



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Región Lima - Lima Sur

BASES

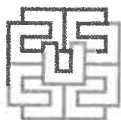
PROCESO PARA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REG.LABORAL N°728
N° 001- 2023-UELS-GRL

CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

1. Cronograma:

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación en TALENTOS PERÚ de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. https://talentoperu.servir.gob.pe Publicación de la convocatoria en WEB de la UELS www.gob.pe/uelimasur	Del 24 de enero al 06 de febrero de 2023	COMISIÓN EVALUADORA
Presentación de Currículum Vitae documentado en la siguiente dirección: Antigua panamericana Sur Km 144.5 San Vicente – Cañete.	07 de febrero de 2023	COMISIÓN EVALUADORA Hora 8.30 am a 5.00 pm
SELECCIÓN		
Evaluación del Currículum Vitae Documentado	Del 08 de febrero de 2023	COMISIÓN EVALUADORA
Publicación de resultados de la evaluación del Currículum vitae documentado en la página institucional www.gob.pe/uelimasur . Link Trabaja con nosotros	08 de febrero a las 19:00 Horas	COMISIÓN EVALUADORA
Examen de Conocimiento presencial, según cronograma que será publicado en la página institucional: www.gob.pe/uelimasur . Link Trabaja con nosotros	09 de febrero de 2023 a horas 11:00 am	COMISIÓN EVALUADORA
Publicación de resultados del examen de Conocimiento	09 de febrero de 2023 a las 18:00 Horas	COMISIÓN EVALUADORA
Entrevista Personal En la dirección siguiente: Antigua panamericana Sur Km 144.5 San Vicente – Cañete	10 de febrero de 2023 a horas 11:00 Am	COMISIÓN EVALUADORA
Publicación de resultado final en la página institucional www.gob.pe/uelimasur . Link Trabaja con nosotros	10 de febrero a las 19:00 Horas	COMISIÓN EVALUADORA
Inicio de Labores	13 de febrero de 2023	Unidad Administrativa
Suscripción y Registro del contrato	Los 5 primeros días hábiles después de la firma del contrato	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS





2. Etapas del Proceso:

Comprende las siguientes etapas: Evaluación curricular, Examen de conocimiento y Entrevista Personal

a) Evaluación Curricular:

Tiene puntaje y tiene carácter eliminatorio, el postulante que no presente su expediente de postulación en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el presente Proceso CAP, será descalificado.

Los requisitos mínimos de carácter obligatorio que deben sustentarse documentalmente son los siguientes:

1. Experiencia
2. Formación académica, grado académico y/o nivel de estudios
3. Cursos, capacitación y/o estudios de especialización.

Durante ésta etapa se desarrollan las siguientes acciones:

a.1.) Verificación de documentos exigidos.

Donde se verifica la documentación que se registra a continuación, cuya omisión o información parcial descalificará al postulante:

- Verificación del sobre manila lacrado con el rotulo establecido, donde el postulante debe consignar obligatoriamente apellidos y nombres y numero del proceso CAP que postula. Se debe indicar que los sobre de los postulantes que no contengan la referida información no serán abiertos procediendo inmediatamente a la descalificación correspondiente.

- Presentación de los **Anexos N° 1, 2 y 3**, debidamente llenados, firmados y foliados. El postulante que no presente dichos Anexos debidamente firmados, queda descalificado del proceso de selección.

- Impreso foliado de la ficha RUC actualizada que acredite la condición de activo y habido (se puede obtener dicha información accediendo a la página Web de la SUNAT (www.sunat.gob.pe).

- Fotocopia simple y debidamente foliada del DNI/CE vigente.

a.2.) Evaluación curricular.

Donde se califica el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos, verificando la información que consigna en el Anexo 3 y la documentación sustentatoria presentada. El citado Anexo N° 3, debe ser presentado indicando el número de folio de la presentación de cada documento presentado. Las resoluciones, contratos, certificados, constancias, de la experiencia laboral, deben acreditar la permanencia (inicio y fin) en el cargo/puesto y deben ser legibles, caso contrario, se excluirá de la calificación dicho documento, por lo que es recomendable resaltar la parte del documento donde se registra el cumplimiento del requisito mínimo exigido y asegurarse que el documento adjunto sea legible. Dicha documentación deberá ser debidamente foliada.



