



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**

**PROCESO CAS N° 001-2012**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE ESPECIALISTAS, ASISTENTES ADMINISTRATIVOS, TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, AUXILIALES ADMINISTRATIVOS Y CHOFERES**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la convocatoria**

PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO	VALOR REFERENCIAL
<b>ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>					
463	1	6	O23	ABOGADO	4,000.00
463	1	6	O24	CONTADOR	4,000.00
463	1	6	O25	INGENIERO CIVIL	4,000.00
<b>GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL</b>					
463	1	6	O32	ESPECIALISTA EN DEMARCAACION TERRITORIAL	4,000.00
463	1	6	O33	ESPECIALISTA EN FINANZAS	3,000.00
463	1	6	O39	ESPECIALISTA SECTORIAL PARA ELABORACIÓN DE PROYECTOS	4,000.00
<b>OFICINA DE LOGISTICA</b>					
463	1	6	O45	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,800.00
463	1	6	O46	ESPECIALISTA EN COMPRAS Y SERVICIOS	3,500.00
463	1	6	O50	CHOFER	1,800.00
463	1	6	O53	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1,500.00
463	1	6	O55	CHOFER	1,800.00
463	1	6	O56	ESPECIALISTA EN PROCESOS	3,500.00
463	1	6	O57	CHOFER	1,800.00
463	1	6	O59	TECNICO ADMINISTRATIVO	2,300.00
463	1	6	O60	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,800.00
<b>OFICINA DE CONTABILIDAD</b>					
463	1	6	O62	CONTADOR	3,000.00
463	1	6	O66	ASISTENTE CONTABLE	1,800.00
<b>OFICINA DE TESORERIA</b>					
463	1	6	O68	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,800.00
463	1	6	O69	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,800.00
<b>OFICINA DE INFORMÁTICA</b>					
463	1	6	O70	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1,500.00
463	1	6	O71	ANALISTA DE SOPORTE WEB	3,000.00
463	1	6	O72	ANLISTA DE DESARROLLO DE SISTEMAS	3,000.00
<b>OFICINA DE RECURSOS HUMANOS</b>					
463	1	6	O76	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	2,200.00
463	1	6	O77	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS	3,000.00
<b>OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES</b>					
463	1	6	O79	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,800.00
463	1	6	O80	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,800.00
463	1	6	O81	ESPECIALISTA EN RELACIONES PÚBLICAS	3,000.00
463	1	6	O82	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	3,000.00
<b>SECRETARIA DE CONSEJO REGIONAL</b>					
463	1	6	O83	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	1,800.00
463	1	6	O84	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1,500.00
<b>DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCIÓN</b>					
463	1	6	O97	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1,500.00
463	1	6	O98	INGENIERO PESQUERO	3,500.00
463	1	6	O99	INGENIERO PESQUERO	3,500.00
463	1	6	100	INGENIERO PESQUERO	3,500.00
<b>DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS</b>					

463	1	6	101	ESPECIALISTA EN HIDROCARBUROS Y ELECTRICIDAD	3,800.00
463	1	6	102	ESPECIALISTA EN ASUNTOS AMBIENTALES	3,800.00
463	1	6	103	ESPECIALISTA EN MINERIA	3,800.00
<b>DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXT. Y TURISMO</b>					
463	1	6	104	ESPECIALISTA EN COMERCIO EXTERIOR	3,500.00
463	1	6	105	ESPECIALISTA EN NORMATIVIDAD Y SUPERVISION TURISTICA	3,500.00
<b>GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL</b>					
463	1	6	106	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1,350.00
463	1	6	107	ESPECIALISTA EN DESARROLLO SOCIAL	3,500.00
463	1	6	108	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	3,000.00
463	1	6	109	INGENIERO	3,800.00
<b>GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE</b>					
463	1	6	110	INGENIERO AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES	3,500.00
463	1	6	111	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1,500.00
<b>GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA</b>					
463	1	6	112	ESPECIALISTA EVALUADOR PROYECTOS	4,000.00
463	1	6	113	ESPECIALISTA EVALUADOR PROYECTOS	4,300.00
463	1	6	114	INSPECTOR DE OBRAS DE ELECTRIFICACIÓN	4,300.00
<b>DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES</b>					
463	1	6	115	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	3,500.00
463	1	6	116	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1,500.00
463	1	6	117	INGENIERO DE TRANSPORTES	3,500.00

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

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL  
GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL  
OFICINA DE LOGISTICA  
OFICINA DE CONTABILIDAD  
OFICINA DE TESORERIA  
OFICINA DE INFORMATICA  
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS  
OFICINA DE RELACIONES PUBLICAS Y COMUNICACIONES  
SECRETARIA DE CONSEJO REGIONAL  
DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCIÓN  
DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS  
DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXT. Y TURISMO  
GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL  
GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

## 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

Comisión Permanente de Evaluación del Gobierno Regional de Lima

## 4. Base legal

- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PERFILES DE LOS PUESTOS

<b>ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL</b>				
<b>PLIEGO</b>	<b>U.E.</b>	<b>C.F.</b>	<b>N° PLAZA</b>	<b>CARGO / PUESTO</b>
463	1	6	023	ABOGADO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	a) Experiencia en Gestión Pública no menor de tres (03) años; b) Experiencia en control gubernamental no menor de dos (02) años.

<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<b>Título Universitario y Colegiatura en Derecho</b>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	a) Cursos de Gestión Pública en los dos (02) últimos años; b) Cursos de Control Gubernamental en los dos (02) últimos años; c) Diploma o Especialización en Derecho Administrativo.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	Conocimiento de Sistema Control Gubernamental (Ex - SAGU) y Sistemas Informáticos.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar las actividades y acciones de control de su competencia, consignadas en el Plan Anual de Control, en las que por su especialidad esté comprendido.
- Dar cumplimiento a las Normas que regulan el Sistema Nacional de Control en la ejecución de las labores de control que se le encargue.
- Apoyar en la ejecución de control preventivo, oportuno y no vinculante, de ser el caso.
- Participar en la ejecución de las actividades y/o acciones de control y elaborar los informes legales emergentes o informes especiales.
- Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por el Jefe del Órgano de Control Institucional.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<b>Gobierno Regional de Lima - Huacho</b>
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Nuevos Soles).</b>  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL				
PLIEGO	U.E.	C.F.	Nº PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	024	CONTADOR

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	a) Experiencia profesional no menor de cinco (05) años; b) Experiencia en control gubernamental no menor de cuatro (04) años; c) Experiencia en elaboración de informes de auditoría.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<b>Título Universitario y colegiatura en Contabilidad</b>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Cursos de Gestión Pública y Control Gubernamental en los dos (02) últimos años.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	Conocimiento de sistemas informáticos y sistema de Control Gubernamental (Ex - SAGU).

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar las actividades y acciones de control de su competencia, consignadas en el Plan Anual de Control.
- Dar cumplimiento de las Normas de Auditoría Gubernamental - NAGU en el ejercicio de su trabajo y la del personal a su cargo; así como, de las orientaciones contenidas en el Manual de Auditoría Gubernamental y otras disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República.
- Apoyar en la ejecución de control preventivo, oportuno y no vinculante, de ser el caso.
- Redactar los informes de actividades y acciones de control posterior a su cargo, los que deben ser consistentes con las evidencias suficientes, competentes y relevantes.
- Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por el Jefe del Órgano de Control Institucional.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<b>Gobierno Regional de Lima - Huacho</b>
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Nuevos Soles).</b>  Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	025	INGENIERO CIVIL

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia no menor de tres (03) años como Residente o Supervisor de Proyecto de Inversión Pública.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Título Universitario y colegiatura en Ingeniería Civil
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	a) Cursos de Especialización en Gestión Pública o Control Gubernamental; b) Conocimiento de normas que regulan el Sistema Nacional de Inversión Pública.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	a) Conocimiento de Sistemas Informáticos; b) Conocimiento de Ley de Contrataciones del Estado y Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública; c) Deseable con conocimiento de Contro Gubernamental.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ejecutar las actividades y acciones de control de su competencia, consignadas en el Plan Anual de Control, en las que por su especialidad esté comprendido.
- Dar cumplimiento a las Normas que regulan el Sistema Nacional de Control en la ejecución de las labores de control que se le encargue.
- Apoyar en la ejecución de control preventivo, oportuno y no vinculante, de ser el caso.
- Participar en la ejecución de las actividades y/o acciones de control referente a proyectos de inversión pública y elaborar los informes técnicos emergentes.
- Desempeñar las demás funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por el Jefe del Órgano de Control Institucional.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Gobierno Regional de Lima - Huacho
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	032	ESPECIALISTA EN DEMARCACIÓN TERRITORIAL

