



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



Que, mediante Ley N° 32185, se aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025;



Que, a través de la Resolución Ejecutiva Regional N° 212-2024-GR.APURIMAC/GR, de fecha 20 de agosto de 2024, se le DESIGNA en el cargo y funciones como Gerente de LA GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA del Gobierno Regional de Apurímac, al **Ing. Lázaro Cárdenas Muñoz**;

Que, contando con el visto bueno de la Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto, Sub Gerencia de Infraestructura, Sub Gerencia de Administración, Oficina de Asesora Jurídica y aprobación de la Gerencia Sub Regional Chanka, y;

Estando en las consideraciones vertidas y en uso de lo dispuesto en la Constitución Política del Perú, Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 30693, Ley N° 32185- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025, D.L. 1057 y Reglamento, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicio;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. – APROBAR, las Bases del Proceso de Selección CAS Transitorio N° 001-2025-GSRCH para la CONTRATACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) POR NECESIDAD TRANSITORIA DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA en el marco del Decreto Legislativo N° 1057; Ley N° 28175 – Ley Marco del Empleo Público y la Ley N° 32260, que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º. – ENCARGAR, el cumplimiento de la presente resolución al comité responsable para el Proceso de Selección CAS Transitorio N° 001-2025-GSRCH de la Gerencia Sub Regional Chanka, rigiéndose estrictamente a la presente bases administrativas y al marco legal vigente aplicable sobre la materia.

ARTÍCULO 3º. – TRANSCRIBIR, la presente Resolución al Gobernador Regional de Apurímac, Órgano Control Institucional, Órganos estructurados de la Gerencia Sub Regional Chanka, e interesados, para su conocimiento y fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
 GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA

Ing Lázaro Cárdenas Muñoz
 GERENTE





BASES

DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS TRANSITORIO N° 001-2025-GSRCH, PARA CONTRATA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) POR NECESIDAD TRANSITORIA DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA, en el marco el Decreto Legislativo N° 1057, la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público y la Undécima DCF de la Ley N° 32260.




Ing. Grober Demetrio Solís Soto
Comité de Selección


Arq. Mariela Rojas Velasque
Comité de Selección




Ing. Kelsy Mora Castillo
Comité de Selección


Abg. Efraín Díaz Allosa
Comité de Selección



Andahuaylas, agosto del 2025





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka

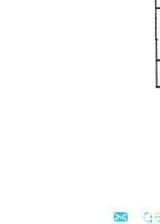
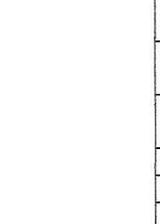


PERIODO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS TRANSITORIO N° 001-2025-GSRCH

Entidad Convocante

- El Gobierno Regional de Apurímac, en virtud de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1057 y la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público; convoca a CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS DE SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS TRANSITORIO, DE 47 PLAZAS PARA LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA UNIDAD EJECUTORA SEDE CHANKA – GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA DEL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC, cuya vigencia estará condicionada a las Leyes, Reglamento y Directivas que rigen sobre el particular, y la Ley N° 32260 en su Undécima disposición complementaria, conforme se detalla a continuación:



N°	UNIDAD ORGANICA	GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	CANTIDAD DE PERSONAL
1	SUB GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO I PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	1
2		TECNICO	ANALISTA PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	3
3		PROFESIONAL	ESPECIALISTA II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	1
4		PROFESIONAL	PROFESIONAL I PARA FORMULACION Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	1
5		PROFESIONAL	PROFESIONAL II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	1
6	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	2
7		TECNICO	TECNICO DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	2
8		PROFESIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	2
9		PROFESIONAL	ESPECIALISTA II PARA SEGUIMIENTO DE EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	3
10		PROFESIONAL	COORDINADOR II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	1
11		PROFESIONAL	COORDINADOR II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	1
12		PROFESIONAL	COORDINADOR I PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	1
13		PROFESIONAL	PROFESIONAL II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	1
14		PROFESIONAL	PROFESIONAL III PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	2
15		PROFESIONAL	PROFESIONAL IV PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	2
16		AUXILIAR	OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA PARA EJECUCION PROYECTOS DE INVERSION DE INVERSION PUBLICA	6
17	DIRECCION DE SUPERVISION Y LIQUIDACION	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO II PARA SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	1
18		PROFESIONAL	PROFESIONAL I PARA SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	1
19		PROFESIONAL	PROFESIONAL III PARA SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	2
20		PROFESIONAL	COORDINADOR II PARA SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	1
21	DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO	TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	1
22		PROFESIONAL	PROFESIONAL III PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	1
23		PROFESIONAL	PROFESIONAL I PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	1
24	OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA	PROFESIONAL	PROFESIONAL IV PARA FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	1
25		PROFESIONAL	PROFESIONAL I PARA FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	3
26		PROFESIONAL	ASISTENTE ADMINISTRATIVO II PARA FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	2
27		TECNICO	TECNICO ADMINISTRATIVO II PARA FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	1
28		AUXILIAR	CONDUCTOR PARA FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA	2
			TOTAL	47





GENERALIDADES

1.1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El Gobierno Regional de Apurímac, requiere contratar de los servicios de personal bajo el Régimen Especial de **Contrato Administrativo de Servicios del Decreto Legislativo N°1057 - Por necesidad transitoria**, estableciendo disposiciones legales que regirán, en el proceso de selección, en el marco de la Undécima disposición complementaria final de la Ley N° 32260.

1.2. DEPENDENCIA ENCARGADA DE REALIZAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - CAS.

Para el proceso preparatorio y selección de personal se cuenta con un Comité para la evaluación y selección para el proceso de contratación de personal, bajo el régimen de Contratación Administrativa de Servicios CAS conformado por cuatro miembros titulares designados por **Resolución Sub Regional N°071 -2025-GSRCH-GSR**, de fecha 17 de julio de 2025, quienes se encargarán de conducir el desarrollo del proceso de selección de personal en la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios, del D. Leg. N° 1057.

1.3. BASE LEGAL.

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N°065-2011-PCM.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga Derechos Laborales.
- TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito terrorismo y otros delitos.
- Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 022-2017-JUS.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP.
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar, modificada por Decreto Legislativo N° 1146, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2009-DE-SG.
- Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N°27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier modalidad contractual, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Decreto Legislativo N°1243, que crea el Registro Único de Condenados Inhabilitados por delitos contra la Administración Pública.
- Ley N° 32260, Ley que reconoce y premia a los Deportistas medallistas de las diversas competencias deportivas de nivel internacional y **dicta excepcionalmente medidas de carácter presupuestal.**

2. DE LAS FACULTADES DEL COMITÉ

El Comité se encuentra facultado para:

- Elaborar y aprobar las bases, cronograma, Anexos y Perfil de puestos del Concurso Público.
- Conducir el proceso de selección, realizar las gestiones administrativas para la publicación y difusión de la convocatoria, y de los resultados parciales y finales del concurso.
- Resolver las incidencias que se produzcan durante su desarrollo, interpretar las Bases y adoptar las decisiones que sean pertinentes.
- Adoptar decisiones por unanimidad o mayoría.
- Requerir apoyo a otras dependencias de la Gerencia Sub Regional Chanka.





3. DE LA CONFIDENCIALIDAD

Los miembros del Comité y el personal que pudiera apoyar en el proceso, están obligados a guardar reserva respecto de la información que reciban y deliberaciones que realicen como parte del proceso.

4. DE LA PARTICIPACIÓN DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL Y COORDINADOR DE LA OFICINA DE INTEGRIDAD

El Órgano de Control Institucional (OCI) del Gobierno Regional de Apurímac, podrá participar en cualquiera de las etapas del Concurso Público de Méritos (CPM); acreditando para tal efecto a su representante en calidad de veedor, quien tendrá acceso a los medios o plataformas digitales que se dispongan en el proceso de selección, para lo cual el Comité le comunicará el Cronograma para su consideración.

De igual manera, en atención a la Directiva N° 004-2024-PCM/SIP "Directiva para la participación de la Oficina de Integridad Institucional o la que haga sus veces, en calidad de veedora en los procesos de selección de personal en las entidades de la administración pública"; el **Coordinador de Integridad del Gobierno Regional de Apurímac**, podrá participar como veedor, en cualquier etapa del proceso de selección. Por ser esta una Unidad Ejecutora adscrita al Pliego Gobierno Regional de Apurímac.

5. CONSIDERACIONES PARA LOS POSTULANTES

Cada postulante deberá revisar los requisitos del perfil de puesto y las bases del proceso de la convocatoria y someterse a las condiciones de las mismas señaladas en la presente base o en las comunicaciones publicadas oportunamente por el Comité, Gerencia Sub Regional Chanka, Sub Gerencia de Administración o la Dirección de Recursos Humanos durante el proceso.

6. PERFIL, CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO.

Se encuentran detallados en los perfiles de plazas del puesto, según el requerimiento de la Unidad Orgánica (Área Requirente) y sus funciones establecidas en los mismos.

7. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

El Proceso de Selección **CAS TRANSITORIO N° 001-2025-GSRCH**, por **necesidad transitoria**, en el marco de la undécima disposición complementaria final de la Ley N° 32260, se rige por un cronograma, el mismo que podrá ser sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente, en la página web institucional o redes sociales.

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
CONVOCATORIA		
Publicación de la Convocatoria en el Portal Talento Perú de Autoridad Nacional de Servicio Civil (SERVIR) y en el portal y web institucional www.gerenciasubregionalchanka.pw	Del 13 de agosto al 26 de agosto 2025.	Dirección de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Administración
Presentación del currículum vitae documentado	27 y 28 de agosto de 2025.	Mesa de Partes: de 08:30 AM a 4:00 PM - Jr. Túpac Amaru N° 347
SELECCIÓN		
Evaluación curricular documentado	29 de agosto de 2025.	Comité de Concurso Público
Publicación de resultados de la evaluación curricular en la página web institucional: www.gerenciasubregionalchanka.pw	29 de agosto de 2025.	Comité de Concurso Público
Presentación de reclamos	01 de setiembre de 2025.	Mesa de partes de 08:30 AM a 12:00 PM





Absolución y publicación de reclamos en la página web institucional: www.gerenciasubregionalchanka.pw	01 de setiembre de 2025.	Comité de Concurso Público
Entrevista Personal	02 y 03 de setiembre 2025.	Comité de Concurso Público
Publicación de Resultados finales en la página institucional www.gerenciasubregionalchanka.pw	03 de setiembre 2025.	Comité de Concurso Público
SUSCRIPCIÓN E INICIO DE LABORES		
Inicio de Labores	04 de setiembre 2025.	Dirección de Recursos Humanos.
Suscripción del Contrato	Dentro de los 5 días hábiles contados a partir del día siguiente de publicado los resultados finales	Dirección de Recursos Humanos.

Nota: El cronograma está sujeto a variaciones que se darán a conocer oportunamente. En el aviso de publicación de resultados de cada etapa, se anunciará fecha y hora de la siguiente actividad.

El postulante es responsable de realizar el seguimiento de los resultados parciales y finales del presente proceso de selección en el portal web institucional de la Gerencia Sub Regional Chanka, www.gerenciasubregionalchanka.pw

8. FACTORES DE EVALUACIÓN

El presente proceso de selección consta de las siguientes etapas y puntajes, conforme el siguiente detalle:

ETAPA	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
Evaluación Curricular	15	25
Entrevista Personal	15	25
TOTAL	30	50

El puntaje final se obtendrá sumando los puntajes obtenidos en: Evaluación del Currículum Vitae y entrevista Personal. Para ser ganador en una plaza, el postulante debe obtener el puntaje mínimo acumulado de 30 Puntos; el resultado será publicado en estricto orden de méritos en el Portal Institucional de la Gerencia Sub Regional Chanka, www.gerenciasubregionalchanka.pe, según cronograma.

9. CRITERIOS DE LA EVALUACION CURRICULAR.

- 9.1 Esta evaluación tiene puntaje y es de carácter eliminatorio, comprende la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos para el puesto, declarado por el candidato en la ficha de postulación por medio de la documentación presentada.
- 9.2 Finalmente, el comité de selección debe verificar que el candidato cumpla con los requisitos mínimos de carácter obligatorio.

