

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS – CAS

GOBERNACION REGIONAL			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	006-2016	PROFESIONAL III

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 05 años en el sector público y/o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Ingeniería Civil. Colegiado y habilitado Maestría en Ingeniería Civil y o afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Diplomados, Seminarios, Cursos y/o cualquier otro tipo de actividades que demuestren su capacitación en los temas materia de la contratación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Ofimática. Conocimiento en temas relacionados a la Gestión Pública.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Realizar el monitoreo de la ejecución de obras en sus diversas etapas.
- Elaborar informes sobre el estado situacional de los proyectos, desde su fase de formulación hasta su ejecución.
- Asesorar a la Alta Dirección en la búsqueda de soluciones a los diferentes problemas que se presenten durante la ejecución de la obra.
- Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y actividades que sean asignadas por el Gobernador.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobernación Regional - Gobierno Regional de Lima
Duración del contrato	<p>Inicio: 07 de noviembre del 2016</p> <p>Término : 31 de diciembre del 2016</p>
Remuneración mensual	<p>S/.5.500.00 Cinco Mil Quinientos y 00/100 Soles</p> <p>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>

GOBERNACION REGIONAL			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	007-2016	PROFESIONAL III

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 05 años en el sector público y/o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en administración, contabilidad, economía y/o carreras afines. Colegiado y habilitado
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Diplomados, Seminarios, Cursos y/o cualquier otro tipo de actividades que demuestren su capacitación en los temas materia de la contratación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Ofimática. Conocimiento en temas relacionados a la Gestión Pública.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

1. Revisar y realizar seguimiento de expedientes de acuerdo al área que le compete.
2. Coordinar con las diferentes Gerencias, Direcciones y/o Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Lima.
3. Asesorar a la Alta Dirección en la búsqueda de soluciones a los diferentes problemas que se presenten en la administración pública.
4. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y actividades que sean asignadas por el Gobernador.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobernación Regional - Gobierno Regional de Lima
Duración del contrato	Inicio: 07 de noviembre del 2016 Término : 31 de diciembre del 2016
Remuneración mensual	S/.4.700.00 Cuatro Mil Setecientos y 00/100 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

GOBERNACION REGIONAL			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	008-2016	PROFESIONAL I

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de 03 años en el sector público y/o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título Profesional en ciencias de la comunicación, administración y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Diplomados, Seminarios, Cursos y/o cualquier otro tipo de actividades que demuestren su capacitación en los temas materia de la contratación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de Ofimática.Dominio del idioma inglés.Conocimiento en temas relacionados a la Gestión Pública.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Elaborar el Cuadro de Necesidades correspondiente a la Gobernación Regional.
- Elaborar los requerimientos de bienes y servicios de la Gobernación Regional, a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA.
- Elaborar las notas de crédito presupuestario a través del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF.
- Realizar modificaciones, rebajas y ampliaciones presupuestales, en caso de requerirse para el cumplimiento de las metas.
- Verificar que los gastos presentados, originados por compras y servicios cuenten con la respectiva asignación presupuestaria, previa comprobación de la disponibilidad de recursos.
- demás funciones inherentes al cargo y actividades que sean asignadas por el Gobernador.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobernación Regional - Gobierno Regional de Lima
Duración del contrato	Inicio: 07 de noviembre del 2016 Término: 31 de diciembre del 2016
Remuneración mensual	S/.2.500.00 Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

GOBERNACION REGIONAL			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	009-2016	TECNICO ADMINISTRATIVO III

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia de 02 años en el sector público y/o privado.Experiencia mínima de 01 año en actividades de seguridad y vigilancia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Técnico Titulado de la Policía Nacional del Perú.Inscripción en la Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil - SUCAMEC.Licencia vigente para portar y usar armas, emitida por la SUCAMEC.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Seminarios, Cursos y/o cualquier otro tipo de actividades que demuestren su capacitación en los temas materia de la contratación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento de resguardo y seguridad de funcionarios del Estado.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

1. Brindar protección y defensa al Gobernador en todo su entorno, evitando en todo momento que su protegido sea víctima de alguna agresión o acto delictivo para lo cual llevará a cabo los procedimientos necesarios para cumplir con su objetivo de salvaguardar la integridad física del Gobernador.
2. Acompañar y brindar seguridad al Gobernador, en todas las actividades que realice en su oficina, lugares públicos, vehículo, etc.
3. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y actividades que sean asignadas por el Gobernador.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobernación Regional - Gobierno Regional de Lima
Duración del contrato	Inicio: 07 de noviembre del 2016 Término : 31 de diciembre del 2016
Remuneración mensual	S/.1.800.00 Un Mil Ochocientos y 00/100 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.

