



MUY URGENTE

**GOBIERNO REGIONAL
PIURA**

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

Piura, 07 NOV 2019

Informe N° **534** -2019/GRP-480300

A : Mg. Abg. JESUS ALBERTO TORRES SARAVIA.
Gerente General Regional.

DE : Abg. SEGUNDO ANDRES CORREA MOROCHO.
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

ASUNTO : Aprobación de Bases para Proceso de Selección CAS N° 002-2019/GRP-ORA-CE

REF. : a) Informe N° 127-2019/GRP-440000/DRVCS-DS (HRC N° 38232) del 25.08.2019.
b) Resolución Gerencial General Regional N° 121-2019/GRP-GGR del 04.08.2019.

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA GENERAL REGIONAL

07 NOV 2019

RECIBIDO
FOLIOS 43 HORA 14:36

Es grato dirigirme a usted para informarle que, en aplicación al documento de la referencia b), la Comisión Regional encargada de conducir el Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Gobierno Regional Piura, conformada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 121-2019/GRP-GGR del 04.08.2019, procedió a evaluar las Bases Administrativas y los Perfiles de Puesto de los puestos solicitados por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de la Sede Central del Gobierno Regional Piura según el Anexo N° 01.

Los miembros de esta Comisión Regional de Evaluación, encontraron conforme dicha documentación la cual se alcanza a su Despacho, para la correspondiente autorización.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL PIURA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS - ORA

Abog. SEGUNDO ANDRES CORREA MOROCHO
JEFE

Se adjuntan
(41) folios

GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA GENERAL REGIONAL

14 NOV 2019

PIURA

PASE A

PARA





"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

ANEXO N° 01

**PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS PARA LA DIRECCION REGIONAL
DE VIVIENDA, CONSTRUCCION Y SANEAMIENTO DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA CAS N° 002-
2019/GRP-ORA-CE**

N°	CANTIDAD	DENOMINACION DEL PUESTO	REMUNERACION MENSUAL (S/.)
Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Piura			
1	01	Planificador (a)	3,500.00
2	01	Director (a) de Programa Sectorial.	3,500.00
3	01	Un (01) Especialista en Saneamiento I	3,500.00
4	01	Un (01) Especialista en Saneamiento II	3,500.00
5	01	Técnico Administrativo	2,252.00
6	01	Chofer	2,200.00



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

BASES PARA LA CONVOCATORIA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO – PIURA DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA. PROCESO CAS N° 002-2019/GRP-ORA-CE

1) OBJETIVO

Contratar bajo el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios regulado por el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM; los servicios de:

1. Un (01) Planificador (a).
2. Un (01) Director (a) de Programa Sectorial.
3. Un (01) Especialista en Saneamiento I
4. Un (01) Especialista en Saneamiento II
5. Un (01) Técnico Administrativo I.
6. Un (01) Chofer.

2) BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que modifica el Reglamento del Decreto Legislativo N°1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, mediante el cual se establecen las disposiciones para el registro y difusión de ofertas laborales del Estado.
- Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 artículo 3° de la Disposición Complementaria Modificatoria, establece que: "Todas las Entidades del Sector Público están obligadas a registrar en el aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR las ofertas de puestos públicos que tengan previsto concursar (...)"
- Ley de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres N° 28983
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- Ordenanza Regional N° 398-2017/GRP-CR que actualiza el vigente Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Gobierno Regional Piura.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 100-2012/GOBIERNO REGIONAL PIURA-PR del 16 de febrero de 2012, aprobación de la Directiva N° 010-2006/GOB.REG.PIURA-GRPPAT-SGRDI, denominada:
- "Desconcentración de facultades, competencias y atribuciones de las dependencias del Gobierno Regional Piura"
- Resolución Ejecutiva Regional N° 050-2013/GRP-PR que aprueba el Reglamento Interno de Control de Asistencia y Permanencia de los Trabajadores del Pliego 457 Gobierno Regional Piura y sus modificatorias.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

- Resolución Ejecutiva Regional N° 068-2014/GRP-PR y Resolución Ejecutiva Regional N° 338-2014/GRP-PR.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 515-2013/GOBIERNO REGIONAL DE PIURA-PR que aprueba la Directiva N° 017-2013/GRP-ORH-ORA Normas que Regulan el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Pliego 457 Gobierno Regional Piura.
- Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para entidades públicas aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057, ley del Servicio Civil – Anexo N° 01, aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR-PE.
- Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil aprobado con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-2016-SERVIR-PE.
- Resolución Gerencial General Regional N° 121-2019/GRP-GGR, de fecha 04 de noviembre de 2019 que autoriza la realización del Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Piura del Gobierno Regional Piura, y conforma la Comisión Regional encargada de conducir el citado proceso de selección de personal.

