



## **BASES**

**PROCESO CAS N° 004- 2020  
DECRETO LEGISLATIVO 1057  
GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**

**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO**



**PROCESO CAS N° 004- 2020**  
**DECRETO LEGISLATIVO 1057**  
**GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO**

**I. FINALIDAD**

Orientar el proceso de selección del personal para cubrir plazas vacantes y presupuestadas 2020, régimen de Contratación Administrativa de Servicio (CAS), en la Gerencia Sub Regional de Cutervo.

**II. GENERALIDADES**

**2.1. OBJETO**

La GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO pone en conocimiento el proceso de selección que se llevará a cabo para cubrir quince (15) plazas puesto CAS (diez especialistas administrativos y cinco asistentes administrativos).

**2.2. OBJETIVO**

Establecer los lineamientos generales para seleccionar a profesionales y técnicos que reúnan los requisitos y/o perfil, con conocimiento y experiencia, aptitudes y capacidad necesaria de acuerdo a los requerimientos del servicio materia de la convocatoria, régimen de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), a fin de que coadyuven y aseguren la atención y el servicio eficaz en esta institución subregional.

**2.3. ENTIDAD CONVOCANTE**

Gerencia Sub Regional de Cutervo, con domicilio legal en la Av. Salomón Vílchez Murga N° 842.

**III. BASE LEGAL**

- ✓ Constitución Política del Estado
- ✓ Ley N° 27015, Código de Ética de la Función Pública y Normas Complementarias,
- ✓ Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411
- ✓ Decreto de Urgencia N° 014-2019, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal del 2020.
- ✓ Ley No. 27806, Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública
- ✓ Ley N° 27444, ley de Procedimiento Administrativo General



- ✓ Decreto Legislativo N° 1057 Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios
- ✓ Decreto Supremo N°. 075-2008-PCM Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa De Servicios
- ✓ Decreto supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Reglamento del Régimen Especial de Contratación Administrativo de Servicios
- ✓ Ley N° 29849 Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales
- ✓ Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en caso de parentesco, y normas complementarias
- ✓ Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios

#### IV. CARACTERÍSTICA DEL CONCURSO

Se trata de un concurso público para cubrir plazas por Contrato Administrativo de Servicio (CAS).

#### V. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

- a) Los postulantes presentarán sus expedientes (1 ejemplar) para el concurso, en Secretaría General de la Gerencia Sub Regional de Cutervo, cito en Av. Salomón Vélchez Murga N° 842; horario: de 8:00 a 12:30, generándose de manera automática su inscripción y/o de manera virtual (tramitegsrsrc@regioncajamarca.gob.pe).
- b) El postulante debe presentar la Solicitud dirigida al Gerente Sub Regional, precisando de manera concreta la plaza a que postula.
- c) La presentación del FORMATO (descriptivo) DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA (Anexo 1) es obligatoria.
- d) Las **Copias** que acrediten los datos personales, su formación profesional y técnica, capacitación y/o méritos serán en hojas simples.
- e) Las Declaraciones Juradas deben ser actualizadas y llevar firma y huella.
- f) Los documentos deben presentarse en fólder manila y foliados (de fin a inicio)
- g) El fólder deberá contener, en parte visible, los datos completos del postulante.
- h) El postulante no deberá contar con vínculo laboral actual en ninguna institución pública.
- i) Solo se puede postular a una plaza.
- j) La documentación presentada y los datos consignados no podrán ser modificados ni retirados luego de ser decepcionados.
- k) El postulante que presente documentación adulterada o fraudulenta, o que realice actos que atenten contra las disposiciones del proceso, será sancionado con la descalificación e inmediata separación de su participación sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar.



- l) En atención al principio de fiscalización posterior establecido en la ley N° 27444, se verificará la documentación presentada por los postulantes, y de existir irregularidades se procederá de acuerdo a ley.

## **VI. DEL ORDEN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

### **PRIMERA PARTE**

- a) Solicitud de inscripción
- b) Copia del DNI
- c) Registro del Colegio Profesional (si lo tuviera)
- d) Acreditación de Licenciado de Las Fuerzas Armadas (si lo tuviera)

### **SEGUNDA PARTE. Documentos relacionados con el nivel educativo (Estudios realizados)**

- a) Maestría
- b) Título Profesional Universitario
- c) Título Técnico.
- d) Estudios Técnicos complementarios (computación, idiomas, asistente administrativo, entre otros).

### **TERCERA PARTE. Documentos que acreditan la capacitación**

- CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS.

### **CUARTA PARTE. Documentos que acreditan la experiencia laboral**

Copia de resoluciones, contratos, constancias que acredite la experiencia laboral, debidamente firmada por el titular o representante legal de la institución.

- a) Experiencia en el sector público o privado
- b) Experiencia específica en la función o la materia

### **QUINTA PARTE. Otros documentos.**

**Méritos y reconocimientos:** Resoluciones expedidas por el representante legal de la Institución.

### **SEXTA PARTE: Declaraciones Juradas**

- Declaración Jurada (Actividades o Funciones efectuadas) (Anexo 2)
- Declaración Jurada de no tener inhabilitación vigente (Anexo 3)
- Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos (Anexo 4)
- Declaración Jurada (D.S. N° 034-2005-PCM - Nepotismo) (Anexo 5)
- Declaración Jurada (antecedentes policiales, judiciales, penales y de buena salud) (Anexo 6)



## VII. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO DE CONCURSO

ACTIVIDADES	FECHA	HORA
Publicación de la convocatoria en la Web: <a href="http://cutervo2.regioncajamarca.gob.pe/">http://cutervo2.regioncajamarca.gob.pe/</a>	Del 15 al 21 de julio de 2020	5:30 p.m.
Presentación de Currículo e Inscripción de Postulantes	22 de julio de 2020	8:30 a.m. a 12:30 p.m.
<b>Evaluación del currículó</b>	Del 23 al 24 de julio de 2020	9:00 a.m. a 5:00 p.m.
Lista de aptos	24 de julio de 2020	5:30 p.m.
<b>Entrevista</b>	27 de julio de 2020	8:30 a.m.
Resultados	27 de julio de 2020	5:30 p.m.
Reclamos	30 de julio de 2020	8:00 p.m. a 12:30 p.m.
Lista Final	30 de julio de 2020	5:00 p.m.
Adjudicación de plaza y firma de contrato	31 de julio de 2020	8:30 a.m.

*El siguiente cronograma puede ser modificado de acuerdo al D.S. 116-2020-PCM.*

## VIII. PLAZAS VACANTES PARA CONCURSO CAS

Ítem	Descripción	Nº	Periodo
1	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	10	3 meses
2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	05	3 meses

## IX. PERFIL DEL PUESTO

ASISTENTE ADMINISTRATIVO 1 – OFICINA SUB REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.



<b>LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>	Depende Jerárquica y Administrativamente de la Oficina Sub Regional de Administración
<b>REQUISITOS TECNICOS MÍNIMOS</b>	<b>DETALLES DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mayor de 6 meses (Público y/o privado)</li><li>• Mayor de 3 meses (Asistente administrativo)</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO ACADÉMICO y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional Técnico y/o contabilidad</li></ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos en SIGA</li><li>• Cursos en SIAF.</li><li>• Cursos en Contabilidad.</li><li>• Cursos en Ofimática.</li></ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificación de sus funciones dentro de su competencia.</li><li>• Habilidades de comunicación efectiva.</li><li>• Habilidades Profesionales</li><li>• Integridad e iniciativa</li><li>• Responsabilidades</li><li>• Dinamismo y proactividad</li><li>• Análisis y Criterio Técnico</li><li>• Capacidad para trabajar en Equipo</li></ul>
<b>OTROS REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad Inmediata.</li><li>• No Registrar Antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales.</li><li>• No tener quejas de carácter administrativo ante la Gerencia Sub Regional de Cutervo y sus respectivas dependencias.</li><li>• No deben haber sido destituido de la administración pública dentro de los últimos (05) años.</li><li>• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.</li><li>• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia.</li><li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigatorio, cuyo impedimento se extienda hasta cinco (5) años.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.</li><li>• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.</li><li>• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta Y/o desempeño.</li><li>• No tener vínculo familiar por consanguinidad (hasta cuarto grado) o afinidad (hasta segundo grado), y por razón de matrimonio, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con algún miembro de la comisión de concurso o personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Gerencia Sub Regional de Cutervo</li><li>• No encontrarse incurso en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos –REDAM.</li></ul>
--	---

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

##### Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el control de la documentación que ingresa al área de Administración para el trámite de pago, de acuerdo a la ley de contrataciones y adquisiciones del estado, directivas de tesorería, presupuesto público, control gubernamental y otras normas vigentes.
- Coordinar con las dependencias correspondientes el saneamiento de la documentación de los expedientes que presenten errores.
- Revisar, controlar y registrar las rendiciones de cuentas de viáticos, gastos de traslado y encargos otorgados, elaborar de forma mensual, análisis y conciliación contable de las cuentas presupuestales.
- Efectuar la revisión y realizar el registro de las rendiciones y/o devoluciones de viáticos y encargos en el sistema integrado de administración financiera - SIAF.
- Recibir y atender las solicitudes de información requeridas por las Áreas y Sub Gerencias.
- Velar por la seguridad de la información y protección de datos en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que asigne la dirección de Administración.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO Av. Salomón Vélchez Murga 842 - Ciudad, Distrito y Provincia de Cutervo – Región Cajamarca



<b>Duración del Contrato</b>	03 meses
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 1,730.00 (Un mil Setecientos Treinta y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia Legalizada de su Título y Grado Académico, así como todos los documentos que sean solicitados.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO 2 - OFICINA SUB REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	
CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
<b>LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>	Depende Jerárquica y Administrativamente de la Oficina Sub Regional de Administración
<b>REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>	<b>DETALLES DE LOS REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mayor de 6 meses (Público y/o privado)</li><li>• Mayor de 3 meses (Asistente administrativo)</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO ACADÉMICO y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional/Técnico en Administración y/o contabilidad, afines</li></ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos en Ofimática.</li><li>• Cursos en Contabilidad.</li></ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificación de sus funciones dentro de su competencia.</li><li>• Habilidades de comunicación efectiva.</li><li>• Habilidades Profesionales</li><li>• Integridad e iniciativa</li><li>• Responsabilidades</li><li>• Dinamismo y proactividad</li><li>• Análisis y Criterio Técnico</li><li>• Capacidad para trabajar en Equipo</li></ul>





