asignados son en Juzgados de todo el ámbito de la Región Puno, asistir a las diligencias y audiencias programadas por el Órgano Jurisdiccional.
- Preparar Informes Legales respecto a las absoluciones de demandas y estado de los procesos.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Procuraduría Pública Regional del Gobernación Regional Puno.
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



PROCURADORIA PÚBLICA REGIONAL

PUESTO Nº 08

CARGO: 01 ABOGADO - ESPECIALISTA PENAL.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia laboral en derecho arbitral.
Competencias	Compromiso de trabajo, pensamiento analítico y trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de abogado, colegiado y habilitado. Mínimo con estudios concluidos en maestría en Derecho, mención Derecho Procesal Penal
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Derecho Procesal Penal, Derecho Arbitrario.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y otros.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Desarrollar labores profesionales de abogado en la defensa judicial del estado.
- Estudio, análisis y evaluación de expedientes judiciales en trámite y nuevas denuncias asignadas en el transcurso del periodo.
- Proyectar denuncias penales en el distrito judicial de puno y digitar documentos de trámites administrativos y cooperar con las pruebas solicitadas por los juzgados y fiscalías a nivel de la región.
- Interponer recursos de apelaciones cuando sea necesario, en cautela de los intereses del estado, en los procesos penales, interponer quejas, constituirse en actor civil.
- Concurrencia a los órganos jurisdiccionales del poder judicial, a la correspondiente revisión y estudio de los expedientes, cautela de los intereses del estado a nivel regional.
- Revisión de expedientes en materia penal y procesal penal, (elevación de actuados. Declaraciones, principio de oportunidad, terminación anticipada y otros.)



- Los procesos asignados son en juzgado de todo el ámbito de la región de puno, asistir a las diligencias y audiencias programadas por el órgano jurisdiccional.
- Preparar alegatos iniciales y finales, preparara la teoría del caso para juicios orales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Procuraduría Publica Regional del Gobernación Regional Puno
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

PROCURADORIA PÚBLICA REGIONAL
PUESTO N°09.

CARGO: 01 ABOGADO – ESPECIALISTA ARBITRAJE.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia laboral en derecho arbitral.
Competencias	Compromiso de trabajo, pensamiento analítico y trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de abogado colegiado Mínimo con estudios concluidos en maestría en Derecho, mención Derecho Procesal Penal
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Derecho Procesal Penal, Derecho Arbitrario.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y otros.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Desarrollar labores profesionales de abogado en la defensa judicial del estado.
- Estudio, análisis y evaluación de expedientes judiciales en trámite y nuevas denuncias asignadas en el transcurso del periodo.
- Proyectar denuncias penales en el distrito judicial de puno y digitar documentos de trámites administrativos y cooperar con las pruebas solicitadas por los juzgados y fiscalías a nivel de la región.
- Interponer recursos de apelaciones cuando sea necesario, en cautela de los intereses del estado, en los procesos penales, interponer quejas, constituirse en actor civil.
- Concurrencia a los órganos jurisdiccionales del poder judicial, a la correspondiente revisión y estudio de los expedientes, cautela de los intereses del estado a nivel regional.
- Revisión de expedientes en materia penal y procesal penal, (elevación de actuados. Declaraciones, principio de oportunidad, terminación anticipada y otros.)
- Los procesos asignados son en juzgado de todo el ámbito de la región de puno, asistir a las diligencias y audiencias programadas por el órgano jurisdiccional.
- Preparar alegatos iniciales y finales, preparara la teoría del caso para juicios orales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Procuraduría Publica Regional del Gobernación Regional Puno
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA.

PUESTO N° 10

CARGO: 01 ABOGADO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral en la Administración Pública mínimo dos (02) años, contar con capacitación permanente en temas de Contrataciones del Estado, proceso administrativo disciplinario, en procedimiento administrativo general, disciplinas jurídicas, y todo trámite en la Administración pública.
Competencias	Compromiso de trabajo, buena ortografía, o redacción, pensamiento analítico y 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	Capacitación en disciplinas jurídicas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Derecho Administrativo; b) conocimiento de la Ley de Contrataciones del Estado; c) Conocimiento de sistemas administrativos.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Regional de Asesoría Jurídica – Sede Central.
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA JURÍDICA

PUESTO N° 11.

CARGO: 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de dos (02) años en Ordenamiento de los archivos de las Resoluciones, que incluye foliación de los antecedentes de cada una de las resoluciones, autógrafas, formulando índices codificados de cada acto administrativo y otros que designe el jefe.
Competencias	Compromiso de trabajo, buena ortografía, redacción, pensamiento analítico y trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Derecho.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación permanente en disciplinas jurídicas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Archivo de normatividad Regional. Diligenciar la notificación del acto Administrativo, otros que designe el jefe superior jerárquico.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:



- Recepción de documentos recibidos, ordenamiento de los Archivos de las Resoluciones Ejecutivas Gerenciales Regionales. (Autógrafas), Formular índices codificados de cada acto administrativo.
- Diligenciar las Notificaciones de los Trámites Administrativos a las Direcciones Sectoriales Regionales de la Región Puno.
- Otros trámites legales que designe el superior jerárquico.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Regional de Asesoría Jurídica – Sede Central.
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

PUESTO N° 12

CARGO: 01 DISEÑADOR GRÁFICO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia laboral de tres (03) años en el Área de Comunicación Social y/o Relaciones Públicas y Diseñador Gráfico.
Competencias	Trabajo en equipo y bajo presión, proactivo, capacidad de análisis, tolerancia, vocación de servicio y reserva
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado en Ciencias de la Comunicación Social y/o afines
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en Diseño Gráfico, Redacción y Relaciones Públicas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Amplio conocimiento en Relaciones Públicas y Locución, b) Manejo de Programas informáticos (software audiovisual y diseño gráfico).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/ 1,600.00 (Un mil seiscientos 00/100 soles) mensual



OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

PUESTO N°13

CARGO: 01 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral general de cinco (05) años, y en el sector público de dos (02) años.
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	Contador Público Colegiado.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Sistemas Administrativos, Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), Cierre Contable y Contrataciones del Estado, Estudios de Postgrado en Gestión Gubernamental.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	- Conocimientos de computación, con incidencia de manejo de herramientas de Word y Excel. - Tener aptitud física y buena salud.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en revisión de expedientes administrativos, con incidencia en temas contables y presupuestales.
- Recomendar acciones en materia contable y presupuestal.
- Apoyo en actividades orientadas al Saneamiento Contable.
- Apoyo en Análisis de Cuentas Contables.
- Apoyo en la revisión y elaboración de los Estados Financieros.
- Otras que le sean asignadas por el Jefe o la Jefa de la Oficina Regional de Administración, con la finalidad de lograr los objetivos institucionales.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Regional de Administración – Sede Central
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

PUESTO N°14

CARGO: 02 GUARDIANES PARA LA ODP SAN ROMÁN - JULIACA.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año en labores guardianía y vigilancia en entidades públicas
Competencias	Iniciativa para el trabajo, tolerancia a trabajar bajo presión, Alto sentido de responsabilidad, Orientación al usuario externo e interno.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de seguridad o afines al puesto



Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):

- Conocimiento en seguridad y guardianía; Tener aptitud física y buena salud.

CARACTERÍSTICAS 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 San Román.
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

PUESTO N° 15.

CARGO: 01 GUARDIÁN PARA LA ODP HUANCANÉ.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año en labores guardianía y vigilancia en entidades públicas
Competencias	Iniciativa para el trabajo, tolerancia a trabajar bajo presión, alto sentido de responsabilidad, orientación al usuario externo e interno.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de seguridad o afines al puesto
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento en seguridad y guardianía; • Tener aptitud física y buena salud.

CARACTERÍSTICAS 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 Huancané.
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.





OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
PUESTO N° 16
CARGO: 02 GUARDIANES PARA LA ODP MELGAR.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año en labores guardiana y vigilancia en entidades públicas
Competencias	Iniciativa para el trabajo, tolerancia a trabajar bajo presión, alto sentido de responsabilidad, orientación al usuario externo e interno.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de seguridad o afines al puesto
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento en seguridad y guardiana. • Tener aptitud física y buena salud.

CARACTERÍSTICAS 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 Melgar - Ayaviri.
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
PUESTO N° 17
CARGO: 01 GUARDIÁN PARA LA ODP EL COLLAO - ILAVE.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año en labores guardiana y vigilancia en entidades públicas
Competencias	Iniciativa para el trabajo, Tolerancia a trabajar bajo presión, Alto sentido de responsabilidad, Orientación al usuario externo e interno.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de seguridad o afines al puesto
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento en seguridad y guardiana; • Tener aptitud física y buena salud.

CARACTERÍSTICAS 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 El Collao Ilave.
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

PUESTO: 18

CARGO: 01 SECRETARIO TÉCNICO – PAD

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia General: - Tres (03) años de experiencia en el sector público o privado. Amplio conocimiento de la aplicación de la ley 27444 y del procedimiento administrativo sancionador. Experiencia Específica: - Un (01) año de experiencia profesional en el sector público en oficina de asesoría legal, comisión permanente de procesos disciplinarios, recursos humanos, secretaría técnica.
Competencias	• Ética profesional moral y personal. • Compromiso con la labor que realiza. • Capacidad de redacción de documentos de naturaleza jurídica. • Habilidad de comunicación verbal y escrita. • Con iniciativa analítica, comunicativa, proactivo y con capacidad para trabajar en equipo.
Formación Académica	Abogado Titulado, colegiado y habilitado para ejercer la profesión.
Cursos y/o estudios de especialización	• Cursos de especialización en Derecho Administrativo. • Cursos de especialización en Gestión Pública. • Cursos sobre Procesos Administrativo Disciplinarios – Ley N°30057. • Estudios especializados relacionados a Procesos Administrativos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento en Ofimática. • Amplio conocimiento de la Ley Servir, D.L. 276, D.L. 1057.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recibir las denuncias verbales o por escrito de terceros y los reportes que provengan de la propia entidad, guardando las reservas del caso, los mismos que deberán contener, como mínimo, la exposición clara y precisa de los hechos.
- Tramitar las denuncias y brindar una respuesta al denunciante en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles.
- Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario, cuando la entidad sea competente y no se haya realizado la notificación respectiva.
- Efectuar la precalificación en función a los hechos expuestos en la denuncia y las investigaciones realizadas.



- Suscribir los requerimientos de información y/o documentación a las entidades, servidores y ex servidores civiles de la entidad o de otras entidades. Es obligatorio de todos estos remitir la información solicitada en el plazo requerido, bajo responsabilidad.
- Emitir el informe correspondiente que contiene los resultados de la precalificación, sustentando la procedencia o apertura del inicio del procedimiento e identificando la posible sanción a aplicarse y al órgano instructor competente, sobre la base de la gravedad de los hechos a la fundamentación de su archivamiento.
- Apoyar a las autoridades del PAD durante todo el procedimiento, documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución y acto expreso de inicio del PAD y de ser el caso, proponer la medida cautelar que resulte aplicable, entre otros.
- Administrar y custodiar los expedientes administrativos del PAD.
- Iniciar de oficio las investigaciones correspondientes ante la presunta comisión de una falta.
- Declarar "no ha lugar a trámite" una denuncia o un reporte en caso que luego de las investigaciones correspondientes, considere que no existen indicios o indicios suficientes para dar lugar a la apertura del PAD.
- Dirigir y/o realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de sus funciones.
- Otras que le fueren asignadas por el Jefe de Recursos Humanos.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional Puno
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE CONTABILIDAD

PUESTO: 19

CARGO: 01 ESPECIALISTA EN CONTABILIDAD - SEDE

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia general tres (03) años en el Sector Público o Privado. Experiencia específica un (01) año con nivel mínimo de Analista Contable en el Sector Público.
Competencias	Comportamiento ético, orientación a resultados, trabajo en equipo, compromiso laboral, identidad institucional, trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Contador Público, Colegiado y habilidad vigente.
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en Sistemas Administrativos, Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), Liquidación de Obras Públicas, Cierre Contable y Contrataciones del Estado, Estudios de Postgrado en Gestión Gubernamental.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento en la Formulación de Estados Financieros y Presupuestarios. • Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP). • Liquidación Financiera de Obras Públicas. • Conocimiento de la Normativa del Sector Público relacionado al Sistema de Contabilidad Gubernamental. • Conocimientos de los Sistemas Administrativos. • Manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA).



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Revisar y analizar la Orden de Servicio, para el proceso de la fase devengado en el Sistema SIAF-SP, de los Proyectos de Inversión y Presupuesto de Operación por toda fuente de financiamiento.



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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional Puno – Sede Central
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES.