Los puntajes de la evaluación curricular son los siguientes:

EVALUACION DEL CV	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
a. Formación Académica	24%	8	24
b. Experiencia	36%	30	36
c. Capacitación relacionada al servicio	10%	6	10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	70%	44	70

Nota.-

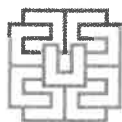
1. El puntaje mínimo para aprobar la evaluación curricular es de **cuarenta y cuatro (44)** puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán declarados **NO APTOS**, no pudiendo continuar con la siguiente etapa "examen de conocimiento". Los resultados de esta etapa serán publicados en la página web de la entidad (www.gob.pe/uelimasur), de acuerdo al cronograma establecido, siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.

2. El detalle de los puntajes mínimos y máximos se encuentra en la página Web del Programa (www.gob.pe/uelimasur) (**DESCARGA DE ANEXOS CAP Y TABLA DE EVALUACIÓN**).

b) Examen de Conocimiento

- Los postulantes que alcancen el puntaje mínimo en la evaluación curricular (etapa anterior) pasarán a la presente etapa de "examen de conocimiento".
- El examen se realizará de manera presencial en los ambientes de la entidad, la cual el horario será publicados en la página web de la entidad.
- El puntaje mínimo para aprobar el examen de conocimiento es de (08) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán declarados **NO APTOS**. Asimismo, los resultados de esta etapa serán publicados en la página web de la entidad (www.gob.pe/uelimasur), de acuerdo al cronograma establecido, **siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso**.

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTO	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EXAMEN CONOCIMIENTO	15%	08	15



c) Entrevista Personal:

- Los postulantes que alcancen el puntaje mínimo en el examen de conocimiento (etapa anterior) pasarán a la presente etapa de "entrevista personal".
- La entrevista personal estará a cargo del Comité de Selección CAP, tiene como finalidad seleccionar a los/las candidatos que hayan calificado satisfactoriamente la anterior etapa de selección; es decir, analizarán se perfil en el aspecto personal, el comportamiento, las actitudes y habilidades del postulante conforme a los competencias solicitadas para la evaluación, para tal efecto el Comité de Selección CAP, utilizará una entrevista para todos los postulantes de acuerdo al perfil del puesto.
- La entrevista personal, se realizará en forma presencial, la que será informada por medio de la página web de la entidad se (publicará) oportunamente la fecha y hora (se exige que los participantes se presenten en el horario establecido).
- El puntaje mínimo para aprobar la entrevista personal es de nueve (09) puntos. Los postulantes que no obtengan el puntaje mínimo serán declarados NO APTOS. Asimismo los resultados de esta etapa serán publicados en la página web de la entidad (www.gob.pe/uelimasur), de acuerdo al cronograma establecido, siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.

EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
ENTREVISTA PERSONAL	15%	09	15

- El **resultado final** es el producto de la sumatoria de los puntajes asignados en cada una de las etapas y fases de la evaluación. Resultado que serán publicados en la página web de la entidad (www.gob.pe/uelimasur), de acuerdo al cronograma siendo cada postulante responsable de revisar oportunamente los resultados del proceso.

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
a. Formación Académica	24%	8	24
b. Experiencia	36%	30	36
c. Capacitación relacionada al servicio	10%	6	10
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida	70%	44	70
Examen de Conocimiento	15%	8	15
Entrevista Personal	15%	9	15
PUNTAJE TOTAL	100%	61	100



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Región Lima - Lima Sur

3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Es obligatorio presentar los siguientes documentos, los cuales deben estar debidamente foliados en todos sus extremos:

- Solicitud dirigida a la Comisión Evaluadora (Anexo N° 01), *con datos completos y firmados*.
- Declaración Jurada del Postulante (Anexo N° 02 – A, B), debidamente llenada y firmada.
- Resumen de Currículum Vitae (Anexo N° 03), correctamente llenado y firmado; asimismo, el postulante debe adjuntar *todos* los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos (grado académico, experiencia laboral y capacitación).
- Copia legible del DNI (el DNI debe estar vigente).
- RUC (Activo y Habido). El postulante debe *adjuntar* el impreso de la hoja de consulta RUC, a la que podrá acceder a través de la página web de la SUNAT (<http://www.sunat.gob.pe>).
- Es requisito presentar la referida documentación en un sobre lacrado dirigido a la Comisión Evaluadora CAP, conforme al siguiente rótulo:

Señores
UELS
Att.: Comisión Evaluadora CAP
Antigua Panamericana Sur Km. 144.5 San Vicente de Cañete

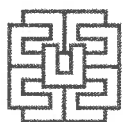
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE: _____