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Mínimo de tres (03) años en la elaboración de Estudios de Diagnostico y Zonificación, Expedientes de Saneamiento y Organización Territorial.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Ingeniero Geógrafo o Geógrafo, Titulados
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	a) Curso de Arc Gis 10 y Arc View 3.3; b) Curso de Auto Cad; c) Cursos referidos a organización, desarrollo y ordenamiento territorial.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	a) Óptimo manejo y dominio de software GIS: Arc GIS 10 y Arc View 3.3; b) Óptimo manejo de instrumentos de medición: GPS; c) Manejo de Software - Auto Cad; d) Manejo y procesamiento de imágenes satelitales; e) Conocimiento Geográfico - Cartográfico que permitan realizar análisis espacial desde el campo o gabinete; f) Dominio de las herramientas de ofimática; Microsoft Office.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar estudios, expedientes e informes sobre acciones de Demarcación Territorial.
- Realizar propuestas técnicas de Demarcación Territorial, sobre la base del análisis geográfico cartográfico.
- Predisposición de tiempo para realizar trabajos de campo los fines de semana (sábados o domingos), de conformidad con los dispositivos que establece el Decreto Legislativo N° 1057.
- Promover, ejecutar y desarrollar programas de asistencia técnica y capacitación a las autoridades, representantes, sociedad civil y población en asuntos de demarcación territorial y SIG.
- Elaborar mapas temáticos del ámbito regional.
- Elaborar propuestas técnicas que contribuyan al desarrollo del territorio (Conformación de las Regiones, Zonificación Económica Ecológica, Plan de Ordenamiento Territorial, Planes y Programas Regionales, entre otros.), utilizando las herramientas del Sistema de Información Geográfica.
- Otras funciones que le asigne el Jefe inmediato y/o el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, considerando su especialidad y funciones.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	033	ESPECIALISTA EN FINANZAS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo 02 años en Finanza Pública y manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Economista y/o Contador
Cursos y/o estudios de especialización	a) Manejo de Aplicativos Informáticos de Gestión Presupuestaria; b) Gestión Presupuestaria por Resultados; c) Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF); b) Microsoft Office (Word, Excel, Power Point); c) Normatividad del Sistema Nacional de Presupuesto Público; d) Gestión Presupuestaria por resultados.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Análisis de los Estados Presupuestarios a nivel de Pliego y Unidades Ejecutoras.
- Procesamiento en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) de la información presupuestal del Pliego y Unidades Ejecutoras.
- Evaluación de la documentación de Gestión Presupuestal de las Unidades Ejecutoras y del Pliego.
- Seguimiento, Control y Evaluación de la Programación y Ejecución Presupuestal de las Unidades Ejecutoras y del Pliego.
- Programación, Formulación y Evaluación del Presupuesto Institucional de las Unidades Ejecutoras y del Pliego.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	039	ESPECIALISTA SECTORIAL PARA ELABORACIÓN DE PROYECTOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo de cuatro (04) años en evaluación de Proyectos de Inversión Pública, en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero Titulado y Colegiado
Cursos y/o estudios de especialización	a) Estudios de Post Grado en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública; b) Cursos de Supervisión o Monitoreo de Proyectos u Obras Públicas y c) otros cursos de actualización sobre la misma materia.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Optimo manejo de Word y Excel; b) Manejo de Software S10, SPSS, Hcanales, MS-PROJECTS, AUTOCAD; c) Conocimiento y utilización de manuales sectoriales sobre la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública; d) Conocimiento sobre criterios de evaluación de impacto ambiental y gestión de riesgos en los proyectos de inversión pública.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Evaluación de Estudios de Pre Inversión Menor en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Asesoramiento a las Unidades Formuladoras para el desarrollo de Proyectos de Inversión en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- c. Apoyo y asistencia técnica a las Oficinas de Programación e Inversiones de los Gobiernos Locales.
- d. Realización de trabajo de campo para el levantamiento de información primaria que requiere la elaboración de estudios de pre inversión.
- e. Otras actividades que le asigne la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<b>Gobierno Regional de Lima - Huacho</b>
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	<b>S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE LOGISTICA				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	O45	ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Tres (03) años en la Administración Pública</b>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<b>Secretaria Ejecutiva</b>
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios Superiores en Secretariado Ejecutiva Computarizado
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimiento en Computación; b) Manejo de Programas de Microsoft Office; c) Inglés básico; d) Manejo del acervo documentario; e) Manejo de Caja Chica; f) Capacidad para trabajar en equipo; g) Conocimiento no documentado de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Recibir, registrar, distribuir y archivar la documentación que emite y recibe la Oficina de Lógica.
- b. Apoyar en las labores de tramitación documentaria relacionada con las actividades de la Oficina.
- c. Realizar trabajos de digitación variado, de acuerdo a las necesidades de la Jefatura de la Oficina
- d. Organizar y mantener el archivo de la documentación de la Oficina, así como velar por la seguridad y conservación de la misma.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<b>Gobierno Regional de Lima - Huacho</b>
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	<b>S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE LOGISTICA				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	O46	ESPECIALISTA EN COMPRAS Y SERVICIOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Seis (06) años en la Administración Pública</b>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<b>Bachiller en Administración</b>
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios de Bachiller de la Carrera Administración
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Capacitación en la Nueva Normativa de Contrataciones del Estado; b) Capacitación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; c) Manejo a nivel de usuario del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE; d) Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-GL; e) Conocimiento y manejo del Sistema de Contrataciones de Operaciones Auto Declaradas (COA - SUNAT); f) Estudios técnicos de computación e informática; g) Capacidad de Trabajo en equipo y Disponibilidad Inmediata.

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Coordinar y controlar la ejecución del Presupuesto Institucional de Bienes, Servicios y Obras por toda fuente de financiamiento y cadena funcionales programáticos.

- b. Describir las funciones técnicas y definir el valor referencial de bienes y servicios para el desarrollo de procesos de selección.
- c. Coordinar y confirmar los valores referenciales de obras.
- d. Preparar los informes técnicos para el desarrollo de procesos de selección.
- e. Formular las estadísticas de consumo por centros de costo y evaluar su desarrollo versus la producción.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE LOGISTICA				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	050	CHOFER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Cinco (05) años en la conducción de vehículos motorizados
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa - Licencia de Conducir Categoría 3 A
Cursos y/o estudios de especialización	
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimiento de mecánica general; b) Conocimiento de las normas de tránsito; c) Libre de faltas de conducir.

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Cumplir estrictamente con lo dispuesto en el Reglamento de Circulación y Seguridad Vial.
- b. Trasladar a funcionarios y trabajadores en actividades programadas por las distintas áreas de trabajo.
- c. Dar mantenimiento y cuidado al vehículo asignado.
- d. Disponibilidad laboral para trabajar sábados, domingos y feriados.
- e. Disponibilidad inmediata.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE LOGISTICA				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	053	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años en la Administración Pública
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico en Contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios Técnicos Superiores en Contabilidad Técnica
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimiento en Computación; b) Manejo de Programas Microsoft Excel; c) Buena capacidad para trabajar en equipo; d) Conocimiento No documentado en la Ley de Contrataciones del Estado.

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Describir las características y especificaciones técnicas de los bienes, servicios y obras a adquirirse en coordinación con las áreas usuarias y efectuar el estudio de mercado.
- b. Elaborar el cuadro comparativo de los bienes y servicios, solicitadas por el área usuaria.
- c. Emitir Ordenes de Servicios y Ordenes de Compra.
- d. Cotizar a diferentes proveedores.
- e. Coordinar con los usuarios conforme a los requerimientos.
- f. Apoyo en el registro de información en el SIGA.
- g. Démas actividades encomendadas por el Jefe de Logística.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE LOGISTICA				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	055	CHOFER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Cinco (05) años en la conducción de vehículos motorizados
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa - Licencia de Conducir Categoría 3 A ó 2 A
Cursos y/o estudios de especialización	
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimiento de mecánica general; b) Conocimiento de las normas de tránsito; c) Libre de faltas de conducir.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Complir estrictamente con lo dispuesto en el Reglamento de Circulación y Seguridad Vial.
- Trasladar a funcionarios y trabajadores en actividades programadas por las distintas áreas de trabajo.
- Dar mantenimiento y cuidado al vehículo asignado.
- Disponibilidad laboral para trabajar sábados, domingos y feriados.
- Disponibilidad inmediata.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE LOGISTICA				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	056	ESPECIALISTA EN PROCESOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Cinco (05) años en la Administración Pública
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios de Bachiller en la Carrera de Contabilidad
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Capacitación en la Nueva Normativa de Contrataciones del Estado; b) Capacitación de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; c) Manejo a nivel de usuario del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado - SEACE; d) Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF-GL; e) Conocimiento y manejo del Sistema de Contrataciones de Operaciones Auto Declaradas (COA - SUNAT); f) Estudios técnicos de computación e informática; g) Capacidad de Trabajo en equipo y Disponibilidad Inmediata.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaborar el proyecto de expedientes de los procesos de selección y remitir al Comité de Adjudicación según el costo, previo ordenamiento y verificación de los documentos que conforman el expediente de procesos de selección.
- Llevar el control numérico de los procesos de selección.
- Remitir toda la información técnica y económica necesaria al Comité Especial designado para desarrollar un proceso de selección y el Comité Especial Permanente para casos de Adjudicaciones Directas Selectivas y de Menor Cuantía a su cargo
- Preparar los avisos de convocatorias y avisos de otorgamiento de Buena Pro de los Procesos de Selección solicitados por el Comité Especial.