PUESTO: 20

CARGO: 01 ESPECIALISTA EN CONTRATACIONES DEL ESTADO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia general dos (02) años en el Sector Público o Privado. Experiencia específica un (01) año en labores de contrataciones del Estado en entidades de la administración pública.
Competencias	Comportamiento ético, capacidad de análisis, responsabilidad, orientación a resultados, compromiso laboral, trabajo en equipo, identidad institucional y trabajo bajo presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Lic. Administración o Contador Público.
Cursos y/o estudios de especialización	• Estudios de Posgrado en Gestión Pública. • Cursos de capacitación en sistema de integración financiera SIAF, y Sistemas Administrativos del Sector Público
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	a) Amplio conocimiento en los procedimientos de selección-contrataciones del estado b) Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP). c) Conocimiento de la ley de contrataciones del estado y su reglamento

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar y proponer el plan anual de contrataciones de servicios, y bienes, así como sus respectivas modificaciones.
- Programar los procesos de selección para la contratación de bienes y servicios
- Apoyar a los comités especiales o permanentes en el desarrollo de los procesos de selección
- Coordinar en abastecimiento, supervisión, almacenamiento y distribución de los bienes requeridos por las áreas usuarias del gobierno regional puno
- Revisar, análisis del requerimiento, especificaciones técnicas y términos de referencia para los procesos de selección
- Elaborará los actos preparatorios a los formatos establecido con las normas vigentes de la ley de contrataciones del estado
- Efectuar control de los procesos de selección programados y convocados.



- Otras funciones que asigne el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional Puno – Sede Central
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN – OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES.
PUESTO N° 21

CARGO: 02 GUARDIANES – SEDE CENTRAL.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año en labores guardiana y vigilancia en entidades públicas
Competencias	Iniciativa para el trabajo, Tolerancia a trabajar bajo presión, Alto sentido de responsabilidad, Orientación al usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de seguridad o afines al puesto
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento en seguridad y guardiana. • Tener aptitud física y buena salud.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno – Sede Central
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un mil con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN – OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES.
PUESTO N° 22.

CARGO: 02 GUARDIANES – SUB SEDE.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año en labores guardiana y vigilancia en entidades públicas
Competencias	Iniciativa para el trabajo, Tolerancia a trabajar bajo presión, Alto sentido de responsabilidad, Orientación al usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización.	Cursos de seguridad o afines al puesto
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento en seguridad y guardiana. • Tener aptitud física y buena salud.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno – Sub Sede.
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un mil con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN – OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES.
PUESTO N° 23.

CARGO: 02 GUARDIANES PARA ALMACÉN CENTRAL - SALCEDO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año en labores guardiana y vigilancia en entidades públicas
Competencias	Iniciativa para el trabajo, Tolerancia a trabajar bajo presión, Alto sentido de responsabilidad, Orientación al usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de seguridad o afines al puesto
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento en seguridad y guardiana. • Tener aptitud física y buena salud.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno – Almacén Central
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un mil con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN – OFICINA DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS AUXILIARES.
PUESTO N° 24.

CARGO: 02 AUXILIARES DE LIMPIEZA (SEDE Y SUB SEDE).

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia mínima	Un (01) año en labores de limpieza en entidades públicas o privadas.
Competencias	Iniciativa para el trabajo, tolerancia a trabajar bajo presión, alto



	sentido de responsabilidad, Orientación al usuario.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Mínimamente Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de limpieza o afines al puesto
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento en higiene y limpieza. • Tener aptitud física y buena salud.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Limpieza de los locales del Gobierno Regional de Puno.
- Limpieza de los bienes que se encuentran en los ambientes del local del Gobierno Regional de Puno.
- Apoyo en las labores de limpieza que disponga el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno – Sede Central y sub sede.
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE BIENES REGIONALES

PUESTO N°25

CARGO: 01 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	Tres (03) años de Experiencia en la Administración Pública.
Competencias	Dedicación exclusiva, liderazgo, alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, Proactividad, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Contador Público, con colegiatura y habilidad profesional vigente
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en el Inventario y Saneamiento de Bienes Muebles. • Capacitación en Sistema Integrado de Administración (SIAF-SP). • Curso y/o certificado de SIGA. • Cursos de Computación e Informática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	Conocimientos en Labores Administrativas; Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA Modulo Patrimonio y el Módulo Muebles del SINABIP, Registro, Administración y disposición de bienes. Conocimiento y manejo de Microsoft Office.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Registro y Codificación física de los bienes de la Sede Central y Sectores del Gobierno Regional Puno.
- Registro y Actualización de datos de Bienes Muebles al Módulo del SINABIP- WEB y manejo del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – Siga Modulo Patrimonio.
- Mantener actualizado la situación de los bienes patrimoniales y su estado de conservación en el Modulo del SINABIP – WEB, según las directivas de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN.
- Depreciación de Valores en forma mensual de los Activos Fijos.
- Clasificación Contable de los Activos Fijos.
- Conciliación y Registro Contable – Patrimonial de los Activos Fijos.
- Control de Inventarios de la Sede Central y Sectores del Gobierno Regional Puno.



- Elaboración de Expedientes Técnicos de altas y bajas de bienes.
- Elaborar expedientes para la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN, que sustentan la disposición y administración de Bienes.
- Otras funciones de acuerdo a la necesidad de la Oficina.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional Puno – Sede Central
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE TESORERÍA

PUESTO: 26

CARGO: 01 ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO II

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	Tres (03) años en la Administración Pública en el área de Tesorería y afines.
Competencias	• Comunicación efectiva • Ética • Responsabilidad • Proactividad • Trabajo en equipo • Relaciones interpersonales y manejo de conflictos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Contador Público Colegiado.
Cursos y/o estudios de especialización	• Políticas estratégicas de trabajo. • Contabilidad Gubernamental. • Régimen tributario. • SIAF-SP.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	Conocimientos en Labores Administrativas. Conocimiento y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera. Conocimiento y manejo de Microsoft Office.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Registro de comprobantes de pago de todas las fuentes de financiamiento.
- Pago de A.F.P. mensual de las planillas de la Sede Central.
- Manejo de Sistema integrado de administración financiera SIAF.
- Brindar información sobre el número de comprobantes de pago a usuarios de acuerdo al Sistema integrado de administración financiera (SIAF).
- Proyectar el Plan Operativo Institucional (POI).
- Proyectar el Plan Estratégico Institucional (PEI).
- Ingresar en el SIAF en el reporte de documentos emitidos y colocar la fecha de entrega y dar Clink de los cheques de pagados.
- Otras disposiciones por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional Puno – Sede Central
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos mil doscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN - OFICINA DE TESORERÍA

PUESTO N° 27.

CARGO: 01 ASISTENTE TÉCNICO.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia mínima de tres (03) años en elaboración de constancia de pago de haberes y descuentos y/o similares en el área
Competencias	- Comunicación efectiva - Ética - Responsabilidad - Proactividad - Trabajo en equipo - Relaciones interpersonales y manejo de conflictos
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ing. Económica, Contabilidad, Administración o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- Sistema de Administración de la Gestión Pública. - Reforma de la Administración Pública y el Régimen del Servicio Civil. - Plan de Desarrollo de las Personas como Herramienta para la Gestión de la Capacitación con Resultados. - Sensibilización contra delitos de corrupción de funcionarios y Servidores Públicos. - Clima Organizacional.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	- Manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF. - Manejo de Microsoft Office.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración de constancia de pago de haberes y descuentos de los Nombrados, Contratados y Obreros.
- Facilitar planillas de pago a la Oficina de Normalización Previsional (ONP), para su respectiva verificación de acuerdo al requerimiento.
- Facilitar planillas en originales y/o copias para las oficinas de Poder Judicial, contraloría, OCI y /o otras, comisiones.
- Brindar información sobre el número de comprobantes de pago a los proveedores, asistentes administrativos y otros.
- Otras dispuestas por el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional Puno – Sede Central
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - SUB
GERENCIA DE PRESUPUESTO

PUESTO: 28

CARGO: 02 ESPECIALISTAS EN FINANZAS II

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia general dos (02) años en el Sector Público o Privado. Experiencia específica un (01) año en el manejo presupuestal del sector público o afines.
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Pro-actividad, Iniciativa para el trabajo.



Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Contador, Ingeniero Economista o Ingeniero Industrial; estar hábil en colegio profesional correspondiente.
Cursos y/o estudios de especialización	Capacitación en SIAF o SIGA y gestión pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	Manejo del módulo presupuestal del Sistema Integrado de Administración Financiera o afines.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Seguimiento y monitoreo de Programas Presupuestales de las Unidades Ejecutoras
- Proyección de Resoluciones Ejecutivas Regionales de aprobación, modificaciones e incorporación de presupuesto.
- Consolidación y procesamiento de programación anual.
- Participación en la elaboración y actualización del marco legal presupuestario.
- Seguimiento al proceso presupuestario.
- Coordinación y monitoreo de la ejecución presupuestaria mensual de las unidades Ejecutoras.
- Otras funciones que designe el jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Puno – Sede Central.
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL - SUB GERENCIA DE DEMARCACIÓN TERRITORIAL

PUESTO: 29

CARGO: 03 ESPECIALISTAS EN DEMARCACIÓN TERRITORIAL.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral no menor de tres (03) años en el sector público o privado.
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Pro-actividad, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bach. y/o Título de Sociólogo, Antropólogo, Economista y/o Ing. Economista o a fin.
Cursos y/o estudios de especialización	Elaboración de estudios de diagnóstico y zonificación y saneamiento y organización Territorial.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	Experiencia en la elaboración de EDZ y SOT. b) Experiencia en el manejo cartográfico y Sistemas de información Geográfica (Arc GIS) y equipos de mediación territorial, GPS.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Saneamiento de los límites territoriales de las provincias de Puno, San Román, Lampa, Carabaya, Sandia y levantamiento de las observaciones del estudio de Diagnóstico y Zonificación de las provincias de Puno, San Román, Lampa, Melgar y Carabaya del Departamento de Puno, en el marco de la Ley N° 27795, Ley de Demarcación y Organización Territorial, Reglamento Aprobado por D.S. N° 019-2003-PCM y asuntos y materiales de demarcación territorial.
- Desarrollar reuniones internas con las autoridades locales y sociedad civil y autoridad Civil organizada en los distritos de colindancia interdistrital de las provincias de Puno, San Román, Lampa, Carabaya y Sandia.
- Interpretación de las leyes de creación, estudio y evaluación de los expedientes que dieron origen a las leyes de creación de distritos que comprenden las provincias de Puno, San Román, Lampa, Carabaya y Sandia.



- Recabar información histórica cartográfica y censos de los distritos que comprenden las provincias de Puno, San Román, Lampa, Carabaya y Sandía.
- Realizar trabajos de campo de verificación de límites territoriales en las zonas de controversia de límite de los distritos de las provincias de Puno, San Román, Lampa, Carabaya y Sandía.
- Levantamiento de observaciones de la actualización de los estudios de Diagnóstico y Zonificación de la provincia de Puno, San Román, Lampa, Melgar y Carabaya del departamento de Puno.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional Puno
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 (Dos mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

PUESTO: 30.

CARGO: 01 TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	- Experiencia laboral comprobada en la administración pública y privada, en funciones de desempeño laboral como técnico en Computación e informática como Mínimo tres (03) años.
Competencias	- Poseer conocimiento y experiencia en labores en diseño y edición de información. - Tener aptitud Física.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Técnico en Computación e Informática o bachiller carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	- Superior Técnico en Computación e Informática. - Técnico en Mantenimiento de computadoras. - Especialista en Diseño Gráfico y Arc GIS, Arc Info y Arc Map, Edición de Videos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	- Tener conocimiento en seguridad de hardware y software e informática. - Coordinación y distribución oportuna de documentos a las diferentes oficinas dentro y fuera de la institución. - Apoyo en las acciones y actividades de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Actividades de mantenimiento y seguridad en software y hardware de computadoras y equipo informativo.
- Realizar labores de limpieza de los diferentes equipos informáticos de la gerencia, brindar seguridad y custodia de equipos, bienes muebles.
- Tener conocimiento avanzado en manejo de programas informáticos.
- Disponibilidad inmediata en comisiones de servicios especiales.
- Otras acciones encargadas por la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sede Central Jr. Moquegua N° 269-A-Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 950.00 (Novecientos cincuenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

PUESTO: 31

CARGO: 01 INGENIERO DE SISTEMAS Y/O ESTADÍSTICO E INFORMÁTICO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia laboral	General: Experiencia laboral de dos (02) años sector público y/o privado. Específica: Un (01) año de experiencia en sector público y al cargo que postula.
Competencias	- Alto sentido de responsabilidad y discreción. - Habilidad en el manejo de relaciones interpersonales y capacidad para trabajar en equipo. - Habilidad y fluidez para la comunicación verbal y escrita.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Ingeniero de Sistemas y/o Estadístico e Informático
Cursos y/o certificados de capacitación	- Gestión Pública. - Gestión administrativa e Institucional. - En redes y/o bases de datos, Excel nivel (avanzado), curso de Análisis y procesamiento de información con el software SPSS.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	- Programación y formulación presupuestal. - Manejo de base de datos. - Conocimiento sobre población vulnerable.
Otros requisitos	- Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y policiales. - Estar habilitado en el Colegio de Ingenieros.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Implementación del programa Regional de Población.
- Actualización del Registro Regional de Población Vulnerable, persona adultas mayores - PAM, personas con discapacidad - PCD, defensorías del niño y adolescente.
- Registro nacional de voluntariado.
- Implementación de Ley N° 28540 y su Reglamento D.S. N° 002-2008-MIMDES, Ley que crea el Registro Unificado Regional de Beneficiarios de los programas sociales a nivel de los Gobiernos Regionales y Programas Sociales - RUBEN.
- Seguimiento, monitoreo y supervisión de las actividades del RUBEN a nivel de los gobiernos locales (programa de complementación alimentaria), programas sociales e instrucciones comprendidas en la Ley N° 28540.
- Registro y procedimiento de datos del Registro Unificado de Acreditación Social -RUAS.
- Registro y procedimiento de datos de los beneficiarios del sistema informático RUBEN.
- Reuniones Técnicas de Trabajo con los Gobiernos Locales.
- Elaborar informes mensuales, semestrales del Estado y situación de avance de metas físicas, programas en el plan operativo institucional a su cargo.
- Otras funciones que le asigne el jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional del Desarrollo Social - Jr. Moquegua N° 269-A.
Duración del contrato	- Inicio : A partir de la suscripción del contrato. - Termino: 31 de Mayo del 2019.