PROCESO D.L. N°728- - N° 001 – 2023-UELS-GRL
PUESTO Y DEPENDENCIA AL QUE POSTULA: _____

4. CONSIDERACIONES IMPORTANTES Y QUE SU OMISION O INFORMACION PARCIAL SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN:

- Los postulantes que se presenten a más de un proceso que contengan el mismo cronograma serán automáticamente descalificados.
- Cada una de las fases de la Etapa de Selección es precluyente y eliminatoria.
- Asimismo, los postulantes que presenten dos (2) sobres o más para un mismo proceso CAP, sólo será considerado (evaluado) el primer sobre. La comisión no evaluará la información presentada en un segundo o tercer sobre. Por tal motivo, se recomienda a los postulantes verificar la conformidad de toda la información presentada en la primera oportunidad.
- Los postulantes que no acrediten con documentos los requisitos mínimos exigidos o no adjunten los anexos establecidos en el punto N°03. Del presente documento serán declarados **NO APTOS**.
- El postulante debe llenar y firmar el anexo 3. Se deja constancia de la obligación del postulante de llenar toda la información del anexo 3 y consignar el folio donde se encuentra el documento con el que acredita el requisito mínimo establecido. ***Sólo se considerará la información que el postulante registre en el Anexo N° 3***, por lo cual es de su entera responsabilidad las omisiones en que pudiera incurrir.





f. La documentación que presente el postulante debe ser legible, sin borrones o enmendaduras, caso contrario no será considerada en la evaluación curricular.

g. Es responsabilidad del postulante identificar plenamente con documento la experiencia laboral general y la experiencia laboral específica e **indicar el número de folio donde se encuentra el documento que lo acredita.**

h. El postulante es responsable de la información presentada y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

i. Sólo se considerará experiencia laboral, aquella en la que el postulante ha prestado servicios en forma personal directa y remunerada o con contraprestación económica, por tanto, toda forma diferente de experiencia no suma puntaje ha dicho rubro.

5. BONIFICACIONES

1. Bonificación por ser personal licenciado de las Fuerzas Armadas

Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección y que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, a los candidatos que hayan acreditado con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas.

2. Bonificación por Discapacidad

Se otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final obtenido luego de las evaluaciones y entrevista realizadas en el proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR/PE, a los candidatos que hayan acreditado con copia simple del Certificado de Discapacidad.

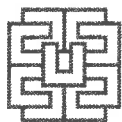
3. Bonificación por ser Deportista Calificado de Alto Nivel

Conforme a lo establecido en el Artículo 7° del Reglamento de la Ley N° 27674, Ley de que Establece el Acceso de Deportistas Calificados de Alto Nivel a la Administración Pública, así como el Decreto Supremo N° 089-2003-PCM, los candidatos que tengan la condición de Deportistas Calificados, obtendrán una bonificación sobre la evaluación curricular: Para acceder al otorgamiento de la bonificación será de carácter obligatorio que el candidato consigne tal condición en su Ficha de Resumen Curricular (Anexo N° 3) y que adjunte copia simple de la Acreditación de Deportista Calificado respectiva, en la oportunidad que presente la documentación sustentatoria, al momento de su postulación.

La bonificación antes mencionada será asignada de acuerdo a los siguientes niveles:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	BONIFICACION
Nivel 1	Deportistas que hayan participado en Juegos Olímpicos y/o Campeonatos Mundiales y se ubiquen en los cinco primeros puestos, o hayan establecido récord o marcas olímpicas mundiales o panamericanas	20%
Nivel 2	Deportistas que hayan participado en los Juegos Deportivos Panamericanos y/o Campeonatos Federados Panamericanos y se ubiquen en los tres primeros lugares o que establezcan récord o marcas sudamericanas.	16%
Nivel 3	Deportistas que hayan participado en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y hayan obtenido medallas de oro y/o plata o que establezcan récord o marcas bolivarianas.	12%
Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos Bolivarianos y obtenido medallas de oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Bolivarianos o establecido récord o marcas nacionales.	4%





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Región Lima - Lima Sur

6. RESULTADOS DEL PROCESO

- Los resultados y toda la información sobre el proceso de selección se publicarán en la Página Web de la Institución: www.gob.pe/uelimasur, Trabaja con nosotros.
- El postulante que obtenga el puntaje acumulado más alto, siempre que haya obtenido puntaje mínimo aprobatorio en las tres (3) etapas (evaluación curricular, examen de conocimiento y entrevista personal) será declarado ganador de la Convocatoria Pública CAP.
- No se devolverá la documentación presentada por los postulantes, por formar parte del expediente del proceso de selección.
- Cualquier controversia o interpretación a las bases que se susciten o se requieran durante el proceso de selección, será resuelto por la Comisión CAP.