- e. Archivar y consolidar copias de los expedientes de los procesos de selección y derivar a contratos para su seguimiento.
- f. Proponer normas y directivas internas de su competencia.
- g. Formular el proyecto del Plan Anual de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- h. Programar los procesos de selección incluidos en el Plan y tramitar la aprobación de los no incluidos en él.
- i. Informar a los niveles pertinentes sobre la programación de los Procesos de Selección.
- j. Dirigir y coordinar el proceso de acopio de necesidades de bienes, servicios y obras de la entidad.  
Describir las características y especificaciones técnicas de los bienes, servicios y obras a adquirirse, en coordinación con las áreas usuarias solicitantes y la información del mercado.
- k. Determinar el valor referencial de los bienes, servicios a adquirirse conforme a las normas vigentes de Contrataciones del Estado (Resumen Ejecutivo).
- m. Coordinar con las áreas para la actualización permanente, el catálogo de bienes y servicios de la entidad, y ponerlo a disposición de los usuarios.
- n. Evaluar la ejecución del Plan Anual de Contrataciones del Estado y sus modificatorias a su cargo.
- o. Coordinar con las demás áreas usuarias para el desarrollo de procesos de selección.
- p. Integrar comités especiales y comités permanentes designado por el titular de la entidad, para la conducción de los procesos de selección.
- q. Registrar las etapas de los procesos en el Sistema Electrónico de Adquisición de Contrataciones del Estado - SEACE.
- r. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el Jefe de Logística.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE LOGISTICA				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	057	CHOFER

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Cinco (05) años en la conducción de vehículos motorizados
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Secundaria Completa - Licencia de Conducir Categoría 3 A ó 2 A
Cursos y/o estudios de especialización	
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimiento de mecánica general; b) Conocimiento de las normas de tránsito; c) Libre de faltas de conducir.

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Cumplir estrictamente con lo dispuesto en el Reglamento de Circulación y Seguridad Vial.
- b. Trasladar a funcionarios y trabajadores en actividades programadas por las distintas áreas de trabajo.
- c. Dar mantenimiento y cuidado al vehículo asignado.
- d. Disponibilidad laboral para trabajar sábados, domingos y feriados.
- e. Disponibilidad inmediata.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE LOGISTICA				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	059	TECNICO ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Seis (06) años en la Administración Pública
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Administración ó Contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	Estudios de Bachiller en las carreras de Administración ó Contabilidad

<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	a) Capacitación en la Normativa de Contrataciones del Estado y su Reglamento; b) Manejo a nivel de usuario del SEACE; c) Capacitación en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF GL; d) Capacitación en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA; e) Conocimiento y manejo del Sistema de Contrataciones de Operaciones Auto Declaradas - COA - SUNAT; f) Estudios técnicos de computación e informática; g) Capacidad de trabajo en equipo y Disponibilidad Inmediata.
---	---

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Formulación de Ordenes de Compra, a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA.
- Plan Anual de Obtención - PLA Actualizado.
- Compromisos de Pago 2011
- Generación de Planillas de Pago
- Demás actividades encomendadas por el Jefe de Logística

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<b>Gobierno Regional de Lima - Huacho</b>
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/. 2,300.00 (Dos Mil Trescientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE LOGISTICA				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	060	ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<b>Un (01) año en la Administración Pública.</b>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<b>Baciller en Administración ó Derecho</b>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Estudio de Bachiller en Administración ó Derecho
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	a) Capacitación sobre la Normativa de Contrataciones y Comité Especial; b) Capacitación sobre la Ley de Contrataciones del Estado y Su Reglamento; c) Manejo a nivel de usuario del SEACE; d) Estudios técnicos de computación e informática; e) Capacidad de trabajo en equipo y disponibilidad inmediata.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recepción de documentos para la elaboración de contratos.
- Registro de los contratos en la consola de SEACE.
- Elaboración de documentos y clasificación de las mismas para el respectivo archivamiento.
- Notificación de los postores ganadores de la Buena Pro de los distintos procesos de selección.
- Elaboración de contratos de arrendamiento para las oficinas del Gobierno Regional de Lima.
- Apoyo y cumplimiento de las diferentes actividades encomendadas por la Oficina de Logística.
- Demás actividades encomendadas por el Jefe de la Oficina de Logística.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<b>Gobierno Regional de Lima - Huacho</b>
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE CONTABILIDAD				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	062	CONTADOR

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<b>Cuatro (04) años de experiencia laboral en el sector público</b>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<b>Contador Público Colegiado, con especialización en Auditoría Gubernamental y Estudios en Contrataciones del Estado y Gestión Pública.</b>

<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<b>a)</b> Conocimiento y manejo del Sistema SIAF del Sector Público; <b>b)</b> Manejo y conocimiento de Windows de Office; <b>c)</b> Conocimiento de la Normatividad del Sector Público relacionado al Sistema de Contabilidad Gubernamental; <b>d)</b> Conocimiento de la Norma de Control emitida por la Contraloría General de la República; <b>e)</b> Conocimientos de la normativa de Contrataciones del Estado; <b>e)</b> Elaboración de Informes de Gestión; <b>f)</b> Conocimiento de Supervisión y administración de obras por administración directa; <b>g)</b> Conocimiento de Gestión Pública; <b>h)</b> Conocimiento de Auditoría Gubernamental.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<b>a)</b> Conocimiento y manejo del Sistema SIAF del Sector Público; <b>b)</b> Manejo y conocimiento de Windows de Office; <b>c)</b> Conocimiento de la Normatividad del Sector Público relacionado al Sistema de Contabilidad Gubernamental; <b>d)</b> Conocimiento de la Norma de Control.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Revisar la documentación que generen todas las gerencias de gastos, comprobando que este completa y se ajuste a la normatividad vigente establecida por la Dirección Nacional de la Contraduría Pública y Dirección General del Tesoro Público, Dirección Nacional de Presupuesto Público, SEACE y SUNAT.
- Supervisión de los procesos administrativos en las Unidades Ejecutoras.
- Elaboración de directivas que mejoren el control previo procesos y procedimientos administrativos a nivel regional.
- Control y conciliación de Operaciones Recíprocas.
- Otras actividades encargadas por la jefatura.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<b>Gobierno Regional de Lima - Huacho</b>
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	<b>S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE CONTABILIDAD				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	066	ASISTENTE CONTABLE

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<b>Tres (03) años de experiencia en la Administración Pública</b>
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<b>Técnico en Contabilidad o con estudios universitarios</b>
Cursos y/o estudios de especialización	Conocimiento del Sistema Integrado del Sector Público y Cursos en Contabilidad.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	<b>a)</b> Conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP); <b>b)</b> Conocimiento de la Normativa del Sector Público relacionado al Sistema de Contabilidad Gubernamental; <b>c)</b> Manejo y conocimiento de Windows y Office.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo en el devengado de los compromisos de gastos por bienes y servicios
- Apoyo en la contabilización de las Operaciones Financieras de la Unidad Ejecutora de la Sede Central
- Apoyo en el análisis de las Cuentas Contables del Balance de Comprobación.
- Apoyo en el cierre Contable a través del SIAF-SP de la Sede Central y Transmisión al Pliego
- Otras actividades encargadas por la jefatura.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	<b>Gobierno Regional de Lima - Huacho</b>
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	<b>S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE TESORERÍA				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	O68	ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	En la Administración Pública
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller en Administración y Carreras Afines
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Administración Financiera, Sistema de Reserva.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	a) Conocimiento de Computación; b) Experiencia en Entidades Públicas; c) Aplicativos Informáticos; d) Experiencia Administrativa; e) Conocimiento en SIAF.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Custodiar y controlar la documentación y el archivo de la Oficina que por razón de su empleo, cargo ó función conserve bajo su cuidado a la cual tenga acceso, e impedir ó evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.
- Manejar sistemáticamente el registro de expedientes para la atención de giro, conocimientos específicos en el Sistema de Gestión Documentaria (SIGGEDO) y digitar la documentación que le asigna la Jefa de la Oficina.
- Preparar y ordenar la documentación para el despacho de la Jefa de la Oficina.
- Recibir y atender al público que concurre a la Oficina.
- Realizar el control y seguimiento de los expedientes y documentación derivadas a las Oficinas respectivas, conocimientos específicos del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Gobierno Regional de Lima - Huacho
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE TESORERÍA				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	O69	ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Tres (03) años en la Administración Pública
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller en Economía y Finanzas
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	a) Aplicación en la Normativa en Procesos de Selección y Competencias del Comité Especial; b) Gestión en tesorería: Ejecución Financiera y Control Previo; c) Cursos en el Sistema Integrado de Administración Financiera.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	a) Aplicativos Informáticos; b) Microsoft Office; c) Conocimiento y manejo del Sistema Intregado de Administración Financiera (SIAF); d) Conocimiento y manejo del Sistema de Tesorería; e) Aplicación de la Normativa en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recepcionar y revisar los compromisos asumidos por la entidad, por toda fuente de financiamiento registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera.
- Efectuar el giro de cheques de los compromisos asumidos por diversos conceptos, con el correspondiente cuadro de giro.
- Mantener actualizado el Registro de Control de Cheques, por toda fuente de financiamiento, asimismo los Comprobantes de Pago.
- Operador de la Distribución y Control del Gasto de Fuente de Financiamiento, Operador SIAF (Fase Girado) y mantenimiento de reportes.
- Efectuar las consultas RUC, situación tributaria del proveedor, conocimiento en la aplicación de Retenciones y Detracciones.
- Vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debidamente y racionalmente, de conformidad con los fines a que han sido destinados.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Gobierno Regional de Lima - Huacho
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012