Remuneración mensual	S/. 1.500.00 (Un mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
----------------------	---

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

PUESTO: 32

CARGO: 01 ABOGADO

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral	• General: Experiencia laboral de dos (02) años sector público y/o privado. • Específica: Un (01) año de experiencia mínima en el sector público <i>(preferentemente como abogado en el sector salud o educación)</i>
Competencias	• Comunicación efectiva; Adaptabilidad; Orientación al logro y resultados; Impacto e influencia; Trabajo en equipo; Dinámico; Asertivo y Proactivo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Título Profesional universitario de Abogado. • Colegiatura Profesional Habilitada.
Cursos y/o estudios de especialización	• Normatividad de Derechos Humanos. • Derecho constitucional. • Derecho administrativo • Gestión pública. • Experiencia de manejo de Office.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimiento del proceso administrativo, ley orgánica de Gobierno Regional.
Otros requisitos.	• Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y policiales. • Estar habilitado en el colegio profesional respectivo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo y asesoramiento de la Gerencia Regional de desarrollo Social en materia de su competencia.
- Atención de Personas, Organizaciones Sociales, Comunidades Campesinas y nativas, sobre Derechos Humanos.
- Acciones orientadas a la prevención de la violencia familiar y sexual, e igualdad de oportunidades, erradicación del trabajo infantil, consejo consultivo de niños, niñas y adolescentes –CCONNA.
- Reuniones de coordinaciones con el Consejo Consultivo de Niños y Niñas y adolescentes – CCONNA.
- Celebración con actividades y campañas de sensibilización por el Día Internacional del Niño Peruano.
- Brindar orientaciones a la prevención de la violencia familiar y sexual, niños, adultos mayores en situación de riesgos y vulnerabilidad.
- Brindar Charlas Educativas sobre Derechos y Deberes de los niños, niñas y adolescentes, en coordinación con el Ministerio Público, Defensoría del niño y el CCONNA.
- Organizar campañas de sensibilización "Erradicación de la Violencia de Niños y Niñas" con participación de Autoridades Locales, Poder Judicial, Ministerio Público, Defensoría del Niño, Policía Nacional del Perú – PNP, Sector Salud, Educación y Aldeas Infantiles.
- Creación del consejo Consultivo de Niños y Niñas y Adolescentes – CCONNA y el Consejo Regional de Juventudes – COREJU.
- Reuniones Técnicas del Consejo Regional de Juventudes.
- Conclusiones, validación e implementación, aprobación del Plan Regional del Consejo Regional de Juventudes 2019.
- Elaboración de informes de avances de ejecución de Metas físicas mensuales, semestrales y memoria anual del Plan de Operativo Institucional vigente.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• Gerencia Regional de Desarrollo Social cito en el Jirón Moquegua N° 269 –A
Duración del contrato	• Inicio : A partir de la suscripción del contrato. • Termina: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1.500.00 (Un mil quinientos con 00/100 Soles).



Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

PUESTO N° 33.

CARGO : 01 TRABAJADORA SOCIAL

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia Laboral	• General: Experiencia laboral de dos (02) años sector público y/o privado. • Específica: 01 año de experiencia en sector público y al cargo que postula.
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, Pro actividad, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Contar con Título Profesional de Trabajo Social o carreras afines.
Cursos y/o certificados de capacitación	• Acreditar actualización profesional en temas relacionados a infancia, familia, derecho de los niños, e intervención con población en riesgo social, violencia familiar, población vulnerable y degenero. • Estar capacitado(a) en técnicas para promover cambios en las familias.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Sensibilidad social y humanística. • Trabajo con los juzgados en el tema de adopciones y lo que señale el ROF de la entidad.
Otros requisitos	• Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y policiales. • Estar habilitado por el Colegio profesional respectivo.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Estudiar e investigar casos sociales e implementar campañas de información, educación y comunicación orientadas a la prevención, sensibilización y erradicación de la violencia hacia la mujer, violencia sexual en la población vulnerable y de género.
- Elaborar el programa y el cronograma de actividades inherentes al tema de poblaciones vulnerables y de género.
- Actualización del Plan Regional de Igualdad de Género.
- Asistencia a reuniones del Consejo Regional de la Mujer – CRM.
- Planificar, organizar Talleres de Capacitación para el “Programa Regional contra la violencia hacia la Mujer y Hostigamiento sexual de Género”.
- Reformulación, implementación del Programa Regional de Voluntariado.
- Cumplir con las acciones de Reconocimiento de Voluntarios y actividad por el día Internacional del Voluntariado.
- Cumplir otras funciones inherentes al cargo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• Gerencia Regional de Desarrollo Social cito en el Jirón Moquegua N° 269 –A
Duración del contrato	• Inicio : A partir de la suscripción del contrato. • Termina: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1.500.00 (Un mil quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



ALDEA INFANTIL VIRGEN DE LA CANDELARIA

PUESTO: 34

CARGO: 02 TÍA SUSTITUTA

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	Contar con dos (02) años de experiencia en el cuidado de niños(as) o haber trabajado en otras aldeas infantiles.
Competencias	- No contar con antecedentes policiales. - No contar con antecedentes penales. - Contar con carnet de sanidad. - Contar con certificado médico, indicando que goza de buena salud. - Capacidad para desarrollar y establecer un clima de confianza y afecto en la relación tía – niño(a). - Madurez psicológica, emocional y afectiva. - Ser sociable, entusiasta y afectiva. - Ser constante, decidida y responsable con su trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	- Primeros auxilios (básico) - Derechos y deberes de los niños y adolescentes. - Pautas de crianza. - Violencia familiar.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	Conocimiento del desarrollo psicológico del niño.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Reemplazar a las madres sustitutas en su ausencia, asumiendo todas las funciones y responsabilidades, para lo cual deberá dejarse constancia en presencia del director(a) o sub director (ra), del estado de salud de los niños, así como de los artículos y bienes asignados a la vivienda, entregando todo en el mismo estado de limpieza y orden que recibió.
- Apoyar a las madres sustitutas de acuerdo a un rol establecido, en los trabajos propios del hogar, orden y limpieza de los ambientes de la vivienda, ropa y enseres.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Aldea infantil Virgen de la Candelaria.
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR - CAPACHICA

PUESTO: 35

CARGO: 01 LIC. ENFERMERÍA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	• General: Experiencia laboral de dos (02) años en sector público y/o privado • Específico: Un (01) año de experiencia en sector público al cargo que postula
Competencias	• Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Pro actividad, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Licenciada en enfermería.



Cursos y/o estudios de especialización	• Acreditar actualización profesional en temas relacionados a infancia. • Otros relacionados a cargo que postula.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros)	• Alto grado de autoestima, liderazgo, trabajo en equipo y responsabilidad para alcanzar el bienestar común. • Motivación para la búsqueda, y el logro de metas. • Integridad, honestidad, normas de conducta, principios y ética. • Proactivo, tolerante y flexible. • Capacidad para trabajar en equipo. • Sensibilidad social y humanística. • Lealtad a la entidad, compañeros de trabajo y sus directivos, entre otros. • Habilidades y cualidades Personales. • Disponibilidad inmediata. • Conocimiento en el llenado de FUAS, HIS, formatos de referencia y contra referencia y otros.
Otros requisitos.	• Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y policiales.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Velar por las actividades de prevención, protección, recuperación y rehabilitación de la salud de los menores albergados.
- Brindar atención integral de salud, a los niños de la aldea en las acciones de promoción protección, recuperación y rehabilitación.
- Derivar el caso de mayor complejidad a los establecimientos de salud especializados para su atención.
- Cumplir con las normas y procedimientos administrativos de la Fundación por los Niños del Perú y el Gobierno Regional Puno, relacionado con la atención y tratamiento de los niños de la aldea.
- Planear, organizar y ejecutar programas de prevención de salud.
- Planear, organizar y ejecutar charlas a los padres y familiares de los menores sobre temas de actualidad, tales como: alcoholismo, farmacodependencia, planificación familiar, entre otros.
- Habilidad profesional.
- Conocimiento de ofimática.
- Manejar protocolos de atención en EDA, IRA, parasitosis, problemas dermatológicos, conjuntivitis y otros daños ocasionados por efectos de las lluvias.
- Conocer el Sistema de Referencia y Contrarreferencia.
- Conocimiento de normas técnicas de enfermedades transmisibles
- Búsqueda de casos de enfermedades sujetas a vigilancia epidemiológica.
- Otras funciones inherentes a su cargo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• Aldea Infantil Niño San Salvador de Capachica
Duración del contrato	• Inicio : A partir de la suscripción del contrato. • Termina: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/.1300.00 (Un mil trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR

PUESTO: 36

CARGO: 01 TRABAJADORA SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



Experiencia laboral	General: Experiencia laboral de dos (02) años en sector público y/o privado Específico: Un (01) año de experiencia en sector público al cargo que
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, trabajo en equipo, Pro actividad, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de	Contar con Título Profesional de Trabajo Social o Asistencia Social
Cursos y/o capacitaciones	- Acreditar actualización profesional en temas relacionados a infancia, familia, derecho de los niños, e intervención con población en riesgo social - Estar capacitado(a) en técnicas para promover cambios en las familias. - En ofimática (Windows, Word, Excel, Power Point). - Acreditar estudios de maestría.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros)	- Alto grado de autoestima, liderazgo, trabajo en equipo y responsabilidad para alcanzar el bienestar común. - Motivación para la búsqueda, y el logro de metas. - Integridad, honestidad, normas de conducta, principios y ética. - Proactivo, tolerante y flexible. - Capacidad para trabajar en equipo. - Sensibilidad social y humanística. Trabajo con los juzgados en el tema d adopciones y lo que señale el ROF de la entidad. referencia y otros.
Otros requisitos	- Certificado de salud físico y mental - Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y policiales

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Estudiar e investigar, casos sociales para la captación de niños albergados en la aldea
- Elaborar el programa y el cronograma de actividades inherentes a la aldea
- Difundir y motivar los programas a realizarse en la aldea
- Organizar planificar, asesorar supervisar y evaluar acciones del servicio social de la aldea
- Investigar, diagnosticar evaluar y hacer el seguimiento de los casos sociales.
- Formular programas específicos a la promoción, capacitación y protección, según diagnostico situacional del menor.
- Mantener estrecha coordinación con los demás sectores de trabajo, informando las acciones profesionales que se realizan
- Mantener actualizado la ficha social y el legajo de los menores albergados
- Cumplir otras funciones inherentes al cargo

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: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	- S/.1300.00 (Un mil trescientos con 00/100 Soles). - Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR - CAPACHICA

PUESTO N° 37.

CARGO: 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO - ALMACENERO.

REQUISITOS	DETALLE
------------	---------



Experiencia Laboral	- General: Experiencia laboral de un (01) años en sector público y/o privado - Específico: Experiencia laboral en el cargo al cual postula.
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Pro actividad, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de	Egresado en ciencias contables o carreras afines
Cursos y/o certificados de capacitación	- Certificado que acredite manejo de almacenes. - Contar con licencia de conducir mínimo clase A categoría IIb - Contar con certificado básico en: Excel, Word, Power Point e internet versión actual. - Tener conocimiento en reparación y/o mantenimiento de computadoras
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros)	Alto grado de autoestima, liderazgo, trabajo en equipo y responsabilidad para alcanzar el bienestar común.
Otros requisitos	Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y policiales.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

- Llevar el control de los almacenes
- Mantener en forma óptima los productos del almacén
- Llevar un control adecuado con tarjetas visibles de identificación Kardex y otros
- Recojo de alimentos de los proveedores
- Seguimiento a órdenes de compra
- Reparto de los alimentos a las casitas de la Aldea Infantil.
- Seguimiento de trámites administrativos de la compra de los productos y/o bienes.
- Mantener limpio los almacenes a su cargo
- Cumplir otras funciones inherentes al cargo

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del	Aldea Infantil Niño San Salvador de Capachica
Duración del contrato	- Inicio : A partir de la suscripción del contrato. - Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	- S/.930. 00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles). - Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL VIRGEN NIÑO SAN SALVADOR DE CAPACHICA

PUESTO: 38

CARGO: 01 CHOFER.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	- General: Experiencia laboral de dos (02) años en el sector público y/o privado. - Específica: Un (01) año de experiencia en el sector público.
Competencias	Alto sentido de responsabilidad, Trabajo en equipo, Pro actividad, Iniciativa para el trabajo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	- Mínimamente secundaria completa. - Licencia de Conducir mínimo Categoría A IIb
Cursos y/o Certificados	- Capacitación en mecánica automotriz - Reglas de transito



	• Primeros auxilios • Manejo Capacitación en mecánica automotriz
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimiento técnico en mecánica automotriz. • Conocimiento de las normas de tránsito; • Libre de faltas de conducir.
Otros requisitos	• Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y policiales.