7. DECLARATORIA DEL PROCESO COMO DESIERTO

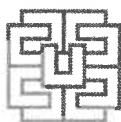
El proceso será declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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

8. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Las personas que resulten ganadoras y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar Carta de renuncia de la entidad de origen o resolución de vínculo contractual y solicitud dirigida a la oficina de recursos humanos de la entidad de origen solicitando darle de Baja a su registro en el Módulo de Gestión de Recursos Humanos del MEF.
- Si resulta ganador del CAP un pensionista, deberá presentar previo a la suscripción del contrato, la resolución o constancia que acredite la suspensión temporal de su pensión y la solicitud de baja temporal en el módulo de gestión de recursos humanos del MEF.
- Los postulantes que resulten ganadores del proceso de selección procederán a la suscripción del contrato según el cronograma establecido y publicado en la página web de la entidad <https://www.gob.pe/uelimasur>.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Región Lima - Lima Sur

PROCESO PARA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REG.LABORAL N°728

N° 001 – 2023-UELS-GRL

PUESTO: UN (01) ESPECIALISTA EN LOGISTICA – UELS

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) **ESPECIALISTA EN LOGISTICA** para la Gerencia Sub Regional Lima Sur.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Administración.

3. Responsables de llevar a cabo el presente proceso

Comisión Evaluadora, de acuerdo a la normatividad interna.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración.

5. Base legal

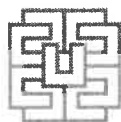
- a) Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- b) Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público
- c) Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- d) Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por D.S. N°003-91-TR.
- e) Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

II. PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de cuatro (04) años y no menor de dos (02) años en el cargo y/o puesto y/o realizando funciones equivalentes y/o en cargos directivos y/o similares. <i>*Experiencia se contabiliza desde la condición de egresado y/o desde la obtención del grado de bachiller.</i>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Grado de Bachiller y/o título profesional en Administración, Contabilidad, Derecho y/o carreras a Fines.
Cursos, capacitación y/o estudios de especialización requeridos(s) y sustentados con documentos.	- Contrataciones del Estado y/o Sistema de Abastecimiento. - Certificación Vigente de Funcionarios y servidores del OEC emitida por el OSCE. <i>*Mínimo de acreditación: 40 horas lectivas.</i>
Conocimientos de Ofimática.	Conocimientos y manejo de herramientas informaticas a Nivel Básico. Conocimientos y manejo de SIAF y SIGA a nivel usuario. <i>*Acredita con Declaración Jurada.</i>

Nota. - Los postulantes deben cumplir con el perfil mínimo del puesto convocado (debidamente detallado en el anexo 3, que forma parte integrante de las Bases), con la finalidad de continuar con la siguiente etapa del presente proceso, caso contrario serán declarados NO APTOS. Los resultados de cada etapa del proceso de selección serán publicados en la página web de la entidad: <https://www.gob.pe/uelimasur>, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.



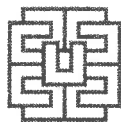


III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

- Planificar y dirigir las diferentes actividades del Sistema de Abastecimientos.
- Comprometer el gasto en el Sistema Integrado de Administración Financiera- SIAF-, y controlar la ejecución presupuestal.
- Coordinar la recolección de datos de necesidades bienes y materiales de la Áreas, Equipos y Comisiones de la Entidad y Unidades de Costeo.
- Coordinar con la Sub Gerencia de Administración la distribución del material de trabajo según Cuadro de necesidades.
- Revisar y refrendar la emisión y tramitación de documentos relacionados como: - Solicitudes de Cotizaciones y Cuadros Comparativos de Cotizaciones. - Órdenes de Compra, Guías de internamiento de los bienes adquiridos. - Pedidos y Comprobantes de Salida (PECOSA), Notas de Entrada, Pólizas.
- Coordinar con la Sub Gerencia de Administración lo concerniente a la implementación de las Comisiones Técnicas para el desarrollo de sus actividades como: - Comisión Especial de Contrataciones y Adquisiciones. - Implementación del Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado-SEACE-, Plan Anual de Adquisiciones, Listado de Proveedores. - Reglamento y Bases Adquisiciones y Contrataciones, Registro de los Procesos de Selección y de los Contratos suscritos. - Comisión de Inventario y Comité de Altas, Bajas y Ventas relacionadas con la instalación del Software, Kardex o Tarjetas de Existencia Valorada, Tarjetas Visibles de Almacén, Reglamento de Altas, Bajas y Ventas.
- Adoptar o prever medidas sobre: Control de calidad, uso y mantenimiento de vehículos, conservación de bienes, seguridad en distribución de materiales con criterios de austeridad y prioridad.
- Planificar y controlar la ejecución de los procesos de selección de bienes, servicios y otros
- Otras funciones que sean asignadas por su superior inmediato