Remuneración mensual	<b>S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
----------------------	---

OFICINA DE INFORMÁTICA				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	070	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo un (01) año en áreas de Sistema o Informática
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Concluidos del X Ciclo de Ingeniería de Sistemas o carrera afín
Cursos y/o estudios de especialización	a) Curso en MS Office; b) Estudios en Lenguaje de Programación; c) Estudios de internet.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Experiencia en herramientas de MS Office; b) Deseable conocimiento en lenguajes de programación: PHP, CH, JAVA, JAVASCRIPT, CSS, HTML, ASP, VB, NET, AJAX; c) Deseable conocimiento en bases de datos: MySQL, SQL Server, Postgre SQL; d) Deseable conocimiento en administración de servidores Windows y Linux; e) Deseable conocimiento en administración de proxys, correo electrónico, firewall y dominios.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo a la Jefatura de la Oficina de Informática.
- Organización del acervo documentario.
- Coordinación interna de carácter administrativo.
- Seguimiento del trámite de los documentos emitidos y recibidos.
- Otras funciones que le asigne la Jefatura de la Oficina de Informática.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	<b>S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE INFORMÁTICA				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	071	ANALISTA DE SOPORTE WEB

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo cinco (05) años en áreas de Sistemas o Informática
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título en Ingeniería de Sistemas o carrera afín
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de especialización en programación e internet.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Experiencia en lenguajes de programación: PHP, CH, JAVA, JAVASCRIPT, CSS, HTML; b) Deseable conocimiento en lenguajes de programación: ASP, VB NET, AJAX; c) Experiencia en bases de datos: MySQL, SQL, Server, Postgre SQL; d) Experiencia en herramientas de diseño: Macromedia Dreamweaver, Macromedia Fireworks, Macromedia Flash, PhotoShop, Corel Draw.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Diseño y desarrollo de portales Web
- Apoyo en el desarrollo de aplicaciones.
- Apoyo en la administración de bases de datos.
- Apoyo en el control y seguimiento de proyectos.
- Apoyo en soporte técnico, redes y comunicaciones.
- Otras funciones que le asigne la Jefatura de la Oficina de Informática

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho

<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE INFORMÁTICA				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	072	ANLISTA DE DESARROLLO DE SISTEMAS

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Mínimo cinco (05) años en áreas de Sistemas o Informática
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Titulado en Ingeniería de Sistemas o carrera afín
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Cursos de especialización en programación e internet.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	a) Experiencia en lenguajes de programación: PHP, CH, JAVA, JAVASCRIPT, CSS, HTML; b) Deseable conocimiento en lenguajes de programación: ASP, VB NET, AJAX; c) Experiencia en bases de datos: MySQL, SQL, Server, Postgre SQL; d) Deseable conocimiento en administración de servidores Windows y Linux; e) Deseable conocimiento en administración de proxys, correo electrónico, firewall y dominios.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones.
- Apoyo en la administración de base de datos.
- Apoyo en el control y seguimiento de proyectos.
- Apoyo en la administración y monitoreo de servidores y equipos de comunicación.
- Apoyo en soporte técnico, redes y comunicaciones.
- Otras funciones que le asigne la Jefatura de la Oficina de Informática.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<b>Gobierno Regional de Lima - Huacho</b>
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	076	ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Experiencia mínima de un (01) año en la Administración Pública.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller en Administración, Contabilidad o Derecho
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	a) Cursos en Gestión Pública; b) Estudios en Procedimientos Administrativos
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	a) Conocimiento en presentación y elaboración del PDT; b) Conocimiento y registro del T-registro y Plame; c) Conocimiento de la Legislación Laboral vigente, en especial D. Leg. 728 y D. Leg. 1057; d) Conocimiento de Word y Excel a nivel avanzado.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración y suscripción de contratos a plazo fijo, CAS y convenios de practicantes
- Gestionar la los Vb de los Contratos
- Gestionar el registro de los contratos a plazo fijo en la Dirección Regional de Trabajo
- Apoyo a la Comisión Calificadora Disciplinaria
- Otras actividades asignadas por la Oficina de Recursos Humanos.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 2,200.00 (Dos Mil Doscientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	077	ESPECIALISTA EN RECURSOS HUMANOS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia no menor de dos (02) años en Recursos Humanos, con experiencia en Gestión de Recursos Humanos, elaboración de planes de capacitación, diseño de perfiles de puesto, desarrollo de evaluaciones de desempeño.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado en Administración o Psicología.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Cursos de Administración en Factor Humano; b) Cursos de Diseño de Programas de Capacitación; c) Cursos de Estrategias de Motivación y Clima Organizacional; d) Cursos de Diseño de Evaluación de Desempeño.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimiento en la elaboración y ejecución de planes de capacitación; b) Conocimiento en diseño de perfiles de puesto; c) Conocimiento en desarrollo de evaluaciones de desempeño; d) Conocimiento en Office a nivel intermedio (Word, Excel, Power Point); e) Deseable, conocimientos a nivel intermedio.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración del Cuadro de Diagnóstico de Necesidades de Capacitación del Personal.
- Implementar, elaborar y ejecutar el Plan Anual de Capacitación.
- Diseñar, estructurar y organizar los programas y/o cursos de capacitación del personal.
- Implementar y ejecutar el programa de inducción al personal.
- Elaboración y desarrollo de la evaluación de Desempeño y Potencial del Personal, así como, coordinar la retroalimentación de los resultados.
- Elaboración y diseño de perfiles de puestos de personal.
- Responsable del control y registro del rol anual de vacaciones del personal.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	079	ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia de Ciencias de la Comunicación
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Concluidos en la carrera profesional de Ciencias de la Comunicación
Cursos y/o estudios de especialización	Edición No Lineal
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimiento de MS-OFFICE XP; b) Conocimiento de Adobe Premier; c) Conocimiento de Adobe Photoshop; d) Conocimientos de Corel Draw X3; e) Conocimientos de redacción; f) Conocimiento de camaras y herramientas audiovisuales.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coberturas de actividades institucionales como camarógrafo.
- Edición de materiales fílmicos y videos institucionales.
- Monitoreo de medios de comunicación.
- Apoyo en la elaboración y ejecución del plan de medios de comunicación y plan de difusión.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	O80	ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año de experiencia en mantenimiento de portales web
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios Técnicos
Cursos y/o estudios de especialización	a) Electricidad Industrial; b) Operador de Microcomputadoras Word, Excel, Acces, Power Point; c) Programación Visual Basic - Fox Pro; d) Inglés básico.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Manejo de página web; b) Conocimiento de Fotografía Periodística; c) Conocimiento en mantenimiento de equipos de sonido; d) Conocimientos de traducción e Interpretación del Inglés; e) Conocimiento de diseño gráfico.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coberturas de actividades institucionales como fotógrafo.
- Actualización diaria del Portal Web Institucional.
- Trabajo de diseño grafico en la Oficina.
- Apoyo en la cobertura de actividades protocolares.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles)

OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	O81	ESPECIALISTA EN RELACIONES PÚBLICAS

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año en la Administración Pública
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Ciencias de la Comunicación
Cursos y/o estudios de especialización	Fotografía periodística
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimiento de Fotografía Periodística; b) Conocimientos de protocolo; c) Conocimiento en redacción de notas de prensa; d) Conocimiento de Edición de videos y audio.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Trabajos de redacción ( Elaboración de Notas de Prensa e Informes Periodísticos.
- Elaboración y ejecución del plan de medios de comunicación y plan de difusión.
- Análisis informativos de medios de comunicación.
- Coberturas de actividades protocolares.
- Manejo de agenda de actividades.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