<b>OTROS REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad Inmediata.</li><li>• No Registrar Antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales.</li><li>• No tener quejas de carácter administrativo ante la Gerencia Sub Regional de Cutervo y sus respectivas dependencias.</li><li>• No deben haber sido destituido de la administración pública dentro de los últimos (05) años.</li><li>• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.</li><li>• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia.</li><li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigatorio, cuyo impedimento se extienda hasta cinco (5) años.</li><li>• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.</li><li>• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.</li><li>• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta Y/o desempeño.</li><li>• No tener vínculo familiar por consanguinidad (hasta cuarto grado) o afinidad (hasta segundo grado), y por razón de matrimonio, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con algún miembro de la comisión de concurso o personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Gerencia Sub Regional de Cutervo</li><li>• No encontrarse incurso en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos –REDAM.</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar el control previo de la documentación que ingresa al área de contabilidad para el trámite de pago, de acuerdo a la ley de contrataciones y adquisiciones del estado, directivas de tesorería, presupuesto público, control gubernamental y otras normas vigentes, dando conformidad a través de su visación.</li><li>• Coordinar con las dependencias correspondientes el saneamiento de la documentación de los expedientes que presenten errores.</li></ul>	



- Revisar, controlar y registrar las rendiciones de cuentas de viáticos, gastos de traslado y encargos otorgados, elaborar de forma mensual, análisis y conciliación contable de las cuentas presupuestales.
- Efectuar la revisión y realizar el registro de las rendiciones y/o devoluciones de viáticos y encargos en el sistema integrado de administración financiera - SIAF.
- Recibir y atender las solicitudes de información requeridas por las Áreas y Sub Gerencias.
- Velar por la seguridad de la información y protección de datos en el ámbito de su competencia.
- Otras funciones que asigne la dirección de Administración o Contabilidad.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO Av. Salomón Vílchez Murga 842 - Ciudad, Distrito y Provincia de Cutervo - Región Cajamarca
<b>Duración del Contrato</b>	03 meses
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 1,730.00 (Un mil Setecientos Treinta y 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia Legalizada de su Título y Grado Académico, así como todos los documentos que sean solicitados.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO 3 - OFICINA SUB REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN - AREA DE ABASTECIMIENTOS

CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

<b>LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>	Depende Jerárquica y Administrativamente de la Oficina Sub Regional de Administración
<b>REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>	<b>DETALLES DE LOS REQUISITOS TECNICOS MÍNIMOS</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mayor de 6 meses (Público y/o privado)</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mayor de 3 meses (Asistente administrativo)</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO ACADÉMICO y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional/Técnico en Administración y/o contabilidad, afines</li></ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Certificación del OSCE.</li><li>• Ofimática.</li></ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificación de sus funciones dentro de su competencia.</li><li>• Habilidades de comunicación efectiva.</li><li>• Habilidades Profesionales</li><li>• Integridad e iniciativa</li><li>• Responsabilidades</li><li>• Dinamismo y proactividad</li><li>• Análisis y Criterio Técnico</li><li>• Capacidad para trabajar en Equipo</li></ul>
<b>OTROS REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad Inmediata.</li><li>• No Registrar Antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales.</li><li>• No tener quejas de carácter administrativo ante la Gerencia Sub Regional de Cutervo y sus respectivas dependencias.</li><li>• No deben haber sido destituido de la administración pública dentro de los últimos (05) años.</li><li>• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.</li><li>• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia.</li><li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigatorio, cuyo impedimento se extienda hasta cinco (5) años.</li><li>• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.</li><li>• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.</li><li>• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta Y/o desempeño.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• No tener vínculo familiar por consanguinidad (hasta cuarto grado) o afinidad (hasta segundo grado), y por razón de matrimonio, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con algún miembro de la comisión de concurso o personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Gerencia Sub Regional de Cutervo</li><li>• No encontrarse incurso en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos –REDAM.</li></ul>
--	--

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<ul style="list-style-type: none"><li>• Principales funciones a desarrollar:</li><li>• Elaborar los programas de los procesos de selección y prepara los informes para solicitar la incorporación de los procesos en el Plan Anual de Contrataciones.</li><li>• Revisar los expedientes técnicos entregados por el Departamento de Evaluación de Proyectos y elabora informes dando su conformidad. Coordina directamente en el caso de existir documentos faltantes para ser completados.</li><li>• Organizar y preparar los expedientes técnicos para la contratación de servicios de elaboración de estudios y construcción de obras</li><li>• Coordinar con la Oficina de Asesoría Jurídico Legal, la elaboración y suscripción de los contratos de elaboración de proyectos o para la ejecución de obras.</li><li>• Preparar la documentación técnica de los ganadores de los procesos convocados y para su trámite correspondiente.</li><li>• Custodiar y archivar los Expedientes Originales de los procesos de selección realizados por los Comités Especiales para la ejecución de obras y servicios de consultaría para la elaboración de estudios y supervisión de obras.</li><li>• Apoyar con la compra de bases y registro de la empresa ante la entidad o empresa.</li><li>• Fichas técnicas y hojas de seguridad de insumos, implementos y equipos de limpieza.</li><li>• Apoyar con la elaboración de cartas, documentos para suscripción de contratos relacionados al proceso de licitación.</li><li>• Hacer seguimiento de los procesos adjudicados, desde la preparación documentaría para el contrato, la firma del contrato y el cierre del mismo.</li><li>• Otras funciones afines que se le asigne y corresponda.</li></ul>
--

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO



	Av. Salomón Vilchez Murga 842 - Ciudad, Distrito y Provincia de Cutervo – Región Cajamarca
<b>Duración del Contrato</b>	03 meses
<b>Contraprestación mensual</b>	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.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia Legalizada de su Título y Grado Académico, así como todos los documentos que sean solicitados.

RESPONSABLE DE LIQUIDACION DE OBRAS	
CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>	Depende Jerárquica y Administrativamente del Sub Gerente de Operaciones
<b>REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>	<b>DETALLES DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mayor de 5 años (Sector Público y/o privado)</li><li>• Mayor a 2 años en Formulación, Evaluación y/o Liquidación de Obras de proyectos de inversión en el Sector Público.</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO ACADÉMICO y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional en Ingeniería Civil/economista o afines.</li></ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos en Gestión de la Inversión Pública - Invierte.PE.</li><li>• Cursos Contrataciones del Estado.</li><li>• Conocimientos acreditados en Valorización y Liquidación de Obras.</li><li>• Curso de Autocad.</li></ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificación de sus funciones dentro de su competencia.</li><li>• Habilidades de comunicación efectiva.</li><li>• Habilidades Profesionales</li><li>• Integridad e iniciativa</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabilidades</li><li>• Dinamismo y proactividad</li><li>• Análisis y Criterio Técnico</li><li>• Capacidad para trabajar en Equipo</li></ul>
<b>OTROS REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad Inmediata.</li><li>• RUC y RNP, habilitado</li><li>• No Registrar Antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales.</li><li>• No tener quejas de carácter administrativo ante la Gerencia Sub Regional de Cutervo y sus respectivas dependencias.</li><li>• No deben haber sido destituido de la administración pública dentro de los últimos (05) años.</li><li>• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.</li><li>• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia.</li><li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador, cuyo impedimento se extienda hasta cinco (5) años.</li><li>• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.</li><li>• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.</li><li>• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta Y/o desempeño.</li><li>• No tener vínculo familiar por consanguinidad (hasta cuarto grado) o afinidad (hasta segundo grado), y por razón de matrimonio, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con algún miembro de la comisión de concurso o personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Gerencia Sub Regional de Cutervo</li><li>• No encontrarse incurso en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos –REDAM.</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>	
Principales funciones a desarrollar:	



- Revisión y Evaluación de Liquidación Final de Ejecución de Obra bajo la modalidad de ejecución por contrata o administración directa.
- Visita a campo, para constatación física de obra y búsqueda de información para Liquidación e informe de cierre de obra.
- Participación en los procesos de planeamiento, propuesta, dirección, organización, ejecución y procesos para la formulación de estudios de pre - inversión y proyectos de inversión de la Gerencia Sub Regional, en concordancia con los lineamientos de política de desarrollo nacional y prioridad de desarrollo regional.
- Efectuar acciones de liquidación de obras y proyectos de inversión de la gerencia sub regional de Cutervo.
- Integrar comisiones de recepción, transferencia y liquidación de obras.
- Compatibilizar rendiciones de cuentas de proyectos de inversión ejecutadas por Asesorar y brindar apoyo técnico especializado en materia de su competencia.
- Emitir Informes técnicos, asesorar y absolver consultas, en asuntos de su competencia.
- Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Operaciones.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO Av. Salomón Vílchez Murga 842 - Ciudad, Distrito y Provincia de Cutervo - Región Cajamarca
Duración del Contrato	03 meses
Contraprestación mensual	S/ 3,600.00 (Tres mil Seiscientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia Legalizada de su Título y Grado Académico, así como todos los documentos que sean solicitados.