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Unidad Ejecutora Lima Sur: Antigua Panamericana Sur Km. 144.5 San Vicente de Cañete.
Duración del servicio	Inicio 13 -02-2023 Fin 30 -04- 2023
Remuneración mensual	S/.3, 500 mensuales, los que incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Región Lima - Lima Sur

PROCESO PARA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REG.LABORAL N°728

N° 001 – 2023-UELS-GRL

PUESTO: UN (01) SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA – UELS

I. GENERALIDADES**1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios de un (01) SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA para la Gerencia Sub Regional Lima Sur.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Sub Regional Lima Sur

3. Responsables de llevar a cabo el presente proceso

Comisión Evaluadora, de acuerdo a la normatividad interna.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración.

5. Base legal

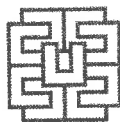
- a) Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- b) Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público
- c) Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- d) Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por D.S. N°003-91-TR.
- e) Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

II. PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y no menor a tres (3) años en cargos y/o funciones similares.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Titulo profesional Universitario acorde a las funciones a desempeñar con habilitacion para ejercer la profesión.
Cursos, capacitación y/o estudios de especialización requeridos(s) y sustentados con documentos.	Gestión Pública y/o Administrativo.
Conocimientos de Ofimática.	Conocimiento y manejo de herramientas informáticos nivel usuario. *Acredita con Declaración Jurada.

Nota.- Los postulantes deben cumplir con el perfil mínimo del puesto convocado (debidamente detallado en el anexo 3, que forma parte integrante de las Bases), con la finalidad de continuar con la siguiente etapa del presente proceso, caso contrario serán declarados NO APTOS. Los resultados de cada etapa del proceso de selección serán publicados en la página web de la entidad: <https://www.gob.pe/uelimasur>, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.




GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Región Lima - Lima Sur
III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO
Funciones:

- Promover y regular actividades y/o servicios en materia de vialidad, transportes, comunicaciones, telecomunicaciones y construcción conforme a Ley.
- Promover y ejecutar las inversiones públicas de ámbito sub regional en Proyectos de Saneamiento y Vivienda, Salud, Electrificación, Educación Cultura y Deporte e Infraestructura vial, de comunicaciones y de construcción, con estrategias de sostenibilidad, competitividad, oportunidades de Inversión Privada, dinamizar mercados y rentabilizar actividades.
- Elaborar los estudios de inversión de los Proyectos de Infraestructura, a través de sus profesionales de la Oficina de Estudios y Proyectos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Dirigir la ejecución, supervisión y control de las obras de infraestructura que se ejecuten de acuerdo al Programa Regional de Inversiones del Gobierno Regional del Lima.
- Desarrollar planes, políticas y otras en materia de transportes; infraestructura vial y edificaciones que no estén comprendida en la Región.
- Programar, dirigir, coordinar y evaluar la ejecución de los Proyectos de Inversiones en el ámbito regional de conformidad con los Planes y Políticas de Desarrollo Regional y Nacional.
- Realiza el seguimiento y monitoreo de las obras en ejecución en las 02 provincias (Cañete – Yauyos).
- Otras funciones que sean asignadas por la Gerencia Sub Regional

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Unidad Ejecutora Lima Sur: Antigua Panamericana Sur Km. 144.5 San Vicente de Cañete.
Duración del servicio	Inicio 13 -02-2023 Fin 30 -04- 2023
Remuneración mensual	S/5,020 mensuales, los que incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato.





GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

Región Lima - Lima Sur

PROCESO PARA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REG.LABORAL N°728

N° 001 – 2023-UELS-GRL

PUESTO: UN (01) ESPECIALISTA EN DESARROLLO SOCIAL

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) **ESPECIALISTA EN DESARROLLO SOCIAL** de la Unidad Ejecutora Lima Sur.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Sub Regional Lima Sur

3. Responsables de llevar a cabo el presente proceso

Comisión Evaluadora, de acuerdo a la normatividad interna

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración

5. Base legal

Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023

Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público

Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por D.S. N°003-91-TR.