3) **ALCANCE**

Podrán participar los y las postulantes que cumplan con las condiciones y requisitos mínimos que se detallan en las Bases Administrativas y sus anexos publicados en los Portales Web así como en las vitrinas de la Sede Central del Gobierno Regional Piura y la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Piura, según registro de ofertas de los puestos a concursar en el aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en el Portal Web www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal Web del Estado Peruano.

4) **RESPONSABLES DEL CONCURSO**

Estará a cargo de la Comisión Regional encargada de conducir el Proceso de Selección de Personal sujeto al régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Gobierno Regional de Piura, conformada mediante Resolución Gerencial General Regional N°121-2019/GRP-GGR, de fecha 04 de noviembre de 2019, que autoriza la realización del Proceso de Selección de Personal sujeto al régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional Piura, y conforma la Comisión Regional encargada de conducir el citado proceso de selección de personal

5) **ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN**

- Formular las bases y toda la documentación necesaria para el desarrollo del proceso, dichas bases serán aprobadas por la Gerencia General Regional.
- Formular y publicar la Convocatoria del Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional Piura, registrar en el aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en el Portal Web www.empleosperu.gob.pe en el Portal Web del Estado Peruano, en los Portales Web y en las vitrinas de la Sede Central del Gobierno Regional de Piura y la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Piura, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicional, en la fecha establecida en el cronograma, quedando válidamente notificados todos y todas los participantes.
- Formular y publicar el cronograma del proceso.
- Dirigir el proceso de selección, reservándose la Comisión el derecho a modificar los plazos del Concurso Público por causas justificables.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

- Realizar la evaluación objetiva y sustentada de las (os) relacionada con las necesidades del servicio.
- Aplicar el principio de presunción de la veracidad de los documentos presentados por las (os) postulantes, sin perjuicio de aplicarse la realización obligatoria de las correspondientes acciones de fiscalización posterior a cargo de la unidad orgánica responsable del Gobierno Regional Piura.
- Los aspectos no contemplados en el presente documento, serán resueltos por la Comisión Regional, para lo cual, deberá recurrir al marco legal vigente, con dicha finalidad.
- Difundir los resultados del Concurso Público, conforme a lo precisado en el numeral 5, segundo párrafo del presente documento.
- Presentar el informe final a la Gobernación Regional con las (os) postulantes que cumplieron con las etapas evaluadas en el proceso.
- Todos los documentos generados por la precitada Comisión Regional del Concurso, así como los documentos presentados por los postulantes, quedarán bajo la responsabilidad y custodia de la Presidencia de la Comisión para los efectos de iniciarse el control posterior a cargo del responsable de la unidad orgánica competente del Gobierno Regional Piura.
- Resolver cualquier tipo de reclamación en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles.

6) ETAPAS DEL PROCESO

6.1 CONVOCATORIA

El comité de Evaluación realizará la convocatoria a través de la publicación de la mismas en los Portales Electrónicos y en las vitrinas del Gobierno Regional de Piura y la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Piura, aplicativo informático de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en el Portal Web www.empleosperu.gob.pe del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, conforme lo señala el artículo 8° del D. Legislativo 1057 modificado por Ley 29849 y el Decreto Supremo N° 083-2019-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1401 artículo 3° de la Disposición Complementaria Modificatoria.

6.2 INSCRIPCIONES Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas interesadas manifestarán su postulación al servicio requerido llenando los respectivos formularios y acompañando los documentos que se indiquen. La presentación de la documentación deberá estar debidamente foliada e insertada en un folder dentro de un sobre cerrado con los siguientes documentos.

- | | |
|---|---------------|
| 1. Solicitud dirigida al Comité de Evaluación. | Formato N° 01 |
| 2. Currículum Vitae documentado con copias simples | Anexo N° 01 |
| 3. Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado. | Anexo N° 02 |
| 4. Declaración Jurada de ausencia de nepotismo. | Anexo N° 03 |
| 5. Declaración jurada de no adeudos por obligaciones alimentarias. | Anexo N° 04 |
| 6. Declaración Jurada de Aceptación de Disposiciones de las Bases Administrativas | Anexo N° 05 |
| 7. Declaración jurada sobre buena salud física y mental. | Anexo N° 06 |

No se evaluarán expedientes que no cumplan con presentar los documentos señalados en el párrafo anterior solicitado ni los presentados fuera de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso de selección.

La información consignada en la hoja de vida (Currículum Vitae) tiene el carácter de declaración jurada por lo que la postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete el proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

Los documentos se recepcionarán en Mesa de Partes de la Oficina de Trámite Documentario de la sede central del Gobierno Regional Piura, en horario de 8:00 a 16:00 horas (Avenida San Ramón s/n - Urb. San Eduardo - Piura).