ASISTENTE ADMINISTRATIVOS 1 DE LA SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO

**CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	Depende Jerárquica y Administrativamente del Sub Gerente de Promoción del Desarrollo
--------------------------------------	--



<b>REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>	<b>DETALLES DE LOS REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayor de 1 año (Sector Público y/o Privado)</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO ACADÉMICO y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Técnico en Administración de empresas o a fines.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos del sistema integrado de administración financiera – SIGA.</li> <li>• Certificado y / o constancia en SIAF</li> <li>• Certificado y / o constancia en SECRETARIADO EJECUTIVO</li> <li>• Certificado y / o constancia en OFIMATICA EMPRESARIAL</li> </ul>
<b>HABILIDADES COMPETENCIAS</b> O	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de sus funciones dentro de su competencia.</li> <li>• Habilidades de comunicación efectiva.</li> <li>• Habilidades Profesionales</li> <li>• Integridad e iniciativa</li> <li>• Responsabilidades</li> <li>• Dinamismo y proactividad</li> <li>• Análisis y Criterio Técnico</li> <li>• Capacidad para trabajar en Equipo</li> </ul>
<b>OTROS REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad Inmediata.</li> <li>• RUC y RNP, habilitado.</li> <li>• No Registrar Antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales.</li> <li>• No tener quejas de carácter administrativo ante la Gerencia Sub Regional de Cutervo y sus respectivas dependencias.</li> <li>• No deben haber sido destituido de la administración pública dentro de los últimos (05) años.</li> <li>• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.</li> <li>• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia.</li> <li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador, cuyo impedimento se extienda hasta cinco (5) años.</li> <li>• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"><li>• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.</li><li>• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta Y/o desempeño.</li><li>• No tener vínculo familiar por consanguinidad (hasta cuarto grado) o afinidad (hasta segundo grado), y por razón de matrimonio, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con algún miembro de la comisión de concurso o personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Gerencia Sub Regional de Cutervo</li><li>• No encontrarse incurso en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos -REDAM.</li></ul>
--	---

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

<p>Principales funciones a desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Participar en la elaboración ejecución y control de planes, programas y proyectos que se Desarrolle en la Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo</li><li>✓ Organizar, coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar las acciones propias de la Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo.</li><li>✓ Absolver consultas y preparar Informes , Oficios y/o cartas, sobre aspectos que se presenten en la Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo</li><li>✓ Archivar los documentos recibidos y remitidos ( oficios, cartas, informes, memorandos entre otros)</li><li>✓ Verificación y recepción de documentación que ingresa al a la Sub Gerencia de Promoción del Desarrollo.</li><li>✓ Otras actividades que le asigne su jefe inmediato superior.</li></ul>
--

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO Av. Salomón Vilchez Murga 842 - Ciudad, Distrito y Provincia de Cutervo - Región Cajamarca
<b>Duración del Contrato</b>	03 meses
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 1,800.00 (Un mil Ochocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



<b>Otras condiciones esenciales</b>	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia Legalizada de su Título y Grado Académico, así como todos los documentos que sean solicitados.
-------------------------------------	--

<b>ASISTENTE ADMINISTRATIVOS 2 DE LA SUB GERENCIA DE PROMOCION DEL DESARROLLO</b>	
<b>CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>	Depende Jerárquica y Administrativamente del Sub Gerente de Promoción del Desarrollo
<b>REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>	<b>DETALLES DE LOS REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mayor de 1 año (Sector Público y/o Privado)</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO ACADÉMICO y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional y Colegiatura en Negocios Internacionales, Turismo o a fines.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Computación</li> <li>Curso en formulación en perfiles de proyectos capacitación relacionada al área de turismo y/o a fines</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación de sus funciones dentro de su competencia.</li> <li>Habilidades de comunicación efectiva.</li> <li>Habilidades Profesionales</li> <li>Integridad e iniciativa</li> <li>Responsabilidades</li> <li>Dinamismo y proactividad</li> <li>Análisis y Criterio Técnico</li> <li>Capacidad para trabajar en Equipo</li> </ul>
<b>OTROS REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad Inmediata.</li> <li>RUC y RNP, habilitado.</li> <li>No Registrar Antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• No tener quejas de carácter administrativo ante la Gerencia Sub Regional de Cutervo y sus respectivas dependencias.</li><li>• No deben haber sido destituido de la administración pública dentro de los últimos (05) años.</li><li>• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.</li><li>• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia.</li><li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador, cuyo impedimento se extienda hasta cinco (5) años.</li><li>• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.</li><li>• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.</li><li>• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta Y/o desempeño.</li><li>• No tener vínculo familiar por consanguinidad (hasta cuarto grado) o afinidad (hasta segundo grado), y por razón de matrimonio, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con algún miembro de la comisión de concurso o personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Gerencia Sub Regional de Cutervo</li><li>• No encontrarse incurso en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos -REDAM.</li></ul>
--	---

**CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

<p>Principales funciones a desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Participar en la elaboración, ejecución y control de planes, programas y proyectos sobre turismo, medio ambiente, utilización y aprovechamiento racional de los recursos naturales.</li><li>- Participar en la liquidación de proyectos sobre turismo, medio ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales.</li><li>- Aplicar normativa administrativa, ambiental, de turismo de tramite documentario y archivo.</li><li>- Emitir informes, absolver consultas y asesorar en asuntos relacionados a proyectos turísticos y productos que lo soliciten.</li><li>- Cautelar y conservar los documentos institucionales.</li></ul>
---



- Otras actividades que le asigne su jefe inmediato superior.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del Servicio	GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO Av. Salomón Vilchez Murga 842 - Ciudad, Distrito y Provincia de Cutervo – Región Cajamarca
Duración del Contrato	03 meses
Contraprestación mensual	S/ 1,800.00 (Un mil Ochocientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia Legalizada de su Título y Grado Académico, así como todos los documentos que sean solicitados.

INTEGRANTE DE LA UNIDAD FORMULADORA

CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	Depende Jerárquica y Administrativamente del Sub Gerente de Operaciones
REQUISITOS TECNICOS MINIMOS	<b>DETALLES DE LOS REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"><li>Mayor de 1 año (Sector Público y/o Privado)</li></ul>
FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO ACADÉMICO y/o Nivel de Estudios	<ul style="list-style-type: none"><li>Título Profesional en Arquitectura.</li></ul>
CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	<ul style="list-style-type: none"><li>Cursos en Costos y Presupuestos Con S10</li><li>Cursos de AUTOCAD</li></ul>



<b>HABILIDADES COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificación de sus funciones dentro de su competencia.</li><li>• Habilidades de comunicación efectiva.</li><li>• Habilidades Profesionales</li><li>• Integridad e iniciativa</li><li>• Responsabilidades</li><li>• Dinamismo y proactividad</li><li>• Análisis y Criterio Técnico</li><li>• Capacidad para trabajar en Equipo</li></ul>
<b>OTROS REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad Inmediata.</li><li>• RUC y RNP, habilitado.</li><li>• No Registrar Antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales.</li><li>• No tener quejas de carácter administrativo ante la Gerencia Sub Regional de Cutervo y sus respectivas dependencias.</li><li>• No deben haber sido destituido de la administración pública dentro de los últimos (05) años.</li><li>• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.</li><li>• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia.</li><li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador, cuyo impedimento se extienda hasta cinco (5) años.</li><li>• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.</li><li>• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.</li><li>• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta Y/o desempeño.</li><li>• No tener vínculo familiar por consanguinidad (hasta cuarto grado) o afinidad (hasta segundo grado), y por razón de matrimonio, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con algún miembro de la comisión de concurso o personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Gerencia Sub Regional de Cutervo</li></ul>



- No encontrarse incurso en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos –REDAM.

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Principales funciones a desarrollar:
- Realizar el diagnóstico situacional de los proyectos de Pre inversión.
- Elaborar términos de referencia y/o planes de trabajo para la formulación de estudios de pre inversión.
- Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la Unidad Formuladora, según sea el caso.
- Inspección de estudios de pre inversión hasta lograr la viabilidad.
- Coordinar con el responsable de la Unidad Formuladora todo lo que concierne con la formulación, evaluación y viabilidad de los proyectos de pre inversión.
- Formulación, evaluación de Estudios de Proyectos de pre Inversión conforme a normatividad vigente.
- Apoyo en la preparación de información y sustentos técnicos para el registro y aprobación de inversiones tipo IOARR aplicables en un contexto de estado de emergencia nacional y ocurrencia desastres.
- Prepara información y sustentos técnicos para la tramitación de estudios de proyectos de pre inversión y documentos de gestión en materia de su competencia.
- Asesorar y brindar apoyo técnico especializado en materia de su competencia.
- Emitir informes técnicos, asesorar y absolver consultas, en asuntos de su competencia.
- Revisar los contenidos de los informes de los proyectistas.
- Verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o se cuenta con los arreglos institucionales respectivos para la implementación del PIP, cuando corresponda, a efectos de asegurar la Sostenibilidad del PIP.
- Evaluación de entregables si es que el PIP ha sido convocado a concurso público.
- Monitoreo del trabajo de campo a los consultores.
- Elaboración de Informes técnicos.
- Efectuará el diseño de las distintas alternativas técnicas de las soluciones a adoptarse para el proyecto.
- Participar en los diferentes procesos de selección como profesional técnico objeto de la contratación, concerniente a obras y consultoría de obras, conforme lo disponga el Área Usuaria.
- Y demás acciones que involucren el ciclo del proyecto.



<ul style="list-style-type: none"><li>Otras funciones que le asigne el responsable de la Unidad Formuladora y el responsable de la Sub Gerencia de Operaciones.</li></ul>	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO Av. Salomón Vílchez Murga 842 - Ciudad, Distrito y Provincia de Cutervo – Región Cajamarca
<b>Duración del Contrato</b>	03 meses
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 3,500.00 (Tres mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia Legalizada de su Título y Grado Académico, así como todos los documentos que sean solicitados.