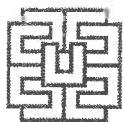
Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

II. PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia general de cuatro (04) años y no menor de dos (02) años en el cargo y/o puesto y/o realizando funciones equivalentes y/o en cargos directivos y/o similares. <i>*Experiencia se contabiliza desde la condición de egresado y/o desde la obtención del grado de bachiller.</i>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Grado de Bachiller y/o título profesional en Ciencias Sociales, Asistente Social.
Cursos, capacitación y/o estudios de especialización requeridos(s) y sustentados con documentos.	Gestión pública, cursos relacionados a bienestar social y recursos humanos. <i>*No menor a 40 horas lectivas</i>
Conocimientos de Ofimática y otros	- Conocimiento y manejo de herramientas informáticas nivel usuario. - Herramientas y técnicas en Trabajo Social. <i>*Acredita con Declaración Jurada.</i>

Nota.- Los postulantes deben cumplir con el perfil mínimo del puesto convocado (debidamente detallado en el anexo 3, que forma parte integrante de las Bases), con la finalidad de continuar con la siguiente etapa del presente proceso, caso contrario serán declarados NO APTOS. Los resultados de cada etapa del proceso de selección serán publicados en la página web de la entidad: <https://www.gob.pe/uelimasur>, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.




GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Región Lima - Lima Sur

III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

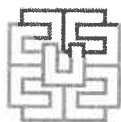
Funciones:

- Ejecutar, controlar y evaluar las actividades y funciones asignadas a su cargo y elaborar los informes correspondientes sobre su desempeño a su inmediato superior.
- Proteger la integración social de la población vulnerable como niños, jóvenes, mujeres, adultos mayores y discapacitados de la Provincia de Yauyos.
- Promover espacios de participación, educativos y de recreación destinados a adultos mayores de la Provincia de Yauyos
- Disponer eficiente y eficazmente de los recursos presupuestales, económicos, financieros, materiales y equipos asignados.
- Impulsar y coordinar con los órganos competentes a fin de proponer actividades encaminadas a la mejora de la educación, recuperación y fortalecimiento de valores.
- Otras funciones que le sean asignadas por el Gerente Sub Regional Lima Sur.

IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Unidad Ejecutora Lima Sur: Antigua Panamericana Sur Km. 144.5 San Vicente de Cañete.
Duración del servicio	Inicio 13 -02-2023 Fin 30 -04- 2023
Remuneración mensual	S/. 3,500 mensuales, los que incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato.




GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
Región Lima - Lima Sur
PROCESO PARA CONTRATACION DE PERSONAL BAJO EL REG.LABORAL N°728
N° 001 – 2023-UELS-GRL
PUESTO: UN (01) JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO – UELS
I. GENERALIDADES
1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de un (01) **JEFE DE LA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO** para la Gerencia Sub Regional Lima Sur.

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Gerencia Sub Regional Lima Sur

3. Responsables de llevar a cabo el presente proceso

Comisión Evaluadora, de acuerdo a la normatividad interna.

4. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Oficina de Administración.

5. Base legal

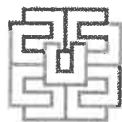
- a) Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- b) Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Público
- c) Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- d) Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N°728 – Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobado por D.S. N°003-91-TR.
- e) Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

II. PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia no menor a cinco (05) años en el ejercicio profesional y no menor a tres (3) años en cargos y/o funciones similares.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional Universitario o Grado Académico de Bachiller y/o grado de maestría acorde a las funciones a desempeñar
Cursos, capacitación y/o estudios de especialización y sustentados con documentos	Planificación y Presupuesto Público, y Gestión Pública. *No menor a 100 horas lectivas.
Conocimientos de Ofimática y otros.	Conocimiento y manejo de herramientas informáticas nivel usuario. Manejo SIAF y SIGA nivel usuario. *Acredita con Declaración Jurada

Nota.- Los postulantes deben cumplir con el perfil mínimo del puesto convocado (debidamente detallado en el anexo 3, que forma parte integrante de las Bases), con la finalidad de continuar con la siguiente etapa del presente proceso, caso contrario serán declarados NO APTOS. Los resultados de cada etapa del proceso de selección serán publicados en la página web de la entidad: <https://www.gob.pe/uelimasur>, de acuerdo al cronograma establecido, siendo la responsabilidad de cada postulante la revisión oportuna.





III. CARACTERISTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Funciones:

- Conducir la formulación del Plan Estratégico Institucional Sub Regional, tomando como referencia el Plan Estratégico de Desarrollo Regional Concertado y el Plan Estratégico Institucional del Gobierno Regional de Lima
- Elaborar y Proponer el proyecto y/o modificatorias de los documentos de gestión de la Gerencia Sub Regional Lima sur.
- Conducir el desarrollo del proceso presupuestario de la Gerencia sub Regional Lima Sur, en sus etapas de programación, formulación, ejecución, evaluación y cierre; de conformidad con la normatividad vigente y los lineamientos de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
- Elaborar y sistematizar la información estadística, los indicadores y base de datos de la Gerencia Sub Regional Lima sur.
- Elaborar, supervisar y controlar la ejecución del plan operativo institucional sub regional
- Participar en el proceso de presupuesto participativo regional, sobre la base de una propuesta sub regional, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial
- Realizar la previsión presupuestal mensualizada, y presupuesto institucional modificado y certificaciones presupuestales correspondientes
- Plantear propuestas de notas modificatorias presupuestarias
- Seguimiento y aplicación de las normas presupuestales emitidas por el órgano rector
- Seguimiento de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión
- Otras funciones que le asigne la Gerencia sub Regional

CONDICIONES	DETALLES
Lugar de Prestación del servicio	Unidad Ejecutora Lima Sur: Antigua Panamericana Sur Km. 144.5 San Vicente de Cañete.
Duración del servicio	Inicio 13 -02-2023 Fin 30 -04- 2023
Remuneración mensual	S/5,020 mensuales, los que incluyen impuestos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo esta modalidad.
Otras condiciones esenciales del contrato	Contar con RUC (Registro Único de Contribuyente) activo, para la Suscripción del Contrato.





Región Lima - Lima Sur

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE POSTULANTE

Cañete, de del 2023

Señor(a)
Comisión Evaluadora PROCESO CAP N°001-2023-UELS-GRL

Presente.-

De mi consideración:

Yo,con DNI N°
con domicilio en.....
solicito mi participación como postulante en el proceso de selección para la Contratación de personal de la PROCESO CAP N°001-2023-UELS-GRL, Ley de Formación y Promoción Laboral y Ley de Productividad y Competitividad Laboral - Decreto Legislativo N° 728 y otros derechos laborales, y demás disposiciones que regulen el Contrato de personal, para lo declaro que cumplo íntegramente con los requisitos y perfil mínimo establecido en la publicación correspondiente al servicio convocado, para lo cual adjunto lo siguiente:

- 1. Declaraciones Juradas (Anexo N° 02 – A, B)
- 2. Ficha Resumen Curricular (Anexo N° 03)
- 3. Copia simple legible de mi Documento Nacional de Identidad (Vigente)

Fecha,.....de.....del 2023

.....
FIRMA DEL POSTULANTE

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad:

Adjunto Certificado de Discapacidad	(SI)	(NO)
Tipo de Discapacidad:		
Física	()	()
Auditiva	()	()
Visual	()	()
Mental	()	()

Resolución Presidencial Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE, Indicar marcando con un aspa (x):
Licenciado de las Fuerzas Armadas (SI) (NO)



Región Lima - Lima Sur

ANEXO N° 02 - FORMATO A

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM

Yo,, identificado con DNI N°, con domicilio en, declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Cañete, de de 2023

Firma

ANEXO N° 02 - FORMATO B

DECLARACION JURADA DE CUMPLIMIENTO – PERFIL MINIMO DEL PUESTO

Yo, con DNI N° y domicilio fiscal en declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos de competencia y conocimientos para el puesto y/o cargo que se establecen en las Bases (PERFIL MÍNIMO DEL PUESTO).

Cañete, de de 2023

Firma



Región Lima - Lima Sur

ANEXO N° 03 FICHA DE RESUMEN CURRICULAR

1. DATOS PERSONALES

Nombres y Apellidos	
Fecha de Nacimiento	
Lugar de Nacimiento	
Nacionalidad	
Estado Civil	
DNI/CE	
RUC Adjuntar la consulta de N° de RUC que acredite condición de activo y habido e indicar el folio donde se encuentra el impresa de dicho documento) http://www.sunat.gob.pe/	
N°/Tipo de Brevete	
Dirección	
Teléfono celular	
Teléfono fijo	
Correo electrónico	

2. FORMACIÓN ACADÉMICA (Al registrar la información comience por la más reciente)

	NOMBRE DE LA INSTITUCION	GRADO O NIVEL ACADEMICO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	DESDE	HASTA	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
Formación técnica						
Formación universitaria						
Estudiante y/o egresado de universidad y/o instituto						
Otros						

Importante:
1. Consignar sólo la formación académica requerida en el perfil del puesto
2. Agregar celdas de ser necesario