OFICINA DE RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIONES				
PLIEGO	U.E.	C.F.	Nº PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	O82	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Un (01) año en la Administración Pública
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional en Ciencias de la Comunicación
Cursos y/o estudios de especialización	Fotografía periodística
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimiento de Fotografía Periodística; b) Conocimientos de protocolo; c) Conocimiento en redacción de notas de prensa; d) Conocimiento de Edición de videos y audio.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Trabajos de redacción (Elaboración de Notas de Prensa e Informes Periodísticos.
- Elaboración y ejecución del plan de medios de comunicación y plan de difusión.
- Análisis informativos de medios de comunicación.
- Coberturas de actividades protocolares.
- Manejo de agenda de actividades.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

SECRETARÍA DE CONSEJO REGIONAL				
PLIEGO	U.E.	C.F.	Nº PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	O83	ASISTENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de Un (01) año en el Área de Relaciones Públicas y Comunicaciones y/o afines.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado en Ciencias de la Comunicación
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos en diseño grafico, comunicaciones, relaciones públicas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Diseño grafico; b) Comunicaciones; c) relaciones públicas.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Formular y proponer a la Secretaria del Consejo Regional, los lineamientos de políticas, planes y programas de informaciones, prensa, imagen institucional y relaciones públicas del Consejo Regional.
- Proponer, coordinar y desarrollar las deferencias y protocolo del Consejo Regional.
- Brindar apoyo y asistencia a los miembros del Pleno del Consejo Regional, en el desarrollo de los actos protocolares en los que participe, así como, coordinar y dirigir los aspectos de protocolo en las actividades de la Secretaria del Consejo Regional.
- Coordinar, elaborar y difundir las publicaciones informativas externas e internas de la Secretaria del Consejo Regional, tendientes a mejorar y mantener la imagen institucional, así como la integración del personal.
- Coordinar con los funcionarios del Gobierno Regional de Lima y con representantes de otras instituciones las actividades vinculadas con el Consejo Regional.
- Diseño y confección de materiales promocionales y de publicidad en relación a las acciones o actividades del Consejo Regional y la Secretaria del Consejo Regional.
- Elaboración de notas de prensa sobre el desarrollo de los programas y acciones de la institución.
- Otras actividades que se encomiende por parte de la Secretaria del Consejo Regional.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	<b>S/. 1,800.00 (Un Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

SECRETARÍA DE CONSEJO REGIONAL				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	084	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Tener un (01) año de experiencia en el sector público
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller en Ciencias de la Comunicación
Cursos y/o estudios de especialización	Tener estudios de computación básica
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Tener experiencia en redacción y transcripción; b) Tener experiencia en el sector público y privado; c) Disponibilidad inmediata.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar el apoyo en las transcripciones de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Regional del Gobierno Regional de Lima.
- Brindar apoyo en la filmación de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Consejo Regional del Gobierno Regional de Lima.
- Brindar apoyo y asistencia a los miembros del Pleno del Consejo Regional, en el desarrollo de los actos protocolares en los que participe.
- Brindar apoyo al área de Trámite Documentario en funciones propias del área.
- Brindar apoyo en la preparación de legajos para el desarrollo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias.
- Atención de los Consejeros Regionales en las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias, Mesas de Trabajo de las Comisiones Ordinarias, Investigadoras y Especiales del Consejo Regional.
- Otras actividades que se encomiende por parte de la Secretaría del Consejo Regional.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	<b>S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE PRODUCCIÓN				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	097	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Cinco (05) años en el Sector Público
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudios en Administración y/o afines
Cursos y/o estudios de especialización	a) Idioma Inglés nivel básico y/o intermedio; b) Operador en Ofimática (Microsoft Office)
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimientos de Computación: Windows, Word, Excel, Power Point; b) Conocimiento del idioma inglés; c) Haber participado en capacitaciones en Etiqueta social, relaciones humanas y Oratoria; d) Haber participado en capacitaciones en materia de pesca.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Registro, redacción y trámite de documentos inherentes al área
- Recepción de los documentos y manejo del Sistema de Gestión Documentaria
- Atender y efectuar llamadas telefónicas, correos electrónicos, fax internos y distribución.
- Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su custodia y distribución.
- Información a los usuarios de las dependencias del Gobierno Regional de Lima, sobre el estado de los documentos ingresados por el área
- Organizar y mantener actualizado los archivos.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	<b>S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE PRODUCCIÓN				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	098	INGENIERO PESQUERO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia profesional de diez (10) años en Jefatura Técnico Administrativa del sector pesquero.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero Pesquero, colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	Haber participado en eventos de capacitación en materia de pesca artesanal y extracción y procesamiento pesquero.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimientos de Gestión Pública, Supervisión de Extensionismo Pesquero, Descanalización (transferencia DPAS) y Proyectos de Inversión Pública (SNIP), Conocimientos de computación (Microsoft Office) y conocimiento del idioma Inglés avanzado indispensable.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Jefatura del Área de Pesca Artesanal y Extracción y procesamiento pesquero.
- Elaboración de Certificados de Armador artesanal.
- Elaboración de Certificado de Pescador Artesanal No Embarcado.
- Elaboración de Certificado de Extensionismo Pesquero
- Integrante de la Comisión de Sanciones Pesqueras y Acuícolas

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	<b>S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE PRODUCCIÓN				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	099	INGENIERO PESQUERO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia profesional de cinco (05) años en el sector pesquero
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título profesional de Ingeniero Pesquero Acuicultor, colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	a) Haber participado en eventos de capacitación de Acuicultura; b) Estudios en maestría en la carrera y/o afín.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimientos de Gestión Pública; b) Conocimientos en gestión y promoción de actividades de capacitación y transferencia tecnológica, conocimientos en elaboración de Catastro Acuícola; c) Conocimiento en elaboración de Inversión Privada y Pública (SNIP); d) Conocimientos de computación (Microsoft Office) y conocimiento del idioma inglés.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración de Autorizaciones para las actividades de Acuicultura.
- Elaboración de Concesiones para actividades de Acuicultura.
- Seguimiento de Derechos otorgados.
- Inspecciones de Desinfección de Ovas.
- Elaboración del Catastro Acuícola Regional.
- Capacitación y Transferencia tecnológica a los Acuicultores.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	<b>S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE PRODUCCIÓN				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	100	INGENIERO PESQUERO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	a) Contar con experiencia mínima de tres (03) años en el sector pesquero en una entidad Pública, de preferencia Ministerios y Gobiernos Regionales, en Control, Seguimiento y Vigilancia; b) Con experiencia laboral en Jefatura, supervisión en el sector, mínimo un (01) año; c) Contar con experiencia en el área de análisis sensorial de materia prima fresca de recursos hidrobiológicos, para determinación de la inocuidad del producto; d) Experiencias en relaciones públicas con Empresas Industriales Pesqueras (EIP), tanto nacionales como extranjeras.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título Profesional de Ingeniero Pesquero
Cursos y/o estudios de especialización	a) Conocimientos básico de Comercio Exterior, embarques y desembarques; b) Conocimiento del idioma inglés; c) Conocimiento de computación (Microsoft Office), Excel, Autocad; d) Cursos de HACCP para plantas industriales pesqueras.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimiento de protocolos técnicos de Habilitación Sanitaria para conserva de pescado y harina residual; b) Conocimiento de Normas Legales en el Sector Industrial Pequero; c) Conocimiento básico en Normas para Calibración de equipos emitida por INDECOP; d) Conocimiento de Diseño de Plantas y Procesos Pesqueros.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Validación de Certificación de Captura, normas legales que regulan y países miembros, que están inscritos en este programa, documentación requerida (de la empresa a exportar).
- Monitoreo y control de las infracciones y sanciones de la actividad pesquera y acuícola en el ámbito regional.
- Supervisión conjunta e inopinada en los puntos de desembarque, garitas, lugares de expendio, establecimientos industriales pesqueros y centros acuícolas, así como el cumplimiento de los períodos de veda, desembarque y/o comercialización de especies prohibidas, talla mínima de las especies capturadas, longitud mínima de malla.
- Inspección a Plantas conserveras y de harina residual.
- Diseño de Plan de Manejo de especies hidrobiológicas continentales (camarón de río) en épocas de veda, vigilancia y comercialización.
- Inspección a las embarcaciones pesqueras artesanales.
- Evaluación de Reportes, Actas y Notificaciones emitidas por los inspectores de Programa de Seguimiento, Control y Vigilancia.
- Emisión de Informes Técnicos, Reportes y Conformidad del Programa de Seguimiento, Control y Vigilancia.
- Verificación del cumplimiento de las normas que regulan las vedas de los recursos hidrobiológicos en peligro de extinción y los protegidos por ley.
- Diseño de Plan de Trabajo y conformación de las COREVIPAS (Comisión Regional de Vigilancia Pesquera Artesanal).

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	<b>S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	101	ESPECIALISTA EN HIDROCARBUROS Y ELECTRICIDAD

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Diez (10) años
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ing. Electricista, titulado y colegiado.