INTEGRANTE DE LA UNIDAD FORMULADORA		
CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA		
<b>LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>	<b>DE</b>	Depende Jerárquica y Administrativamente del Sub Gerente de Operaciones
<b>REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>	<b>Y</b>	<b>DETALLES DE LOS REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>
<b>EXPERIENCIA</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>Mayor de 2 año (Sector Público y/o Privado)</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO ACADÉMICO y/o Nivel de Estudios</b>		<ul style="list-style-type: none"><li>Título Profesional en Ingeniero Agrícola.</li></ul>



<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso en Control y Seguimiento de Proyectos Con Ms Project 2013.</li><li>• Cursos en Costos y Presupuestos Con S10</li><li>• Cursos de AUTOCAD</li></ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificación de sus funciones dentro de su competencia.</li><li>• Habilidades de comunicación efectiva.</li><li>• Habilidades Profesionales</li><li>• Integridad e iniciativa</li><li>• Responsabilidades</li><li>• Dinamismo y proactividad</li><li>• Análisis y Criterio Técnico</li><li>• Capacidad para trabajar en Equipo</li></ul>
<b>OTROS REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad Inmediata.</li><li>• RUC y RNP, habilitado.</li><li>• No Registrar Antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales.</li><li>• No tener quejas de carácter administrativo ante la Gerencia Sub Regional de Cutervo y sus respectivas dependencias.</li><li>• No deben haber sido destituido de la administración pública dentro de los últimos (05) años.</li><li>• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.</li><li>• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia.</li><li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador, cuyo impedimento se extienda hasta cinco (5) años.</li><li>• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.</li><li>• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.</li><li>• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta Y/o desempeño.</li><li>• No tener vínculo familiar por consanguinidad (hasta cuarto grado) o afinidad (hasta segundo grado), y por razón de matrimonio, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con algún miembro de la comisión de concurso o personal institucional con la</li></ul>





	<p>facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Gerencia Sub Regional de Cutervo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No encontrarse incurso en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos –REDAM.</li></ul>
--	--

### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Principales funciones a desarrollar:
- Realizar el diagnóstico situacional de los proyectos de Pre inversión.
- Elaborar términos de referencia y/o planes de trabajo para la formulación de estudios de pre inversión.
- Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la Unidad Formuladora, según sea el caso.
- Inspección de estudios de pre inversión hasta lograr la viabilidad.
- Coordinar con el responsable de la Unidad Formuladora todo lo que concierne con la formulación, evaluación y viabilidad de los proyectos de pre inversión.
- Formulación, evaluación de Estudios de Proyectos de pre Inversión conforme a normatividad vigente.
- Apoyo en la preparación de información y sustentos técnicos para el registro y aprobación de inversiones tipo IOARR aplicables en un contexto de estado de emergencia nacional y ocurrencia desastres.
- Prepara información y sustentos técnicos para la tramitación de estudios de proyectos de pre inversión y documentos de gestión en materia de su competencia.
- Asesorar y brindar apoyo técnico especializado en materia de su competencia.
- Emitir informes técnicos, asesorar y absolver consultas, en asuntos de su competencia.
- Revisar los contenidos de los informes de los proyectistas.
- Verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o se cuenta con los arreglos institucionales respectivos para la implementación del PIP, cuando corresponda, a efectos de asegurar la Sostenibilidad del PIP.
- Evaluación de entregables si es que el PIP ha sido convocado a concurso público.
- Monitoreo del trabajo de campo a los consultores.
- Elaboración de Informes técnicos.
- Efectuará el diseño de las distintas alternativas técnicas de las soluciones a adoptarse para el proyecto.
- Participar en los diferentes procesos de selección como profesional técnico objeto de la contratación, concerniente a obras y consultoría de obras, conforme lo disponga el Área Usuaría.



<ul style="list-style-type: none"><li>• Y demás acciones que involucren el ciclo del proyecto.</li><li>• Otras funciones que le asigne el responsable de la Unidad Formuladora y el responsable de la Sub Gerencia de Operaciones.</li></ul>	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO Av. Salomón Vilchez Murga 842 - Ciudad, Distrito y Provincia de Cutervo - Región Cajamarca
<b>Duración del Contrato</b>	03 meses
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 3,500.00 (Tres mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia Legalizada de su Título y Grado Académico, así como todos los documentos que sean solicitados.

<b>INTEGRANTE DE LA UNIDAD FORMULADORA</b>	
<b>CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>	Depende Jerárquica y Administrativamente del Sub Gerente de Operaciones
<b>REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>	<b>DETALLES DE LOS REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mayor de 3 años (Sector Publico y/o Privado)</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO ACADÉMICO y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional en Ingeniero Agrónomo.</li></ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos en Sistema Nacional de Inversión Pública.</li><li>• Cursos en Planes de Negocio - Agroideas y/o Agro negocios.</li><li>• Cursos de Gestión Pública.</li><li>• Cursos de Riego Tecnificado.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos de Formulación y evaluación de proyectos agropecuarios.</li><li>• Cursos de AUTOCAD</li></ul>
<b>HABILIDADES COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificación de sus funciones dentro de su competencia.</li><li>• Habilidades de comunicación efectiva.</li><li>• Habilidades Profesionales</li><li>• Integridad e iniciativa</li><li>• Responsabilidades</li><li>• Dinamismo y proactividad</li><li>• Análisis y Criterio Técnico</li><li>• Capacidad para trabajar en Equipo</li></ul>
<b>OTROS REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad Inmediata.</li><li>• RUC y RNP, habilitado.</li><li>• No Registrar Antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales.</li><li>• No tener quejas de carácter administrativo ante la Gerencia Sub Regional de Cutervo y sus respectivas dependencias.</li><li>• No deben haber sido destituido de la administración pública dentro de los últimos (05) años.</li><li>• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.</li><li>• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia.</li><li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador, cuyo impedimento se extienda hasta cinco (5) años.</li><li>• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.</li><li>• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.</li><li>• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta Y/o desempeño.</li><li>• No tener vínculo familiar por consanguinidad (hasta cuarto grado) o afinidad (hasta segundo grado), y por razón de matrimonio, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con algún miembro de la comisión de concurso o personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera</li></ul>



	<p>directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Gerencia Sub Regional de Cutervo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No encontrarse incurso en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos –REDAM.</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Principales funciones a desarrollar:</li><li>• Realizar el diagnóstico situacional de los proyectos de Pre inversión.</li><li>• Elaborar términos de referencia y/o planes de trabajo para la formulación de estudios de pre inversión.</li><li>• Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la Unidad Formuladora, según sea el caso.</li><li>• Inspección de estudios de pre inversión hasta lograr la viabilidad.</li><li>• Coordinar con el responsable de la Unidad Formuladora todo lo que concierne con la formulación, evaluación y viabilidad de los proyectos de pre inversión.</li><li>• Formulación, evaluación de Estudios de Proyectos de pre Inversión conforme a normatividad vigente.</li><li>• Apoyo en la preparación de información y sustentos técnicos para el registro y aprobación de inversiones tipo IOARR aplicables en un contexto de estado de emergencia nacional y ocurrencia desastres.</li><li>• Prepara información y sustentos técnicos para la tramitación de estudios de proyectos de pre inversión y documentos de gestión en materia de su competencia.</li><li>• Asesorar y brindar apoyo técnico especializado en materia de su competencia.</li><li>• Emitir informes técnicos, asesorar y absolver consultas, en asuntos de su competencia.</li><li>• Revisar los contenidos de los informes de los proyectistas.</li><li>• Verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o se cuenta con los arreglos institucionales respectivos para la implementación del PIP, cuando corresponda, a efectos de asegurar la Sostenibilidad del PIP.</li><li>• Evaluación de entregables si es que el PIP ha sido convocado a concurso público.</li><li>• Monitoreo del trabajo de campo a los consultores.</li><li>• Elaboración de Informes técnicos.</li><li>• Efectuará el diseño de las distintas alternativas técnicas de las soluciones a adoptarse para el proyecto.</li><li>• Participar en los diferentes procesos de selección como profesional técnico objeto de la contratación, concerniente a obras y consultoría de obras, conforme lo disponga el Área Usaria.</li><li>• Y demás acciones que involucren el ciclo del proyecto.</li></ul>	



<ul style="list-style-type: none"> <li>Otras funciones que le asigne el responsable de la Unidad Formuladora y el responsable de la Sub Gerencia de Operaciones.</li> </ul>	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO Av. Salomón Vílchez Murga 842 - Ciudad, Distrito y Provincia de Cutervo – Región Cajamarca
<b>Duración del Contrato</b>	03 meses
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 3,500.00 (Tres mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia Legalizada de su Título y Grado Académico, así como todos los documentos que sean solicitados.

INTEGRANTE DE LA UNIDAD FORMULADORA	
<b>CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>LÍNEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>	Depende Jerárquica y Administrativamente del Sub Gerente de Operaciones
<b>REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>	<b>DETALLES DE LOS REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mayor de 3 años (Sector Público y/o Privado)</li> <li>Mayor a 6 meses en Formulación y/o Evaluación de proyectos de inversión en el Sector Público.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO ACADÉMICO y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional en Ingeniería de Civil.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos en Sistema Nacional de Inversión Pública/ Invierte.PE.</li> <li>Cursos en Contrataciones del Estado.</li> <li>Cursos en Ampliaciones De Plazo, Adicionales Y Deductivos De Obra.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso en Control y Seguimiento de Proyectos Con Ms Project 2013.</li><li>• Cursos en Costos y Presupuestos Con S10</li><li>• Cursos de Reanudación de actividades por el COVID 19</li><li>• Cursos de AUTOCAD</li></ul>
<b>HABILIDADES COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificación de sus funciones dentro de su competencia.</li><li>• Habilidades de comunicación efectiva.</li><li>• Habilidades Profesionales</li><li>• Integridad e iniciativa</li><li>• Responsabilidades</li><li>• Dinamismo y proactividad</li><li>• Análisis y Criterio Técnico</li><li>• Capacidad para trabajar en Equipo</li></ul>
<b>OTROS REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad Inmediata.</li><li>• RUC y RNP, habilitado.</li><li>• No Registrar Antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales.</li><li>• No tener quejas de carácter administrativo ante la Gerencia Sub Regional de Cutervo y sus respectivas dependencias.</li><li>• No deben haber sido destituido de la administración pública dentro de los últimos (05) años.</li><li>• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.</li><li>• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia.</li><li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador, cuyo impedimento se extienda hasta cinco (5) años.</li><li>• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.</li><li>• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.</li><li>• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta Y/o desempeño.</li><li>• No tener vínculo familiar por consanguinidad (hasta cuarto grado) o afinidad (hasta segundo grado), y por razón de matrimonio, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con algún</li></ul>



	<p>miembro de la comisión de concurso o personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Gerencia Sub Regional de Cutervo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No encontrarse incurso en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos –REDAM.</li></ul>
--	---

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- Realizar el diagnóstico situacional de los proyectos de Pre inversión.
- Elaborar términos de referencia y/o planes de trabajo para la formulación de estudios de pre inversión.
- Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la Unidad Formuladora, según sea el caso.
- Inspección de estudios de pre inversión hasta lograr la viabilidad.
- Coordinar con el responsable de la Unidad Formuladora todo lo que concierne con la formulación, evaluación y viabilidad de los proyectos de pre inversión.
- Formulación, evaluación de Estudios de Proyectos de pre Inversión conforme a normatividad vigente.
- Apoyo en la preparación de información y sustentos técnicos para el registro y aprobación de inversiones tipo IOARR aplicables en un contexto de estado de emergencia nacional y ocurrencia desastres.
- Prepara información y sustentos técnicos para la tramitación de estudios de proyectos de pre inversión y documentos de gestión en materia de su competencia.
- Asesorar y brindar apoyo técnico especializado en materia de su competencia.
- Emitir informes técnicos, asesorar y absolver consultas, en asuntos de su competencia.
- Revisar los contenidos de los informes de los proyectistas.
- Verificar que se cuenta con el saneamiento físico legal correspondiente o se cuenta con los arreglos institucionales respectivos para la implementación del PIP, cuando corresponda, a efectos de asegurar la Sostenibilidad del PIP.
- Evaluación de entregables si es que el PIP ha sido convocado a concurso público.
- Monitoreo del trabajo de campo a los consultores.
- Elaboración de Informes técnicos.
- Efectuará el diseño de las distintas alternativas técnicas de las soluciones a adoptarse para el proyecto.