Los requisitos solicitados en la presente convocatoria serán sustentados según el siguiente detalle:

- a) **Formación Académica:** La formación Universitaria deberá acreditarse con copia simple del grado académico y/o título profesional requerido en el perfil y deberán estar registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU. La formación técnica deberá acreditarse con copia legalizada del Título Técnico. Cuando se requiere estudios secundarios deberá acreditar con los certificados de estudios correspondientes.
- b) **Cursos y/o Estudios de Especialización y/o Diplomados:** Deberán acreditarse con copias simples de certificados y/o constancias correspondientes a estudios de cursos y/o especialización y/o Diplomados indicados en los perfiles de las plazas, con antigüedad no mayor a (03) tres años.

Estos deben indicar expresamente el número total de horas lectivas. Cada curso deberá tener una duración de no menor a ocho (08) horas, las cuales podrán ser acumulativas en relación a lo solicitado en el perfil de cada plaza. En el caso de los programas de Especialización y/o Diplomados deberán tener una duración mínima de noventa (90) horas.





- c) **Experiencia General y Específica:** Para acreditaciones de experiencia, se tomará en cuenta los certificados, constancias de trabajo, prestación de servicios, resoluciones, contratos de naturaleza laboral o civil o cualquier otro documento que acredite fehacientemente la experiencia solicitada.

Se debe precisar que las órdenes de servicio por sí solas no acreditan experiencia laboral, estas deben estar acompañadas de las conformidades y/o constancia de prestación de servicios, emitidas por el órgano competente; conforme a lo establecido por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, mediante **Informe Técnico N° 00145-2023-SERVIR-GPGSC**.

Todos los documentos que acrediten la experiencia deberán constar de manera obligatoria la fecha de inicio y término o conclusión de labores. En relación a la contabilización del tiempo de experiencia, si el postulante laboró simultáneamente en dos o más instituciones dentro un mismo periodo de tiempo, solo se considerará uno de ellos.

El tiempo de experiencia se contará desde el momento de egreso en la formación correspondiente, para lo cual se deberá adjuntar copia de la constancia de egreso, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica que acredite (grado de bachiller o título profesional de ser el caso). Se contará toda la experiencia laboral acreditada.

9.1. Primera Etapa: Evaluación Curricular

Tiene carácter eliminatorio y tiene puntaje. La Ficha Curricular (Anexo N°01) y demás anexos, que junto al Currículum Vitae Documentado serán evaluados en la presente etapa. Se aplicará para tal efecto, los **FACTORES DE EVALUACIÓN**, de acuerdo al puesto y/o cargo convocado.

El puntaje mínimo aprobatoria para esta etapa es de quince (15) puntos, sobre un máximo de veinticinco (25) puntos. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo serán descalificados. El resultado de esta evaluación (mediante la calificación de APTO o NO APTO), se le asignará el puntaje y se publicará en la página web institucional de la Gerencia Sub Regional Chanka.

La información consignada en la ficha curricular tiene carácter de Declaración Jurada por lo que el postulante es responsable de la veracidad de la información que presenta. La Gerencia Sub Regional Chanka se reserva el derecho de llevar a cabo el proceso de verificación de documentos presentados en copia, bajo responsabilidad del postulante.

La documentación presentada tiene carácter de declaración jurada y estará sujeta a fiscalización posterior.

9.2. Segunda Etapa: Entrevista Personal

Los postulantes declarados **APTOS** en la evaluación curricular, se constituirán en la fecha indicada en el cronograma de concurso. Esta etapa pretende que la comisión conozca al postulante y pueda evaluar aspectos tales como: Actitud y conocimientos relacionados al cargo que postula, cultura general e institucional, actitudes ante situaciones problemáticas y otros.

Si el postulante, pese a haber sido entrevistado, no cumple con los requisitos específicos en la etapa de evaluación curricular no será calificado en la publicación de los resultados de la entrevista personal.

La nota mínima aprobatoria en esta etapa es de quince (15) puntos, sobre un máximo de veinticinco (25) puntos. Los postulantes que no alcancen el puntaje mínimo serán descalificados.

10. ETAPA DE ELECCIÓN

10.1 Los puntajes obtenidos en cada fase de evaluación (curricular y entrevista) correspondiente a cada candidato, se transcribirá en las respectivas Actas. Luego, la oficina correspondiente elabora y gestiona la publicación del Cuadro de Méritos detallando los puntajes del candidato Ganador y de los Accesitarios del concurso público. El concurso será declarado desierto si ningún candidato obtiene el puntaje mínimo establecido.

10.2 Si el candidato declarado **GANADOR** en el proceso de selección no suscribe el contrato, se declarará seleccionado al Primer Accesitario, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato. De no suscribir el candidato que obtuvo la condición de Primer Accesitario, por las mismas consideraciones anteriores, la entidad podrá declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediato "Segundo Accesitario". De no llegarse a suscribir contrato, se declarará desierto el proceso de selección.



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

10.3 Si dos candidatos obtienen el mismo puntaje en el formato de resultados finales, para ser declarado como accesitario, obtendrá esta condición el que haya logrado mayor puntaje en la entrevista final. Debiendo consignarse el orden de mérito de los accesitarios de conformidad a los puntajes obtenidos.

- El puntaje mínimo aprobatorio en la evaluación curricular será de 15.00, siempre que cumpla con los requisitos mínimos de acuerdo a solicitado; siendo el puntaje máximo en esta etapa de 25.00.
- El puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista será de 15.00, siendo el puntaje máximo en esta etapa de 25.00.
- El Puntaje Total mínimo aprobatorio será de 30.00 puntos, siendo el puntaje máximo 50.00; eligiendo como seleccionado a quien obtenga el puntaje más alto. Las etapas del presente proceso de selección de personal son CANCELATORIAS; por lo que, los resultados de cada etapa tienen carácter ELIMINATORIO.
- La Postulación a más de un cargo, origina la DESCALIFICACION.
- Al término de la cada evaluación, la Sub Gerencia de Tecnología de la Información deberá publicar en el portal institucional la relación de candidatos aptos y no aptos.
- La suscripción del contrato se realizará dentro de un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados.

10.4 El cuadro de evaluación del proceso de selección se elaborará tomando como referencia el siguiente:

CUADRO DE EVALUACIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN				
Nº	Etapas	Carácter	Puntaje mínimo aprobatorio	Puntaje máximo
1	Evaluación curricular	Obligatorio y eliminatorio	15	25
2	Entrevista personal	Obligatorio y eliminatorio	15	25
Puntaje mínimo aprobatorio: 30 puntos				
Puntaje máximo: 50 puntos				

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Para inscribirse en el Proceso de Selección **CAS TRANSITORIO N° 001-2025-GSRCH**, PARA CONTRATA DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS (CAS) DE LA GERENCIA SUB REGIONAL CHANKA – POR NECESIDAD TRANSITORIA EN EL MARCO DE LA LEY N° 32260, el postulante deberá presentar en Mesa de Partes de la entidad, su expediente **debidamente organizado, foliados y firmados o visados de manera correlativa**, en un espacio o apartado visible, desde la primera hasta la última hoja, **dirigido al Comité de Evaluación y Selección** el mismo que deberá contener los siguientes documentos:

- Documento 1: Solicitud, indicando con precisión la plaza a la que postula.
- Documento 2: Anexo N°01.
- Documento 3: Copia del DNI.
- Documento 4: Copia de Constancia de la ficha RUC
- Documento 5: Currículo Vitae debidamente documentado, según lo declarado en la Ficha Curricular (Anexo N°01).
- Documento 6: Declaraciones Juradas (Anexo N°02, N°03, N°04)

NOTA:

- No se aceptarán documentos adicionales a los que se presenten en sobre cerrado (sellado).
- De no presentarse de acuerdo al punto 10, serán DESCALIFICADOS.

El cargo constituirá una constancia de inscripción en el concurso, por lo que será devuelto con sello de recepción de Mesa de Partes del Gobierno Regional de Apurímac.

Los documentos probatorios anexados al expediente están sujetos a fiscalización posterior de conformidad al Art. 34.3 del TUO de la Ley 27444. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, la información o la documentación, se procederá a la nulidad del acto administrativo correspondiente, sin perjuicio de proceder con la correspondiente denuncia penal ante el Ministerio Público por los delitos contra la fe pública previsto en el Código Penal.





El postulante que no llegase a alcanzar una vacante recogerá sus documentos a partir de los cinco días posteriores a la publicación de los resultados del concurso y hasta 30 días posteriores.

El plazo para la inscripción de los postulantes, así como el proceso de evaluación del currículum Vitae, se registrá por el cronograma que forma parte de las bases. Cerrada la inscripción no se admitirán nuevos expedientes.

Concluida la inscripción, en la fecha de acuerdo al cronograma publicado, el responsable de trámite documentario hará la entrega de los expedientes presentados debidamente lacrados a la Comisión del Concurso. Cerrada la inscripción, por ningún motivo se aceptará agregar documentos ni se recibirán nuevos expedientes.

12. LAS BONIFICACIONES ADICIONALES EL PROCESO DE CONVOCATORIA CAS.

11.1 Bonificación por Discapacidad

Conforme al artículo 48° y a la Séptima Disposición Complementaria Final de la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la persona con discapacidad que haya participado en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 15% en el puntaje total.

BONIFICACIÓN AL PERSONAL CON DISCAPACIDAD = 15% DEL PUNTAJE TOTAL

11.2 Bonificación a Licenciados de las Fuerzas Armadas

Conforme a la Ley N°29248 y su Reglamento, los licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de Acuartelado que participen en un concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la Entrevista Personal y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10% en el puntaje total.

BONIFICACIÓN DEL PERSONAL LICENCIADO DE LAS FFAA = 10% DEL PUNTAJE TOTAL

En ese sentido siempre que el postulante haya superado el puntaje mínimo establecido para la Etapa de Entrevista Personal y acredite su condición de Discapacitado o Licenciado de las Fuerzas Armadas con copia simple del documento oficial emitido por la autoridad competente, se le otorgará una bonificación del quince por ciento (15%) por discapacidad sobre el puntaje total obtenido o el diez por ciento (10%) por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas sobre el puntaje total obtenido.

11.3 Bonificación Por Deportistas Calificado de Alto Nivel

Conforme al artículo 1° de la Ley N°27674, Ley que establece el acceso de deportistas de alto nivel a la administración pública, sobre el acceso a la administración menciona determinase que la calificación de Deportista de alto Nivel constituye merito evaluable adicional a los demás criterios de evaluación para acceder a las plazas vacantes en la administración pública, centros educativos y universidades.

El reconocimiento de "Deportista Calificado de Alto Nivel" es otorgado por el Instituto Peruano del Deporte de acuerdo con los criterios que establezca el reglamento, cuya vigencia es de cuatro años.

Al respecto conforme a la vigencia de la acreditación y a los porcentajes establecidos en el Reglamento de la Ley N°27674 sobre el puntaje de la evaluación final siempre y cuando haya aprobado dicha evaluación y lo haya declarado en el Anexo N°01, debiendo además ser acreditado con copia simple del documento oficial emitidos por el Instituto Peruano del Deporte.

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





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Nivel 4	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en Juegos Deportivos Sudamericanos y/o Campeonatos Federados Sudamericanos y/o participado en Juegos Deportivos y obtenido medallas de Oro y/o plata.	8%
Nivel 5	Deportistas que hayan obtenido medallas de bronce en juegos Deportivos o establecido récord o marcas nacionales	4%

En caso de no cumplir con lo señalado en los párrafos precedente, no será considerado.

11.4 Bonificación Especial A Los Postulantes Técnicos Y Profesionales Que Tengan Como Máximo 29 Años De Edad

Las entidades de la Administración Pública otorgan una bonificación del diez por ciento (10%) del puntaje obtenido en la entrevista personal a los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación. Para el otorgamiento de la bonificación, el postulante debe haber obtenido el puntaje mínimo aprobatorio en la entrevista personal, acreditar su edad y formación técnica o profesional, conforme a las bases del proceso de selección. Los postulantes técnicos y profesionales que tengan como máximo 29 años de edad al inicio del plazo de la postulación y que cuenten con experiencia laboral en el sector público, reciben un incremento porcentual sobre el puntaje final obtenido por el postulante en el concurso público de méritos.

- Un (1) punto porcentual por un (1) año de experiencia en el sector público.
- Dos (2) puntos porcentuales por dos (2) años de experiencia en el sector público.
- Tres (3) puntos porcentuales por tres (3) años o más de experiencia en el sector público.