CARACTERÍSTICAS 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.
- Cumplir con otras funciones inherentes al cargo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• Gerencia Regional de Desarrollo Social - Aldea Infantil Virgen de la Candelaria – Salcedo
Duración del contrato	• Inicio : A partir de la suscripción del contrato. • Termina: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	• S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles). • Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR - CAPACHICA

PUESTO: 39

CARGO: 01 GUARDIÁN

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	• General: Experiencia laboral de dos (02) años sector público y/o privado. • Específica: Un (01) año de experiencia en sector público y al cargo que postula.
Competencias	• Poseer estabilidad emocional, 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 certificados de capacitación	• Relacionado al trabajo con niños menores de edad • Seguridad institucional y/o personal
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Protocolo de seguridad y guardianía. • Derecho de los niños.



Otros requisitos	• Certificado de salud, físico y mental. • Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y policiales.
------------------	--

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- La limpieza de la institución
- Resguardar la integridad física de quienes habitan la aldea
- Resguardar los bienes materiales de la aldea las 24 horas del día.
- Llevar el control personal de ingreso y salida en la institución donde trabaja
- Cumplir otras funciones inherentes al cargo
- Cumplir con la revisión de útiles escolares de los niños.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• Aldea Infantil Niño San Salvador de Capachica
Duración del contrato	• Inicio : A partir de la suscripción del contrato. • Termina: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	• S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles). • Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR - CAPACHICA

PUESTO: 40.

CARGO: 02 MAMÁ SUSTITUTA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	• General: Experiencia laboral de dos (02) años en el sector público y/o privado. • Específica: Un (01) año de experiencia en el cargo que postula.
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	• Técnico en enfermería/profesional egresado en educación.
Cursos y/o certificados	• Primeros auxilios • Derecho del niño
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimiento del desarrollo psicológico del niño
Otros requisitos	• Certificado de salud físico y mental • Declaración jurada de acuerdo a la ley.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar las labores propias de las casitas, velando por la Integridad física, salud mental psicológica, espiritual y de formación a los menores albergados de la Aldea.
- Preparar y servir los alimentos de acuerdo a la programación semanal que se elabora.
- Acreditar con certificado de salud mental (gozar de buena salud mental)
- 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, teniendo las consideraciones del caso según corresponda.
- 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 y velar por la conservación.
- Custodiar los bienes y/o enseres de la institución a su cargo.



- Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por las áreas psico-social, enfermería nutrición y educación.
- Realizar diariamente los trabajos de conservación, de la limpieza de las áreas internas de la aldea.
- Resolver problemas y dificultades comunes en coordinación con la dirección de la aldea.
- Velar por el buen uso y condiciones en que se encuentran la ropa de los niños procedentes en su compostura, según sea necesario informar para su remplazo si es necesario a la dirección.
- Entretener a los niños con juegos educativos y recreativos que benefician su desarrollo mental
- Inculcar lo práctica de valores solidaridad, respeto mutuo y ante la autoridad.
- Coordinar en la subdirección, las necesidades de bienes, materiales, útiles escolares, etc. Presentando anticipadamente su requerimiento por escrito.
- Enseñar a los niños a sentarse y a vestirse, realizar sus tareas escolares a fin a que sean responsables y obedientes.
- Mantener buenas relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo.
- Asistir a reuniones mensuales del equipo técnico.
- Llevar cuaderno de ocurrencias del día supervisados por la sub dirección.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• Aldea Infantil Niño San Salvador de Capachica
Duración del contrato	• Inicio : A partir de la suscripción del contrato. • Termina: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	• S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles). • Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ALDEA INFANTIL NIÑO SAN SALVADOR - CAPACHICA

PUESTO N°: 41

CARGO : 02 TÍA SUSTITUTA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	• General :Experiencia laboral de seis (06) meses en el sector publico • Especifica: Seis (06) meses de experiencia en el cargo al cual postula.
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	• Secundaria completa.
Cursos y/o certificados de capacitación	• Capacitados en primeros auxilios • Capacitados en derechos de los niños
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimiento del desarrollo psicológico del niño • Madurez psicológica, emocional y afectiva • Disponibilidad de permanencia de 24 horas diarias, con 3 días de descanso al mes.
Otros requisitos mínimos	• Certificado de salud físico y mental • Certificado de no contar con antecedentes penales y policiales.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar las labores propias de las casitas, velando por la Integridad física, salud mental psicológica, espiritual y de formación a los menores albergados de la Aldea.



- Preparar y servir los alimentos de acuerdo a la programación semanal que se elabora.
- Acreditar con certificado de salud mental (gozar de buena salud mental)
- 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, teniendo las consideraciones del caso según corresponda.
- 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 y velar por la conservación.
- Custodiar los bienes y/o en seres de la institución a su cargo.
- Dar cumplimiento a las indicaciones impartidas por las áreas psico-social, enfermería nutrición y educación.
- Realizar diariamente los trabajos de conservación, de la limpieza de los áreas internas de la aldea.
- Resolver problemas y dificultades comunes en coordinación con la dirección de la aldea.
- Velar por el buen uso y condiciones en que se encuentran la ropa de los niños procedentes en su compostura, según sea necesario informar para su remplazo si es necesario a la dirección.
- Entretener a los niños con juegos educativos y recreativos que benefician su desarrollo mental
- Inculcar lo práctica de valores solidaridad, respeto mutuo y ante la autoridad.
- Coordinar en la subdirección, las necesidades de bienes, materiales, útiles escolares, etc. Presentando anticipadamente su requerimiento por escrito
- Enseñar a los niños a sentarse y a vestirse, realizar sus tareas escolares a fin a que sean responsables y obedientes.
- Mantener buenas relaciones interpersonales con sus compañeros de trabajo.
- Asistir a reuniones mensuales del equipo técnico.
- Llevan cuaderno de burrencias del día supervisados por la sub dirección.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• Aldea Infantil Niño San Salvador de Capachica
Duración del contrato	• Inicio : A partir de la suscripción del contrato. • Termina: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ASILO DE ANCIANO VIRGEN DEL ROSARIO - CHUCUITO

PUESTO N° : 42

CARGO : 01 COORDINADORA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	• General : Experiencia laboral de dos (02) años en el sector publico • Especifica : Experiencia mínima de seis (06) meses en el cargo al cual postula
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	• Profesional en Educación y/o trabajador social.
Cursos y/o certificados de capacitación	• Cuidados de adultos mayores. • Administración y gestión pública. • Cursos ofimática



Conocimientos para el puesto y/o cargo	Dirección, coordinación y gestión pública.
Otros requisitos	- Certificado de salud físico y mental - Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y policiales.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- El trabajo de la coordinadora deberá cumplir en brindar todas las prestaciones contractuales necesarias en la aplicación de eficientes técnicas pertinentes de ASISTENCIA SOCIAL, en las acciones de Gestión Pública y trato con personas adultas mayores, desde su inicio hasta la culminación total de las actividades; en conformidad a lo establecido en las características del contrato y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- El Profesional tiene la obligación de garantizar la EFICIENTE GESTIÓN Y CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES EN EL ASILO DE ANCIANOS – CHUCUITO ANTE LAS INSTANCIAS DE SU COMPETENCIA, en concordancia a las normas pertinentes de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; y en forma específica, el responsable del Asilo de Ancianos de Chucuito; se encargará de efectuar las siguientes importantes acciones:
 - Control de calidad en las atenciones y servicios.
 - Control de los plazos al abastecimiento de insumos alimenticios.
 - Seguimiento y monitoreo de las gestiones realizadas.
 - Control administrativo, (Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales sobre el personal)

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Asilo de Ancianos Virgen del Rosario del Chucuito – Puno.
Duración del contrato	- Inicio : A partir de la suscripción del contrato. - Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	- S/. 1200.00 (Un mil doscientos con 00/100 Soles). - Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ASILO DE ANCIANO VIRGEN DEL ROSARIO - CHUCUITO

PUESTO: 43

CARGO: 01 LAVANDERA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia laboral	General: Experiencia laboral de dos (02) en el sector público. Específica: Experiencia laboral un (01) año en el cargo al cual postula
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	Secundaria completa como mínimo
Cursos y/o certificados de capacitación	- Bienestar emocional en adultos mayores - Sobre trabajo relacionado con adultos mayores - Otros relacionados al cargo que postula
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos de limpieza e higiene.
Otros requisitos	Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y policiales.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO



Principales funciones a desarrollar:

- El PERSONAL, cumplirá en brindar todas las prestaciones contractuales necesarias en la aplicación de eficientes técnicas pertinentes de LIMPIEZA Y TRATO CON PERSONAS ADULTAS MAYORES, desde su inicio hasta la culminación total de las actividades; en conformidad a lo establecido en las características del contrato y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- El PERSONAL, tiene la obligación de garantizar la EFICIENTE Y OPORTUNA LIMPIEZA AL LOCAL DE EL ASILO DE ANCIANOS Y LOS ADULTOS MAYORES ALLÍ ALBERGADOS – CHUCUITO, en concordancia a las normas pertinentes de la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento; y en forma específica, el responsable de la Unidad Ejecutora se encargará de efectuar las siguientes importantes acciones: Control de calidad en la limpieza, Control de los plazos al abastecimiento de insumos de limpieza y otras funciones inherentes al cargo encomendado por la dirección.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• Asilo de Ancianos Virgen del Rosario del Chucuito – Puno.
Duración del contrato	• Inicio : A partir de la suscripción del contrato. • Termina: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ASILO DE ANCIANO VIRGEN DEL ROSARIO - CHUCUITO

PUESTO: 44

CARGO: 01 COCINERA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia Laboral	• General : Experiencia laboral de seis (06) meses en el sector publico • Específica : Experiencia mínima de seis (06) meses en el cargo al cual postula
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	• Secundaria completa.
Cursos y/o certificados de capacitación	• Acreditar actualización en temas relacionados a adultos mayores e intervención con población en riesgo social. • Otros relacionados al cargo que postula
Conocimientos para el puesto y/o cargo	• Conocimiento de preparación de alimentos
Otros requisitos	• Declaración jurada de no contar con antecedentes penales y policiales.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- El PERSONAL - COCINERA, cumplirá en brindar todas las prestaciones contractuales necesarias en la aplicación de eficientes técnicas pertinentes de PREPARACIÓN DE ALIMENTOS, Y TRATO CON PERSONAS ADULTAS MAYORES, desde su inicio hasta la culminación total de las actividades; en conformidad a lo establecido en las características del contrato y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- El PERSONAL, tiene la obligación de garantizar la EFICIENTE Y OPORTUNA PREPARACIÓN DE LOS ALIMENTOS PARA EL ASILO DE ANCIANOS – CHUCUITO, en concordancia a las normas pertinentes de la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento; y en forma específica, el responsable de la Unidad



Ejecutora se encargará de efectuar las siguientes importantes acciones: Control de calidad en las atenciones y control de los plazos al abastecimiento de insumos alimenticios.

- Elaborar el plan de trabajo anual, que incluya actividades que responden a las necesidades prioritarias de los adultos mayores.
- Otras funciones inherentes al cargo encomendado por la dirección.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	• Asilo de Ancianos Virgen del Rosario del Chucuito – Puno.
Duración del contrato	• Inicio : A partir de la suscripción del contrato. • Termina: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 930.00 (Novecientos treinta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD

PUESTO : 45

CARGO : 01 EVALUADOR

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	• Experiencia laboral en la Administración Pública o privada de dos (02) años.
Competencias	Capacidad de liderazgo, excelentes relaciones interpersonales, capacidad notoria de análisis y síntesis, capacidad para trabajar en equipo, objetivo, responsable, imparcial, confiable, capacidad para tomar decisiones bajo presión y adaptarse a situaciones cambiantes, capacidad para determinar prioridades, excelente expresión verbal y escrita, dinámico(a), dominio de herramientas básicas de informática. Tolerancia, proactivo, capacidad para Trabajar bajo Presión, Disponibilidad para Trabajar las 24 Horas del día en Situación de Emergencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Estudios concluidos en Contabilidad y/o Administración.
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en Gestión Pública. • Capacitación en Gestión de Riesgos de desastres.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento de la Ley de Gestión Riesgos de Desastres. • Conocimiento en evaluación de daños y análisis de necesidades. • Conocimiento a nivel de Avanzado de herramientas informáticas.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Supervisar, evaluar, coordinar y recomendar acciones relacionadas con las actividades del COER.
- Optimizar la operatividad del COER facilitando la operación de los Módulos, evaluar la información recibida de los módulos y facilitar a la autoridad.
- Procesar Evaluaciones de Daños y Análisis de Necesidades (EDAN) de las emergencias en base a la información recibida.
- Recibir y Procesar las Evaluaciones de Daños y Determinación de Necesidades (EDAN) de las emergencias, en base a la información recibida. Asimismo de recibirse información sobre la ocurrencia de un desastre, evaluar y recomendar la activación de un Grupo Regional o Local de Intervención Rápida para Emergencias o Desastres (GRIRED).
- Capacitar, supervisar a los Operadores de los Módulos en el cumplimiento de sus tareas y responsabilidades.
- Emitir informes o alertas sobre su influencia en las actividades relacionadas con la prevención y atención de desastres. Asimismo realizar los informes mensuales del monitoreo de emergencias y funcionamiento del COER