<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en los diferentes procesos de selección como profesional técnico objeto de la contratación, concerniente a obras y consultoría de obras, conforme lo disponga el Área Usuaría.</li><li>• Y demás acciones que involucren el ciclo del proyecto.</li><li>• Otras funciones que le asigne el responsable de la Unidad Formuladora y el responsable de la Sub Gerencia de Operaciones.</li></ul>	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO Av. Salomón Vilchez Murga 842 - Ciudad, Distrito y Provincia de Cutervo - Región Cajamarca
<b>Duración del Contrato</b>	03 meses
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 3,500.00 (Tres mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia Legalizada de su Título y Grado Académico, así como todos los documentos que sean solicitados.

<b>RESPONSABLE DE IMAGEN INSTITUCIONAL</b>	
<b>CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>	Depende Jerárquica y Administrativamente del Gerente Sub Regional Cutervo
<b>REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>	<b>DETALLES DE LOS REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mayor de 4 años (Publico y/o Privado)</li><li>• Mayor de 1 año (En el área de Imagen Institucional y/o Relaciones Públicas)</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional en Ciencias de la Comunicación</li></ul>





<b>ACADÉMICO</b> y/o <b>Nivel de Estudios</b>	
<b>CURSOS</b> Y/O <b>ESTUDIOS</b> DE <b>ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cursos de Diseño Gráfico y/o Publicitario.</li><li>• Cursos del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIGA.</li><li>• Cursos en Prevención de Conflictos Sociales y/o Gestión Social.</li><li>• Conocimientos generales en Proyectos de Inversión Pública.</li></ul>
<b>HABILIDADES</b> O <b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificación de sus funciones dentro de su competencia.</li><li>• Habilidades de comunicación efectiva.</li><li>• Habilidades Profesionales</li><li>• Integridad e iniciativa</li><li>• Responsabilidades</li><li>• Dinamismo y proactividad</li><li>• Análisis y Criterio Técnico</li><li>• Capacidad para trabajar en Equipo</li></ul>
<b>OTROS REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad Inmediata.</li><li>• RUC y RNP, habilitado</li><li>• No Registrar Antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales.</li><li>• No tener quejas de carácter administrativo ante la Gerencia Sub Regional de Cutervo y sus respectivas dependencias.</li><li>• No deben haber sido destituido de la administración pública dentro de los últimos (05) años.</li><li>• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.</li><li>• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia.</li><li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador, cuyo impedimento se extienda hasta cinco (5) años.</li><li>• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.</li><li>• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.</li><li>• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta Y/o desempeño.</li><li>• No tener vínculo familiar por consanguinidad (hasta cuarto grado) o afinidad (hasta segundo grado), y por razón de matrimonio,</li></ul>



	<p>enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con algún miembro de la comisión de concurso o personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Gerencia Sub Regional de Cutervo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• No encontrarse incurso en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos -REDAM.</li></ul>
--	--

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Principales funciones a desarrollar:
- Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.
- Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD.
- Permitir a LA ENTIDAD la supervisión de la ejecución del servicio, sin necesidad de autorización previa, cuando así lo considere conveniente.
- No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de LA ENTIDAD, guardando absoluta confidencialidad.
- Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona, la misma que será devuelta al término de la prestación del servicio o cuando corresponda.
- No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- Formular y proponer los lineamientos de políticas relacionados con la prensa, imagen institucional y relaciones públicas de la Gerencia Sub Regional.
- Establecer mecanismos que permitan consolidar una buena imagen institucional.
- Formular normas, mejoras metodológicas y procedimientos de trabajos, necesarios para el adecuado funcionamiento de la oficina.
- Planificar, organizar, dirigir, ejecutar y evaluar las actividades del Plan de Trabajo Institucional de la Oficina de imagen Institucional.
- Desarrollar las acciones de promoción y proyección de la imagen institucional y relaciones públicas del Gobierno Sub Regional de Cutervo.



- Establecer y mantener contacto con las entidades públicas y privadas del ámbito sub regional.
- Coordinar permanentemente con los medios de comunicación local, para difundir las actividades y acciones de gestión de la Gerencia Sub Regional.
- Organizar, dirigir y controlar las ceremonias, actos oficiales y protocolos, conferencias de Prensa, capacitaciones, talleres informativos y otros eventos institucionales, cuando sea el caso.
- Precisar estrategias de difusión y publicidad para potenciar la imagen subregional y mejorar el posicionamiento de la entidad.
- Coordinar y supervisar la diagramación, edición e impresión y distribución de publicaciones informativas de las actividades de la Gerencia Sub Regional, a fin de mejorar la imagen institucional y la integración e identificación del personal.
- Dirigir las acciones de orientación e información a los usuarios de la Gerencia Sub Regional.
- Mantener informado al Gerente y a los Directores que corresponda, sobre el concepto de la opinión pública.
- Verificar las acciones de información y orientación periodística.
- Elaborar comunicados, notas de prensa, agradecimientos y condolencias a nombre de la Institución.
- Coordinar la elaboración de SPOTS (Audio y Video) y afiches Institucionales y boletín institucional.
- Fotografíar y sacar tomas de video, sobre eventos y entrevistas que sean de interés institucional.
- Organizar capacitaciones para el personal.
- Actualizar el Directorio Institucional.
- Otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignados por el Gerente.
- Otras funciones asignadas por el superior inmediato, relacionadas a la misión del puesto.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO Av. Salomón Vílchez Murga 842 - Ciudad, Distrito y Provincia de Cutervo – Región Cajamarca
<b>Duración del Contrato</b>	03 meses



<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 3,000.00 (Tres mil con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia Legalizada de su Título y Grado Académico, así como todos los documentos que sean solicitados.

<b>INTEGRANTE DE LA UNIDAD FORMULADORA</b>	
<b>CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>	Depende Jerárquica y Administrativamente del Sub Gerente de Operaciones
<b>REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>	<b>DETALLES DE LOS REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayor de 2 años (Sector Público y/o privado)</li> <li>• Mayor de 6 meses (En la especialidad)</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO ACADÉMICO y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional en Ingeniería Mecánica Eléctrica y a fines.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos en Sistema de Nacional de Inversión Pública /Invierte.PE.</li> <li>• Cursos acreditados de Reanudación de actividades por el COVID 19</li> <li>• Cursos acreditados en salud y seguridad en el trabajo.</li> <li>• Cursos acreditados en diseño de redes eléctricas</li> </ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de sus funciones dentro de su competencia.</li> <li>• Habilidades de comunicación efectiva.</li> <li>• Habilidades Profesionales</li> <li>• Integridad e iniciativa</li> <li>• Responsabilidades</li> <li>• Dinamismo y proactividad</li> <li>• Análisis y Criterio Técnico</li> <li>• Capacidad para trabajar en Equipo</li> </ul>



<b>OTROS REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad Inmediata.</li><li>• RUC y RNP, habilitado</li><li>• No Registrar Antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales.</li><li>• No tener quejas de carácter administrativo ante la Gerencia Sub Regional de Cutervo y sus respectivas dependencias.</li><li>• No deben haber sido destituido de la administración pública dentro de los últimos (05) años.</li><li>• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.</li><li>• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia.</li><li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador, cuyo impedimento se extienda hasta cinco (5) años.</li><li>• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.</li><li>• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.</li><li>• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta Y/o desempeño.</li><li>• No tener vínculo familiar por consanguinidad (hasta cuarto grado) o afinidad (hasta segundo grado), y por razón de matrimonio, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con algún miembro de la comisión de concurso o personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Gerencia Sub Regional de Cutervo</li><li>• No encontrarse incurso en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos –REDAM.</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar el diagnóstico situacional de los proyectos de Pre inversión.</li><li>• Elaborar términos de referencia y/o planes de trabajo para la formulación de estudios de pre inversión.</li></ul>	

- Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la Unidad Formuladora, según sea el caso.
- Inspección de estudios de pre inversión hasta lograr la viabilidad.
- Apoyo en la evaluación de estudios de pre inversión referente a su área de acción.
- Coordinar con el responsable de la Unidad Formuladora todo lo que concierne con la formulación, evaluación y viabilidad de los proyectos de pre inversión.
- Formulación, evaluación de Estudios de Proyectos de pre Inversión conforme a normatividad vigente.
- Prepara información y sustentos técnicos para la tramitación de estudios de proyectos de pre inversión y documentos de gestión en materia de su competencia.
- Asesorar y brindar apoyo técnico especializado en materia de su competencia.
- Emitir informes técnicos, asesorar y absolver consultas, en asuntos de su competencia.
- Revisar los contenidos de los informes de los proyectistas.
- Evaluación de entregables si es que el PIP ha sido convocado a concurso público.
- Efectuará el diseño de las distintas alternativas técnicas de las soluciones a adoptarse para el proyecto.
- Además de apoyar a la Sub Gerencia de Operaciones para evaluación de Expediente Técnicos (entregables, producto final).
- Revisar los contenidos de los informes de Valorizaciones en materia de su competencia.
- Elaboración de Informes Técnicos
- Monitoreo del trabajo de campo en materia de su competencia referida a estudios u obras y demás acciones que involucren el ciclo del proyecto.
- Otras funciones que le asigne el responsable de la Unidad Formuladora y el responsable de la Sub Gerencia de Operaciones.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO Av. Salomón Vílchez Murga 842 - Ciudad, Distrito y Provincia de Cutervo - Región Cajamarca
<b>Duración del Contrato</b>	03 meses
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 3,500.00 (Tres mil Quinientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.