11.5 Bonificación a Ciudadanos inscritos en el Registro Único de Víctimas RUV

Conforme a la Ordenanza Regional N° 008-2023-GR-APURIMAC/CR, de fecha 07 de setiembre de 2023, las personas inscritas en el Registro Único de Víctimas RUV, que participen en el concurso público de méritos, llegando hasta la evaluación de la entrevista personal (puntaje final), y que haya alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en esta evaluación, tiene derecho a una bonificación del 10 punto en el puntaje total.

BONIFICACIÓN AL PERSONAL CON REGISTRO ÚNICO DE VÍCTIMAS = 10 PUNTOS ADICIONALES EN EL PUNTAJE TOTAL

DEL PUNTAJE TOTAL Y DEL PUNTAJE FINAL EN CASO DE BONIFICACIONES.

12.1 Puntaje Total (PT): Es la suma del puntaje obtenido de las etapas de evaluación curricular (P1), y la entrevista personal (P2).

$$PT = (P1) + (P2)$$

12.2 Puntaje Final (PF): Es el puntaje total y del ser el caso, más la Bonificación por Discapacidad o por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas respectivamente o Deportista Calificado de Alto Nivel o por tener como máximo 29 Años De Edad.

$$PF = PT + 15\% (PT)$$

$$PF = PT + 10\% (PT)$$

$$PF = PT + Nivel (PT)$$

$$PF = PT + 10 \text{ puntos } (PT)$$

$$PF = PT + 10\% (PT)$$

13 PUBLICACION DEL RESULTADO FINAL DEL PROCESO

El Comité, consignará los resultados finales del proceso de convocatoria CAS; para lo cual se aplicará la sumatoria de las notas obtenidas por el postulante APTO en cada una de las etapas (Puntaje de: Evaluación de la ficha curricular, y entrevista personal y de ser el caso las bonificaciones).

Se precisa que el puntaje final mínimo aprobatorio del proceso será de treinta (30) y un máximo de cincuenta (50) puntos.





El resultado del proceso de selección se publicará en la página web de la Gerencia Sub Regional Chanka, www.gerenciasubregionalchanka.pw

Los postulantes no ganadores, pero que alcancen el puntaje mínimo aprobatorio, tendrán la condición de "Elegibles", en orden de mérito pudiendo tener como máximo dos (02) elegibles por cada plaza.

El Comité, una vez culminado el proceso, entregará la documentación de sustento a la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón, el mismo día de la publicación de los resultados finales, a fin de que se proceda a la suscripción de los contratos, dentro de los plazos establecidos.

No se devolverá la documentación entregada por los postulantes calificados, por formar parte del expediente del presente proceso de selección.

Cualquier controversia o interpretación a las bases que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité.

Las personas que resulten ganadores (as) y que a la fecha de publicación de los resultados finales mantengan vínculo laboral con el Estado, deberán presentar su carta de renuncia o resolución de cese de vínculo contractual al momento de la suscripción del contrato.

En caso que el postulante ganador no se presente a la suscripción del contrato, en el plazo indicado; se notificará al primer accesitario a fin de cubrir la referida plaza.

14 SITUACIONES IRREGULARES Y CONSECUENCIAS.

La Gerencia Sub Regional Chanka se reserva el derecho de brindar información de los resultados alcanzados en las diferentes etapas respecto de postulantes distintos de los peticionantes, por considerarse la vulneración la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento.

El postulante que se presente a las evaluaciones de la entrevista fuera del horario establecido, no podrá participar en las mismas y será **DESCALIFICADO** del Proceso de Convocatoria.

El postulante que sea suplantado por otro candidato o por un tercero, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar. De detectarse que el postulante haya incurrido en plagio o incumplido las instrucciones para el desarrollo de cualquier de las etapas del Proceso de Convocatoria, será automáticamente descalificado, sin perjuicio de las acciones civiles o penales que la entidad pueda adoptar.

En caso del postulante que presente información inexacta con carácter de declaración jurada, será descalificado del Proceso de Convocatoria, sin perjuicio de las acciones legales o penales que correspondan.

La omisión de los documentos antes señalados, el llenado incompleto e incorrecto de los formatos, el no firmarlos donde corresponda, y/o no cumplir con los requisitos mínimos requeridos, darán origen a la exclusión al proceso de selección correspondiente. Asimismo, cabe precisar que únicamente la omisión en el llenado de la sección de personal licenciado de las fuerzas armadas y/o personas con discapacidad, se entenderá que el postulante no forma parte de dicho grupo de personas, por lo cual no le corresponderá la bonificación correspondiente y no será motivo de eliminación y/o descalificación.

15 DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO, SUSPENSIÓN O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

15.1. De la Declaración de Desierto del Proceso. El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

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



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

15.2. De la Suspensión o Postergación del Proceso. Toda suspensión o postergación del proceso de selección deberá ser publicada y justificada, siendo responsabilidad de la Dirección Regional de Administración o la Oficina de Recursos Humanos y Escalafón, efectuar la publicación respectiva.

15.3. De la Cancelación del Proceso. El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

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



16 VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

El ganador(a) del concurso CAS, está obligado a exhibir sus documentos originales a solo requerimiento de la entidad a través de la Dirección de Recursos Humanos, bajo apercibimiento de no suscribir el contrato o de resolver el contrato en caso que este se haya suscrito. En caso de no contar con el documento original y/o legalizado, **ABSTENERSE DE PRESENTARSE A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, DADO QUE SE DARÁ POR DESCALIFICADO.**



17 DE LAS PLAZAS A CONVOCAR





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

PLAZA N° 01 : TECNICO ADMINISTRATIVO I PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

1. ÁREA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

2. CANTIDAD :01

3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: Resulta preciso contar con un Asistente Técnico Administrativo para seguimiento y ejecución de Proyectos de Inversión, para Brindar soporte administrativo en la gestión documental, seguimiento presupuestal y monitoreo de la ejecución de los proyectos de inversión. Existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Sub Gerencia De Planificación y Presupuesto.

4. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título Técnico en Contabilidad, Administración o afines.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 02 años de experiencia en el sector público y/o privado.
	Experiencia Laboral Específica: Mínimo 01 año de experiencia en sector público como Asistente Administrativo, y/o Apoyo Administrativo en áreas de planificación, presupuesto y, administración.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	-Capacitación en SIAF.
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en Gestión Documental y Administración de Archivos. - Conocimiento del manejo del SIAF y plataformas web del SIAF. - Conocimiento en Competencias Digitales (Gestión de correos electrónicos, gestión de archivo en la nube).
Habilidades y competencias	- Capacidad de trabajo en equipo proactivo y organización, alta capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Brindar apoyo en la elaboración y revisión de documentos administrativos relacionados con los proyectos de inversión, tales como Oficios, Informes, Memorandos simples, Memorandos múltiples y otros.
- Recepcionar, registrar, sistematizar, organizar, clasificar y distribuir la documentación relacionada con la gestión de los proyectos de inversión de la Gerencia Sub Regional Chanka, así como realizar su seguimiento, archivo y custodia, garantizando su adecuada conservación y acceso oportuno.
- Coordinar reuniones, eventos y actividades vinculadas a la planificación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión.
- Brindar atención a usuarios y áreas de inversiones de forma presencial y mediante diversos canales de comunicación, como llamadas telefónicas, correos electrónicos y otros medios disponibles.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Gerencia Sub Regional Chanka
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Dos Mil quinientos con 00/100 soles mensuales (S/ 2,500.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – CAS transitorio.
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

PLAZA N° 02 ANALISTA DE EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

1. ÁREA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

2. CANTIDAD :03

3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un Técnico Analista de Ejecución de Proyectos de Inversión, para realizar el seguimiento presupuestal y monitoreo de la ejecución de los proyectos de inversión, análisis de avance de ejecución, verificación en el SSI MEF, Infobras. Existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Sub Gerencia De Planificación y Presupuesto.

4. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título Técnico en Contabilidad, Computación e Informática, Administración, o afines.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 02 años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 01 año de experiencia en sector público como Asistente Administrativo, Apoyo Administrativo en áreas de planificación, presupuesto, administración.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Capacitación Sistema de Control Interno. - Capacitación en el SIAF. - Capacitación en el SIGA. - Capacitación en proyectos de inversión pública.
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento de realización de certificaciones presupuestales - Conocimiento del manejo del SIAF y plataformas web del SIAF.
Habilidades y competencias	- Capacidad de trabajo en equipo proactivo y organización, alta capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Brindar apoyo en la elaboración y revisión de documentos administrativos relacionados con los proyectos de inversión, tales como Informes Técnicos y otros.
- Coordinar reuniones, eventos y actividades vinculadas a la planificación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión.
- Llevar control de la meta programada para ejecución financiera por mes.
- Verificar la actualización del seguimiento de ejecución de proyectos de inversión en los aplicativos del banco de inversiones e Infobras.
- Realizar seguimiento de la ejecución de gastos para el control presupuestal de proyectos de inversión.
- Analizar la ejecución de inversiones, proponer flujogramas u otros que permitan mejorar los niveles de ejecución de las inversiones.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Gerencia Sub Regional Chanka
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Dos Mil Novecientos con 00/100 soles mensuales (S/ 2,900.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – CAS transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PLAZA N° 03 : ESPECIALISTA II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

1. **ÁREA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO**

2. **CANTIDAD :01**

3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un Especialista para seguimiento y ejecución de Proyectos de Inversión realizar el seguimiento presupuestal y monitoreo de la ejecución de los proyectos de inversión, Registro, Control y seguimiento de los diferentes tipos documentos que son generados por los proyectos de inversión, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Sub Gerencia De Planificación y Presupuesto.

4. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título Profesional en carreras de Contabilidad, Administración o afines. Colegiado y habilitado
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 02 años de experiencia en el sector público como asistente administrativo en proyectos, labores en áreas de planificación y presupuesto.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Manejo de Sistemas Administrativos en la Gestión Pública – SIAF. - Proyectos de Inversión Pública.
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en sistema integrado de administración financiera de proyectos de inversión y trámites administrativos gestión pública. .
Habilidades y competencias	Trabajo en equipo, iniciativa, planificación, capacidad de análisis y orientación a resultados.

1. **FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Elaboración y revisión de documentos administrativos relacionados con los proyectos de inversión, tales como informes técnicos.
- Analizar la ejecución de inversiones, proponer flujogramas u otros que permitan mejorar los niveles de ejecución de las inversiones.
- Participar de las reuniones del comité de seguimiento de inversiones públicas de la entidad. Preparar la información para el registro de las inversiones, de corresponder, en la fase de ejecución en el Banco de Inversiones en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Revisar y evaluar la cartera de inversiones públicas de la entidad para identificar su estado situacional, su programación y los riesgos asociados
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior.

2. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Gerencia Sub Regional Chanka
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Tres Mil Quinientos con 00/100 soles mensuales (S/ 3,500.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – CAS transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





PLAZA N° 04 : PROFESIONAL I PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA.

1. **ÁREA SOLICITANTE:** SUB GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

2. **CANTIDAD** : 01

3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un Profesional para Proyectos de Inversión para Asegurar la adecuada implementación, gestión y soporte en el seguimiento y ejecución de los proyectos de inversión, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Sub Gerencia De Planificación y Presupuesto.

4. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título Profesional en Contabilidad, Administración, Ingeniería de Sistemas e Informático y afines.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años, de experiencia en el sector público y/o privado.
	Experiencia Laboral Específica: Mínimo 01 año mínimo en el sector público como asistente administrativo, en áreas de administración, planificación.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Gobierno y Transformación Digital - SIGA y SIAF. - Desarrollo de Sistemas de Información. - Proyectos de inversión.
Conocimiento técnico para el puesto	- Gestión Pública. - Transformación Digital. - Invierte Pe.
Habilidades y competencias	Capacidad de trabajo en equipo, proactivo y organización, alta capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. **FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Apoyo en Reuniones de Coordinación para la ejecución de los proyectos de inversión.
- Brindar asistencia y orientación a los diferentes equipos de los proyectos de inversión en relación con sus requerimientos informáticos.
- Elaboración y revisión de documentos administrativos relacionados con los proyectos de inversión, tales como informes técnicos.
- Analizar la ejecución de inversiones, proponer flujogramas u otros que permitan mejorar los niveles de ejecución de las inversiones
- Recopilar y analizar las necesidades de los proyectos de inversión.
- Otras que se le asigne.

6. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Gerencia Sub Regional Chanka
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Tres Mil Dos Cientos con 00/100 soles mensuales (S/ 3,200.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – CAS transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PLAZA N° 05 : PROFESIONAL II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

1. ÁREA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

2. CANTIDAD : 01

3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: Resulta preciso contar con un Profesional para Proyectos de Inversión para Asegurar la adecuada implementación, gestión y soporte en el seguimiento y ejecución de los proyectos de inversión, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Sub Gerencia De Planificación y Presupuesto.

4. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título Profesional en carreras de Contabilidad, Administración, Ingeniería, Derecho o afines. Colegiado y habilitado
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años de experiencia en el sector público. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 02 años de experiencia en el sector público como asistente administrativo, en áreas de administración, planificación.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Capacitación en SIAF, SIGA y SEACE-PALDICOP - Capacitación en Gestión Pública, Sistemas Administrativos del Estado y otros relacionados. - Capacitación en ofimática.
Conocimiento Técnicos para el puesto	-Contrataciones con el Estado. -Conocimiento en Invierte PE. - Gestión Pública.
Deseable	- Contar con Certificación expedida por el OSCE-OECE nivel intermedio o avanzado.
Habilidades y competencias	- Iniciativa, planificación, organización de la información y dinamismo.

5. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyo en Reuniones de Coordinación para la ejecución de los proyectos de inversión.
- Brindar asistencia y orientación a los diferentes equipos de los proyectos de inversión en relación con sus requerimientos informáticos.
- Elaboración y revisión de documentos administrativos relacionados con los proyectos de inversión, tales como informes técnicos.
- Analizar la ejecución de inversiones, proponer flujogramas u otros que permitan mejorar los niveles de ejecución de las inversiones
- Recopilar y analizar las necesidades de los proyectos de inversión.
- Otras que se le asigne.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Gerencia Sub Regional Chanka
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Tres Mil Quinientos con 00/100 soles mensuales (S/ 3,500.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – CAS transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



"PAZ DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PLAZA N° 06 : TECNICO ADMINISTRATIVO II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA.

1. **ÁREA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA.**

2. **CANTIDAD : 02**

3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un Técnico Administrativo seguimiento y ejecución de proyectos de inversión pública de para el registro, control y seguimiento de los diferentes tipos documentos que son generados por los proyectos de inversión, existiendo la necesidad de contar con los servicios del contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la sub gerencia de infraestructura.

4. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título Técnico en Contabilidad, Administración o afines.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 02 años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 01 año de experiencia en sector público como Asistente Administrativo, y/o Apoyo Administrativo.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	-Capacitación en SIAF.
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en Gestión Documental y Administración de Archivos. - Conocimiento del manejo del SIAF y plataformas web del SIAF. - Conocimiento en Competencias Digitales (Gestión de correos electrónicos, gestión de archivo en la nube).
Habilidades y competencias	- Capacidad de trabajo en equipo proactivo y organización, alta capacidad de análisis y orientación a resultados.

7. **FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Brindar apoyo en la elaboración y revisión de documentos administrativos relacionados con los proyectos de inversión, tales como Oficios, Informes, Memorandos simples, Memorandos múltiples y otros.
- Recepcionar, registrar, sistematizar, organizar, clasificar y distribuir la documentación relacionada con la gestión de los proyectos de inversión de la Gerencia Sub Regional Chanka, así como realizar su seguimiento, archivo y custodia, garantizando su adecuada conservación y acceso oportuno.
- Coordinar reuniones, eventos y actividades vinculadas a la planificación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión.
- Brindar atención a usuarios y áreas de inversiones de forma presencial y mediante diversos canales de comunicación, como llamadas telefónicas, correos electrónicos y otros medios disponibles.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior.

5. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional Chanka.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Dos Mil Ochocientos con 00/100 soles mensuales (S/ 2,800.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – Cas transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PLAZA N° 07 : TECNICO DE IMPLEMENTACIÓN TECNOLÓGICA PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA.

1. **ÁREA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

2. **CANTIDAD : 02**

3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un Técnico de Implementación Tecnológica para Proyectos de Inversión para Brindar soporte técnico eficiente y oportuno a los usuarios internos de la organización, asegurando el correcto funcionamiento de los sistemas, equipos y servicios informáticos; así mismo se asegure de que los registros 8A, 12B e Infobras estén actualizados, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Sub Gerencia De Infraestructura.

4. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título técnico en Computación o afines.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 02 años de experiencia en el sector público y/o privado.
	Experiencia Laboral Específica: Mínimo 01 año de experiencia en sector Publico en soporte Informático, UEI, operador de banco de inversiones.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Redes Basado en CCNA. - AutoCAD (2D y 3D). - Operador de Computadoras. - Banco de Inversiones e Infobras
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en Operación de Computadoras. - Conocimiento en Redes. - Conocimiento en herramientas de Ofimática
Habilidades y competencias	Capacidad de trabajo en equipo Proactivo. Capacidad para encontrar soluciones rápidas y eficientes a errores o fallas.

5. **FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Apoyar en la gestión para la adquisición, instalación y pruebas de funcionamiento de los equipos y sistemas de gestión (SIGA, SIAF, etc.), que permita gestionar los recursos de los proyectos de inversión.
- Apoyar en la implementación de las medidas de seguridad para proteger los datos de los proyectos de inversión contra amenazas. Realizar mantenimiento periódico de los sistemas y equipos de cómputo que son utilizados por los profesionales de los proyectos de inversión.
- Proporcionar soporte técnico a los equipos de trabajo de los proyectos de inversión para resolver problemas y dudas.
- Responder de manera inmediata a las incidencias para minimizar el tiempo de inactividad de la gestión de información de los proyectos de inversión.
- Mantener actualizados el Banco de inversiones e Infobras.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato y la Gerencia Sub Regional Chanka.

6. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional Chanka
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Dos Mil Ochocientos con 00/100 soles mensuales (S/ 2,800.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – Cas transitorio.
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

PLAZA N° 08 : ASISTENTE ADMINISTRATIVO II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

1. **ÁREA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

2. **CANTIDAD :02**

3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un Asistente Administrativo para Proyectos de Inversión, para Brindar soporte administrativo y técnico en la gestión documental, seguimiento de ejecución física y financiera, monitoreo de la ejecución de los proyectos de inversión, avance de ejecución, verificación en el SSI MEF, Infobras, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Sub Gerencia de Infraestructura.

4. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Profesional Titulado en Contabilidad, Administración, o afines, colegiado y habilitado.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 01 año de experiencia en sector público como Asistente Administrativo y/o Apoyo Administrativo en proyectos, infraestructura, gerencias.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Gestión Pública. - Sistema Integrado en Gestión Administrativa – SIGA. - Sistema Integrado de Administración Financiera – (SIAF). - Directiva N.º 017-2023-CG/GMPL “ejecución de obras públicas por administración directa”.
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en Competencias Digitales (Gestión de correos electrónicos, gestión de archivo en la nube, maneja aplicativo de videos conferencias). - Conocimiento del manejo del SIAF.
Habilidades y competencias	Capacidad de trabajo en equipo proactivo y organización, alta capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. **FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Revisar los expedientes de pago y realizar la elaboración de informes y otros necesarios para que el flujo documentario de conformidades por parte de los proyectos prosiga el trámite administrativo.
- Sistematizar, organizar y clasificar la documentación relacionada con la gestión de los proyectos de inversión de la Gerencia Sub Regional Chanka, así como realizar su seguimiento, archivo y custodia, garantizando su adecuada conservación y acceso oportuno.
- Coordinar reuniones, eventos y actividades vinculadas a la planificación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión.
- Apoyar en el seguimiento de la ejecución de gastos para el control presupuestal de proyectos de inversión.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior.

6. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional Chanka
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Tres Mil Dos Cientos con 00/100 soles mensuales (S/ 3,200.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – Cas transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

PLAZA N° 09 : ESPECIALISTA II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

1. **ÁREA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

2. **CANTIDAD :03**

3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un Especialista para seguimiento y ejecución de Proyectos de Inversión realizar el seguimiento presupuestal y monitoreo de la ejecución de los proyectos de inversión, Registro, Control y seguimiento de los diferentes tipos documentos que son generados por los proyectos de inversión, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Sub Gerencia de Infraestructura.

4. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título Profesional en carreras de Contabilidad, Administración, Ingeniería, Derecho o afines. Colegiado y habilitado
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 02 años de experiencia en el sector público en función y/o materia.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Manejo de Sistemas Administrativos en la Gestión Pública (SIAF, SIGA). - Proyectos de Inversión Pública.
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en sistema integrado de administración financiera de proyectos de inversión y trámites administrativos gestión pública.
Deseable	- Contar con Certificación expedida por el OSCE-OECE nivel intermedio o avanzado.
Habilidades y competencias	Trabajo en equipo, iniciativa, planificación, capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. **FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Elaboración y revisión de documentos administrativos relacionados con los proyectos de inversión, tales como informes técnicos.
- Analizar la ejecución de inversiones, proponer flujogramas u otros que permitan mejorar los niveles de ejecución de las inversiones.
- Participar de las reuniones del comité de seguimiento de inversiones públicas de la entidad. Preparar la información para el registro de las inversiones, de corresponder, en la fase de ejecución en el Banco de Inversiones en el marco de las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Revisar y evaluar la cartera de inversiones públicas de la entidad para identificar su estado situacional, su programación y los riesgos asociados
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior.

6. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional Chanka
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Tres Mil Quinientos con 00/100 soles mensuales (S/ 3,500.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – CAS transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

PLAZA N° 10 : COORDINADOR II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA.

1. **ÁREA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

2. **CANTIDAD :01**

3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un Coordinador para Proyectos de Inversión, para Brindar soporte técnico en el proceso de seguimiento de ejecución física y financiera, monitoreo de la ejecución de los proyectos de inversión, avance de ejecución, verificación en el SSI MEF, Infobras, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Sub Gerencia de Infraestructura.

4. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Profesional Titulado en Ingeniería o Arquitectura, o afines, colegiado y habilitado.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 04 años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 03 años de experiencia en sector público como Residente, supervisor o coordinador de proyectos de inversión y/o cargos como directivos y/o residente y/o supervisor de obra.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones – INVIERTE.PE - contrataciones con el estado. - formulación y evaluación de proyectos sociales” - “sistema integrado de gestión administrativa – siga sp
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en Competencias Digitales (Gestión de correos electrónicos, gestión de archivo en la nube, maneja aplicativo de videos conferencias). - Conocimiento del manejo del SIAF.
Habilidades y competencias	Capacidad de trabajo en equipo proactivo y organización, alta capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. **FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Elaborar una hoja de ruta por cada sub proyecto, que servirá como guía para la planificación y seguimiento del progreso de las obras, que permita una gestión eficiente de los recursos, el tiempo y el costo pertinente en la ejecución de los sub proyectos y velar por su cumplimiento, realizando de forma oportuna los informes de alerta o riesgo, que pudieran representar algún retraso.
- Monitorear y efectuar el seguimiento del proyecto respecto a todas las metas asignadas, identificando los riesgos y proponer las medidas correctivas para mejorar la ejecución de las metas físicas y financieras programadas, presentando el reporte de los mismos a la coordinación del proyecto, realizando para tal efecto la verificación en campo cuando así lo requiera.
- Brindar acompañamiento y asesoría a los residentes de obra respecto de las acciones a seguir, vinculadas a los compromisos contractuales de los proveedores y sub contratistas, presentando cartas de recomendación y/o realizando mesas de trabajos.
- Brindar soporte técnico en la elaboración de especificaciones técnicas o términos de referencia para la contratación de bienes y/o servicios que sean necesarios en el marco de la ejecución del proyecto, así como también en la absolución de consulta y/u observaciones, además en la etapa de admisión, calificación, evaluación y otorgamiento de la buena pro en los procesos de selección, emitiendo opiniones técnicas vinculantes al respecto, velando por que estos sean efectuados dentro de los plazos establecidos en el cronograma del proceso de selección.
- Brindar soporte técnico para la verificación de los documentos técnicos que sean requeridos en los documentos del procedimiento (bases administrativas) para la formalización del contrato, emitiendo opiniones técnicas vinculantes al respecto.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

- f. Emitir informes técnicos vinculantes respecto a los trámites de modificación del expediente técnico: actualización de precios, adicionales, partidas nuevas, deductivos, mayores metrados y ampliaciones de plazo, velando porque estos sean de manera oportuna.
- g. Emitir Informes técnicos vinculantes para la emisión de conformidad de pago por concepto de servicios prestados o compras.
- h. Brindar asistencia técnica al equipo de dirección de proyecto y/o consultores, respecto al monitoreo y seguimiento del proyecto, respecto al proceso constructivo, así como en los trámites administrativos, presentando cartas de recomendación y/o realizando mesas de trabajos.
- i. Coordinar y participar en reuniones de trabajo con los residentes, inspectores o supervisores, así como con el personal técnico de la Gerencia Sub Regional Chanka, acerca de temas referidos al Proyecto, según la normativa vigente.
- j. Preparar y remitir oportunamente los reportes e información requerida por la Coordinación, por la Gerencia Regional de Infraestructura, por el Órgano de Control Interno y/o cualquier otra entidad del estado.
- k. Participar en los comités de selección de procesos de selección para las contrataciones bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones, en caso se requiera.
- l. Coadyuvar al Coordinador de Proyecto, en la preparación, elaboración y entrega de informes y reportes.
- m. Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato y la Gerencia Sub Regional Chanka.



CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional Chanka
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Cinco mil quinientos con 00/100 soles mensuales (S/ 5,500.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – CAS transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.

PLAZA N° 11 : COORDINADOR II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA.

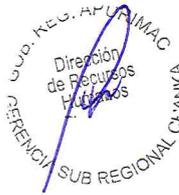
1. ÁREA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

2. CANTIDAD :01

3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un Coordinador para Proyectos de Inversión, para Brindar soporte técnico en el proceso de seguimiento de ejecución física y financiera, monitoreo de la ejecución de los proyectos de inversión, avance de ejecución, verificación en el SSI MEF, Infobras, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Sub Gerencia De Infraestructura.

4. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Profesional Titulado en Ingeniería o Arquitectura, o afines, colegiado y habilitado.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 04 años de experiencia en el sector público y/o privado.
	Experiencia Laboral Específica: Mínimo 03 años de experiencia en sector público y/o privado como Residente, supervisor y/o coordinador de proyectos de inversión y/o cargos de directivos.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

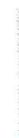
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Gestión Pública por Resultados. - Ley de contrataciones del estado. - Directiva N.º 017-2023-CG/GMPL “ejecución de obras públicas por administración directa”.
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en Competencias Digitales (Gestión de correos electrónicos, gestión de archivo en la nube, maneja aplicativo de videos conferencias).
Habilidades y competencias	Capacidad de trabajo en equipo proactivo y organización, alta capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Designar al Residente de Obra.
- Designar al Inspector de Obra, de corresponder.
- Requerir la contratación del Supervisor de Obra, de corresponder.
- Entregar al Residente e Inspector o Supervisor de Obra ejemplares del Expediente Técnico de obra aprobado con resolución correspondiente.
- Tramitar de forma oportuna el requerimiento de bienes y servicios realizado por el Residente de Obra.
- Tramitar en forma oportuna los presupuestos de modificaciones que se generen en obra.
- Atender los requerimientos de personal profesional, técnico y administrativo para las obras.
- Informar al órgano sancionador de la entidad, las infracciones del residente o Inspector de Obra al Reglamento Interno de Trabajo u otras normas aplicables, en caso corresponda.
- Consolidar e informar periódicamente al Titular de la entidad los avances físicos y financieros de las obras por administración directa.
- Realizar visitas inopinadas a las obras en ejecución por administración directa e informar los resultados al nivel correspondiente.
- Elaborar propuestas de normas, manuales, lineamientos, orientaciones u otros documentos complementarios de uso interno para la ejecución de obras por administración directa. Estos documentos deben ser elaborados con observancia de las disposiciones de la presente Directiva y son aprobados de acuerdo con las normas de gestión interna de la entidad.
- Asumir en forma temporal las funciones de Residente de Obra en casos excepcionales en los que, por licencia, descanso médico u otra causa justificada, deba ausentarse de la obra hasta por un plazo máximo de diez (10) días calendarios consecutivos. En caso que la ausencia del residente supere dicho plazo o sus ausencias acumulen más de sesenta (60) días calendarios en un año, se debe designar un nuevo Residente de Obra. El encargado de la OAD asume temporalmente sus funciones hasta la designación del nuevo residente, lo que no puede exceder los quince (15) días calendarios.
- Otras funciones que se le asigne.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional Chanka
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Cinco mil quinientos con 00/100 soles mensuales (S/ 5,500.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – CAS transitorio.
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

PLAZA N° 12 : COORDINADOR I PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

1. ÁREA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

2. CANTIDAD :01

3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: Resulta preciso contar con un Coordinador SSOMA para Proyectos de Inversión, para Brindar soporte técnico en aspectos de prevención en obra que eviten llegar a aplicación de multas u otros por parte SUNAFIL que perjudiquen la normal ejecución de obras, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Sub Gerencia De Infraestructura.

4. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Profesional Titulado en Ingeniería o afines, colegiado y habilitado.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 06 años de experiencia en el sector público y/o privado.
	Experiencia Laboral Especifica: Mínimo 04 años de experiencia en sector público como SSOMA, coordinador SSOMA de proyectos de inversión y/o cargos de directivos.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Gestión Pública. - Seguridad y Salud en el Trabajo. - Inversión Pública.
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Habilidades y competencias	Capacidad de trabajo en equipo proactivo y organización, alta capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Realizar las inspecciones a obras, en cumplimiento a las disposiciones legales en Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Brindar charlas de difusión a personal nuevo (prevencionistas SSOMA/Obras, personal de salud/obras)
- Revisar y aprobar formatos internos para las OBRAS: registros, inspecciones, check list, PETAR, ATS, etc.
- Inspeccionar el sistema de gestión de Seguridad, salud en el trabajo de las obras.
- Realizar inspecciones de la Implementación y administración del Plan Anual de Seguridad y Salud en la obra.
- Cumplimiento estricto con lo establecido en la ley 29783 sus modificaciones el DS 005-2012 TR sus modificaciones la g 050 y el DS 011-2019 TR reglamento de SST en el sector construcción
- Supervisar los archivos de documentación de las obras.
- Coordinar con los residentes de obra, mediante los prevencionistas el cumplimiento de las disposiciones legales en materia de seguridad, salud ocupacional y medio ambiente.
- Otras funciones que asigne.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional Chanka
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Cuatro mil doscientos con 00/100 soles mensuales (S/ 4,200.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – CAS transitorio.
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

PLAZA N° 13 : PROFESIONAL II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

1. **ÁREA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

2. **CANTIDAD : 01**

3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un Profesional para Proyectos de Inversión para Asegurar la adecuada implementación, gestión y soporte en el seguimiento y ejecución de los proyectos de inversión, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Sub Gerencia De Infraestructura.

4. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Profesional Titulado en Ingeniería, arquitectura o afines.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 02 años de experiencia en sector público y/o privado como Asistente técnico en proyectos de inversión.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Gestión Pública por Resultados. - Sistema Integrado de Administración Financiera – (SIAF). - Gestión de inversiones bajo el INVIERTE PE
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en el sistema de programación multianual de inversiones. - Conocimiento en la ejecución de obras por administración directa e indirecta.
Habilidades y competencias	Capacidad de trabajo en equipo proactivo y organización, alta capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. **FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Brindar apoyo en la elaboración y revisión de documentos técnicos relacionados con los proyectos de inversión, tales como Informes, y otros.
- Elaboración de TDR y Especificaciones técnicas.
- Brindar apoyo en absolución de consultas técnicas en procesos de selección.
- Apoyar en el seguimiento de la ejecución de gastos para el control presupuestal de proyectos de inversión.
- Transferencias de obras culminadas al sector correspondiente.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior.

6. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional Chanka
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Tres Mil Quinientos con 00/100 soles mensuales (S/ 3,500.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – CAS transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

PLAZA N° 14 : PROFESIONAL III PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

1. **ÁREA SOLICITANTE: SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**

2. **CANTIDAD : 02**

3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un Profesional para seguimiento y ejecución de Proyectos de Inversión para Asegurar la adecuada implementación, gestión y soporte en el seguimiento y ejecución de los proyectos de inversión, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Sub Gerencia De Infraestructura.

4. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Profesional Titulado en Ingeniería, arquitectura o afines.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años de experiencia en el sector público y/o privado.
	Experiencia Laboral Específica: Mínimo 02 años de experiencia en sector público y/o privado como Asistente técnico en proyectos de inversión.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Gestión Pública por Resultados. - Sistema Integrado de Administración Financiera – (SIAF). - Gestión de inversiones bajo el INVIERTE PE
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en el sistema de programación multianual de inversiones. - Conocimiento en la ejecución de obras por administración directa e indirecta.
Habilidades y competencias	Capacidad de trabajo en equipo proactivo y organización, alta capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. **FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

- g. Brindar apoyo en la elaboración y revisión de documentos técnicos relacionados con los proyectos de inversión, tales como Informes, y otros.
- h. Elaboración de TDR y Especificaciones técnicas.
- i. Brindar apoyo en absolución de consultas técnicas en procesos de selección.
- j. Apoyar en el seguimiento de la ejecución de gastos para el control presupuestal de proyectos de inversión.
- k. Transferencias de obras culminadas al sector correspondiente.
- l. Otras funciones asignadas por el inmediato superior.

6. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional Chanka
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Cuatro Mil con 00/100 soles mensuales (S/ 4,000.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – CAS transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





PLAZA N° 15 : PROFESIONAL IV PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA.

1. **ÁREA SOLICITANTE:** SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

2. **CANTIDAD** :02

3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un Profesional para seguimiento y ejecución de Proyectos de Inversión para Asegurar la adecuada implementación, gestión y soporte en el seguimiento y ejecución de los proyectos de inversión, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Sub Gerencia De Infraestructura.

4. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Profesional Titulado en Ingeniería, arquitectura, derecho o afines, colegiado y habilitado.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 02 años de experiencia en sector público en función y/o materia
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Gestión Pública por Resultados. - Sistema Integrado de Administración Financiera – (SIAF). - Gestión de inversiones bajo el INVIERTE PE
Conocimiento técnico para el puesto	- Sistema de programación multianual de inversiones. - Conocimiento en la ejecución de obras por administración directa e indirecta.
Habilidades y competencias	Capacidad de trabajo en equipo proactivo y organización, alta capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. **FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Asesorar a los equipos responsables de la formulación y ejecución de proyectos, velando por la calidad técnica y normativa de los productos generados.
- Realizar análisis técnicos, económicos y normativos para garantizar la viabilidad y sostenibilidad de las inversiones.
- Emitir informes técnicos especializados y recomendaciones para la toma de decisiones estratégicas de nivel directivo.
- Identificar, evaluar y proponer alternativas de solución ante problemas técnicos, financieros o de gestión que afecten la ejecución de proyectos.
- Coordinar con entidades externas e internas en lo relacionado a la gestión de inversiones, asegurando el cumplimiento de plazos y estándares de calidad.
- Capacitar y transferir conocimientos a los equipos técnicos de menor nivel (profesionales, analistas o asistentes), fortaleciendo capacidades institucionales.
- Participar en comités técnicos, mesas de trabajo y espacios de coordinación para la priorización, programación y seguimiento de proyectos.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior.

6. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional Chanka
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Cinco Mil con 00/100 soles mensuales (S/ 5,000.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – CAS transitorio.
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka

PLAN DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERLANA



PLAZA N° 16 : OPERADOR DE MAQUINARIA PESADA PARA EJECUCION PROYECTOS DE INVERSION DE INVERSION PUBLICA

1. **ÁREA SOLICITANTE:** SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA
2. **CANTIDAD** :06
3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con operadores de maquinaria pesada, para garantizar la ejecución de los proyectos de inversión por administración directa y el cumplimiento de metas, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Sub Gerencia De Infraestructura.



4. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Quinto de secundaria.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 02 años de experiencia en el sector público como conductor, deseable: - Licencia de conducir – Categoría AIII C vigente.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	Curso de Operación de Maquinaria Pesada (retroexcavadora, cargador frontal, motoniveladora, etc.) emitido por institución técnica reconocida.
Conocimiento Técnicos para el puesto	Conocimiento de normativas de seguridad ocupacional y protocolos de trabajo en campo.
Habilidades y competencias	Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión.



5. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- a) Operar maquinaria pesada (retroexcavadoras, cargadores frontales, motoniveladoras, compactadoras, volquetes, entre otros) en obras vinculadas a la ejecución de proyectos de inversión pública.
- b) Verificar el estado operativo de la maquinaria asignada antes, durante y después de cada jornada de trabajo, reportando cualquier falla o incidencia.
- c) Realizar el mantenimiento básico y preventivo diario (niveles de aceite, agua, presión de llantas, etc.) conforme a las recomendaciones del fabricante.
- d) Llevar el control del uso de la maquinaria mediante registros de operación (horómetros, kilometraje, consumo de combustible, etc.).
- e) Cumplir con las normas de seguridad ocupacional y protocolos internos durante la operación de la maquinaria.
- f) Otras que se le asigne.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional Chanka.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Tres Mil Quinientos con 00/100 soles mensuales (S/ 3,500.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – CAS Transitorio.
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

PLAZA N° 17 : TECNICO ADMINISTRATIVO II PARA SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA.

1. ÁREA SOLICITANTE: DIRECCION DE SUPERVISION Y LIQUIDACION

2. CANTIDAD : 01

3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: Resulta preciso contar con un Técnico Administrativo para de Proyectos de Inversión para el Registro, Control y seguimiento de los diferentes tipos documentos que son generados por los proyectos de inversión, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Dirección de Supervisión y Liquidación.

4. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título Técnico en Contabilidad, Administración o afines.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 02 años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 01 años de experiencia en el sector público como asiste o auxiliar administrativo gerencial y ejecutivo, logística, abastecimiento y en proyectos de inversión pública.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Contrataciones con el estado - Certificado en SIAF O SIGA - Proyectos de Inversión - Gestión Publica
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en sistema integrado de administración financiera de proyectos de inversión y trámites administrativos gestión pública. .
Habilidades y competencias	Trabajo en equipo, iniciativa, planificación, capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Gestionar el flujo de información y correspondencia de la Ejecución de los proyectos de inversión.
- Coordinar reuniones, eventos relacionados con la ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión.
- Gestionar el inventario de suministros de oficina y otros recursos que forman parte del cierre de los proyectos de inversión Proporcionar soporte técnico a los equipos de trabajo de los proyectos de inversión para resolver problemas y dudas
- Apoyar en la recopilar y organización de información para la elaboración de presupuestos de la formulación de los proyectos de inversión.
- Gestionar la documentación del personal del proyecto de inversión, como contratos, nóminas y expedientes.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Dirección de Supervisión y Liquidación de la Gerencia Sub Regional Chanka.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Dos Mil Ocho Cientos con 00/100 soles mensuales (S/ 2,800.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – CAS transitorio.
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

PLAZA N° 18 : PROFESIONAL I PARA SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

1. **ÁREA SOLICITANTE:** DIRECCION DE SUPERVISION Y LIQUIDACION
2. **CANTIDAD** :01
3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un Profesional para seguimiento de Proyectos de Inversión, para asegurar la liquidación y cierre de inversiones en el banco, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Dirección de Supervisión y Liquidación.

4. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Profesional Titulado en la carrera de Contabilidad o afines.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 02 años de experiencia en sector público y/o privado como liquidador financiero de proyectos de inversión.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Gestión Pública. - Valorización, Liquidación y cierre de inversiones. - Gestión de inversiones bajo el INVIERTE PE
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en el sistema de programación multianual de inversiones.
Habilidades y competencias	Capacidad de trabajo en equipo proactivo y organización, alta capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- a. Realizar recopilación de información para la liquidación financiera.
- b. Remisión de formatos para la liquidación técnico financiera
- c. Elaboración de la liquidación técnico financiera
- d. Otras funciones asignadas por el inmediato superior.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Dirección de Supervisión y Liquidación de la Gerencia Sub Regional Chanka
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Tres Mil dos cientos con 00/100 soles mensuales (S/ 3,200.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – Cas transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



PAÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

PLAZA N° 19 : PROFESIONAL III PARA SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

1. **ÁREA SOLICITANTE:** DIRECCION DE SUPERVISION Y LIQUIDACION
2. **CANTIDAD** :02
3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un profesional para seguimiento de Proyectos de Inversión, para asegurar la liquidación y cierre de inversiones en el banco, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Dirección de Supervisión y Liquidación.

4. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Profesional Titulado en Ingeniería, Arquitectura o afines, colegiado y habilitado.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 02 años de experiencia en sector público como asistente técnico y/o liquidador de proyectos de inversión.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Gestión Pública. - Valorización, Liquidación y cierre de inversiones. - Gestión de inversiones bajo el INVIERTE PE
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en el sistema de programación multianual de inversiones.
Habilidades y competencias	Capacidad de trabajo en equipo proactivo y organización, alta capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. **FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

- a. Realizar recopilación de información para la liquidación Técnica.
- b. Remisión de formatos para la liquidación técnico Técnica.
- c. Elaboración de la liquidación técnico Técnica.
- d. Otras funciones asignadas por el inmediato superior.

6. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Dirección de Supervisión y Liquidación de la Gerencia Sub Regional Chanka
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Tres Mil quinientos con 00/100 soles mensuales (S/ 3,500.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – Cas transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





PLAZA N° 20 : COORDINADOR II PARA SEGUIMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA.

1. **ÁREA SOLICITANTE:** DIRECCION DE SUPERVISION Y LIQUIDACION

2. **CANTIDAD** :01

3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un Coordinador para seguimiento de Proyectos de Inversión, para Brindar soporte técnico en el proceso de seguimiento de ejecución física y financiera, monitoreo de la ejecución de los proyectos de inversión, revisión de valorizaciones, inspecciones inopinadas, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Dirección de Supervisión y Liquidación.

4. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Profesional Titulado en Ingeniería o Arquitectura, o afines, colegiado y habilitado.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 04 años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 03 años de experiencia en sector público como Residente, supervisor y/o coordinador de proyectos de inversión y/o cargos de directivos.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Gestión Pública por Resultados. - Inversión Pública – INVIERTE PE. - Sistema Integrado de Administración Financiera – (SIAF).
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en Competencias Digitales (Gestión de correos electrónicos, gestión de archivo en la nube, maneja aplicativo de videos conferencias). - Conocimiento del manejo del SIAF.
Habilidades y competencias	Capacidad de trabajo en equipo proactivo y organización, alta capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. **FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Elaborar una hoja de ruta por cada sub proyecto, que servirá como guía para la planificación y seguimiento del progreso de las obras, que permita una gestión eficiente de los recursos, el tiempo y el costo pertinente en la ejecución de los sub proyectos y velar por su cumplimiento, realizando de forma oportuna los informes de alerta o riesgo, que pudieran representar algún retraso.
- Monitorear y efectuar el seguimiento del proyecto respecto a todas las metas asignadas, identificando los riesgos y proponer las medidas correctivas para mejorar la ejecución de las metas físicas y financieras programadas, presentando el reporte de los mismos a la coordinación del proyecto, realizando para tal efecto la verificación en campo cuando así lo requiera.
- Brindar soporte técnico para la verificación de los documentos técnicos que sean requeridos en los documentos del procedimiento (bases administrativas) para la formalización del contrato, emitiendo opiniones técnicas vinculantes al respecto.
- Emitir informes técnicos vinculantes respecto a los trámites de modificación del expediente técnico: actualización de precios, adicionales, partidas nuevas, deductivos, mayores metrados y ampliaciones de plazo, velando porque estos sean de manera oportuna.
- Brindar asistencia técnica al equipo de dirección de proyecto y/o consultores, respecto al monitoreo y seguimiento del proyecto, respecto al proceso constructivo, así como en los trámites administrativos, presentando cartas de recomendación y/o realizando mesas de trabajos.
- Preparar y remitir oportunamente los reportes e información requerida por la Coordinación, por la Gerencia Regional de Infraestructura, por el Órgano de Control Interno y/o cualquier otra entidad del estado.
- Participar en los comités de selección de procesos de selección para las contrataciones bajo el ámbito de la normatividad de contrataciones, en caso se requiera.
- Coadyuvar al Coordinador de Proyecto, en la preparación, elaboración y entrega de informes y reportes.
- Otras funciones que se le asigne su jefe inmediato y la Gerencia Sub Regional Chanka.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



PLAN DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Dirección de Supervisión y Liquidación de la Gerencia Sub Regional Chanka
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Cinco mil quinientos con 00/100 soles mensuales (\$/ 5,500.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – CAS transitorio.
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.

PLAZA N° 21 : TECNICO ADMINISTRATIVO II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS.

1. **ÁREA SOLICITANTE: DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO.**

2. **CANTIDAD : 01**

3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un Técnico Administrativo para seguimiento y ejecución de proyectos de inversión pública, su gestión documentaria, el Registro, Control y seguimiento de los diferentes tipos documentos que son generados por los proyectos de inversión, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Dirección de Supervisión y Liquidación.

4. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título Técnico en Contabilidad, Computación e Informática, Administración, o afines.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 02 años de experiencia en el sector público y/o privado.
	Experiencia Laboral Específica: Mínimo 01 año de experiencia en sector público como Asistente Administrativo, y/o Apoyo Administrativo en áreas de obras, Abastecimiento, Recursos Humanos y/o Gerencia General.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Gestión pública. - Curso de asistente administrativo - Conocimiento del "sistema electrónico de contrataciones del estado -SEACE, SIGA y SIAF". - Ofimática.
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en sistema integrado de administración financiera de proyectos de inversión y trámites administrativos gestión pública. .
Habilidades y competencias	Trabajo en equipo, iniciativa, planificación, capacidad de análisis, Adaptabilidad al cambio y orientación a resultados.

5. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Brindar apoyo en la elaboración y revisión de documentos administrativos relacionados con los proyectos de inversión, tales como Oficios, Informes, Memorandos simples, Memorandos múltiples y otros.
- Recepcionar, registrar, sistematizar, organizar, clasificar y distribuir la documentación relacionada con la gestión de los proyectos de inversión de la Gerencia Sub Regional Chanka, así como realizar su seguimiento, archivo y custodia, garantizando su adecuada conservación y acceso oportuno.
- Coordinar reuniones, eventos y actividades vinculadas a la planificación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión.
- Brindar atención a usuarios y áreas de inversiones de forma presencial y mediante diversos canales de comunicación, como llamadas telefónicas, correos electrónicos y otros medios disponibles.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Dirección De Desarrollo Económico de la Gerencia Sub Regional Chanka.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Dos Mil ochocientos con 00/100 soles mensuales (S/ 2,800.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – Cas transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.

PLAZA N° 22 : PROFESIONAL III PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

1. ÁREA SOLICITANTE: DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO.

2. CANTIDAD :01

3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Resulta preciso contar con un profesional que asegure que la ejecución de obras de riego y de proyectos productivos se realicen de acuerdo a sus Expediente técnicos además del seguimiento de cumplimiento de metas y ejecución de partidas de los proyectos, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Dirección De Desarrollo Económico.

4. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Profesional Titulado en Ingeniería Civil, agrícola o afines.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 02 años de experiencia en sector público como Asistente técnico en proyectos de inversión, labores en áreas de infraestructura y afines.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Gestión Pública. - Proyectos de inversión pública. - Directiva N.º 017-2023-CG/GMPL "ejecución de obras públicas por administración directa".
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en ejecución de proyectos de riego y/ productivos. - Conocimiento del manejo de aplicativos del sistema nacional de inversión pública.
Habilidades y competencias	Capacidad de trabajo en equipo proactivo y organización, alta capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Revisar los expedientes de pago y realizar la elaboración de informes y otros necesarios para que el flujo documentario de conformidades por parte de los proyectos prosiga el trámite administrativo.
- Apoyar en la revisión de los documentos técnicos elaborados (especificaciones técnicas y/o Términos de Referencia).
- Realizar seguimiento en campo de la ejecución de partidas y cumplimiento de metas de los proyectos.
- Apoyar en el seguimiento de la ejecución de gastos para el control presupuestal de proyectos de inversión.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



“AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA”

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Dirección De Desarrollo Económico de la Gerencia Sub Regional Chanka.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Cuatro Mil con 00/100 soles mensuales (S/ 4,000.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – Cas transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.