<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Capitaciones del Ministerio de Energía y Minas, en el desarrollo de funciones transferidas a los Gobiernos Regionales, en un mínimo de diez (10) años.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	a) Asistencia en actividades de gestión prevista en el artículo 59° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en materia de energía (electricidad, hidrocarburos) en el marco legal de las funciones transferidas y las políticas del sector energía y minas; b) Alto sentido de responsabilidad, dinámico, con capacidad y adaptabilidad para trabajar en equipo, con principios morales, éticos y profesionales; c) Toma de decisiones; d) Experiencia en temas administrativos.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar:

- Formulación y ejecución de los planes Regionales energéticos.
- Promoción de las inversiones en materia energética (gestión de eventos y formulación de perfiles, Proyectos de inversión en materia de energía, transmisión y distribución de electricidad de hidrocarburos, incluye gas natural de futuros operadores energéticos.
- Evaluación de solicitudes de concesiones y autorizaciones de generación de energía eléctrica con recursos energéticos renovables (RER) y no renovables hasta 10 Mw.
- Gestión de avance de obras de electrificaciones rurales conducidas y ejecutadas por la Región.
- Gestión del grado de cooperación y coordinación con otras entidades de la Región con programas de electrificación rural, en el marco del Plan Nacional de Electrificación rural.
- Evaluación de instrumentos de gestión ambientales de proyectos energéticos (DIA, PMA).
- Organización y participación en la dirección de audiencias públicas y talleres participativos, relacionados a eventos de participación ciudadana para desarrollar actividades energéticas.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<b>Gobierno Regional de Lima - Huacho</b>
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/. 3,800.00 (Tres Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	102	ESPECIALISTA EN ASUNTOS AMBIENTALES

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<b>Tres (03) años</b>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<b>Ingeniero Ambiental, titulado y colegiado.</b>
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	a) Estudios de Especialización en Medio Ambiente; b) Capacitaciones del Ministerio de Energía y Minas, en el desarrollo de funciones transferidas a los Gobiernos Regionales.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	a) Conocimiento en fiscalización ambiental minera; b) Conocimiento en evaluación y elaboración de estudios ambientales, planes de cierre y pasivos ambientales; c) Conocimiento y experiencia en resolución de conflictos ambientales minero - energéticos; d) Conocimiento, interpretación y aplicación de las normas legales del sector energía y minas; e) Manejo de Autocad, GIS y microsoft office.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

#### Principales funciones a desarrollar:

- Evaluación de planes de cierre y pasivos ambientales en los estratos de Pequeños Productores Mineros y Productores Mineros Artesanales.
- Fiscalización y/o supervisión a Pequeños Productores Mineros y Productores Mineros Artesanales, en materia ambiental.
- Evaluación de estudios ambientales (DIAs, EIAs, PMA), planes de cierre y pasivos ambientales.
- Organización, dirección y participación en las audiencias públicas y talleres participativos, relacionados a eventos de participación ciudadana para desarrollar actividades del sector minero ambiental.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<b>Gobierno Regional de Lima - Huacho</b>
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/. 3,800.00 (Tres Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	103	ESPECIALISTA EN MINERIA

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Tres (03) años
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Ingeniero de Minas, Metalurgia y/o afines, titulado y colegiado
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	a) Estudios de Especialización en Medio Ambiente; b) Capacitaciones del Ministerio de Energía y Minas, en el desarrollo de funciones transferidas a los Gobiernos Regionales y en materia Minero - Energética y Asuntos Ambientales.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	a) Conocimientos en interpretación, aplicación de normas del sector energía y minas; b) Conocimientos en inspección y fiscalización Minera; c) Conocimientos en Evaluación y Elaboración de Estudios Ambientales; d) Conocimientos de evaluación de petitorios mineros, concesiones, acumulaciones, divisiones y posicionamiento de Hitos; e) Manejo del Sistema de Información del Catastro Minero; f) Estudios y experiencia en resolución de conflictos.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Ingreso de petitorios mineros
- Evaluación de petitorios mineros, hasta la obtención de la concesión minera, para la pequeña minería y minería artesanal.
- Evaluación de acumulaciones de concesiones mineras, divisiones, posicionamiento de hitos, etc.
- Evaluación de concesiones de beneficio.
- Inspecciones y fiscalizaciones en materia minero - ambiental, seguridad e higiene minera, en la Pequeña Minería y Minería Artesanal.
- Asesoramiento técnico al usuario en temas de Minería y Medio Ambiente.
- Organización, dirección y participación en las audiencias públicas y talleres de participación e información ciudadana del sector minero ambiental.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Gobierno Regional de Lima - Huacho
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,800.00 (Tres Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	104	ESPECIALISTA EN COMERCIO EXTERIOR

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	a) Tener Un (01) año en el Sector Público; b) Mínimo Cinco (05) años de Abogado.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Abogado Titulado
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	a) Maestría en Derecho Comercial y/o Comercio Exterior; b) Proyectos de Inversión Pública.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	a) En Derecho Civil y Comercial; b) En Comercio Exterior; c) Proyectos de Inversión Pública.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de comercio de la región, en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales, en coordinación con las entidades del sector público competentes en la materia.
- Impulsar el desarrollo de los recursos humanos regionales y la mejora en la productividad y competitividad de las unidades económicas de la región, a través de actividades de capacitación, provisión de información y transferencia tecnológica.
- Elaborar y ejecutar las estrategias y el programa de desarrollo de la oferta exportable y de promoción de las exportaciones regionales.
- Identificar oportunidades comerciales para los productos de la región y promover la participación privada en proyectos de inversión en la región.
- Promover la provisión de servicios financieros a las empresas y organizaciones de la región, con énfasis en las medianas, PYMES y las unidades productivas orientadas al comercio y a las exportaciones, por parte del sector privado.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	105	ESPECIALISTA EN NORMATIVIDAD Y SUPERVISIÓN TURÍSTICA

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Mínimo Tres (03) años en la actividad turística pública y privada.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Licenciado en Turismo
Cursos y/o estudios de especialización	a) Estudios en normatividad turística; b) Cursos de especialización en computación e internet; c) Estudios de idioma Inglés a nivel intermedio
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimientos en normatividad turística; b) Conocimiento en gestión y planificación turística; c) Computación e Internet a nivel intermedio; d) Idioma Inglés a nivel intermedio.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Calificar a los prestadores de servicios turísticos de la región, de acuerdo con las normas legales correspondientes.
- Llevar y mantener actualizados los directorios de prestadores de servicios turísticos, en el ámbito regional, de acuerdo a la metodología establecida por el MINCETUR.
- Promover la formación y capacitación del personal que participa en la actividad turística.
- Supervisar la correcta aplicación de las normas legales relacionadas con la actividad turística y el cumplimiento de los estándares exigidos a los prestadores de servicios turísticos de la Región, así como aplicar las correspondientes sanciones en caso de incumplimiento, de conformidad con la normatividad vigente.

## CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	106	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	a) Contar con experiencia laboral mínima de dos (02) años en el Sector Público; b) Una experiencia mínima de un (01) año en gestión pública de Gobiernos Regionales y Locales.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Contar con estudios superiores concluidos en Ciencias Sociales
Cursos y/o estudios de especialización	Curso general de "Procedimientos Administrativos General"
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Trámites de Gestión Administrativa Pública, mínimo 01 año de experiencia.

## CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Apoyo a la Gerencia de Desarrollo Social.
- Organizar el acervo documentario.
- Coordinación interna de carácter administrativo.
- Seguimiento del trámite de los documentos emitidos y/o recepcionados.
- Apoyo y remisión de documentos.
- Apoyo y coordinación de actividades.

- g. Otras funciones que le asigne la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 1,350.00 (Un Mil Trescientos Cincuenta y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	107	ESPECIALISTA EN DESARROLLO SOCIAL

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Contar con experiencia laboral mínimo tres (03) años en el Sector Público y contar con experiencia en temas sociales mínimos dos (02) años.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	a) Contar con Título Profesional en Ciencias Sociales, Psicología y/o afines; b) Tener estudios de Maestría en Planes y Políticas Públicas.
Cursos y/o estudios de especialización	Diplomado en Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en formulación de planes y políticas públicas, mínimo 02 años de experiencia.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Proyectar diferentes documentos de naturaleza administrativa como Contratos, Directivas, Acuerdos y Ordenanzas Regionales, Resoluciones Gerenciales, etc
- Formulación e implementar Planes y Políticas Públicas Regionales de la Gerencia Regional.
- Coordinar y brindar asistencia técnica a los gobiernos locales de la jurisdicción de la Región Lima.
- Elaborar informes, memorándum, cartas y demás documentos relacionados a los diferentes asuntos sociales de la Gerencia General Regional, Gerencias Regionales y Direcciones Regionales.
- Apoyo en los diferentes procedimientos logísticos desarrollados en las áreas del Gobierno Regional.
- Desarrollar y ejecutar actividades programadas en la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- Otras que le asigne el Gerente Regional de Desarrollo Social.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	108	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	a) Contar con experiencia laboral mínimo cuatro (04) años en el sector público; b) Una experiencia mínima de tres (03) años en gestión pública de Gobiernos Regionales y Locales.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Contar con Título Profesional en Economía
Cursos y/o estudios de especialización	Curso General "Procedimientos Administrativos General"
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en Trámite de Gestión Administrativa Pública mínimo 03 años de experiencia.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar planes de trabajo para el desarrollo de actividades considerados en Plan de Operativo Institucional.
- Coordinación y seguimiento de actividades programadas por la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- Proyectar diferentes documentos de naturaleza administrativa.
- Realizar coordinaciones de carácter administrativos con las diferentes áreas orgánicas del Gobierno Regional.
- Realizar informes y reportes de actividades de la Gerencia.