<b>Otras condiciones esenciales</b>	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia Legalizada del Grado Académico, así como todos los documentos que sean solicitados.
-------------------------------------	---

<b>RESPONSABLE DE UNIDAD FORMULADORA</b>	
<b>CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA</b>	
<b>LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>	Depende Jerárquica y Administrativamente del Sub Gerente de Operaciones
<b>REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>	<b>DETALLES DE LOS REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mayor de 4 años (Sector Público y/o privado)</li> <li>• Mayor a 2 años en Formulación y/o Evaluación de proyectos de inversión en el Sector Público.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO ACADÉMICO y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional en Ingeniería Civil y afines.</li> </ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos en Gestión de la Inversión Pública - Invierte.PE.</li> <li>• Cursos Contrataciones del Estado.</li> <li>• Cursos Programación Multianual de Inversiones.</li> <li>• Cursos de Reanudación de actividades por el COVID 19.</li> <li>• Conocimientos acreditados en Fichas Técnicas en el Marco del Invierte.Pe.</li> <li>• Conocimientos acreditados en Valorización y Liquidación de Obras.</li> <li>• Conocimientos acreditados en Elaboración de Expedientes Técnicos.</li> <li>• Conocimientos acreditados en Elaboración de Costos y Presupuestos.</li> <li>• Conocimientos acreditados en Planificación y Programación de Proyectos con MS Project.</li> <li>• Cursos de AutoCAD.</li> </ul>
<b>HABILIDADES Y/O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificación de sus funciones dentro de su competencia.</li> <li>• Habilidades de comunicación efectiva.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Habilidades Profesionales</li><li>• Integridad e iniciativa</li><li>• Responsabilidades</li><li>• Dinamismo y proactividad</li><li>• Análisis y Criterio Técnico</li><li>• Capacidad para trabajar en Equipo</li></ul>
<b>OTROS REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad Inmediata.</li><li>• RUC y RNP, habilitado</li><li>• No Registrar Antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales.</li><li>• No tener quejas de carácter administrativo ante la Gerencia Sub Regional de Cutervo y sus respectivas dependencias.</li><li>• No deben haber sido destituido de la administración pública dentro de los últimos (05) años.</li><li>• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.</li><li>• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia.</li><li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador, cuyo impedimento se extienda hasta cinco (5) años.</li><li>• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.</li><li>• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.</li><li>• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta Y/o desempeño.</li><li>• No tener vínculo familiar por consanguinidad (hasta cuarto grado) o afinidad (hasta segundo grado), y por razón de matrimonio, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con algún miembro de la comisión de concurso o personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Gerencia Sub Regional de Cutervo</li><li>• No encontrarse incurso en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos –REDAM.</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>	





Principales funciones a desarrollar:

- Revisión y Evaluación de Liquidación Final de Ejecución de Obra bajo la modalidad de ejecución por contrata o administración directa.
- Visita a campo, para constatación física de obra y búsqueda de información para Liquidación e informe de cierre de obra.
- Participación en los procesos de planeamiento, propuesta, dirección, organización, ejecución y procesos para la formulación de estudios de pre - inversión y proyectos de inversión de la Gerencia Sub Regional, en concordancia con los lineamientos de política de desarrollo nacional y prioridad de desarrollo regional.
- Efectuar acciones de liquidación de obras y proyectos de inversión de la gerencia sub regional de Cutervo.
- Integrar comisiones de recepción, transferencia y liquidación de obras.
- Compatibilizar rendiciones de cuentas de proyectos de inversión ejecutadas por Asesorar y brindar apoyo técnico especializado en materia de su competencia.
- Emitir Informes técnicos, asesorar y absolver consultas, en asuntos de su competencia.
- Otras funciones que le asigne la Sub Gerencia de Operaciones.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO Av. Salomón Vilchez Murga 842 - Ciudad, Distrito y Provincia de Cutervo - Región Cajamarca
<b>Duración del Contrato</b>	03 meses
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 3,900.00 (Tres mil Novecientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia Legalizada de su Título y Grado Académico, así como todos los documentos que sean solicitados.



RESPONSABLE DE INFORMÁTICA Y SISTEMAS	
CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	
<b>LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>	Depende Jerárquica y Administrativamente del Sub Gerente de Planeamiento y Presupuesto
<b>REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>	<b>DETALLES DE LOS REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mayor de 5 años (Publico y/o Privado)</li><li>• Mayor de 1 año (En la especialidad)</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO ACADÉMICO y/o Nivel de Estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional y/o bachiller en Ingeniería de Sistemas</li></ul>
<b>CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos acreditados en Diseño gráfico.</li><li>• Conocimientos acreditados en Publicidad.</li><li>• Conocimientos acreditados en Microsoft.</li><li>• Conocimientos acreditados en Base de datos.</li></ul>
<b>HABILIDADES O COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificación de sus funciones dentro de su competencia.</li><li>• Habilidades de comunicación efectiva.</li><li>• Habilidades Profesionales</li><li>• Integridad e iniciativa</li><li>• Responsabilidades</li><li>• Dinamismo y proactividad</li><li>• Análisis y Criterio Técnico</li><li>• Capacidad para trabajar en Equipo</li></ul>
<b>OTROS REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad Inmediata.</li><li>• RUC y RNP, habilitado</li><li>• No Registrar Antecedentes Policiales, Judiciales ni Penales.</li><li>• No tener quejas de carácter administrativo ante la Gerencia Sub Regional de Cutervo y sus respectivas dependencias.</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• No deben haber sido destituido de la administración pública dentro de los últimos (05) años.</li><li>• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.</li><li>• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia.</li><li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador, cuyo impedimento se extienda hasta cinco (5) años.</li><li>• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.</li><li>• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.</li><li>• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta Y/o desempeño.</li><li>• No tener vínculo familiar por consanguinidad (hasta cuarto grado) o afinidad (hasta segundo grado), y por razón de matrimonio, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con algún miembro de la comisión de concurso o personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Gerencia Sub Regional de Cutervo</li><li>• No encontrarse incurso en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos -REDAM.</li></ul>
--	---

#### CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

<p>Principales funciones a desarrollar:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de LA ENTIDAD que resultasen aplicables a esta modalidad contractual.</li><li>• Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique LA ENTIDAD.</li><li>• Permitir a LA ENTIDAD la supervisión de la ejecución del servicio, sin necesidad de autorización previa, cuando así lo considere conveniente.</li><li>• No revelar, entregar o poner a disposición de terceros, salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta. Asimismo, se abstendrá de realizar acciones u omisiones que</li></ul>
---

podieran perjudicar o atentar la imagen institucional de LA ENTIDAD, guardando absoluta confidencialidad.

- Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona, la misma que será devuelta al término de la prestación del servicio o cuando corresponda.
- No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- Ejecutar actividades de recopilación, validación, análisis y procedimientos en la programación de la información estadística, elaborando los cuestionarios, formatos, software, etc.
- Efectuar la recopilación y validación de la información estadística.
- Analizar y procesar la información estadística recopilada en la Gerencia Sub Regional.
- Elaborar cuadros y gráficos estadísticos en el ámbito de su competencia.
- Participar en la elaboración de estudios y aplicaciones de índole estadístico.
- Mantener actualizado el archivo de programas en la institución.
- Es responsable del funcionamiento y mantenimiento de los equipos de cómputo, redes y sistemas con los que cuenta la Gerencia Sub Regional de Cutervo.
- Implementar un Plan de Sistema de Información.
- Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las actividades del Equipo de Informática, teniendo en cuenta básicamente lo siguiente: Implementación del Equipo, Capacitación y Monitoreo, Soporte Técnico, etc.
- Coordinar la provisión de recursos materiales, financieros y equipos indispensables, de acuerdo a su plan de actividades.
- Adoptar medidas de seguridad y control que garanticen: Plan de Emergencia. - Conservación y mantenimiento de los equipos a su cargo y de las otras Áreas.
- Protección de la información tanto de ingreso como de salida.
- Formular las especificaciones necesarias para la elaboración e informe de estudios preliminares y de factibilidad para la adquisición de "hardware" y "software"; así como para el desarrollo de nuevos sistemas informáticos.
- Dirigir y monitorear el ingreso y salida de información en los sistemas instalados en la Entidad.
- Brindar asesoramiento y monitoreo en: Casos de problemas técnicos de equipamiento e implementación de sistemas informáticos.
- Capacitación al personal de las Áreas que tienen que ver con los Sistemas Informáticos y herramientas tecnológicas.



- Organizar el Directorio de Proveedores Especializados que garanticen un servicio de mantenimiento eficiente y oportuno.
- Coordinar y asesorar la instalación de servicios informáticos complementarios como: Comunicación en RED, Correo Electrónico, Internet, otros.
- Administra y controla de la Página Web Institucional.
- Otras que se le asigne o encargue su Jefe/a inmediato.

**CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del Servicio</b>	GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO Av. Salomón Vílchez Murga 842 - Ciudad, Distrito y Provincia de Cutervo - Región Cajamarca
<b>Duración del Contrato</b>	03 meses
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 2,740.00 (Dos mil Setecientos cuarenta con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia Legalizada de su Título y Grado Académico, así como todos los documentos que sean solicitados.