GERENCIA GENERAL REGIONAL			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	013-2016	PROFESIONAL II

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de mínima de 03 años en el sector público y/o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en administración, economía y/o carreras afines. Maestría en temas referentes a la contratación.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Diplomados, Seminarios, Cursos y/o cualquier otro tipo de actividades que demuestren su capacitación en los temas materia de la contratación.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento de Ofimática. Conocimiento en temas relacionados a la Gestión Pública. Conocimiento y manejo de SIAF, SEACE.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

1. Revisar y realizar seguimiento de expedientes de acuerdo al área que le compete.
2. Seguimiento y monitoreo de los procedimientos de selección convocados por la entidad.
3. Monitoreo de la ejecución del Presupuesto de las Unidades Ejecutoras.
4. Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y actividades que sean asignadas por el Gerente General.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia General Regional - Gobierno Regional de Lima
Duración del contrato	<p>Inicio: 07 de noviembre del 2016.</p> <p>Término: 31 de diciembre del 2016.</p>
Remuneración mensual	<p>S/.3.800.00 Tres Mil Ochocientos y 00/100 Soles</p> <p>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.</p>



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	033-2016	PROFESIONAL I

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de 06 años en el sector público y/o privado. Experiencia mínima de 02 años en el cargo que postula.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional en Economía y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Ley de Contrataciones.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en gestión pública. Con conocimiento en Proyectos de Inversión Pública. Conocimiento del Aplicativo INFObras de la Contraloría General de la Republica. conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera SIGA.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Realizar el seguimiento, monitoreo y evaluación de los Proyectos de Inversión Pública en sus diferentes etapas y modalidades de ejecución.
- Elaboración de reportes de actualización del avance físico y financiero de los Proyectos Inversión Pública.
- Elaboración de los pedidos SIGA (Bienes y Servicios) para las diferentes Oficinas de la Gerencia.
- Planificar en la Gerencia Regional de Infraestructura de los diferentes planes y programas a ejecutarse durante el año fiscal correspondiente.
- Preparar los términos de referencia, requerimientos y conformidades del Personal de la Gerencia de Infraestructura (GRI, Obras y Liquidaciones) mensualizado.
- Encargado de Gestión de Proyectos.
- Realizar Seguimiento y control del Gasto de las certificaciones otorgadas al personal.
- Registrar el Aplicativo INFObras a cargo de la Contraloría General de la Republica.
- Efectuar Coordinaciones con el Área de Planificación del Gobierno Regional de Lima para el llenado del Aplicativo SAYHUIITE.
- Coordinación con el Órgano de Control Institucional sobre la verificación de las obras del Aplicativo INFObras.
- Otras funciones que solicite el funcionario a quien reporta.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gerencia Regional de Infraestructura - Gobierno Regional de Lima
Duración del contrato	<p>Inicio: 07 de noviembre del 2016.</p> <p>Término: 31 de diciembre del 2016.</p>
Remuneración mensual	<p>S/. 2,100.00 Dos Mil Cien y 00/100 Soles</p> <p>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador</p>



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	038-2016	PROFESIONAL I

IV. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia de 06 años en el sector público y/o privado.Experiencia mínima de 02 años en el cargo que postula.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título Profesional en Ingeniería Civil y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Estudios de especialización en materias afines en Ingeniería Civil – estructuras.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos en gestión pública.Conocimiento en formulación de Proyectos de Inversión Pública.Con conocimiento de AUTOCAD.

I. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Reformulación de los Expedientes Técnicos,
- elaboración de presupuestos, planos, metrados, cronogramas de obra, especificaciones técnicas.
- Elaboración de Expedientes de Adicionales de obra
- actualización de presupuestos
- otros que solicite el funcionario quien lo reporta.

II. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina de Estudios y Proyectos - Gobierno Regional de Lima
Duración del contrato	Inicio: 07 de noviembre del 2016. Término: 31 de diciembre del 2016.
Remuneración mensual	S/ 2,650.00 Dos mil Seiscientos cincuenta Y 00/100 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	043-2016	TECNICO ADMINISTRATIVO III

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia de 05 años en el sector público y/o privadoExperiencia de 01 año al cargo que postula
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Bachiller con estudios en Administración, Contabilidad o carreras afines
Cursos y/o estudios de especialización	No Indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento del aplicativo SIGGEDO

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Proyectar y elaborar Cartas, Memorándum, Informes, Oficios y otros documentos de la Gerencia
- Apoyo en el despacho de documentos de la Gerencia.
- Atención de llamadas telefónicas y manejo de archivos y trámite documentario.
- Otras que le asigne su jefe inmediato.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 07 de noviembre del 2016 Término: 31 de diciembre del 2016
Remuneración mensual	S/.1,900.00 Un Mil Novecientos y 00/100 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

DIRECCION REGIONAL DE PRODUCCION			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	057-2016	PROFESIONAL I

PROFESIONAL I

PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia Pesca Artesanal en el sector público y/o privado. Experiencia de 02 años en el cargo que postula.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en ingeniería Pesquera, Industrial y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Estudios en Legislación Pesquera Estudios en seguridad y riesgo
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en procesos administrativos Conocimiento en normas y servicios pesquero acuícola de menor escala.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Inspección en los establecimientos Industriales Pesqueros, Procesos primarios (corte en eviscerados) talas comerciales o tallas mínimas de captura, Embarcaciones pesqueros artesanales, conservas, desembarcaderos pesqueros artesanales, estaciones piscícolas, cuenca de los ríos, cámaras isotérmicas, mercado y otros
- Evaluación de reporte, acta y notificaciones emitidas por los inspectores del programa de seguimiento, control y vigilancia.
- Verificación del cumplimiento de las normas que regulan las vedas de recursos hidrobiológicos en peligro de extinción y los protegidos por ley.
- Talleres de capacitación y sensibilización a los pescadores artesanales y comerciantes.
- Proceso administrativo sancionador.
- Otras funciones que le asigne el Director Regional.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Producción - Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 07 de noviembre del 2016 Término : 31 de diciembre del 2016
Remuneración mensual	S/. 2.500.00 Dos Mil Quinientos y 00/100 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	060-2016	TECNICO ADMINISTRATIVO II

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de 01 año en el sector público y/o privado. Experiencia mínima de 06 meses en el cargo que postula.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Bachiller en Turismo y Hotelería y Gastronomía.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Estudio de especialización en idiomas.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Manejo de Software para gestión de oficina. Manejo de las Comunicaciones en Instituciones Públicas.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Brindar apoyo operativo en las diferentes en las áreas de Turismo, Comercio Exterior y Artesanía
- Apoyo en la promoción turística de las potenciales regionales.
- Coordinaciones con Gobiernos Locales para promover el desarrollo del turismo.
- Gestión para la organización de ferias y eventos de interés turístico
- Apoyo en el registro de las fichas de Inventario de Recursos Turísticos.
- Otras funciones designados por la Dirección Regional.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
Duración del contrato	<p>Inicio: 07 de noviembre del 2016</p> <p>Término : 31 de diciembre del 2016</p>
Remuneración mensual	<p>S/.1,650.00 Mil Seiscientos Cincuenta y 00/100 Soles</p> <p>Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador</p>



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

DIRECCION REGIONAL DE FORMALIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	062-2016	TECNICO ADMINISTRATIVO II

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia de 02 años en el sector público y/o privado.Experiencia de 01 años en el cargo que postula.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Técnico en ComputaciónEstudiante Universitario de contabilidad
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">No Indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos en gestión pública.Conocimiento en saneamiento de la propiedad rural.Conocimiento de ofimática.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Apoyar en las labores de orientación al usuario en los diferentes procedimientos administrativos en la DIREFOR.
- Elaboración de reportes de atención a los usuarios y seguimiento de expedientes en trámite
- Otras labores asignadas por el responsable del área.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima
Duración del contrato	Inicio: 07 de noviembre del 2016 Término : 31 de diciembre del 2016
Remuneración mensual	S/.1,650.00 Un Mil Seiscientos Cincuenta Y 00/100 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

OFICINA REGIONAL DE DEFENSA CIVIL			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	093-2016	TECNICO ADMINISTRATIVO I