- Evaluar la información abierta de las instituciones científicas, coordinar la obtención de información adicional o de detalle requerida y emitir informe o alertas sobre su influencia en las actividades relacionadas con la prevención y atención de desastres.
- Mantener enlace y apoyar a los COER, COEP y COED, y verificar la emisión de reportes diarios sobre las emergencias y riesgos registrados en el SINPAD.
- Elaborar informes especiales sobre los peligros, emergencias mayores o desastres ocurridos y remitirlos al Gobernador Regional de Puno, y Jefatura desconcentrada del INDECI.
- 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: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Dos mil con doscientos 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD

PUESTO: 46

CARGO: 01 OPERADOR (MÓDULO COMUNICACIONES)



REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	• Experiencia General en la Administración Pública o Privada mínimo dos (02) años. • Experiencia laboral específica de seis (06) meses en Gestión del Riesgo de Riesgo y prevención de Emergencias.
Competencias	Capacidad de liderazgo, excelentes relaciones interpersonales, capacidad notoria de análisis y síntesis, capacidad para trabajar en equipo, objetivo, responsable, imparcial, confiable, capacidad para tomar decisiones bajo presión y adaptarse a situaciones cambiantes, capacidad para determinar prioridades, excelente expresión verbal y escrita, dinámico(a), dominio de herramientas básicas de informática. Tolerancia, proactivo, capacidad para Trabajar bajo Presión, Disponibilidad para Trabajar las 24 Horas del Día en Situación de Emergencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Profesional Titulado en Administración y/o en Ciencias de la Comunicación Social.
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres • Capacitación en medios de comunicación: TICs • Curso de especialización en Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento de la Ley 29664 Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recibir y transmitir las comunicaciones del COEN con el Gobierno Regional Sectores y entidades Técnico- Científicas y del COER
- Asegurar el correcto empleo de los medios telefónicos, fax, equipos de radio y mantener informado al Evaluador sobre el estado de operatividad de dichos equipos.
- Proveer de información confiable y oportuna al Evaluador, empleando los medios de comunicación existentes.
- Actualizar permanentemente el Directorio Telefónico de las instituciones públicas y no públicas del SIREDECI.
- Mantener activada en forma permanente la Red del Sistema de Telecomunicaciones del COER



- Ejecutar la difusión inmediata empleando los medios que disponga de los Boletines de Alerta, recibidos en el COER, informes de emergencia elaborados por el Módulo de Operaciones siendo verificado y autorizado por el Evaluador.
- Comunicar al Encargado del Módulo de Operaciones sobre las actividades desarrolladas por el Módulo para su consolidación en los Informes Especiales de Emergencias.
- Efectuar pruebas de comunicaciones frecuentemente con los Gobiernos Locales y Nacionales del SINAGERD, radio aficionados y otras disponibles.
- 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: 31 de Mayo del 2019.
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 GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD PUESTO N° 47.

CARGO: 01 OPERADOR (MODULO DE OPERACIONES).

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	• Experiencia laboral en general en el ejercicio de su profesión, mínimo de (04) años, en la Administración Privada. • Experiencia laboral en la Administración Pública mínima de (03) años.
Competencias	Capacidad de liderazgo, excelentes relaciones interpersonales, capacidad notoria de análisis y síntesis, capacidad para trabajar en equipo, objetivo, responsable, imparcial, confiable, capacidad para tomar decisiones bajo presión y adaptarse a situaciones cambiantes, capacidad para determinar prioridades, excelente expresión verbal y escrita, dinámico(a), dominio de herramientas básicas de informática. Tolerancia, proactivo, capacidad para Trabajar bajo Presión, Disponibilidad para Trabajar las 24 Horas del Día en Situación de Emergencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Profesional Titulado en Contabilidad y/o Administración, con colegiatura.
Cursos y/o estudios de especialización	• Estudios de Maestría en Auditoría Contable y Financiera • Capacitación en Gestión de Riesgos de desastres. • Capacitación en Gestión Pública. • Capacitación en Sistema Integral de Administración Logística, Sistema informático SPSS • Capacitación en Ofimática.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento de la normativa Vigente en Gestión de Riesgos de desastres, Centro de operaciones de emergencias Regional

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Monitorear, evaluar y efectuar seguimiento de las actividades de respuesta que ejecuten los Gobiernos Locales ante las emergencias o peligros suscitados en su jurisdicción.
- Acopiar y consolidar la información validada y verificada sobre emergencias y peligros que fue reportada por otros medios registrada en el Sistema Nacional para la Respuesta y Rehabilitación - SINPAD.
- Supervisar que la información validada y verificada sobre emergencias y peligros que fue reportada por otros medios se encuentre debidamente registrada en el SINPAD. Elaborar y presentar al Evaluador los reportes e informes Especiales de Emergencias o riesgos.





- Considerar la vulnerabilidad y el riesgo potencial de la zona a fin, para recomendar los niveles de stock necesarios del Almacén de Bienes de Ayuda Humanitaria.
- Recomendar al Evaluador la divulgación de la situación y acciones desarrolladas, de acuerdo a la información recibida de la zona de emergencia.
- 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: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 2,000.00 (Un mil ochocientos con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD PUESTO N° 48.

CARGO : 01 TÉCNICO ADMINISTRATIVO (MODULO LOGÍSTICA).

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	• Experiencia laboral no menor de dos años en la Administración Pública.
Competencias	Capacidad de liderazgo, excelentes relaciones interpersonales, capacidad notoria de análisis y síntesis, capacidad para trabajar en equipo, objetivo, responsable, imparcial, confiable, capacidad para tomar decisiones bajo presión y adaptarse a situaciones cambiantes, capacidad para determinar prioridades, excelente expresión verbal y escrita, dinámico(a), dominio de herramientas básicas de informática. Tolerancia, proactivo, capacidad para Trabajar bajo Presión, Disponibilidad para Trabajar las 24 Horas del Día en Situación de Emergencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ciencias de la Administración y/o Contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en computación e informática. • Capacitación en Sistema Integrado de Gestión Administrativa en el Módulo de Logística. • Capacitación en Administración mínimo. • Capacitación en gestión de Riesgo de Desastres.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimientos en gestión del Riesgo de Desastres y ofimática

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluar la información logística inicial recibida de los Gobiernos Locales de la zona en emergencia, respecto a necesidades y atención a la población y sugerir las acciones más adecuadas y cuando sea requerido; asimismo, coordinar las acciones inmediatas por parte de los responsables de la administración de los recursos de ayuda humanitaria en el Gobierno Regional.
- Evaluar y recomendar cuando así se requiera, los medios y rutas de transporte más adecuados para enviar la ayuda a la zona afectada.
- Mantener actualizado la información de la ubicación y stock de los almacenes existentes e inventarios de la capacidad de respuesta de las Municipalidades provinciales y distritales de la Región Puno. Asimismo, recomienda las acciones para una oportuna distribución de la asistencia humanitaria.
- Controlar que los requerimientos solicitados por el Gobierno Local responsable de Defensa Civil correspondan a lo consignado en las evaluaciones de daños (EDAN).



- Consolidar y elaborar el reporte de ayuda humanitaria recibida por los afectados.
- Responder de Manera Inmediata con la información solicitada con respecto a la atención de Bienes de ayuda Humanitaria en casos de Emergencia. Sea cual sea el horario solicitado.
- Informar al Evaluador de las actividades y gestiones como encargado del Módulo.
- Comunicar al Encargado del Módulo de Operaciones sobre las actividades desarrolladas por el Módulo para su consolidación en los Informes Especiales de Emergencias
- Otras 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: 31 de Mayo del 2019.
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.

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD

PUESTO: 49

CARGO : 01 OPERADOR (MÓDULO: MONITOREO-ANÁLISIS)

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	• Experiencia laboral en la Administración Pública o Privada acreditada en el ejercicio de su Profesión, no menor de un tres (03) años. • Experiencia específica en labores de recopilación de datos SISFOH, monitoreo y análisis de datos, de dos (02) años en la Administración Pública y Privada.
Competencias	Capacidad de liderazgo, excelentes relaciones interpersonales, capacidad notoria de análisis y síntesis, capacidad para trabajar en equipo, objetivo, responsable, imparcial, confiable, capacidad para tomar decisiones bajo presión y adaptarse a situaciones cambiantes, capacidad para determinar prioridades, excelente expresión verbal y escrita, dinámico(a); dominio de herramientas básicas de informática. Tolerancia, proactivo, capacidad para Trabajar bajo Presión, Disponibilidad para Trabajar las 24 Horas del Día en Situación de Emergencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	• Bachiller en Ing. Estadística e Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en Gestión del Riesgo de Desastres • Estudios concluidos de Maestría en Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones • Diplomado en computación e Informática mínimo. • Curso de especialización en Diseño gráfico, Windows Server. • Curso de especialización en ofimática e Ingeniería de Sistemas e Informática. • Capacitación en Proceso y Análisis Estadístico Básico de Datos en Excel, SPSS y otros paquetes informáticos.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento en la Ley de Gestión de Riesgos y Desastres. • Conocimientos en Ofimática nivel avanzado.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recopilar y procesar la información científica y tecnológica de los fenómenos predecibles.
- Informar al Evaluador, encargado del Módulo, las actividades y gestiones realizadas



- Comunicar al Encargado del Módulo de Operaciones sobre las actividades desarrolladas por el Módulo para su consolidación en los Informes Especiales de Emergencias.
- Seguimiento, monitoreo y análisis permanente del comportamiento integral de las cuencas hidrográficas.
- Monitorear los riesgos, analizar la información, opinar e informar sobre la influencia de los peligros inminentes con relación a la vulnerabilidad de la zona donde éstos se presenten y elaborar el reporte correspondiente.
- Proponer la activación del Equipo Técnico del Grupo Regional o Local de Intervención Rápida para Emergencias o Desastres GRIRED
- Realizar el Seguimiento y asesoramiento a las Plataformas Provinciales y Distritales de Defensa Civil, COEP Y COED sobre los peligros registrados en el SINPAD.
- Actualizar permanentemente el Directorio de las Instituciones Técnico – Científicas Nacional, regional o local
- 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: 31 de Mayo del 2019.
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 GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD

PUESTO: 50

CARGO : 01 OPERADOR MÓDULO COORDINADOR INTERSECTORIAL E INSTITUCIONAL

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	• Experiencia laboral en general de tres (03) años en la Administración Pública y/o Privada • Experiencia Laboral en labores de Planificación, fiscalización y coordinación en la Administración Pública mínimo de un (01) año. • Experiencia en labores sociales, coordinación, organización y sensibilización en Instituciones Públicas y comunitarias dos (02) años.
Competencias	Capacidad de liderazgo, excelentes relaciones interpersonales, capacidad notoria de análisis y síntesis, capacidad para trabajar en equipo, objetivo, responsable, imparcial, confiable, capacidad para tomar decisiones bajo presión y adaptarse a situaciones cambiantes, capacidad para determinar prioridades, excelente expresión verbal y escrita, dinámico(a), dominio de herramientas básicas de informática. Tolerancia, proactivo, capacidad para Trabajar bajo Presión, Disponibilidad para Trabajar las 24 Horas del Día en Situación de Emergencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Universitarios en Contabilidad y/o Técnico en Contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	• Curso de gestión Pública y Desarrollo Social. • Capacitación en gestión del Riesgo de Riesgo de Desastres • Capacitación en gestión de Archivos Administrativos en la Administración Pública. • Capacitación en Comportamiento organizacional en el trabajo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimientos en gestión de Riesgos de Desastres. • Conocimientos en Ofimática

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:



- Coordinar, Evaluar y Analizar con los Representantes de los Sectores e Instituciones acerca de la Atención de necesidades de la Plataforma Regional de Defensa Civil.
- Verificar que los Trabajos y Obras que realizan los sectores e instituciones sean de conocimiento de las plataformas de defensa civil de la Región Puno
- 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 Módulo.
- Comunicar al Encargado del Módulo de Operaciones sobre las actividades desarrolladas para su consolidación en los Informes Especiales de Emergencia.
- Otras Inherentes al Módulo que le asigne el Evaluador o 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: 31 de Mayo del 2019.
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 GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD

PUESTO: 51.