- f. Otras que le asigne la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 3,000.00 (Tres Mil y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	109	INGENIERO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	a) Contar con experiencia laboral mínimo cinco (05) años en el sector público; b) Una experiencia mínima de tres (03) años en formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, acreditado con la viabilidad del Proyecto (mínimo 10 formatos viables); c) Contar con experiencia en elaboración y evaluación de Expedientes Técnicos (mínimo 10).
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Contar con Título Profesional en Ingeniería o carrera afin.
Cursos y/o estudios de especialización	a) Estudios Concluidos de Maestría en Administración Estratégica; b) Diplomado de identificación de proyectos de Inversión Pública; c) Diplomado en Gestión de Proyectos Sociales; d) Curso General "Preparación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública"; e) Curso Taller de "Diseño, Elaboración y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública en el Marco del SNIP"; f) Curso "Actualización Normativa y Metodológica del SNIP".
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en formulación de estudios de Preinversión, Estudios definitivos, mínimo 03 años experiencia en PIP de Salud y Educación, acreditado con fichas de proyectos viables (mínimo 10 formatos viables) y RGR de Estudios definitivos.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Coordinar y realizar el seguimiento a los procesos de formulación, evaluación, aprobación y supervisión de los Proyectos de Inversión Pública en las diferentes Gerencias, Direcciones y Oficinas involucradas.
- Revisar, analizar, evaluar, aprobar los informes por los especialistas, formuladores y evaluadores de proyectos; así como las solicitudes o expedientes técnicos.
- Realizar el seguimiento, coordinación y gestión de la ejecución de proyectos con las áreas comprometidas y usuarias, para llevar a cabo los procesos de implementación de los Proyectos.
- Formular, evaluar, presentar y emitir la opinión técnica sobre los Proyectos de Inversión, así como de sus observaciones y/o requerimientos en las fases de Pre-Inversión e Inversión.
- Implementar un archivo y mantener actualizado el estado de los Proyectos de Inversión correspondientes a la Gerencia de Desarrollo Social.
- Suscribir los formatos, reportes e informes requeridos para la aprobación de los PIP.
- Elaboración de informes requeridos y dirigidos a la Gerencia Regional de Desarrollo Social para su posterior elevación a la Alta Dirección.
- Otras que le encargue la Gerencia Regional de Desarrollo Social.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 3,800.00 (Tres Mil Ochocientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	110	INGENIERO AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Cuatro (04) años en el campo profesional, experiencia mínima de 02 años en el sector público, con conocimientos en evaluación de instrumentos de gestión ambiental (EIA, DIA).
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Profesional Titulado (a) y colegiado (a) en Ingeniería Ambiental
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de gestión ambiental y gestión de residuos sólidos y cursos de supervisión y fiscalización minera.
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Conocimiento en evaluación de estudio de impacto ambiental; conocimiento de manejo de equipos para monitoreo ambientales de agua, aire y ruido; Conocimiento de estrategias sobre cambio climático.

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Proponer actividades vinculadas a la sensibilización de la población en temas ambientales dirigidos a funcionarios y autoridades.
- Implementar, promover y difundir políticas ambientales a nivel regional, además promover políticas para la estrategia regional de cambio climático.
- Participar en la formulación de proyectos ambientales en el marco SNIP
- Participar en la formulación del Plan Operativo de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- Coordinar con los sectores y gobiernos locales en la programación e implementación de acciones de agenda ambiental regional.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	111	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Experiencia mínima de tres (03) años en área administrativa del sector público
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Técnico Administrativo o carreras afines que avalen la experiencia laboral
Cursos y/o estudios de especialización	En gestión Administrativa
Conocimientos para el puesto y/o cargo	Manejo de sistemas de gestión documentaria y Atención al Público.

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Recepción y registro de los expedientes en la Gerencia.
- Mantener el resguardo de los expedientes en Gerencia
- Apoyo en la entrega oportuna de la documentación de la gerencia con las diferentes áreas del Gobierno Regional de Lima
- Apoyo en eventos y/o reuniones programadas por la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
- Coordinar con la secretaria y el personal técnico administrativo de las diferentes áreas de la Gerencia, el control y seguimiento de los documentos

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	112	ESPECIALISTA EVALUADOR DE PROYECTOS

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	a) Elaboración de Expedientes Técnicos (Mínimo un (01) año; b) Experiencia Profesional Colegiado (Mínimo un (01) año).
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Ingeniero Civil Colegiado y habilitado
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	a) S10 (Costos y Presupuestos; b) Especialización Profesional en Suelos y Cimentaciones; c) ARC GIS v 9.3 (NIVEL I); d) SAP 2000 v 12; e) ETABS v 9; e) Reglamento Nacional de Edificaciones; f) CONTROL Y GERENCIA DE PROYECTOS Ms PROJET; g) ETABS; h) Topografía (Altimetría, Planimetría y Avanzado).
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	a) Conocimiento del S10; b) Conocimiento de AutoCad, Civil, Land, Etabs, SAP; c) Conocimiento de SNIP

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración, formulación de expedientes técnicos de instituciones educativas, canales, centros de salud y proyectos de saneamiento.
- Evaluación de proyectos de todo tipo.
- Inspección de campo del estudio a desarrollar.
- Diseño de estructuras.
- Realizar acciones de análisis, seguimiento y monitoreo, incluidas visitas de campo, de proyectos de inversión pública en el ámbito del Gobierno Regional.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Gobierno Regional de Lima - Huacho
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 4,000.00 (Cuatro Mil y 00/100 Nuevos Soles)

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	113	ESPECIALISTA EVALUADOR DE PROYECTOS

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	a) Elaboración de Expedientes Técnicos (Mínimo un (01) año; b) Experiencia Profesional Colegiado (Mínimo un (01) año).
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Ingeniero Civil Colegiado y habilitado
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	a) S10 (Costos y Presupuestos; b) Especialización Profesional en Suelos y Cimentaciones; c) ARC GIS v 9.3 (NIVEL I); d) SAP 2000 v 12; e) ETABS v 9; e) Reglamento Nacional de Edificaciones; f) CONTROL Y GERENCIA DE PROYECTOS Ms PROJET; g) ETABS; h) Topografía (Altimetría, Planimetría y Avanzado).
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	a) Conocimiento del S10; b) Conocimiento de AutoCad, Civil, Land, Etabs, SAP; c) Conocimiento de SNIP

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración, formulación de expedientes técnicos de instituciones educativas, canales, centros de salud y proyectos de saneamiento.
- Evaluación de proyectos de todo tipo.
- Inspección de campo del estudio a desarrollar.
- Diseño de estructuras.
- Realizar acciones de análisis, seguimiento y monitoreo, incluidas visitas de campo, de proyectos de inversión pública en el ámbito del Gobierno Regional.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Gobierno Regional de Lima - Huacho
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012

<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/. 4,300.00 (Cuatro Mil Trescientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
-----------------------------	---

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	114	INSPECTOR DE OBRAS DE ELECTRIFICACIÓN

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	a) Siete (07) años de experiencia, en Entidades Públicas Cuatro (04) y Privada (03); b) Dos (02) años como Inspector de Obras con la sumatoria del Valor Referencial de las Obras de no menor de S/. 2'500.000.00 Nuevos Soles, sustentando con Actas de Recepción.
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Cinco (05) años de Ingeniero Electricista, Titulado y Colegiado.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	a) Diplomado en Proyectos de Inversión Pública; b) Diplomado en Sistemas Integrados de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad, Salud Ocupacional, Responsabilidad Social e Inocuidad Alimentaria; c) Conocimiento en diseño en MT y BT, Sistemas de Distribución Secundaria, Alumbrado Público y Proyectos de Electrificación Rural; d) Conocimiento de software de ingeniería afines a la profesión; e) Capacidad de adaptación y de trabajo en equipo.
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	a) Conocimiento del S10; b) Conocimiento de Auto Cad; c) Conocimiento en diseño en MT y BT, Sistemas de Distribución Secundaria, Alumbrado Público y Proyectos de Electrificación Rural.