PERSONAL DE TOPOGRAFÍA PARA LA UNIDAD FORMULADORA

CONOCIMIENTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

<b>LINEA DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD</b>	Depende Jerárquica y Administrativamente del Sub Gerente de Operaciones
<b>REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>	<b>DETALLES DE LOS REQUISITOS TECNICOS MINIMOS</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mayor de 4 años (Sector Público y/o privado)</li><li>• Mayor de 1 años (Sector Público)</li></ul>
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA GRADO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Titulado/Bachiller/Egresado en Topografía y afines.</li></ul>



<b>ACADÉMICO</b> y/o <b>Nivel de Estudios</b>	
<b>CURSOS</b> Y/O <b>ESTUDIOS</b> DE <b>ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos en Manejo de Estación Total.</li></ul>
<b>HABILIDADES</b> O <b>COMPETENCIAS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Planificación de sus funciones dentro de su competencia.</li><li>• Habilidades de comunicación efectiva.</li><li>• Habilidades Profesionales</li><li>• Integridad e iniciativa</li><li>• Responsabilidades</li><li>• Dinamismo y proactividad</li><li>• Análisis y Criterio Técnico</li><li>• Capacidad para trabajar en Equipo</li></ul>
<b>OTROS REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad Inmediata.</li><li>• RUC y RNP, habilitado</li><li>• No tener quejas de carácter administrativo ante la Gerencia Sub Regional de Cutervo y sus respectivas dependencias.</li><li>• No deben haber sido destituido de la administración pública dentro de los últimos (05) años.</li><li>• No tener procesos pendientes o en trámite con el Estado.</li><li>• No estar incurso en responsabilidad administrativa que haya ameritado la sanción, destitución o despido conforme las disposiciones legales de la materia.</li><li>• No haber sido sancionado por falta grave disciplinaria en proceso administrativo o investigador, cuyo impedimento se extienda hasta cinco (5) años.</li><li>• No haber sido condenado, con resolución firme, por delito doloso.</li><li>• No haber sido sancionado civil o penalmente, como resultado de una acción de control, con resolución firme.</li><li>• No haber sido destituido o despedido de otra entidad y/o empresa, por causa justa relacionada con la conducta Y/o desempeño.</li><li>• No tener vínculo familiar por consanguinidad (hasta cuarto grado) o afinidad (hasta segundo grado), y por razón de matrimonio, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con algún miembro de la comisión de concurso o personal institucional con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera</li></ul>



	directa o indirecta en el ingreso a laborar a la Gerencia Sub Regional de Cutervo
	<ul style="list-style-type: none"><li>No encontrarse incurso en el Registro de Deudores Alimenticios Morosos –REDAM.</li></ul>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO</b>	
Principales funciones a desarrollar:	
<ul style="list-style-type: none"><li>Levantamientos topográficos, verificación de replanteos en obras.</li><li>Procesamiento de curvas de nivel, plata, perfiles, secciones transversales al detalle.</li><li>Verificación de trazos de expedientes técnicos, estudios de pre inversión.</li><li>Levantamiento Topográfico y Georreferenciación del Terreno</li><li>Realizar el levantamiento topográfico de la totalidad del terreno que incluya: las curvas de nivel, los lotes contiguos, las construcciones existentes, los 4 vértices de las cabezas de manzana colindantes, las secciones de vía con sus respectivas medidas y demás configuración urbana y/o rural (postes de alumbrado público, buzones, torres de alta tensión, ríos, quebradas, canales, etc.), dicho levantamiento debe estar enlazado a la Red Geodésica Nacional (Sistema Oficial WGS84), estableciendo en campo como mínimo 02 puntos de Control Terrestre (BM), debidamente monumentados, los cuales deben ser contrastados con el Instituto Geográfico Nacional – IGN, con su respectiva conversión en el Datum PSAD56, con el fin de determinar con mayor exactitud su ubicación (georeferenciación), linderos, medidas perimétricas y el área real ocupada, el mismo que debe realizarse con equipo GPS Geodésico o Estación Total.</li><li>Realizar apoyo relacionado al Saneamiento Físico Legal de terrenos de localidades o de instituciones, con el fin de poder realizar la inscripción a nivel de SUNARP.</li><li>Levantar las observaciones o recomendaciones planteadas por la Unidad Formuladora, según sea el caso.</li><li>Asesorar y brindar apoyo técnico especializado en materia de su competencia.</li><li>Emitir informes técnicos, asesorar y absolver consultas, en asuntos de su competencia.</li><li>Monitoreo del trabajo de campo en materia de su competencia referida a estudios u obras.</li><li>Y demás acciones que involucren el ciclo del proyecto.</li><li>Otras funciones que le asigne el Responsable de la Unidad Formuladora y el Responsable de la Sub Gerencia de Operaciones.</li></ul>	
<b>CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO</b>	
<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
Lugar de prestación del Servicio	GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO



	Av. Salomón Vilchez Murga 842 - Ciudad, Distrito y Provincia de Cutervo – Región Cajamarca
<b>Duración del Contrato</b>	03 meses
<b>Contraprestación mensual</b>	S/ 2,300.00 (Dos mil Trescientos con 00/100 Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales</b>	Para la suscripción del contrato se deberá presentar la Copia Legalizada de su Constancia de Titulado/Bachiller/Egresado, así como todos los documentos que sean solicitados.

**X. DE LA COMISIÓN Y/O COMITÉ DEL CONCURSO Y SUS FUNCIONES.**

La comisión y/o comité del concurso tiene las siguientes funciones.

- a. La comisión es responsable de la evaluación de los postulantes durante la evaluación curricular y la entrevista personal.
- b. Los miembros titulares de la comisión, así como los suplentes solo podrán ser removidos por razones de caso fortuito o fuerza mayor.
- c. Considerando la magnitud del proceso, los miembros suplentes podrán participar en calidad de miembros titulares por acuerdo de la comisión.
- d. Una vez notificados los miembros integrantes (titulares y/o suplentes) de la comisión, deben dar inicio al proceso de evaluación de postulantes, de acuerdo al Cronograma Actividades.
- e. Elaborar las bases del concurso y el cronograma de actividades.
- f. Fijar en base a la información proporcionada, los requisitos mínimos a considerar en el aviso de convocatoria.
- g. Realizar la calificación de los postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en las bases de concurso.
- h. Absolver los reclamos que formulen los postulantes.
- i. Descalificar a los postulantes que infrinjan las bases del concurso.
- j. Publicar los listados de los postulantes con su respectiva calificación, en las diferentes fases así como el resultado final del concurso.
- k. Elaborar los cuadros de mérito y el acta final.





- l.** Declarar desierto el concurso cuando los postulantes no reúnen los requisitos o no alcanzan a la nota aprobatoria final.
- m.** Dictar las Disposiciones que se requieran para la solución de situaciones no previstas en las bases.
- n.** En cada acto o reunión deberá registrar el acta correspondiente.
- o.** Elevar el cuadro de méritos, el acta final y/o informe del concurso a Gerencia y direcciones correspondientes.
- p.** Los miembros de la comisión deberán renunciar al cargo, en los siguientes casos:
  - Cuando tuviesen vínculo familiar por consanguinidad (hasta cuarto grado) o afinidad (hasta segundo grado), y por razón de matrimonio y, por amistad íntima, enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivo con cualquiera de los postulantes.
  - Cuando tuviere o hubiese tenido en los últimos tres (3) años, relación de jefe inmediato y/o subordinado con cualquiera de los postulantes.

#### XI. ETAPAS DEL PROCESO DE CONCURSO

Comprende las fases de convocatoria y selección de personal.

FASE DE CONVOCATORIA	FASE DE SELECCIÓN
Comprende la publicación del aviso de convocatoria, divulgación de las bases del concurso mediante publicación en la página web de la Institución y otros que estimen por conveniente el comité de concurso e inscripción de postulantes.	Comprende la verificación documentaria, calificación del currículum, entrevista personal, publicación del cuadro de méritos y adjudicación de la plaza.

#### XII. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán los siguientes puntajes:

EVALUACIONES	PESO	PUNT. MIN.	PUNT. MAX.
<b>ETAPA 1. EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>	<b>40%</b>	<b>30</b>	<b>45</b>
1. Experiencia Laboral a. SECTOR PUBLICO Y PRIVADO Mayor a 5 años - 8 Puntos De 4 a 5 años - 6 Puntos		10	15



Si cumple lo solicitado - 5 puntos. b. EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD Mayor a 3 años - 7 Puntos De 2 a 3 años - 6 Puntos Si cumple lo solicitado - 5 puntos.			
2. Formación académica Doctorado (estudios, egresado o con grado) 15 – puntos. Maestría (estudios, egresado o con grado) 13 – puntos. Si cumple lo solicitado - 10 puntos.		10	15
3. Capacitación Cumple con los requisitos mínimos del servicio que postula - 10 puntos Supera los requisitos mínimos del servicio que postula - 15 puntos		10	15
<b>ETAPA 2. ENTREVISTA PERSONAL</b>	<b>60%</b>	<b>35</b>	<b>55</b>
1. Dominio Temático		8	10
2. Comunicación Efectiva		10	15
3. Ética y Competencias		15	20
4. Conocimiento Institucional		2	10
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100%</b>	<b>65</b>	<b>100</b>

**NOTA:** Es necesario que el o los postulantes aprobados en la evaluación de la hoja de vida y se encuentren aptos para participar en la entrevista, cuenta con la aplicación ZOOM, en su celular o laptop, el día y hora de la entrevista, se les proporcionara vía WhatsApp, el link para que puedan acceder a la entrevista de manera virtual, previa coordinación con el postulante, mediante llamada telefónica, indicando las pautas correspondientes para oportunamente poder entablar comunicaciones por este medio.

- ✓ CADA ETAPA DE EVALUACIÓN ES ELIMINATORIA, DEBIENDO EL POSTULANTE ALCANZAR EL PUNTAJE MÍNIMO SEÑALADO PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA.

### XIII. DE LA CALIFICACION DEL CURRICULUM VITAE

- a) La comisión consignará el puntaje de cada uno de los ítems considerados en los formatos respectivos que aprueba la comisión siempre que el postulante haya presentado la documentación sustentada correspondiente.
- b) Se tomarán en cuenta para la evaluación del Currículo Vitae los certificados hasta una antigüedad de **cinco años**.



- c) Los formularios de calificación deben ser firmados por los miembros de la comisión y/o comité de concurso.

#### **XIV. ENTREVISTA PERSONAL**

Se evaluará el grado de conocimiento del postulante relacionado al cargo que postula y sobre cultura general. La entrevista tiene como objetivo evaluar complementariamente las habilidades socio laboral del postulante, considerando aquellas que de manera transversal cada colaborador de la Gerencia Sub Regional debe tener y aquellas que de manera específica son requeridas para desempeñar las funciones del puesto.