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de 06 meses en el sector público y/o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Secundaria completa.
Cursos y/o estudios de especialización	No Indispensable
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none">Conocimiento en labores similares al cargo que postula.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Mantener limpia todas las áreas de la Oficina Regional de Defensa Civil.
- Mantener los servicios higiénicos en buen estado y limpios.
- Otras funciones que se le asignen por el jefe de la Oficina Regional de Defensa Civil.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Regional de Defensa Civil - Gobierno Regional de Lima
Duración del contrato	Inicio: 07 de noviembre del 2016. Término: 31 diciembre del 2016.
Remuneración mensual	S/. 1,200.00 (Un Mil Doscientos y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

OFICINA REGIONAL DE DEFENSA CIVIL			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	094-2016	PROFESIONAL I

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de 02 años en el sector público y/o privado. Experiencia de 01 año en el cargo que postula.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título Profesional en Educación, Administración, y/o carreras afines.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Curso de taller, "Sistema Integrado de Administración Financiera -SIAF". Curso taller, "Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE". Curso Taller, "Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, Modulo Logística y Modulo Patrimonio".
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en ofimática. Conocimiento en áreas administrativas públicas.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Elaboración del registro de entrada y salida de los documentos recibidos y emitidos por la Oficina Regional de Defensa Civil, mediante el SIGEDO 2.0.
- Apoyo en la elaboración de pedidos de compra y servicio en el SIGA.
- Seguimiento de los documentos emitidos y recibidos por la Oficina Regional de Defensa Civil.
- Otras funciones que se le asignen por el jefe de la Oficina Regional de Defensa Civil.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Regional de Defensa Civil - Gobierno Regional de Lima
Duración del contrato	Inicio: 07 de noviembre del 2016. Término: 31 diciembre del 2016.
Remuneración mensual	S/. 2,400.00 (Dos Mil Cuatrocientos y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

OFICINA REGIONAL DE DEFENSA CIVIL			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	096-2016	PROFESIONAL II

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia mínima de 03 años en el sector público y/o privado.Experiencia mínima de 1 año en el cargo que postula.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título profesional de cualquier carrera universitaria, de preferencia, Ing. Geólogo, Ing. Civil, Ing. Geógrafo, Ing. Agrícola y/o carreras afines.Colegiado y habilitado.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Diploma o curso en Gestión Pública.Curso Taller de Gestión Pública.Especialización en Gestión de Riesgo y Desastres.Acreditación por entes competentes como Estimador de Riesgo y/o Evaluador.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos como Estimador de Riesgos.Conocimiento de SNIP.Conocimiento de software especializados.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Elaboración y presentación de Informes Técnicos de Estimación de Riesgo por emergencia.
- Elaboración de actas de inspección u/o visita de campo.
- Elaboración de Informes Técnicos especializados, de estimación de riesgo u otros.
- Difundir e informar el riesgo de desastres existentes en toda la Región Lima, a los gobiernos locales.
- Brindar asistencia técnica de las actividades en los procesos de Preparación, Respuesta y Rehabilitación de la Gestión de Riesgo de Desastres-GRD, a los gobiernos locales y Provinciales dentro de la jurisdicción del Gobierno Regional de Lima.
- Otras funciones que se le asignen por el jefe de la Oficina Regional de Defensa Civil.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Oficina Regional de Defensa Civil - Gobierno Regional de Lima
Duración del contrato	Inicio: 07 de noviembre del 2016 Término: 31 diciembre del 2016
Remuneración mensual	S/. 3,850.00 (Tres Mil Ochocientos Cincuenta y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

SUB GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	131-2016	PROFESIONAL I

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia de 04 años en el sector público y/o privado.Experiencia de 01 años en el cargo que postula.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título profesional en Administración, Contabilidad, Derecho, Educación.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Estudios relacionados en la Gestión Saneamiento, Inventario y Conciliación Contable de los Bienes Muebles Estatales.Especialista En Gestión Pública.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos en gestión pública.Conocimiento en procedimientos para la Toma de Inventario de los Bienes Muebles Patrimoniales.Conocimiento en la Metodología para la modificación de la Vida Útil de Edificios, Revaluación, Identificación e Incorporación de Edificios y Terrenos, en administración funcional y re-clasificación de propiedades de Inversión en las Entidades Gubernamentales.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el seguimiento, monitoreo y control en los bienes mueble patrimoniales del Gobierno Regional de Lima.
- Identificar los bienes muebles patrimoniales, en el estado de bueno, regular y malo, con la finalidad de recomendar el acto de administración o disposición respectivo.
- Coordinar con el Asistente Administrativo I las acciones respectivas de identificación de los Bienes Muebles Patrimoniales con la finalidad de asignarles su respectivo código patrimonial y usuario final.
- Realizar la depreciación de los bienes muebles patrimoniales según cuenta contable.
- Conciliar con la oficina de contabilidad la adquisición de los bienes muebles patrimoniales.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub. Gerencia Regional de Administración - Gobierno Regional de Lima
Duración del contrato	Inicio: 07 de noviembre del 2016 Término: 31 de diciembre del 2016
Remuneración mensual	S/.2,400.00 (Dos Mil Cuatrocientos Y 00/100 soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	165-2016	PROFESIONAL I

I. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia de tres (03) años en el sector público o privado.Experiencia de (01) año en temas relacionados con programas o proyectos sociales.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Bachiller en Ciencias Sociales o carreras afines.
Cursos y/o estudios de capacitación	<ul style="list-style-type: none">Estudios en materias afines a Monitoreo y Evaluación de Proyectos Sociales.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables	<ul style="list-style-type: none">Manejo de Microsoft Office (Word, Power Point, Excel)Manejo de Software Estadístico (SPSS, ATLAS TI)

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO:

Principales funciones a desarrollar:

- Elaboración de reportes de seguimiento, evaluación y monitoreo del cumplimiento de los compromisos de gestión.
- Metas de cobertura del Convenio de Asignación por Desempeño en el marco del Fondo de Estímulo al Desempeño y Logro de Resultados Sociales – FED.
- Otras funciones que asigne el encargado de la Oficina y/o Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima – Huacho
Duración del contrato	Inicio: 07 de noviembre del 2016 Termino: 31 de diciembre del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,100.00 (Dos mil cien y 00/100 Soles) Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTION DEL MEDIO AMBIENTE			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	181-2016	PROFESIONAL III

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia laboral comprobada en instituciones públicas o privadas no menor de tres (05) años.Mínimo dos (02) años en organismos del sector público, de preferencia en entidades asociados a la gestión ambiental
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título profesional con estudios en Ingeniería Ambiental, Biología y/o carreras afines, con colegiatura y habilitación vigente
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Cursos realizados en Ordenamiento territorial
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none">Capacitación en desarrollo y Gestión de Proyectos de Investigación, Biodiversidad y afinesManejo del sistema de Información Geográfica y Teledetección en la Gestión de Información Geoespacial y Procesos de Ordenamiento TerritorialConocimiento en Ofimática

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Coordinación y desarrollo de las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente
- Articulación con las entidades correspondientes y demás unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Lima, para el logro de los objetivos de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente.
- Participar en la elaboración de los documentos de gestión que le asigne el Gerente Regional.
- Realizar el seguimiento relacionados con denuncias ambientales y conflictos socio ambientales
- Participar en las acciones de fortalecimiento de las entidades que ejercen funciones de supervisión y fiscalización ambiental
- Participar en las inspecciones de campo de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente en los casos que se requiera su especialidad
- Absolver consultas y emitir opinión técnica en el ámbito de su temática.
- Asistir al Gerente Regional en las reuniones y comisiones que se le asigne
- Otras funciones que le asigne en Gerente Regional.



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 07 de noviembre del 2016 Término : 31 de Diciembre del 2016
Remuneración mensual	S/. 4,000.00 Cuatro mil Y 00/100 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA

SUB GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	183-2016	TECNICO ADMINISTRATIVO III

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">Experiencia de 01 años en el sector público y/o privado.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none">Título profesional en Derecho y Ciencias Políticas.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none">Diplomado en Gestión Pública
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none">Conocimientos en gestión pública.Conocimiento en procedimiento administrativo sancionador.Conocimiento en conciliación extrajudicial.

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Tramitar denuncias y brindar respuesta al denunciante.
- Tramitar los informes de control relacionados con el procedimiento administrativo disciplinario.
- Apoyar a las autoridades del procedimiento administrativo disciplinario durante todo el proceso.
- Documentar la actividad probatoria, elaborar el proyecto de resolución de inicio del PAD.
- Otras que le fueren asignadas por el Jefe de Recursos Humanos

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia Regional de Administración - Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 07 de noviembre del 2016 Término : 31 de diciembre del 2016
Remuneración mensual	S/. 1,800.00 Mil Ochocientos Y 00/100 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

SUB GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION			
PLIEGO	U.E	N° PLAZA	CARGO/PUESTO
463	1	184-2016	PROFESIONAL I

I. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLES
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia de 02 años en el sector público y/o privado. Experiencia de 01 año al cargo en el cargo que postula.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	<ul style="list-style-type: none"> Título profesional en Derecho y Ciencias Políticas.
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> Estudios de especialización en Derecho Laboral
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimo o indispensable y deseable	<ul style="list-style-type: none"> Conocimientos en gestión pública. Conocimiento de la normatividad vigente laboral D.L. 1057. D.L. 728 y convenios. Conocimiento en la Nueva Ley Procesal Laboral

II. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar

- Proponer la aplicación de los dispositivos legales vigentes en materia de gestión de Recursos Humanos, Derecho Laboral y seguridad social de la entidad.
- Brindar asistencia y orientación de los servidores en materia laboral y previsional.
- Elaboración y presentación de los contratos de trabajo del D.L. 728, D.L. 1057 y convenios de prácticas.
- Elaboración de informes técnicos en materia legal sobre recursos humanos, cuando sean requeridos.
- Apoyo en la secretaría en procesos disciplinarios.
- Otras que le fueren asignadas por el Jefe de Recursos Humanos

III. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	Sub Gerencia Regional de Administración - Gobierno Regional de Lima - Huacho
Duración del contrato	Inicio: 07 de noviembre del 2016 Término: 31 de diciembre del 2016
Remuneración mensual	S/. 2,500.00 Dos Mil Quinientos Y 00/100 Soles Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador

Anexo N° 02

BASES DEL PRESENTE CONCURSO

I. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuidos según el detalle del siguiente cuadro:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR			
a. Evaluación de Hoja de Vida - Ficha de Postulación	30%	20	30
OTRAS EVALUACIONES			
a. Evaluación de Conocimiento	40%	25	40
ENTREVISTA	30%	20	30
PUNTAJE TOTAL	100%		

Las etapas del presente proceso Cas 005-2016 son eliminatorias.

II. DOCUMENTOS A PRESENTAR

2.1. De la presentación de la Hoja de Vida - Ficha de Postulación (Anexo 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.

2.2. Documentación adicional:

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

- a. Solicitud (**Anexo 1**)
- b. Copia de 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; no percibir otros ingresos del Estado, que 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**)

2.3. Documentación Adicional:

- a. Las personas interesadas en participar en el proceso de selección, deberán presentar la solicitud (**Anexo 1**), dirigida al Presidente de la Comisión de Evaluación, adjuntando **EN SOBRE CERRADO**, los formatos y fichas según anexos, y la copia del DNI.
- b. A los formatos antes mencionados (Anexos 1 al 6) **NO SE DEBE ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN ALGUNA.**
- c. De conformidad con el artículo 36° de la Ley N° 27050, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y que hayan obtenido puntaje aprobatorio en las etapas del proceso obtendrán una bonificación del 15% (quince por ciento) del puntaje final obtenido, siempre y cuando acrediten la certificación de discapacidad, otorgado por el **Concejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.- 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.
 - f. **La evaluación Curricular, se realizará con la información contenida en la FICHA DE POSTULACIÓN**, que tiene **carácter de declaración jurada**. Los documentos sustentatorios serán presentados, 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 obtengan 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 **GANADOR** al postulante, según el puntaje mínimo aprobatorio obtenido para la entrevista personal y en estricto orden de mérito.
- j. Las situaciones no previstas en las presentes bases del concurso serán resueltas por la Comisión mediante un acuerdo registrado en un Acta. Lo resuelto por la Comisión es inimpugnable, no admitiéndose pedidos de revisión ni de reconsideración.

En el caso de las plazas convocadas en las oficinas desconcertadas del Gobierno Regional de Lima, la evaluación de conocimientos se realizará al día siguiente de realizada dicha evaluación en la sede central, la Comisión aclara que es la única etapa de la convocatoria, la cual se realizará en las oficinas desconcertadas, el resto del proceso se llevará a cabo en la Sede Central del GRL - Provincia de Huaura.

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

3.1. 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.

3.2. Declaratoria de plaza desiertas

La plaza puede ser declarada desierta en alguno de los siguientes supuestos:

- a. Cuando los postulantes no aprueban las evaluaciones en las diferentes etapas.
- b. Cuando en 48 horas, el ganador de la plaza no se presenta a la suscripción de su contrato según el cronograma establecido para el presente concurso.

3.3. Cancelación del proceso de selección

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

- a. Por restricciones presupuestales.
- b. Otras debidamente justificadas.

LA COMISIÓN