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Inspección de obras de electrificación rural para la jefatura de obras en el GRL.
- Apoyo en la evaluación de expedientes técnicos de electrificación rural.
- Coordinar las acciones necesarias para la obtención de factibilidad de suministro, puntos de diseño, pruebas eléctricas y puesta en servicio de las obras ejecutadas bajo diversas modalidades.
- Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<b>Gobierno Regional de Lima - Huacho</b>
<b>Duración del contrato</b>	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
<b>Remuneración mensual</b>	<b>S/. 4,300.00 (Cuatro Mil Trescientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	115	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	Contar por lo menos con 02 años de experiencia laboral en Administración Pública
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Ingeniero de Sistemas, Electrónico o afines
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	Cursos en Proyectos de Inversión Pública
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	Conocimientos en Ejecución de Actividades y Proyectos de Inversión Pública.

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Participar en comisiones de servicios
- Gestionar y ejecutar las funciones transferidas del sector de comunicaciones entre el MTC y el Gobierno Regional de Lima
- Coordinar y ejecutar los trabajos de campo relacionados con los estudios de los proyectos de tecnología de información y comunicaciones.
- Emitir información técnica que sea solicitada por la DRTC en materia de telecomunicaciones.
- Analizar y evaluar alternativas en tecnologías y servicios en telecomunicaciones.

- f. Determinar las prioridades de las comunicaciones más desprovistas en comunicaciones de la Región Lima.
- g. Elaborar el Plan de Actividades anual de la DRTC en materia de comunicaciones.
- h. Elaborar expedientes técnicos en lo que se refiere a instalaciones de internet satelital.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	<b>S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	116	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	Dos (02) años de experiencia en Secretariado Ejecutivo
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Título en Secretariado Ejecutivo
Cursos y/o estudios de especialización	a) Cursos en Gestión documentaria; b) Curso en archivo institucional
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Conocimiento en Microsoft Office (Word, Excel, Acces) a nivel intermedio; b) Mecanografía, archivo documentario y redacción.

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaboración de informes y documentos internos
- b. Control de la agenda de jefe de área
- c. recepción, registro, derivación, entrega y archivo de documentos
- d. recepción de llamadas telefónicas, envío de fax y manejo de correo electrónico institucional
- e. Custodia y distribuir los útiles de oficina
- f. Otras actividades que la DRTC le asigne.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	<b>S/. 1,500.00 (Un Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles)</b> Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES				
PLIEGO	U.E.	C.F.	N° PLAZA	CARGO / PUESTO
463	1	6	117	INGENIERO DE TRANSPORTES

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	a) Contar por lo menos con 02 años de experiencia laboral en la Administración Pública; b) Contar con conocimientos en Ejecución de Actividades y/o Proyectos de Inversión Pública; c) Concomientos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Ingeniero de Transportes
Cursos y/o estudios de especialización	a) Cursos sobre Inversión Pública; b) Cursos sobre Contrataciones con el Estado
Conocimientos para el puesto y/o cargo	a) Contar con conocimientos en Ejecución de Actividades y/o Proyectos de Inversión Pública; b) Concomientos en la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- a. Elaborar proyectos en materia de transportes.
- b. Atención e emisión de informes en materia de transportes (transporte regular, especial, carga y otros), presentados por los administrados ante la DRTC.
- c. Elaborar ante proyectos de normas complementarias sobre regulación y fiscalización de transporte terrestre, conformidad a las disposiciones nacionales, aplicables en la red de vía regional.

- d. Asistir al director en materia de transporte terrestre.
- e. Proponer acciones para la implementación de capacitaciones extraordinarias de consejo regional de seguridad vial.
- f. Coordinaciones con el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC)
- g. Emitir informes en atención a procedimientos administrativos varios en materia de transportes.

### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 20 de enero de 2012 Término: 31 de marzo de 2012
Remuneración mensual	S/. 3,500.00 (Tres Mil Quinientos y 00/100 Nuevos Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	15 DE DICIEMBRE DE 2011	Sub Gerencia Regional de Administración
<b>CONVOCATORIA</b>		
1	Publicación de la convocatoria en la página web de la institución <a href="http://www.regionlima.gob.pe">www.regionlima.gob.pe</a> y en un lugar visible de la sede principal	Del 05 al 11 de enero de 2012
2	Presentación de la hoja de vida - Ficha de Postulación - <b>SIN ADJUNTAR DOCUMENTOS</b> , vía físico a la siguiente dirección: Av. Tupac Amaru N° 403 - 405, Huacho	Del 06 al 12 de enero de 2012 Hora: de 08:30 a 16:00 horas
<b>SELECCIÓN</b>		
3	Evaluación de la hoja de vida - Ficha de Postulación	12 de enero de 2012
4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en la página web de la institución: <a href="http://www.regionlima.gob.pe">www.regionlima.gob.pe</a> y en un lugar visible de la sede principal	13 de enero de 2012
5	Otras evaluaciones: Evaluación de Conocimientos Lugar: I.E.P. Nuestra Señora de la Merced - Av. José de San Martín N° 442, Huacho	14 de enero de 2012 Hora: 10:00 am
6	Publicación de resultados de la evaluación de conocimientos	17 de enero de 2012
7	Entrevista Lugar: Av. Tupac Amaru N° 403 - 405, Huacho	18 y 19 de enero de 2012
8	Publicación de resultado final en la página web de la institución: <a href="http://www.regionlima.gob.pe">www.regionlima.gob.pe</a> y en un lugar visible de la sede principal	20 de enero de 2012
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
9	Suscripción del Contrato	20 de enero de 2012
10	Registro del Contrato	20 de enero de 2012

### IV. DE LA 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
<b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>			
a. Evaluación de Hoja de Vida - Ficha de Postulación	30%	30	50
<b>Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida</b>			
<b>OTRAS EVALUACIONES</b>			
a. Evaluación de Conocimientos	30%	25	35
<b>Puntaje Total Otras Evaluaciones</b>			
<b>ENTREVISTA</b>	<b>40%</b>	30	45
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>		

El puntaje aprobatorio de los postulantes aptos para la entrevista, será de:

25

## V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

### 1. De la presentación de la Hoja de Vida - Ficha de Postulación (Anexos 2)

La información consignada en la **FICHA DE POSTULACIÓN** tiene carácter de **declaración jurada**, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad. Además el postulante asumirá la responsabilidad administrativa y penal por la falsedad de la información proporcionada.

### 2. Documentación adicional:

Los documentos necesarios mínimos, que deberán presentar los postulantes, son los siguientes:

- a. Solicitud (Anexo 1)
- b. Copia del DNI
- c. Ficha de Postulación (Anexo 2)
- d. Declaración Jurada de No Tener Inhabilitación Vigente, según RNSDD (Anexo 3)
- e. Declaración Jurada de No tener antecedentes Judiciales, Penales, Policiales; no estar impedido de contratar con el Estado; ni percibir otros ingresos del Estado, que me impidan percibir una remuneración por el Régimen CAS (Anexo 4).
- f. Declaración Jurada de laborar en Entidad Pública (Anexo 5)
- g. Declaración Jurada de Gozar de Buena Salud (Anexo 6)

### 3. Otra información que resulte conveniente:

Las personas interesadas en participar en proceso de selección, deberán presentar la solicitud (Anexo 1), dirigida al Presidente de la Comisión de Evaluación, adjuntando **EN SOBRE CERRADO**, los formatos y ficha según anexos, y la copia del DNI.

- a.
- b. A los **FORMATOS** antes mencionados (Anexos 1 al 6), **NO SE DEBE ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN ALGUNA**

De conformidad con el artículo 36° de la Ley N° 27050, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido puntaje aprobatorio en las etapas del proceso, obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, siempre y cuando acrediten la certificación de incapacidad, otorgado por el **Consejo Nacional de Incapacitados - CONADIS**.

- d. Los asuntos no previstos, serán resueltos por acuerdo mayoritario de los miembros de la Comisión Permanente de Evaluación

- e. Cada postulante podrá presentar solo una solicitud, si durante el proceso se detecta que el postulante se presentó a más de una plaza / puesto, será descalificado automáticamente, sin lugar a reclamo alguno.

**La Evaluación Curricular, se realizará con la información contenida en la FICHA DE POSTULACIÓN, que tiene carácter de declaración jurada.**

- f. Los documentos sustentatorios serán prestados, únicamente por los postulantes aptos para la entrevista personal, de acuerdo a los requisitos establecidos.

- g. Cada **ETAPA DE EVALUACIÓN** es **ELIMINATORIA**, sólo pasarán a la siguiente etapa aquellos postulantes que optengan el puntaje mínimo establecido, para cada una de las etapas de evaluación.

- h. 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**.

- i. El Comité de Evaluación declarará como GANADOR al postulante, según el puntaje mínimo aprobatorio obtenido para la entrevista personal y en estricto orden de mérito.

## 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:

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

### 2. Cancelación del proceso de selección

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

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