SEÑOR

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN REGIONAL DE EVALUACIÓN CAS N° 002-2019GRP-ORA-CE- GOBIERNO REGIONAL PIURA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL (LA) POSTULANTE: _____

DNI N°: _____

DIRECCION DEL (LA) POSTULANTE: _____

TELEFONO: _____

PUESTO AL QUE POSTULA: _____

Muy Importante:

1. El (la) postulante únicamente postulará a un solo puesto.
2. Es necesario que el (la) postulante consigne la presente ficha, pegada en la parte exterior del sobre para la identificación adecuada al puesto que está postulando (dicha Ficha debe ser llenada con letra scrip), caso contrario el sobre será devuelto al postulante.

Atención Postulantes:

Debe no marcarse correctamente e indicar claramente el puesto al que postula, SE DEVOLVERA EL EXPEDIENTE SIN APERTURAR EL SOBRE EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a. No haber indicado el puesto al que postula o indicar dos puestos.
- b. Indicar un puesto que no está requerido por la Dependencia solicitante.

La adulteración, falsificación por falta de veracidad de los documentos y declaraciones juradas presentadas o la no presentación de los mismos determinarán la descalificación inmediata del postulante en cualquier etapa de la selección, sin perjuicio de las acciones administrativas y judiciales a que hubiere lugar.

6.3 EVALUACIÓN

Comprenderá dos (02) etapas:

1. Evaluación de Conocimientos
2. Evaluación Curricular
3. Entrevista personal.

La Evaluación de conocimientos, tiene como objetivo evaluar el nivel de conocimientos señalados en el perfil del puesto para el desempeño de la labor, conocimientos de la institución, cultura general, entre otros aspectos de acuerdo a cada uno de los cargos requeridos. La evaluación de conocimientos será elaborada y calificada por la Comisión Regional. La evaluación tendrá carácter ELIMINATORIO.

Es necesario mencionar que todos los postulantes que presenten su expediente, deben presentarse a la evaluación de conocimientos.

El puntaje obtenido en dicha evaluación será redondeado al inmediato superior, si la nota es igual o superior al 0.5; por ejemplo, si la postulante quine calificación 14.5 se redondeará a 15.

La evaluación curricular se hará de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos en el perfil de puesto descrito en cada uno de los servicios requeridos.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"

"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

Tiene carácter ELIMINATORIO. La (el) postulante que no presente su Currículum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con documentos el cumplimiento de los requisitos mínimos señalados en el perfil de puesto, será DESCALIFICADA (O), NO APTA (O).

La **entrevista personal** se efectuara en base a los conocimientos, capacidades y cualidades en función a las exigencias del servicio al que postula. Los criterios a evaluar están dirigidos a explorar los conocimientos, habilidades del postulante garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. La entrevista será realizada por todos los integrantes de la Comisión Regional del Concurso Público.

El puntaje obtenido en dicha evaluación será redondeado al inmediato superior, si la nota es igual o superior al 0.5; por ejemplo, si la postulante quine calificación 14.5 se redondeará a 15.

Todas las etapas tienen carácter eliminatorio, los postulantes que no obtenga el puntaje mínimo en cada etapa no aplicaran a la siguiente etapa.

EVALUACIONES	CALIFICACIÓN	
EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	14 PUNTOS MÍNIMO	20 PUNTOS MÁXIMO
EVALUACIÓN CURRICULAR	APTA (O)	NO APTA (O)
ENTREVISTA PERSONAL	24 PUNTOS MÍNIMO	30 PUNTOS MÁXIMO
PUNTAJE TOTAL	38 PUNTOS MÍNIMO	50 PUNTOS MÁXIMO

Bonificaciones:

- Bonificación por discapacidad:

De acuerdo con lo dispuesto en el numeral 48.1 del artículo 48 de la Ley N° 29973, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo y hayan obtenido un puntaje aprobatorio, obtendrán una bonificación del 15% sobre el puntaje total obtenido. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículum Vitae documentado (mediante el Certificado de Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y la copia del carné de discapacidad emitido por el CONADIS), percibirá tal bonificación.

- Bonificación por ser Licenciado de las Fuerzas Armadas:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 330-2017-SERVIR-PE, obtendrán una bonificación del 10% sobre el puntaje final, de conformidad con la Ley N° 29248, aquellos postulantes que acrediten ser licenciados de las fuerzas armadas. Por tanto, el postulante que haya acreditado dicha condición en el Currículum Vitae documentado (mediante la copia del documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de Fuerzas Armadas), percibirá tal bonificación.

Para acceder a dichos bonificaciones debe ser claramente mencionado en su Currículo Vitae documentado y presentarlo documentos sustentatorios respectivos. No se aplicará el consejo de redondeo en la aplicación de las bonificaciones.