CARGO: 01 OPERADOR MÓDULO DE MONITOREO Y ANÁLISIS II

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia en el ejercicio de su profesión en la Administración Pública o Privada mínimo dos (02) años.
Competencias	Capacidad de liderazgo, excelentes relaciones interpersonales, capacidad notoria de análisis y síntesis, capacidad para trabajar en equipo, objetivo, responsable, imparcial, confiable, capacidad para tomar decisiones bajo presión y adaptarse a situaciones cambiantes, capacidad para determinar prioridades, excelente expresión verbal y escrita, dinámico(a), dominio de herramientas básicas de informática. Tolerancia, proactivo, capacidad para Trabajar bajo Presión, Disponibilidad para Trabajar las 24 Horas del Día en Situación de Emergencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ingeniería Civil.
Cursos y/o estudios de especialización	• Especialización y/o diplomado en Computación e Informática. • Capacitación básica en Gestión de Riesgo de Desastres • Capacitación en manejo de programas informáticos (Autocad, Archicad, Argis, Qgis).
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento en la Ley de Gestión de Riesgos y Desastres. • Conocimiento en ofimática nivel avanzado.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Consolidar el parte de ocurrencias de manera mensual durante su turno y realizar el reporte respectivo.
- Comunicar al Encargado del Módulo de Operaciones sobre las actividades desarrolladas por el Módulo para su consolidación en los Informes Especiales de Emergencias.
- Seguimiento, monitoreo y análisis permanente del comportamiento integral de las cuencas hidrográficas de la Región Puno.
- Monitorear los riesgos, analizar la información, opinar e informar sobre la influencia de los peligros inminentes con relación a la vulnerabilidad de la zona donde éstos se presenten y elaborar el reporte correspondiente, e informar al personal del siguiente turno.
- Revisar y recopilar información de análisis de peligros de la Región Puno.
- Realizar el Seguimiento y asesoramiento a las Plataformas Provinciales y Distritales de Defensa Civil, COEP Y COED sobre los peligros registrados en el SINPAD.
- Analizar e informar si la información contenida en los boletines de alerta, han sido difundidas por el Gobierno Regional.
- 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: 31 de Mayo del 2019.
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 GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD

PUESTO: 52

CARGO: 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO - COER

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral en actividades relacionadas en Gestión Administrativa y Tramite Documentario no menor a dos (02) años en la Administración Privada
Competencias	Trabajo en equipo, Tolerancia, habilidad, Reserva e idoneidad, Dinámico, Proactivo, Trabajo Bajo Presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Educación superior nivel técnico en contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en Gestión de Riesgo de Desastres. • Capacitación en la Ley de Contrataciones del Estado. • Capacitación en Sistema Integrado de Gestión Administrativa. • Curso de especialización en Gestión Pública y manejo del SIAF, modulo presupuestal y administrativo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	Conocimiento de gestión pública.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyar en el control de documentos Emitidos y Recibidos, así como de la adquisición de bienes para el COER.



- Organización del Legajo Documentario debidamente archivado y foliado de la adquisición de bienes y contratación de servicios del COER
- Seguimiento administrativo constante del cuadro de necesidades en la Oficina de Abastecimientos, de adquisiciones de bienes y contratación de servicios del COER Puno y de la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres y Seguridad
- Velar por el adecuado mantenimiento y custodia del legajo documentario
- Coordinar con el área de Administración del COER las adquisiciones de bienes internados en almacén para solicitar la PECOSA y retirar de almacén central
- Apoyar en la elaboración de Especificaciones técnicas y términos de referencia de las adquisiciones de bienes y contratación de servicios para el COER Puno.
- Informar de manera permanente el estado situacional de los requerimientos solicitados a la oficina de Abastecimientos.
- Apoyo en el ingreso de adquisición de bienes y contratación de servicios al Sistema SIAL y en Trámites Administrativos
- Otras que le asigne el Jefe Inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Centro de Operaciones de Emergencia Regional -COER Puno
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
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.

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD

PUESTO: 53

CARGO: 01 AUXILIAR DE LIMPIEZA

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral en labores de limpieza en la Administración Pública de (01) año.
Competencias	Trabajo en equipo, tolerancia, habilidad, reserva e idoneidad, trabajo bajo presión, alto grado de responsabilidad y compromiso.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios de Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación básica en Gestión del Riesgo de Desastres.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento de labores de limpieza. • Conocimiento de Gestión del Riesgo de Desastres.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Servicio continuo de limpieza general de Oficinas, mobiliario (escritorios) y mobiliario en general de las Instalaciones del COER PUNO.
- Limpieza de ventanas, mamparas de los diferentes ambientes del COER PUNO
- Limpieza continua de SS.HH. Con productos que eliminen el sarro y que quede deodorizado mayólicas, trapeado y secado de pisos y limpieza de vidrios.
- Verificación y reposición de papel higiénico, jabón y deodorización en los baños.
- Limpieza y regado de áreas verdes, Limpieza del área de acopio de basura.
- Verificación al final de la jornada de luces apagadas, caños cerrados, cerrado de ventanas y puertas.
- Acopiar los residuos sólidos y llevarlos a los contenedores dos veces a la semana.



- Apoyo en fotocopiar documentos para agilizar el Trámite Documentario y otras actividades inmersas a la GRD.
- 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 - COER PUNO
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,000.00 (Un mil con 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD

PUESTO: 54.

CARGO: 01 TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE ALMACÉN DE BAH

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	• Experiencia general de dos (02) años en la Administración Pública y Privada. • Experiencia no menos de un (01) año, en manejo de almacén y acciones administrativas en la Administración Pública o Privada.
Competencias	Trabajo en equipo, tolerancia, habilidad, reserva e idoneidad, trabajo bajo presión, alto grado de responsabilidad y compromiso.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Educación superior a nivel técnico en contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en ofimática. • Capacitación básica en Gestión del Riesgo de Desastres • Capacitación en Sistema Integrado de Gestión Administrativa.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento de manejo logístico de bienes de almacén • Conocimientos en Manejo de Kardex, Pecosas y otras relacionadas al Movimiento y Control de Almacenes. • Conocimiento de gestión del Riesgo de Desastres

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Control del Ingreso de los Bienes de Ayuda Humanitaria por donaciones y adquisiciones Propias.
- Elaboración Mensual, Trimestral, Semestral y Anual del Movimiento de Bienes de Ayuda Humanitaria.
- Control de los bienes en Stock de los bienes de ayuda humanitaria de la Oficina.
- Velar por el Adecuado Mantenimiento y Custodia de los bienes a su Cargo, e informar cualquier ocurrencia.
- Coordinar y elaborar el Plan Logístico de bienes de ayuda humanitaria, conforme a los lineamientos establecidos por el ente rector, con el responsable del Área de Logística de la ORGRDyS
- Elaborar las NEAS, KARDEX, PECOSAS, en caso de atención de emergencias.
- Apoyar en la verificación de ingreso al almacén Central de los bienes de ayuda humanitaria que se adquieren a través de la Oficina de Abastecimientos y/o por donaciones, y dar la conformidad del bien
- Coordinar con el responsable del área de Logística de la ORGRDyS, para gestionar la PECOSA en la oficina de Abastecimientos, para retirar los bienes internados en almacén central.
- Informar de manera mensual el desarrollo de las funciones encomendadas al Jefe inmediato
- Apoyar en la elaboración de las especificaciones técnicas de los bienes de ayuda humanitaria (kit de Abrigo, Techo, Alimentos y Herramientas) para su adquisición a través de la Oficina de Abastecimientos, en razón al plan logístico de Bienes de Ayuda Humanitaria.



- Mantener los bienes de ayuda humanitaria con sus respectivos Bincard de manera visible, y elaborar un informe por kit de Bienes de Ayuda Humanitaria, conforme los lineamientos que establece INDECI.
- 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: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,600.00 (Un mil seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD

PUESTO: 55

CARGO: 01 ASISTENTE DE SOPORTE TÉCNICO.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	• Experiencia laboral en la Administración Pública no menor de cuatro (04) años, en funciones de asistente Técnico en labores administrativas. • Experiencia laboral específica en la Administración Pública en labores de Gestión del Riesgo de Desastres mínima tres (03) años.
Competencias	Trabajo en equipo, tolerancia, habilidad, Reserva e idoneidad, Dinámico, Proactivo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Educación Superior Nivel Técnico en Computación e Informática.
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en procesamiento de base de datos, operador de computadoras. • Capacitación en gestión de Riesgo de Desastres, Defensa y Seguridad Nacional. • Capacitación en manejo de programas de procesamiento de imágenes aéreas. • Capacitación en Sistemas de información Geográfica: Manejo de datos para la gestión del Riesgo.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Dominio en softwares, Microsoff Office, lenguaje de programación y otros. • Conocimiento en organización y archivo del legajo documentario. • Conocimiento de manejo de equipos de monitoreo de emergencias y procesamiento de datos informáticos.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar la verificación de funcionamiento de los equipos ofimáticos, manejo de equipos de monitoreo y de comunicaciones del COER y ORGRDyS
- Organización del Legajo Documentario debidamente archivado y foliado de los reportes de monitoreo de emergencias del COER.
- Velar por el adecuado Mantenimiento, buen funcionamiento y Custodia de los equipos del COER y Legajo Documentario.
- Encargado del manejo de equipos de monitoreo de emergencias del COER, e informar la información procesada. Responsable del manejo del sistema de videocámaras del COER, administración de la Unidad de Almacenamiento de datos del COER
- Realizar la instalación de equipos informáticos para la realización de cursos de capacitación, reuniones de trabajo de la Plataforma Regional de Defensa Civil, pruebas de campo para realizar transmisión de información vía online coordinado con el Módulo de Comunicaciones del COER
- Otras 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: 31 de Mayo del 2019.
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.



OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD

PUESTO: 56

CARGO: 01 Chofer.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral acreditada en la Administración Pública o Privada no menor de cuatro (04) años, comprobada en el cargo.
Competencias	Trabajo en equipo, tolerancia, habilidad, reserva e idoneidad
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios de Secundaria Completa.
Cursos y/o estudios de especialización	- Capacitación en mantenimiento y conducción de Vehículos. - Licencia de Conducir A IIb. - No poseer papeletas por infracciones de tránsito en los últimos 3 años (2016, 2017 y 2018)
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	- Conocimientos de Mecánica Automotriz, mantenimiento y reparación de vehículos. - Disponibilidad las 24 Horas en situación de emergencia.



CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Mantenimiento de los vehículos y traslado de personal así como de bienes de acuerdo a necesidad.
- Controlar el kilometraje y consumo de combustible del vehículo asignado conforme a las normas vigentes, manteniendo actualizado los cuadros de consumo del vehículo a su cargo
- Apoyo en Trámite Documentario.
- En Situación de Emergencia la disponibilidad de trabajo es completa.
- 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-COER
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
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.

OFICINA REGIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES Y SEGURIDAD

PUESTO: 57

CARGO: 01 ASISTENTE TÉCNICO DEFENSA NACIONAL Y CIVIL

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	- Experiencia laboral en la Administración Pública y Privada no menor a tres (03) años. - Experiencia laboral en Instituciones Públicas en Seguridad Ciudadana de un (01) año.



Competencias	Trabajo en equipo, Tolerancia, habilidad, Reserva e idoneidad, Dinámico, Proactivo, Trabajo Bajo Presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional en Ciencias de la Educación
Cursos y/o estudios de especialización	• Capacitación en temas de Seguridad Ciudadana • Capacitación básica en Gestión del Riesgo de Desastres • Capacitación en Ofimática, mínimo 90 horas
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	• Conocimiento en Seguridad y Defensa Nacional • Conocimiento en Gestión de Riesgo de Desastres

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinación Multisectorial con las diferentes instituciones involucradas en Temas de Defensa Nacional.
- Coordinar y actualizar la información de Recursos que cuenta la Región, según la Ley de movilización y desmovilización para la atención de emergencias que se pueden presentar en la Región Puno.
- Supervisar, apoyar en la Formulación y Ejecución de los Planes de Seguridad Ciudadana en las distintas Municipalidades de la Región Puno
- Capacitar en Planes de Seguridad Ciudadana en el ámbito de la Región Puno.
- Consolidar los Informes Trimestrales y Anual de las Actividades de los Planes Provinciales de intervención de emergencias
- Otras que le asigne el Jefe Inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Regional de Gestión del Riesgo de Desastres Y Seguridad
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
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.

ARCHIVO REGIONAL PUNO

PUESTO: 58

CARGO: 01 TÉCNICO ADMINISTRATIVO.

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia mínima	Experiencia laboral en la Administración Pública y Privada no menor a tres (03) años.
Competencias	Trabajo en equipo, Tolerancia, habilidad, Reserva e idoneidad, Dinámico, Proactivo, Trabajo Bajo Presión.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en contabilidad, Administración y/o Economía y afines
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en gestión pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo (otros):	Computación e informática

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recepcionar y registrar los ingresos a caja, administrar y custodiar la documentación que ingrese al área.
- Atención y orientación a los usuarios.
- Apoyar las acciones administrativas.



- Reportar mensualmente de las ocurrencias y estará bajo la supervisión directa del Director del Archivo Regional de Puno.
- Otras funciones que le asigne su jefe inmediato.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Archivo Regional Puno – Av. EL Ejército n° 654
Duración del contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
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.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

PUESTO N° 59

CARGO: 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Mínimo dos (02) años en la Administración Pública. ✓ Experiencia en trámite documentario
Competencias	✓ Orientación al cliente ✓ Comunicación efectiva ✓ Adaptabilidad ✓ Orientación al logro y resultados ✓ Dinámico ✓ Asertivo ✓ Proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios universitarios egresado de derecho Estudios en computación e informática (Ofimática)
Cursos y/o estudios de especialización	✓ Capacitación en sistemas administrativos ✓ Capacitación en Word, Excel e Internet
Conocimiento para el servicio	✓ Redacción documentaria en general ✓ Recepción y registro de documentos ✓ Trámite, clasificación de documentos en general ✓ Archivo documentario en general

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recibir, registrar, redactar y despachar toda la documentación en forma oportuna.
- Distribuir la documentación a las distintas dependencias y órganos desconcentrados.
- Recepción, transferir y control de llamadas telefónicas de usuarios y público en general.
- Mantener el archivo documentario en forma ordenada y debidamente clasificado.
- Otras que se le asigne.

CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno-Secretaría de Despacho
Duración del Servicio	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Importe a pagar	S/. 1,400 (Un mil cuatrocientos con 00/100 soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO



PUESTO N°: 60

CARGO : 01 ABOGADO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia profesional mínima de dos (02) años en el sector público, ejecutando labores relacionadas a las funciones del perfil. ✓ Experiencia específica mínima de dos (02) años en el sector público como especialista legal brindando asesoría, consultorías o servicios, en materia de negociación colectiva, labores de proyección de resoluciones, auto, decretos y/o informes legales en materia de procedimientos administrativos o derecho laboral.
Competencias	✓ Orientación al cliente ✓ Comunicación efectiva ✓ Adaptabilidad ✓ Orientación al logro y resultados ✓ Impacto e influencia ✓ Manejo de grupos ✓ Trabajo en equipo ✓ Dinámico ✓ Asertivo ✓ Proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Abogado/a, colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización.	✓ Diplomado o Programa de segunda especialización en Derecho Laboral o Derecho Administrativo. ✓ Diplomado o especialización en negociación colectiva, arbitraje, conciliación y procedimientos administrativos.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (otros): Mínimo o indispensable y deseable	✓ Conocimiento de derecho laboral, derecho administrativo, gestión pública, políticas públicas, derechos colectivos de la Ley N° 30057. ✓ Conocimiento de Ley General de Inspección de Trabajo y normas concordantes.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer normas y lineamientos de negociación colectiva en el sector privado.
- Participar en las reuniones, comisiones, talleres u otros solicitados por la DPSC y otras entidades respecto a la gestión de proceso de negociación colectiva para las entidades del sector público y privado.
- Coordinar y verificar la atención de consultas sobre negociación colectiva, conciliaciones, extra-proceso.
- Coordinar la recepción, revisar y registrar los pliegos de reclamos de los sindicatos de las entidades comprendidas en el ROSS.
- Diseñar estrategias para la implementación del proceso de negociación colectiva e individual en las empresas privadas y entidades públicas.
- Proyectar los dictámenes, resoluciones y autos de las negociaciones y extra-procesos.
- Funciones administrativas referidas a su cargo.
- Otras funciones que le sea asignada.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno - Dirección de Prevención y Solución de Conflictos
Duración del Contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
	S/. 1,400.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100 Soles)



Remuneración mensual	Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
----------------------	---

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

PUESTO N° 61.

CARGO: 01 ABOGADO PARA PATROCINIO JURÍDICO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Mínimo dos (02) años en la Administración Pública. Patrocinando Procesos Laborales y de la Seguridad Social. ✓ Estar habilitado para el ejercicio de la profesión.
Competencias	✓ Orientación al cliente ✓ Comunicación efectiva ✓ Adaptabilidad ✓ Orientación al logro y resultados ✓ Impacto e influencia ✓ Manejo de grupos ✓ Trabajo en equipo ✓ Dinámico ✓ Asertivo ✓ Proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de abogado, con colegiatura habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización.	✓ Capacitación en derecho laboral, derecho administrativo y Conciliaciones.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (otros) :Mínimo o indispensable y deseable	✓ Conocimiento de las normas sociolaborales. ✓ Conocimiento en computación ofimática ✓ Conocimiento en cálculo de Liquidación de Beneficios Sociales.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno. Subdirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo.
Duración del Contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

PUESTO N° 62.

CARGO: 01 ESPECIALISTA DEL SERVICIO DE ORIENTACIÓN VOCACIONAL E INFORMACIÓN OCUPACIONAL – SOVIO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado.
Competencias	✓ Orientación al cliente ✓ Comunicación efectiva ✓ Adaptabilidad ✓ Orientación al logro y resultados ✓ Impacto e influencia ✓ Manejo de grupos ✓ Trabajo en equipo ✓ Dinámico ✓ Asertivo ✓ Proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Psicología.
Cursos y/o estudios de especialización.	✓ Prueba de habilidades básicas ✓ Test de recursos humanos.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (otros): Mínimo o indispensable y deseable	✓ Conocimiento y Aplicación de Pruebas Psicológicas ✓ Conocimiento en Elección Vocacional ✓ Conocimiento en Proyecto de Vida.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Planificar y ejecutar las actividades del Servicio en la región de acuerdo a la Directiva General N° 001-2012-MTPE/3/19 normas para la implementación Técnica de Ejecución y Desarrollo del Servicio de Orientación Vocacional e Información Ocupacional.
- b) Realizar evaluaciones para la Orientación Vocacional utilizando las pruebas psicológicas válidas por el SOVIO:
 - Prueba de habilidades básicas – PHB.
 - Inventario de estilos personales y preferencias ocupacionales - IEPPO.
 - Test de Potencial Empresarial – TEPE.
 - Entrega de resultados
- c) Corrección e interpretación de los resultados de las pruebas psicológicas aplicadas.
- d) Elaboración de Informes Vocacionales
- e) Brindar charlas de retroalimentación y asesoría; de información de Orientación Vocacional y ocupacional; y proyecto de vida en instituciones públicas y privadas.
- f) Brindar orientación y retroalimentación personalizada.
- g) Organizar y ejecutar ferias de Orientación Vocacional. Visitas Guiadas de los beneficiarios a empresas; y paneles ocupacionales.
- h) Brindar talleres y asesoría a Padres y/o apoderados.
- i) Realizar coordinaciones con los Colegios, UGEL y Dirección Regional de Educación para la ejecución del SOVIO en las Instituciones Educativas.
- j) Realizar coordinaciones con Instituciones Públicas y Privadas relacionadas con las actividades de orientación vocacional e información ocupacional, para suscribir convenios de cooperación interinstitucional o alianzas estratégicas
- k) Sistematizar y actualizar información de la demanda de ocupaciones en las actividades económicas con mayor capacidad de absorción de mano de obra juvenil en la región.
- l) Reportar las actividades realizadas según los tiempos y formatos consignados por el SOVIO (consolidado diario de personas y empresas, informe cuantitativo y cualitativo mensual, aplicación de encuesta final)
- m) Implementar las pautas contenidas en las normas, manuales, guías y lineamientos elaborados por la Dirección Nacional.
- n) Otras actividades que se requieran para el adecuado funcionamiento del Centro de Empleo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno - Centro de Empleo
Duración del Contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato.



	Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

PUESTO N° 63.

CARGO : 01 ESPECIALISTA PARA EL SERVICIO DE ASESORÍA EN BÚSQUEDA DE EMPLEO - ABE

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia mínima de un (01) año en el sector público o privado.
Competencias	✓ Habilidades de Comunicación Oral y/o Escrita ✓ Escucha activa ✓ Trabajo en equipo ✓ Proactivo ✓ Orientación al logro y resultados ✓ Orientación al ciudadano y Transparencia ✓ Relaciones Interpersonales ✓ Flexibilidad ✓ Compromiso ✓ Comunicación efectiva
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Psicología
Cursos y/o estudios de especialización.	✓ Selección de personal o gestión de recursos humanos
Conocimiento para el puesto y/o cargo (otros): Mínimo o indispensable y deseable	✓ Conocimiento de habilidades comunicacionales. ✓ Conocimiento en Desarrollo de habilidades personales ✓ Capacidad para el Manejo de Grupos ✓ Conocimiento de Facilitador para conducir Talleres Grupales.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Planificar y ejecutar las actividades del Servicio en la región de acuerdo a la Directiva General N° 001-2013-MTPE/3/18 Directiva General del Servicio de Asesoría para la búsqueda del empleo del Centro de Empleo - ABE
- Brindar Asesoría Personalizada a los buscadores de empleo en coordinación con la Bolsa de Trabajo.
- Aplicación del Cuestionario de Identificación de Necesidades del Usuario de los Talleres ABE a los buscadores de empleo y calificación del CINUTA.
- A través de una entrevista, informar al Buscador de Empleo los resultados obtenidos en aplicación CINUTA y derivar al Taller que corresponda.
- Programar los talleres de Asesoría en Búsqueda de Empleo para los buscadores de empleo en el SILNET.
- Desarrollar Talleres de Asesoría en Búsqueda de Empleo para los buscadores de empleo el proceso de evaluación de personal.
- Brindar Talleres de Asesoría en Búsqueda de Empleo – Externos a solicitud de Instituciones Públicas o Privadas.
- Registrar los asesorados y CINUTA en el SILNET.
- Desarrollar estrategias para implementar la cobertura del Servicio de Asesoría en Búsqueda de Empleo – ABE
- Coordinar y articular con instituciones vinculadas a la promoción del empleo y formación profesional, para la provisión del Servicio de Asesoría en Búsqueda de Empleo – ABE.
- Registrar a los usuarios y asistentes a los Talleres en el SILNET.
- Elaborar los Informes mensuales del Servicio de Asesoría en Búsqueda de Empleo – ABE mensual.
- Otras actividades que se requieran para el adecuado funcionamiento del Centro de Empleo.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

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



Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno - Centro de Empleo
Duración del Contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

PUESTO N°: 64.

CARGO: 01 ANALISTA DEL MERCADO SOCIOECONÓMICO LABORAL - OSEL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Experiencia mínima de dos (02) años en el sector público o privado.
Competencias	✓ Trabajo en equipo ✓ Proactivo ✓ Orientación al logro y resultados ✓ Orientación al ciudadano y Transparencia ✓ Adaptabilidad ✓ Relaciones Interpersonales ✓ Flexibilidad ✓ Precisión ✓ Compromiso ✓ Comunicación efectiva
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ingeniería Económica o Economista
Cursos y/o estudios de especialización.	✓ Capacitación en construcción de Indicadores del Mercado de Trabajo.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (otros): Mínimo o indispensable y deseable	✓ Conocimiento aplicación de encuestas. ✓ Conocimiento en análisis, interpretación de la realidad socioeconómica laboral. ✓ Habilidades en Modelos Estadísticos

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Recolección, procesamiento, análisis, interpretación, de información de la realidad socioeconómica laboral Nacional, Regional y Local.
- b) Análisis de Indicadores de oferta de trabajo y demanda del empleo.
- c) Información sobre ingresos y remuneraciones de la PEA
- d) Otros datos del mercado de trabajo: Situación del Empleo en el Perú, Situación Laboral de las Mujeres (equidad de género), jóvenes, adulto mayor y grupos vulnerables.
- e) Publicación y difusión de la Información Procesada.
- f) Brindar soporte técnico informático a las diferentes dependencias de la DRTPE Puno.
- g) Otras funciones que se le asigne.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno - Centro de Empleo
Duración del Contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

PUESTO N° 65.

CARGO: 01 ABOGADO PARA PATROCÍNIO JURÍDICO



REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Mínimo 02 años en la Administración Pública. Patrocinando Procesos Laborales y de la Seguridad Social. ✓ Estar habilitado para el ejercicio de la profesión. ✓ Abogado Conciliador acreditado por el Ministerio de Justicia.
Competencias	✓ Orientación al cliente ✓ Comunicación efectiva ✓ Adaptabilidad ✓ Orientación al logro y resultados ✓ Impacto e influencia ✓ Manejo de grupos ✓ Trabajo en equipo ✓ Dinámico ✓ Asertivo ✓ Proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de abogado, con colegiatura habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización.	✓ Capacitación en derecho laboral, derecho administrativo y Conciliaciones.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (otros) :Mínimo o indispensable y deseable	✓ Conciliaciones extrajudiciales. ✓ Conocimiento de las normas sociolaborales. ✓ Conocimiento en computación ofimática ✓ Conocimiento en cálculo de Liquidación de Beneficios Sociales.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno. Zona de Trabajo y Promoción del Empleo – Juliaca
Duración del Contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,400.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

PUESTO Nº 66:

CARGO: 01 GUARDIÁN DIURNO – CONDUCTOR DE MOTOCICLETA - JULIACA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Mínimo dos (02) años en la Administración Pública. ✓ Experiencia en manejo de motocicleta lineal y notificaciones.



Competencias	✓ Orientación al cliente ✓ Comunicación efectiva ✓ Adaptabilidad ✓ Orientación al logro y resultados ✓ Impacto e influencia ✓ Trabajo en equipo ✓ Dinámico ✓ Asertivo ✓ Proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa
Cursos y/o estudios de especialización.	✓ Cursos de seguridad y salud en el trabajo. ✓ Cursos de computación e informática.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (otros): Mínimo o indispensable y deseable	✓ Licencia para conducir motocicletas. ✓ Conocimiento en notificación de documentos. ✓ Conocimiento en seguridad, resguardo y mantenimiento de edificios. ✓ Curso de seguridad y salud en el trabajo. ✓ Conocimiento en computación, ofimática. ✓ Licencia para conducir Motocicleta, clase B categ. IIC

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Vigilancia y resguardo diurno del local institucional.
- b) Notificación de documentos administrativos.
- c) Control de ingreso y salida del personal de la institución.
- d) Control de ingreso y salida de bienes de la institución.
- e) Apoyo en el mantenimiento y limpieza del local institucional.
- f) Otras funciones que le sea asignada.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno- Zona de Trabajo y Promoción del Empleo Juliaca.
Duración del Servicio	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,100.00 (Un mil cien con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

PUESTO Nº: 67

CARGO : 01 TÉCNICO ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Mínimo un (01) año en la Administración Pública y/o privada.
Competencias	✓ Orientación al cliente ✓ Comunicación efectiva ✓ Adaptabilidad ✓ Orientación al logro y resultados ✓ Impacto e influencia ✓ Trabajo en equipo ✓ Dinámico ✓ Asertivo ✓ Proactivo



Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios superiores universitario y/o egresado de contabilidad o administración.
Cursos y/o estudios de especialización.	✓ Finanzas y Marketing ✓ Cursos de computación e informática.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (otros): Mínimo o indispensable y deseable	✓ Conocimiento de documentos contables-tesorería ✓ Conocimiento en recepción y trámite documentario ✓ Conocimiento en computación, ofimática.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recepción, registro y distribución de documentos
- Recepción y registro de documentos de tesorería
- Clasificación, foliado y archivo documentario

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno-Zona de Trabajo y Promoción del Empleo Juliaca.
Duración del Servicio	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,100.00 (Un mil cien con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO PUESTO Nº 68.