PLAZA N° 23 : PROFESIONAL I PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS.

1. **ÁREA SOLICITANTE: DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO.**

2. **CANTIDAD : 01**

3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un profesional que asegure que la ejecución de obras de riego y de proyectos productivos se realicen de acuerdo a sus Expediente técnicos además del seguimiento de cumplimiento de metas y ejecución de partidas de los proyectos, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Dirección De Desarrollo Económico.

4. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título en Ciencias Sociales, Antropología o afines.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años de experiencia en el sector público y/o privado.
	Experiencia Laboral Específica: Mínimo 02 años de experiencia en el sector público y/o privado como profesional social en proyectos de inversión o áreas que manejen proyectos.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Proyectos de Inversión - Gestión Publica - Capacitación de personas adultas.
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en sistema integrado de administración financiera de proyectos de inversión y trámites administrativos gestión pública. .
Habilidades y competencias	Trabajo en equipo, iniciativa, planificación, capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Apoyar en la Gestión el flujo de información y correspondencia de la Ejecución de los proyectos de inversión.
- Proporcionar soporte a los equipos de trabajo de los proyectos de inversión para resolver problemas y dudas.
- Apoyar en la recopilación y organización de información para la elaboración de presupuestos de la formulación de los proyectos de inversión.
- Brindar apoyo en la elaboración y revisión de documentos administrativos relacionados con los proyectos de inversión, tales como Informes y otros.
- Apoyar en el seguimiento de la ejecución de gastos para el control presupuestal de proyectos de inversión.
- Otros que se considere





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Dirección De Desarrollo Económico de la Gerencia Sub Regional Chanka.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Tres Mil dos cientos con 00/100 soles mensuales (S/ 3,200.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – Cas transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.



PLAZA N° 24 : PROFESIONAL IV PARA FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA.

1. **ÁREA SOLICITANTE:** OFICINA DE UNIDAD FORMULADORA
2. **CANTIDAD** : 01
3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un profesional para formulación de proyectos quien será responsable de la Unidad Formuladora de Proyectos de Inversión Pública para asegurar la formulación de estudios de pre inversión y la evaluación en el marco del INVIERTE PE, dentro de la Gerencia Sub Regional Chanka.
4. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título en Economía, Ingeniería o Afines.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 04 años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 02 años de experiencia en el sector público como Responsable de Unidad Formuladora.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Proyectos de Inversión - Gestión Pública - SIGA y SIAF. - Inversión Pública.
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en sistema integrado de administración financiera de proyectos de inversión y trámites administrativos gestión pública. .
Habilidades y competencias	Trabajo en equipo, iniciativa, planificación, capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- a. Formular proyecto de inversión pública a nivel de pre inversión y/o IOARR en el marco de Invierte.Pe
- b. Evaluar estudios de pre inversión y/o IOARR en el marco de Invierte.Pe
- c. Trabajo de campo en coordinación con las unidades ejecutoras y actores involucrados del proyecto
- d. Sensibilización y socialización de los proyectos de inversión con la población beneficiaria.
- e. Emitir opinión técnica en asuntos relacionados a la formulación y evaluación de estudios de pre inversión y/o IOARR.
- f. Registro del Formato 05-A, 05-B, 05-C, Formatos de idea de proyectos o IOARR.
- g. Registro del Formato 07-A, 07-B, 07-C Formatos de viabilidad de proyectos.
- h. Realizar cualquier otra tarea asignada por el jefe inmediato.

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
-------------	----------





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



PAÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

Lugar y prestación del servicio	Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional Chanka.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Cuatro Mil Quinientos con 00/100 soles mensuales (S/ 4,500.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – Cas transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.

PLAZA N° 25 : PROFESIONAL I PARA FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

1. **ÁREA SOLICITANTE: UNIDAD FORMULADORA**

2. **CANTIDAD :03**

3. **JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:** Resulta preciso contar con un profesional para formulación y evaluación de proyectos de inversión pública, que cumpla labores de apoyo en la formulación de estudios de pre inversión y la evaluación en el marco del INVIERTE PE.

4. **PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título Profesional en Economía, Administración, Derecho, Ingeniería y/o afines.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años de experiencia en el sector público. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 02 años de experiencia en el sector público como formulador y/o evaluador de proyectos, de expedientes técnicos, labores para proyectos de inversion.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Capacitación en el SIAF y SIGA. - Capacitación en ofimática nivel avanzado.
Conocimiento Técnicos para el puesto	Gestión pública, sistema administrativo.
Habilidades y competencias	Planificación, Organización de la Información y Dinamismo.

5. **FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO**

- Apoyo en la formulación de proyecto de inversión pública a nivel de pre inversión y/o IOARR en el marco de Invierte.Pe
- Registro del Formato 05-A, 05-B, 05-C, Formatos de idea de proyectos o IOARR.
- Registro del Formato 07-A, 07-B, 07-C Formatos de viabilidad de proyectos.
- Registro, atención de documentos derivados, para el trámite documentario.
- Elaboración de diversos documentos (Oficios, Memorándum, Cartas, Informes. etc.), según los requerimientos solicitados.
- Coordinación con las áreas y gerencias para el buen manejo de la documentación, para el trámite documentario.
- Atender a público en general, con el propósito de dar respuesta a las consultas del trámite respectivo.
- Seguimiento a expedientes derivados, para la verificación oportuna del proceso, para el trámite documentario.
- Asistir de manera oportuna los requerimientos para el trámite documentario,
- Manejo del Sistema Administrativo-SIGA, para los requerimientos y su seguimiento.
- Sistematización de los archivos documentario.
- Otras que se le asigne

6. **CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional Chanka.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Tres Mil Dos Cientos con 00/100 soles mensuales (S/ 3,200.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – CAS Transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.



PLAZA N° 26 : ASISTENTE ADMINISTRATIVO II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

1. ÁREA SOLICITANTE: UNIDAD FORMULADORA.

2. CANTIDAD :02

3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Resulta preciso contar con un Asistente Administrativo para Proyectos de Inversión, para Brindar soporte administrativo y técnico en la gestión documental, seguimiento de ejecución física y financiera, monitoreo de la ejecución de los proyectos de inversión, avance de ejecución, verificación en el SSI MEF, Infobras, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Unidad Formuladora.

4. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Profesional Titulado en Contabilidad, Administración, o afines, colegiado y habilitado.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años de experiencia en el sector público y/o privado.
	Experiencia Laboral Específica: Mínimo 01 año de experiencia en sector público como Asistente Administrativo y/o Apoyo Administrativo en proyectos, infraestructura, gerencias.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Gestión Pública. - Sistema Integrado en Gestión Administrativa – SIGA. - Sistema Integrado de Administración Financiera – (SIAF). - Directiva N.º 017-2023-CG/GMPL "ejecución de obras públicas por administración directa".
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en Competencias Digitales (Gestión de correos electrónicos, gestión de archivo en la nube, maneja aplicativo de videos conferencias). - Conocimiento del manejo del SIAF.
Habilidades y competencias	Capacidad de trabajo en equipo proactivo y organización, alta capacidad de análisis y orientación a resultados.

5. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Revisar los expedientes de pago y realizar la elaboración de informes y otros necesarios para que el flujo documentario de conformidades por parte de los proyectos prosiga el trámite administrativo.
- Sistematizar, organizar y clasificar la documentación relacionada con la gestión de los proyectos de inversión de la Gerencia Sub Regional Chanka, así como realizar su seguimiento, archivo y custodia, garantizando su adecuada conservación y acceso oportuno.
- Coordinar reuniones, eventos y actividades vinculadas a la planificación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión.
- Apoyar en el seguimiento de la ejecución de gastos para el control presupuestal de proyectos de inversión.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional Chanka.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Tres Mil Dos Cientos con 00/100 soles mensuales (S/ 3,200.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – Cas transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.

PLAZA N° 27 : TECNICO ADMINISTRATIVO II PARA SEGUIMIENTO Y EJECUCION DE PROYECTOS.

1. ÁREA SOLICITANTE: UNIDAD FORMULADORA

2. CANTIDAD : 01

3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Resulta preciso contar con un Técnico Administrativo para seguimiento y ejecución de proyectos de inversión pública, su gestión documentaria, el Registro, Control y seguimiento de los diferentes tipos documentos que son generados por los proyectos de inversión, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Unidad Formuladora.

4. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Título Técnico en Contabilidad, Computación e Informática, Administración, o afines.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 02 años de experiencia en el sector público y/o privado. Experiencia Laboral Específica: Mínimo 01 año de experiencia en sector público como Asistente Administrativo, y/o Apoyo Administrativo en áreas de obras, Abastecimiento, Recursos Humanos y/o Gerencia General.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Gestión pública. - Curso de asistente administrativo - Conocimiento del "sistema electrónico de contrataciones del estado -SEACE, SIGA y SIAF". - Ofimática.
Conocimiento técnico para el puesto	- Conocimiento en sistema integrado de administración financiera de proyectos de inversión y trámites administrativos gestión pública. .
Habilidades y competencias	Trabajo en equipo, iniciativa, planificación, capacidad de análisis, Adaptabilidad al cambio y orientación a resultados.

5. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- Brindar apoyo en la elaboración y revisión de documentos administrativos relacionados con los proyectos de inversión, tales como Oficios, Informes, Memorandos simples, Memorandos múltiples y otros.
- Recepcionar, registrar, sistematizar, organizar, clasificar y distribuir la documentación relacionada con la gestión de los proyectos de inversión de la Gerencia Sub Regional Chanka, así como realizar su seguimiento, archivo y custodia, garantizando su adecuada conservación y acceso oportuno.
- Coordinar reuniones, eventos y actividades vinculadas a la planificación, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión.
- Brindar atención a usuarios y áreas de inversiones de forma presencial y mediante diversos canales de comunicación, como llamadas telefónicas, correos electrónicos y otros medios disponibles.
- Otras funciones asignadas por el inmediato superior.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA”

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Unidad Formuladora de la Gerencia Sub Regional Chanka.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Dos Mil ochocientos con 00/100 soles mensuales (S/ 2,800.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – Cas transitorio
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.

PLAZA N° 28 : CONDUCTOR PARA FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA

1. ÁREA SOLICITANTE: UNIDAD FORMULADORA

2. CANTIDAD :02

3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Resulta preciso contar con conductores de equipo liviano, que cumpla labores de traslado al personal encargado de la formulación de estudios de pre inversión y la evaluación en el marco del INVIERTE PE, existiendo la necesidad de contar con los Servicios del Contratado, con el fin de garantizar el normal desarrollo de la prestación de servicios en la Unidad Formuladora.

4. PERFIL DEL PUESTO:

REQUISITOS	DETALLE
Formación Académica	Quinto de secundaria.
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral General: Mínimo 03 años de experiencia en el sector público y/o privado.
	Experiencia Laboral Específica: Mínimo 02 años de experiencia en el sector público como conductor, además: <ul style="list-style-type: none"> - Licencia de conducir – Categoría AIII C vigente. - Récord de conducción.
Cursos Programas y/o estudios de especialización	- Capacitación afines en reglas de tránsito.
Conocimiento Técnicos para el puesto	- Conocimiento básico en mecánico y/o comportamiento del vehículo y reglas de transito - Conocimiento básico en primeros auxilios.
Habilidades y competencias	Habilidad para ejecutar trabajos bajo presión.

5. FUNCIONES DEL PUESTO Y/O CARGO

- a) Conducir con responsabilidad el vehículo asignado.
- b) Cumplir con las normas de tránsito y procedimiento de seguridad de transporte para evitar infracciones en las comisiones realizadas.
- c) Traslado y movilización de acuerdo al requerimiento.
- d) Otras que se le asigne

6. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLES
Lugar y prestación del servicio	Gerencia Sub Regional Chanka.
Duración del contrato	Tres (03) meses renovables en función a la necesidad institucional, sujeto a periodo de prueba.
Remuneración mensual	Tres Mil Dos Cientos con 00/100 soles mensuales (S/ 3,200.00)
Tipo de Contratación	Decreto Legislativo N°1057 – CAS Transitorio.
Otras condiciones esenciales del contrato	Incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al contrato bajo la modalidad.