3. CAPACITACIÓN RELACIONADA AL SERVICIO

INSTITUCIÓN	DENOMINACIÓN DE LA CAPACITACION	TIPO	DESDE	HASTA	HORAS LECTIVAS	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita

Importante:

- Sólo se considera las capacitaciones relacionadas al servicio y realizadas en el periodo que indican las Bases
- Agregar celdas de ser necesario

COLEGIATURA (sólo si el puesto lo requiere)

COLEGIATURA (sólo si el puesto lo requiere)	SI / No
¿Es Ud. Colegiado?	SI ☐ NO ☐
¿Se encuentra Habilitado?	SI ☐ NO ☐

CONOCIMIENTOS GENERALES

DOMINIO DE IDIOMAS (Se incluye Quechua, Aymara, otros)	DESCRIPCION	HABLA	LEE	ESCRIBE
CONOCIMIENTOS	MENCIONE EL CURSO	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO
COMPUTACION				
PROGRAMAS (ESTADISTICOS, INTERNET, ENTRE OTROS)				



Región Lima - Lima Sur

importante: Agregar celdas de ser necesario

OBSERVACIONES:

PERSONA CON DISCAPACIDAD	SI ☐ NO ☐	Consignar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
PERSONA LICENCIADO FF.AA.	SI ☐ NO ☐	Consignar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
DEPORTISTA CALIFICADO	SI ☐ NO ☐	Consignar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	SI ☐ NO ☐	

4. EXPERIENCIA LABORAL (Iniciar con la más reciente)

ES OBLIGATORIO, QUE EL POSTULANTE DECLARE EN FORMA SEPARADA LA EXPERIENCIA LABORAL OBTENIDA DE LA ESPECÍFICA QUE SE EXIGE COMO REQUISITO MÍNIMO.

4.1 EXPERIENCIA LABORAL

1. GENERAL

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR	Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
		PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días	
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO					

ÁREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante identificar y separar debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como llenar toda la información que se estable en este rubro.

2. GENERAL

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR	Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
		PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días	
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO					

ÁREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante identificar y separar debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.

3. GENERAL

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR	Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
		PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días	
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE	FECHA DE RETIRO					



Región Lima - Lima Sur

	INGRESO			
--	---------	--	--	--

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.

4. GENERAL

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

FUNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.

Importante: Agregar celdas de ser necesario

1. ESPECIFICA

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

REA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

UNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como llenar toda la información que se estable en este rubro.

2. ESPECIFICA

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			



Región Lima - Lima Sur

PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO			
--------------------	------------------	-----------------	--	--	--

REA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

UNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.

3. ESPECIFICA

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

REA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

UNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.

4. ESPECIFICA

EMPRESA/ INSTITUCIÓN	SECTOR		Tiempo de servicios			Motivo del cese (renuncia, despido, termino de contrato, otros)	Última remuneración	Indicar el folio donde se encuentra el documento que lo acredita
	PRIVADO	PUBLICO	Años	Meses	Días			
PUESTO DESEMPEÑADO	FECHA DE INGRESO		FECHA DE RETIRO					

AREA DE LA ENTIDAD EN LA QUE LABORABA:

UNCIONES (consignar las específicas):

Es responsabilidad de cada postulante *identificar y separar* debidamente los documentos que acreditan la experiencia laboral general y específica según requisitos establecidos, así como, llenar toda la información que se estable en este rubro.

Importante: Agregar celdas de ser necesario

El postulante es responsable de la información consignada en el presente documento y se somete al proceso de calificación posterior que lleve a cabo la Institución.

FECHA:/...../.....de 2023.

FIRMA DEL POSTULANTE
DNI:



ANEXO N° 4

TABLA DE EVALUACIÓN DE CURRICULUM VITAE

Formación Académica (hasta 24 puntos)	PUNTAJE
Título Doctor	24
Estudios de doctorado culminados o en curso	22
Título de Magister	20
Estudios de Maestría culminados o en curso	18
Título profesional	16
Bachiller	12
Título Instituto Superior	10
Egresado de Universidad O de Instituto Superior	8

Experiencia laboral relacionada al Servicio (hasta 36 puntos)	PUNTAJE
Más de 2 años	36
Más de 1 año hasta 2 años	33
de 6 meses hasta 1 año	30

Capacitación relacionada al Servicio (dentro de los últimos 5 años)	PUNTAJE
Más de 30 horas Lectivas	10
Hasta 30 horas lectivas	8
Hasta 10 Horas Lectivas	6