CARGO: 01 INSTRUCTORA DE COSMETOLOGÍA PARA EL CENFORP TARACO – DRTPE PUNO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Mínimo un (01) año en la Administración Pública. ✓ Experiencia no menor de 01 año como profesional en docencia en la administración pública.
Competencias	✓ Comportamiento ético ✓ Trabajo en equipo ✓ Compromiso laboral ✓ Comunicación efectiva ✓ Impacto e influencia ✓ Manejo de grupos ✓ Dinámico ✓ Identificación Institucional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado en educación, Titulado de Pedagógico o Tecnológico
Cursos y/o estudios de especialización.	✓ Capacitación en cosmetología, peinados y otros relacionados ✓ Capacitación en Gestión y Administración Educativa Pública.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (otros): Mínimo o indispensable y deseable	✓ Conocimiento en docencia a nivel técnico y superior ✓ Conocimiento en cosmetología nivel básico y intermedio ✓ Conocimiento en trámites administrativos.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Promover y fomentar la capacitación técnica de la especialidad.
- Elaboración de estructura curricular y sesiones de aprendizaje.
- Capacitar y adiestrar a los alumnos y/o participantes.
- Otras funciones que le sea asignadas.

CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO:



CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno- Centro de Formación Profesional – Taraco.
Duración del Servicio	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración Mensual	S/. 1,300.00 (Un mil trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

PUESTO N° 69:

CARGO: 01 INSTRUCTOR DE MECÁNICA AUTOMOTRIZ CENFORP TARACO – DRTPE PUNO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Mínimo dos (02) años en la Administración Pública. ✓ Experiencia no menor de 01 años como profesional en docencia en la administración pública.
Competencias	✓ Comportamiento ético ✓ Trabajo en equipo ✓ Compromiso laboral ✓ Comunicación efectiva ✓ Impacto e influencia ✓ Manejo de grupos ✓ Dinámico ✓ Identificación Institucional.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesor en educación, Título Pedagógico en Mecánica Automotriz y/o egresado de SENATI.
Cursos y/o estudios de especialización.	✓ Capacitación en computación, Informática y otros relacionados ✓ Capacitación en Gestión y Administración Educativa Pública.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (otros): Mínimo o indispensable y deseable	✓ Conocimiento en docencia a nivel técnico y superior ✓ Conocimiento en docencia nivel básico y intermedio ✓ Conocimiento en trámites administrativos.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Promover y fomentar la capacitación técnica de la especialidad.
- Elaboración de estructura curricular y sesiones de aprendizaje.
- Capacitar y adiestrar a los alumnos y/o participantes.
- Otras funciones que le sea asignadas.

CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno- Centro de Formación Profesional – Taraco.
Duración del Servicio	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración Mensual	S/. 1,300.00 (Un mil trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

PUESTO N° 70

CARGO: 01 GUARDIÁN NOCTURNO PARA EL CENFORP.T/DRTPE

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Mínimo dos (02) años en la Administración Pública. ✓ Experiencia en manejo de motocicleta lineal y notificaciones.



Competencias	✓ Orientación al cliente ✓ Comunicación efectiva ✓ Adaptabilidad ✓ Orientación al logro y resultados ✓ Impacto e influencia ✓ Trabajo en equipo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Secundarios
Cursos y/o estudios de especialización.	✓ Cursos de seguridad y salud en el trabajo. ✓ Cursos de computación e informática.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (otros): Mínimo o indispensable y deseable	✓ Licencia para conducir motocicletas. ✓ Conocimiento en notificación de documentos. ✓ Conocimiento en seguridad, resguardo y mantenimiento de edificios. ✓ Curso de seguridad y salud en el trabajo. ✓ Conocimiento en computación, ofimática. ✓ Licencia para conducir Motocicleta

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Vigilancia y resguardo nocturno del local institucional.
- b) Notificación de documentos administrativos.
- c) Control de ingreso y salida del personal de la institución.
- d) Control de ingreso y salida de bienes de la institución.
- e) Apoyo en el mantenimiento y limpieza del local institucional.
- f) Otras funciones que le sea asignada.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno-Centro de Formación Profesional de Taraco.
Duración del Servicio	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,100.00 (Un mil cien con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

PUESTO N°: 71.

CARGO: 01 ASISTENTE ADMINISTRATIVO Y EN ARCHIVO PARA EL CENFORP.T/DRTPE-PUNO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Mínimo dos (02) años en la Administración Pública. ✓ Experiencia en trámite documentario ✓ Experiencia como técnico en Archivo
Competencias	✓ Orientación al usuario ✓ Comportamiento ético ✓ Comunicación efectiva ✓ Adaptabilidad ✓ Orientación al logro y resultados ✓ Dinámico ✓ Asertivo ✓ Proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios superiores universitarios en contabilidad, administración, técnicos. Estudios en computación e informática (Ofimática)
Cursos y/o estudios de especialización.	✓ Capacitación en sistemas administrativos ✓ Capacitación en Word, Excel e Internet ✓ Curso en Archivo documentario



Conocimiento para el servicio	✓ Redacción documentaria en general ✓ Recepción y registro de documentos ✓ Trámite, clasificación de documentos en general ✓ Archivo documentario en General ✓ Conocimiento de la Ley Nº 25323 Ley del Sistema Nacional de Archivo. ✓ Conocimiento de la Ley Nº 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General ✓ Conocimiento en acervo documentario ✓ Conocimiento en patrimonio y logística.
-------------------------------	--

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Recibir, registrar, redactar y despachar toda la documentación en forma oportuna.
- b) Distribuir la documentación a las distintas dependencias y órganos desconcentrados.
- c) Recepción, transferir y control de llamadas telefónicas de usuarios y público en general.
- d) Mantener el archivo documentario en forma ordenada y debidamente clasificado.
- e) Control de ingreso de la documentación
- f) Organización del fondo documental
- g) Gestión documental
- h) Eliminación documental
- i) Digitalización de documentos
- j) Otras que le sean asignadas.

CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO:

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno-Centro de Formación Profesional de Taraco del Distrito de Taraco Provincia de Huancané y Puno.
Duración del Servicio	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración Mensual	S/. 1,400.00 (Un mil cuatrocientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

PUESTO Nº 72:

CARGO: 01 TÉCNICO ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Mínimo un (01) año en la Administración Pública y/o privada.
Competencias	✓ Orientación al cliente ✓ Comunicación efectiva ✓ Adaptabilidad ✓ Orientación al logro y resultados ✓ Impacto e influencia ✓ Trabajo en equipo ✓ Dinámico ✓ Asertivo ✓ Proactivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios superiores universitario y/o egresado de derecho, administración y contabilidad.
Cursos y/o estudios de especialización.	✓ Cursos de computación e informática.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (otros): Mínimo o indispensable y deseable	✓ Conocimiento de documentos de Inspección laboral ✓ Conocimiento en recepción y trámite documentario ✓ Conocimiento en computación, ofimática.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:



- Recepción, registro y distribución de documentos
- Recepción y registro de expedientes
- Clasificación, foliado y archivo documentario
- Otras que sean asignadas

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno-Subdirección de Inspección Laboral, Seguridad y Salud en el Trabajo.
Duración del Servicio	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,100.00 (Un mil cien con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

PUESTO N°: 73.

CARGO: 01 NOTIFICADOR - CONDUCTOR DRTPE PUNO.

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Mínimo un (01) año en la Administración Pública o Privada. Experiencia en conducción de vehículos.
Competencias	✓ Orientación al usuario ✓ Comunicación efectiva ✓ Adaptabilidad ✓ Orientación al logro y resultados ✓ Impacto e influencia ✓ Trabajo en equipo ✓ Dinámico ✓ Asertivo ✓ Proactivo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios superiores, Técnico Secundarios. Licencia de conducir AIIIB
Cursos y/o estudios de especialización.	✓ Relaciones humanas.
Conocimiento para el puesto y/o cargo (otros): Mínimo o indispensable y deseable	✓ Conocimiento de los procedimientos Administrativos Ley N° 27444 y sus modificatorias. ✓ Conocimiento en procedimientos de notificación de documentos. ✓ Habilidades de comunicación oral y escrita. ✓ Conocimiento en computación básica. ✓ Licencia para conducir clase A IIb

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

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

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno.
Duración del Contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Un mil doscientos y 00/100 Soles)



	Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
--	---

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

PUESTO N° 74.

CARGO: 01 TÉCNICO EN COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA - RETCC

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	✓ Mínimo un (01) año en la Administración Pública o privada.
Competencias	✓ Orientación al usuario ✓ Comunicación efectiva ✓ Adaptabilidad ✓ Orientación al logro y resultados ✓ Impacto e influencia ✓ Manejo de grupos ✓ Trabajo en equipo ✓ Dinámico ✓ Asertivo ✓ Proactivo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico en Computación e Informática.
Cursos y/o estudios de especialización.	✓ Gestión publica
Conocimiento para el puesto y/o cargo (otros): Mínimo o indispensable y deseable	✓ Conocimiento en Computación e Informática. (Ofimática).

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Registro de Trabajadores en Construcción Civil
- b) Funciones Administrativas referidas a su cargo.
- c) Otras funciones que le sean asignadas.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo Puno – Sub Dirección de Negociaciones Colectivas y Registros Generales.
Duración del Contrato	Inicio : A partir de la suscripción del contrato. Termino: 31 de Mayo del 2019.
Remuneración mensual	S/. 1,300.00 (Un mil trescientos con 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

III. CRONOGRAMA DE LAS ETAPAS

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	12 de Marzo del 2019	Comisión Evaluadora
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	13 de Marzo del 2019 al 26 de Marzo del 2019.	Comisión Evaluadora
CONVOCATORIA		
1	Publicación de la convocatoria en el portal institucional.	15 de Marzo del 2019 al 26 de Marzo del 2019. Comisión Evaluadora



2	Presentación de la Hoja de Vida Documentada por Mesa de Partes de la Sede Institucional, sito en el Jr. Deustua N° 356 Puno (8.00 am hasta las 4.00 pm)	27 de Marzo del 2019	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la Hoja de Vida	28 de Marzo del 2019 al 29 de Marzo del 2019	Comisión Evaluadora
4	Publicación de resultados de la Hoja de Vida, en el Portal Institucional.	29 de Marzo del 2019	Comisión Evaluadora
5	Absolución de consultas	01 de Abril del 2019 (De 8:30 a.m. hasta 11:00 a.m.).	Comisión Evaluadora
6	Entrevista personal.	01 de Abril del 2019 al 02 de Abril del 2019	Comisión Evaluadora
7	Publicación del resultado final en el portal institucional.	02 de Abril del 2019	Comisión Evaluadora
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
8	Suscripción del Contrato	De acuerdo a la Directiva Regional N° 03-2019-GR Puno	Oficina de Recursos Humanos
9	Registro del Contrato	De acuerdo a la Directiva Regional N° 03-2019-GR Puno	Oficina de Recursos Humanos

IV. ETAPA DE EVALUACIÓN

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%	30	50
b.	ENTREVISTA	50%	30	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. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. DE LA PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULO:

La solicitud de postulación deberá estar dirigida al Gobernador Regional, quien lo derivará a la Comisión Evaluadora para contratación administrativa de servicios (anexo 3) en sobre cerrado, en el que contendrá la documentación en fólder o anillado, foliado, firmado en cada página y ordenado según los siguientes requisitos:

- Solicitud de inscripción (anexo 01)
- Ficha de Postulación (anexo 02).
- Declaración jurada de incompatibilidad, nepotismo y otros (anexo 03)
- Declaración jurada para bonificación (anexo 04)
- 1 Copia simple del DNI.
- Ficha del Registro Único del Contribuyente (RUC) emitido por la SUNAT.
- Currículo Vitae documentado en copia simple, 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 16.00 horas.

La propuesta del sobre cerrado y lacrado será rotulada conforme al siguiente detalle:



Señores:
GOBIERNO REGIONAL PUNO
Atención: Comisión Evaluadora
Proceso de Contratación N° ____-2019-CAS-GR.PUNO/CECAS
PUESTO N° :
CARGO :
NOMBRES Y APELLIDOS:

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 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 su expediente en un plazo máximo de 30 días calendario, luego de haberse publicado los resultados finales; posteriormente serán eliminados.

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

1. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

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

- Quando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- Quando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- Quando 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 presente proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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

Puno, Marzo del 2019.

Presidente

Miembro Titular

Miembro Titular