ANEXO N°01

NOMBRE DE LA PLAZA A QUE POSTULA:

.....

FICHA CURRICULAR

1. RESUMEN DE HOJA DE VIDA:

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

2. DATOS GENERALES:

.....
Apellido Paterno

.....
Apellido Materno

.....
Nombre (s)

- LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

.....
Lugar

.....
día

.....
mes

.....
año

- ESTADO CIVIL:

- NACIONALIDAD:

- DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

- N° DE RUC:

- DIRECCIÓN DOMICILIARIA:

Avenida/Calle/Jr./ Dpto./ N°

- URBANIZACIÓN:

- DISTRITO:

- PROVINCIA:

- DEPARTAMENTO:

- N° DE CELULAR:

- CORREO ELECTRÓNICO:

- COLEGIO PROFESIONAL:

- N° DE COLEGIATURA:

- PERSONA CON DISCAPACIDAD:

SÍ

NO

En caso que la opción marcada sea SI, se deberá adjuntar copia simple Certificado de discapacidad y/o resolución y/o Carné del CONADIS. Así como certificados registrados de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPRESS.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

- LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS: SÍ NO

En caso que la opción marcada sea SI, deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

- DEPORTISTA CALIFICADO DE ALTO NIVEL: SÍ NO

En caso que la opción marcada sea SI, deberá adjuntar copia simple del documento que acredite dicha condición.

3. ASPECTOS:

I. FORMACIÓN ACADÉMICA

a. Estudios realizados:

La información a proporcionar en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiendo adjuntar los documentos que sustenten la información consignada.

TÍTULO O GRADO	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA REALIZADA DE LOS ESTUDIOS		Fecha de expedición del título (Mes/Año)	CIUDAD / PAÍS	N° de Página (según la Foliación)
			Año inicio	Año fin			
DOCTORADO							
MAESTRÍA							
POSTGRADO							
LICENCIATURA							
BACHILLER							
TÍTULO TÉCNICO							
ESTUDIOS BÁSICOS REGULARES							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

Nota: La evaluación curricular de los postulantes se basará estrictamente sobre la información registrada en el presente formato la cual deberá estar sustentada con la presentación de copia simple de los documentos que la acrediten (diplomas, certificados, constancias, contratos, etc.). Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, no será tomado en cuenta durante la evaluación.

- b. Formación o capacitación en aspectos afines al cargo: Cursos y/o estudios de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. Copia simple de certificados de seminarios, talleres o cursos oficiales; las capacitaciones no





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



PLAN DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

menores a 08 horas, y las Especializaciones y/o Diplomados no menores a 90 horas, a partir del mes de marzo del 2020 en adelante.

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	FECH A INICIO	FECH A FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA	Nº de Página (según la Foliación)
1								
2								

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

- c. **Estudios Complementarios:** Cursos y/o estudios de especialización, diplomados, seminarios, talleres, etc. Copia simple de certificados de seminarios, talleres o cursos oficiales; las capacitaciones no menores a 08 horas, y las Especializaciones y/o Diplomados no menores a 90 horas, desarrollados a partir del mes de marzo año 2020 en adelante.

Nº	NOMBRE DEL CURSO Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	FECH A INICIO	FECH A FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA	Nº de Página (según la Foliación)
1								
2								

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

II. EXPERIENCIA LABORAL DE TRABAJO

En la presente sección el postulante deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes: SOLO LAS FUNCIONES/TAREAS CUMPLIDAS EN CADA UNA DE LAS AREAS QUE SERAN CALIFICADAS DE ACUERDO AL SERVICIO REQUERIDO. En el caso de haber ocupado varios cargos en una Entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos.

La información a ser proporcionada en los cuadros deberá ser respaldada con las respectivas certificaciones o constancias correspondientes.

A. Experiencia Laboral General

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican para la experiencia laboral general, de acuerdo al requerimiento de la plaza a la que postula.

La experiencia laboral general total acumulada es de: _____ años y _____ meses.

Nº	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	Nº de Página (según la Foliación)





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



AÑO DE LA RECUPERACIÓN / CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

1							
2							

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

B. Experiencia Laboral Específica (en el servicio requerido)

Detallar en el cuadro siguiente, los trabajos que califican para la experiencia laboral específica, de acuerdo con el requerimiento de la plaza a la que postula.

La experiencia laboral específica es de: _____ años y _____ meses.

N°	Nombre de la Entidad o Empresa	Cargo desempeñado	Descripción del trabajo realizado	Fecha de Inicio (mes/año)	Fecha de culminación (mes/año)	Tiempo en el cargo	N° de Página (según la Foliación)
1							
2							

(Puede adicionar más bloques si así lo requiere).

III. REFERENCIAS PROFESIONALES

En la presente sección el postulante podrá detallar las referencias profesionales correspondientes a las tres últimas instituciones donde estuvo prestando servicios.

Nombre del Referente Profesional	Cargo	Nombre de la Entidad	Número de teléfono o celular de la Entidad

(Puede insertar más filas si así lo requiere).

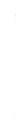
Declaro que la información proporcionada es veraz y en caso sea necesario, autorizo su investigación. Por lo tanto, me someto a las disposiciones de verificación posterior establecidas por Ley.

Andahuaylas,..... de del 2025.

Firma

Apellidos y Nombres: _____

DNI N° _____





ANEXO 02

DECLARACIÓN JURADA

El/la que suscribe Identificado (a) con DNI N° con domicilio en con N° de teléfono o celular, de nacionalidad, de estado civil:, de profesión:, con carácter de declaración jurada manifiesta:

NO ENCONTRARSE EN NINGUNA DE LAS SIGUIENTES CAUSALES:

1. Contar con Licencia con o sin goce de remuneraciones por motivos particulares, o en uso del descanso vacacional otorgado en razón del vínculo laboral existente con alguna identidad del Estado, así como percibir ingresos del Estado a partir de la vigencia de la Resolución de designación, salvo por función docentes o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas Públicas.
2. Tener inhabilitación administrativa o judicial para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado o para desempeñar función pública.
3. Haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
4. Estar consignado en el Registro Nacional de Sanciones contra servidores civiles – RNSSC.
5. Estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos o tener pendiente el pago de reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
6. Encontrarse en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
7. Tener doble percepción del Estado, a excepción de la Docencia establecido por Ley.
8. Haber sido condenados o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N°29988, modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019, su Reglamento y modificatorias; así como, quienes hayan sido condenados por los delitos señalado en el la Ley N° 30901.
9. Contar con vínculo laboral existente con alguna otra Entidad del Estado, así como percibir otros ingresos del Estado, a partir de la vigencia de la resolución de designación como docente o dieta por participación en un Directorio de Entidades o Empresas Públicas; establecidas por Ley. De ser afirmativo el vínculo y la percepción de ingreso con otra entidad del Estado; precisar:.....

Así también, declaro que todo lo contenido en el Currículum Vitae y los documentos que lo sustentan son verdaderos, sometiéndome a control o fiscalización posterior que considere la entidad.

Formulo la presente declaración jurada en virtud al Principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV, numeral 1.7 y 42° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación vigente, en caso de verificar su falsedad.

Andahuaylas... .. de..... del 2025



_____ Firma

Apellidos y Nombres: _____

DNI N°: _____

Huella Digital
(Índice derecho)





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO – LEY N° 26771 D.S. N° 021-2000-PCM, D.S. N° 017-2002-PCM Y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, _____ identificado (a) con D.N.I. N° _____ al Amparo del Principio de Presunción de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7. del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42° de la Ley de Procedimientos Administrativo General – Ley N° 27444.

DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

- No tener en la Institución, familiares hasta el 4° grado de consanguinidad, 2° de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a laborar en el Gobierno Regional de Apurímac. Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure **ACTO DE NEPOTISMO**, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

Declaro bajo juramento que, en el Gobierno Regional de Apurímac, laboran las personas cuyos apellidos y nombres indico, a quien (es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación:

Relación de Parentesco	Apellidos	Nombres	Área y Cargo de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento que si lo que declaro es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438° del Código Penal, que proveen pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Andahuaylas, de.....del 2025.

Firma

Apellidos y Nombres: _____
DNI N°: _____

Huella Digital
(Índice Derecho)





ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS

Yo,de Estado Civil..... Identificado (a) con
DNI N°.....,con domicilio en el distrito de.....
Provincia,.....Región de....., postulante a la plaza N°.....del
**PROCESO DE SELECCIÓN CAS TRANSITORIO N° 001-2025- GSRCH, DECLARO BAJO
JURAMENTO**, la veracidad de la información contenida en el Currículo Vitae que presento, en virtud del
principio de veracidad establecido por el artículo IV del título Preliminar de la Ley N°27444, Ley del
Procedimiento Administrativo General sujetándome a las responsabilidades civiles, penales y
administrativas que correspondan, en caso de que mediante cualquier acción de verificación posterior se
comprobe su falsedad.

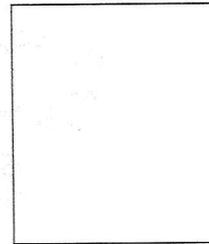
En cumplimiento a la verdad doy conformidad.

Andahuaylas,de..... del 2025



.....

Firma



Apellidos y Nombres: _____

DNI N° _____





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

Gerencia Sub Regional Chanka



AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

ANEXO N° 05

TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS TRANSITORIO N° 001-2025-GSRCH – POR NECESIDAD TRANSITORIA EN EL MARCO DE LA LEY 32260

1.1 TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR

1.1 TABLA DE PUNTAJE DE EVALUACIÓN CURRICULAR		
I. FORMACIÓN ACADÉMICA		PUNTAJE DE EVAL.
1. PROFESIONAL		
a) Grado de Doctor	10	
b) Egresado de Doctorado	9	
c) Grado de Maestro	9	
d) Egresado de Maestría	8	
e) Título profesional Universitario	7	
f) Bachiller	6	
2. TECNICO		
a) Título Técnico	10	
b) Grado de Bachiller	9	
c) Egresado estudios universitarios	8	
d) Egresado estudios técnicos	7	
3. AUXILIAR		
a) Estudios superiores inconclusos	10	
b) Secundaria completa	9	
II. EXPERIENCIA GENERAL		
1 Experiencia General		
a) Experiencia general mínima requerida (EMR)	3	
b) + 1 hasta 2 años a la EMR	4	
c) + de 2 años a más EMR	5	
1 Experiencia Especifica		
a) Experiencia Especifica mínima requerida (EER)	5	
b) + 1 hasta 2 años a la EER	6	
c) + de 2 años a más EER	7	
III. CURSOS, PROGRAMAS, DIPLOMADOS Y/O ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN		
a) + 100 horas a la CMR	2	
b) + 200 horas a la CMR	3	
PUNTAJE MÍNIMO DE LA EVALUACIÓN CURRICULAR POR CUMPLIR CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS:	15	
PUNTAJE MÁXIMO DE EVALUACIÓN CURRICULAR	25	





ANEXO N° 06

TABLA DE ENTREVISTA PERSONAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN CAS TRANSITORIO N° 001-2025-GSRCH – POR NECESIDAD TRANSITORIA EN EL MARCO DE LA LEY 32260

CRITERIO DE EVALUACIÓN	DEFINICIÓN	PUNTAJE
Conocimiento y dominio temático.	Destreza y conocimiento teórico – práctico sobre la temática de la materia del cargo al que postula.	8
Capacidad de análisis	Capacidad del postulante de comprender las situaciones y resolver los problemas. Poseer la habilidad para realizar un análisis lógico, la capacidad de identificar problemas, reconocer información significativa, buscar y coordinar datos relevantes de la materia del cargo al que postula.	5
Actitud personal	Capacidad del postulante de orientarse a los resultados. Actitud para finalizar las tareas y cumplir los objetivos, aún en situaciones más exigentes en cuanto a plazos, obstáculos u oposición.	4
Comunicación	Capacidad del postulante de expresar oralmente sus ideas, información y opiniones de forma clara y comprensible, escuchando y siendo receptivo a las propuestas de los demás.	4
Política de Integridad	Capacidad del postulante para entender los riesgos de soborno a los que se ve inmerso un servidor público, las políticas y herramientas a emplear para combatirlo.	4
PUNTAJE TOTAL		25