#### **XV. DE LAS BONIFICACIONES**

##### **Bonificación por ser personal Licenciado de las Fuerzas Armadas**

Se otorgara una bonificación del 10% sobre el puntaje final obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento, siempre que el postulante lo haya indicado en el Anexo N° 01, asimismo haya adjuntado en su Hoja de Vida documentada copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite tal condición.

#### **XVI. DEL CUADRO DE MÉRITOS Y DECLARACIÓN DE GANADORES**

- a) El puntaje final mínimo para ocupar una plaza será de cincuenta y cinco (55,5) puntos y el máximo de cien (100) puntos.
- b) En caso de empate se considerará aquel postulante que tenga mayor puntaje en experiencia laboral, de persistir el empate se considerará al de mayor puntaje por formación académica.
- c) En caso de plazas desiertas se tendrá en cuenta el puntaje mínimo para adjudicar dichas plazas según promedio final y de acuerdo al orden de mérito, por un tiempo de periodo determinado.
- d) Los postulantes que resulten aprobados y no logren adjudicarse, tendrán la calidad de elegibles hasta 3 meses.
- e) La comisión de concurso elaborará el cuadro de méritos y lo publicará en un lugar visible declarando como ganador del concurso para ocupar la plaza vacante al postulante que obtenga el puntaje final más alto considerando como nota aprobatoria mínima de 65 puntos.
- f) Concluida la verificación de los documentos originales del Currículum Vitae del ganador y de no existir ninguna irregularidad, se dará por concluido el concurso elaborándose el acta final.
- g) El Comité de Evaluación de la Gerencia Sub Regional de Cutervo elaborará el informe pertinente para la elaboración de los contratos respectivos junto con los documentación siguientes:
  - Requerimiento del área usuaria
  - Acta de Instalación
  - Presupuesto necesario



- Bases del concurso
- Cronograma de actividades
- Cuadro de Méritos
- Currículum Vitae de los ganadores para su inclusión en su legajo personal

## **XVII. NORMAS COMPLEMENTARIAS**

- a) En caso de presentarse un solo postulante la comisión proseguirá con el concurso siempre y cuando el postulante cumpla con los requisitos mínimos establecidos en las bases.
- b) La presentación de reclamos se realizará por escrito mediante solicitud dirigida al presidente de la comisión de concurso, indicando y sustentando el motivo de su reclamo, del día indicado según cronograma.
- c) El postulante que no haya ingresado, podrá solicitar de manera directa y personal, su documentación respectiva al Comité de Evaluación de la Gerencia Sub Regional de Cutervo, a partir del día hábil siguiente de concluido el proceso de 8:00 a.m. a 13:00 p.m., hasta por un plazo máximo de 15 días hábiles, contados a partir de dicha fecha para cuyo efecto deberá presentar su documento de cargo así como su DNI, vencido dicho plazo se procederá a la incineración de los expedientes no dando lugar a reclamo alguno.
- d) Los aspectos no contemplados en las bases serán resueltos por la comisión.
- e) El comité no podrá modificar plazos o cancelar el presente concurso por causas injustificadas.

Cutervo, 15 de Julio de 2020

Señores:
<b>GERENCIA SUB REGIONAL DE CUTERVO</b>
<b>PROCESO DE CONTRATACION CAS N° 004-2020</b>
<b>Objeto de la Convocatoria:</b>
<b>Cobertura de Plaza Para:</b>
_____
NOMBRES y APELLIDOS:
.....
DIRECCIÓN:
.....
TELÉFONO:
.....



**ANEXO N° 01**

**FORMATO DE CONTENIDO DE HOJA DE VIDA**

**I. DATOS PERSONALES:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Nombres                          Apellido Paterno                          Apellido Materno

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Lugar                          día                          mes                          año

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO DE IDENTIDAD (vigente): DNI N° \_\_\_\_\_ C. Extranjería N° \_\_\_\_\_

REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES – RUC: N° \_\_\_\_\_

**DIRECCIÓN DOMICILIARIA:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Avenida/Calle/Jirón                          N°                          Dpto. / Int.

URBANIZACIÓN: \_\_\_\_\_

DISTRITO: \_\_\_\_\_

PROVINCIA: \_\_\_\_\_

DEPARTAMENTO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

CELULAR: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

COLEGIO PROFESIONAL: \_\_\_\_\_

REGISTRO DEL COLEGIO PROFESIONAL                          N°: \_\_\_\_\_





LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SI NO N° \_\_\_\_\_ Folio \_\_\_\_\_

Si la respuesta es afirmativa, adjuntar fotocopia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de licenciado.

**II. ESTUDIOS REALIZADOS**

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (fotocopia simple).

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	DE	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO (Mes / Año)	CIUDAD / PAÍS	Nº FOLIO
DOCTORADO						
MAESTRÍA						
TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO O UNIVERSITARIO						
BACHILLER						
ESTUDIOS TÉCNICOS (Computación, idiomas entre otros).						

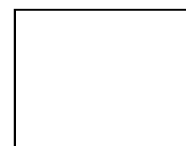
**III. CURSOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO:**

Nº	Nombre del curso y/o estudios de especialización y/o diplomado	Centro de estudios	Fecha Inicio	Fecha Fin	Fecha de expedición del título (mes / año)	Ciudad / país	Nº Folio
1º							
2º							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que la Gerencia Sub Regional de Cutervo tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

Lugar y fecha, .....



-----  
Firma



**ANEXO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA**

(Actividades o Funciones efectuadas)

Yo,....., identificado con DNI / C. Extranjería N° ....., declaro bajo juramento que durante el tiempo de mi EXPERIENCIA LABORAL, la cual ha sido acreditada mediante documentos adjuntos, efectué **las ACTIVIDADES o FUNCIONES siguientes:**

**a) Experiencia en el sector público o privado (en base a la experiencia requerida para el puesto:**

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° FOLIO
1						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
2						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
3						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
4						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo



cronológico de mayor duración.

b) Experiencia específica en la función o la materia:

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican la experiencia requerida.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº FOLIO
1						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
2						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
3						
<u>Actividades o funciones realizadas:</u>						
4						





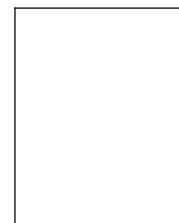
Actividades o funciones realizadas:

**(Puede insertar más filas si así lo requiere).**

**En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela, se considerará el periodo cronológico de mayor duración.**

Declaro, que la información proporcionada es veraz y exacta, y, en caso sea necesario, autorizo su investigación. Me someto a las verificaciones que el Ministerio de Economía y Finanzas tenga a bien realizar, y a las acciones correspondientes que se deriven de ella.

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

-----  
Firma

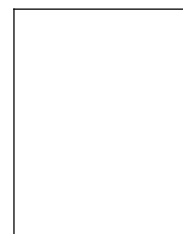


**ANEXO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INHABILITACIÓN VIGENTE SEGÚN RNSDD**

Por la presente, yo ..... , identificado/a con DNI / C. Extranjería N° ....., declaro bajo juramento no tener inhabilitación vigente para prestar servicios al Estado, conforme al REGISTRO NACIONAL DE SANCIONES DE DESTITUCIÓN Y DESPIDO - RNSDD (\*)

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

-----  
Firma

(\*) Mediante Resolución Ministerial 017-2007-PCM, publicado el 20 de enero de 2007, se aprobó la "Directiva para el uso, registro y consulta del Sistema Electrónico del Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD". En ella se establece la obligación de realizar consulta o constatar que ningún candidato se encuentre inhabilitado para ejercer función pública conforme al RNSDD, respecto de los procesos de nombramiento, designación, elección, contratación laboral o de locación de servicios. Asimismo, aquellos candidatos que se encuentren con inhabilitación vigente deberán ser descalificados del proceso de contratación, no pudiendo ser seleccionado bajo ninguna modalidad

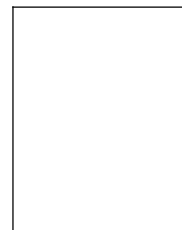


**ANEXO N° 04**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER DEUDAS POR CONCEPTO DE ALIMENTOS**

Por la presente, yo....., identificado/a con DNI / C. Extranjería N°....., declaro bajo juramento **No tener deudas por concepto de alimentos**, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdo conciliatorio con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantener adeudos por pensiones alimentarias devengadas sobre alimentos, que ameriten la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios creado por Ley N° 28970.

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

-----  
Firma



**GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**  
**GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO**  
**Comité de Evaluación Gerencia Sub Regional de Cutervo**

**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA**  
**(D.S. N° 034-2005-PCM - NEPOTISMO)**

Conste por el presente que el (la) señor(-a, -ita) .....  
 ..... identificado (a) con DNI / C. Extranjería N°  
 ..... con domicilio en ..... en el Distrito de ....., **DECLARO BAJO**  
**JURAMENTO, QUE (MARCAR CON UN ASPA "X", según corresponda):**

Cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO I SOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), DE NOMBRE (S)

.....  
 .....  
 .....

Quien (es) labora(n) en esta Gerencia Sub Regional, con el (los) cargo (s) y en la Dependencia (s):

.....  
 .....  
 .....

No cuento con pariente (s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o cónyuge: (PADRE I HERMANO I HIJO I TIO I SOBRINO I PRIMO I NIETO I SUEGRO I CUÑADO), que laboren en esta Sub Gerencia Sub Regional.

Lugar y fecha,.....

Huella Digital

-----  
 Firma



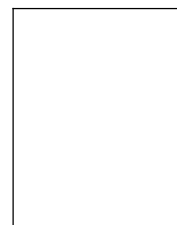
**ANEXO N° 06**  
**DECLARACIÓN JURADA**

(Antecedentes policiales, judiciales, penales y de buena salud)

Yo, ....., identificado(a) con DNI N°  
/C.Extranjería N° ....., domiciliado en  
....., declaro bajo juramento que:

- No registro antecedentes policiales.
- No registro antecedentes penales.
- Gozo de buena salud.

Lugar y fecha,.....



Huella Digital

-----  
Firma