7) RESULTADO FINAL Y PUBLICACIÓN

La Comisión Regional de Evaluación en cada una de las etapas, se encargara de publicar el resultado de la evaluación a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, que debe contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

La persona seleccionada está obligada a acercarse a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento del Gobierno Regional Piura, a suscribir el respectivo contrato.

8) SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

La suscripción del contrato se realizará dentro del plazo y conforme el procedimiento que se regula en la Directiva N°017-2013/GRP-480000-480300 "Normas que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Pliego Gobierno Regional Piura".

Nota al postulante ganador El plazo para la suscripción del contrato es de tres (03) días hábiles siguientes a la publicación. En caso que la persona seleccionada de manera injustificada no se presentara suscribir el contrato en el plazo establecido, se notificará a la persona que ocupó el segundo orden de mérito en la evaluación, quien deberá acercarse en el término de dos (02) días hábiles. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores la Oficina Técnica Administrativa puede declarar seleccionada a la persona que ocupó el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso de selección.

Cuando se presente un empate entre los postulantes que ocuparon el segundo orden de mérito, se realizará un sorteo entre los (las) postulantes que han obtenido el segundo lugar de mérito en la evaluación.

Se notificará a los (las) postulantes a presentarse en la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Piura, para su participación en el sorteo. En el caso que él (la) postulante que no se presentará el sorteo, se dará por ganador (a) al (la) postulante presente, cuando se trate de ser único postulante.

REQUISITOS	DETALLE
Lugar de prestación de servicios	Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Piura ubicada en Av. Guillermo Irazola N° 440 Mz. "L" Lote 2 I Etapa.
Duración del contrato	A partir de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2019, renovable mensualmente en función y necesidad del servicio, según requerimiento del área usuaria y a la disponibilidad presupuestal.

9) CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

9.1 Registrar para su respectiva publicación en el aplicativo informático en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR en el Portal Web www.empleosperu.gob.pe del MINTRAYPE, en el Portal Web del Estado Peruano y en las vitrinas de la Sede Central del Gobierno Regional de Piura y la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Piura (10 días hábiles)	Del 14 al 23/11.2019
9.2 Inscripción y recepción de los expedientes de los participantes en a).	25/11/2019
9.3 Evaluación de conocimientos – Auditorio "Luis Paredes Maceda" – Sede Central GRP Hora: 08:30 am b)	26/11/2019
9.4 Publicación de aptos de evaluación de conocimientos.	26/11/2019
9.5 Evaluación Curricular, solo de los (las) postulantes aptos (as) que obtuvieron puntaje igual o mayor al mínimo	27/11/2019

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

9.6 Publicación de aptos – Evaluación Curricular	27/11/2019
9.7 Entrevista Personal – Auditorio "Luis Paredes Maceda" – Sede Central GRP	28/11/2019
9.8 Publicación de aptos – Entrevista Personal – en el portal web, Local de Administración y frontis del GRP	28/11/2019
9.9 Presentación de Recursos de Reconsideración.	29/11/2019 y 02/12/2019
9.10 Resolución, publicación de resultados de recursos de reconsideración por la evaluación de expedientes y publicación de resultados finales.	03 y 04/12/2019
9.11 Inicio de actividades.	05/12/2019
9.12 Recojo de expedientes de postulantes no seleccionados	05 y 06/12/2019

NOTA:

- Los documentos se recepcionarán en Mesa de Partes de la Oficina de Trámites Documentario de la Sede Central del Gobierno Regional de Piura en horario de 8:00 am a 16:00 horas (Avenida San Ramón s/n Urbanización San Eduardo).
- Las (os) postulantes que no lleguen a la hora de la evaluación correspondiente, serán automáticamente descalificadas (os). La (el) postulante debe presentarse a la evaluación de conocimientos, y entrevista personal portando su DNI, en el día que la corresponde, conforme se detalla en las presentes Bases Administrativas. No se prorrogará ni se permutarán las fechas indicadas.
- Lugar de las evaluaciones: Sede Central del Gobierno Regional Piura.
- La (el) postulante seleccionada (o) podrá acercarse para la firma del contrato, a la Dirección regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento Piura, según cronograma.
- Los expedientes de las (los) postulantes no seleccionados que no han sido recogidos en la fecha indicada serán eliminados.

10) DISPOSICIONES FINALES

10.1 Las situaciones no reguladas ni previstas en estas Bases y que guarden relación con el proceso de selección, serán resueltas por el Comité de Evaluación aplicando las normas legales vigentes y los procedimientos que regulan la Administración Pública. La Oficina Técnica Administrativa proveerá los recursos físicos, logísticos y financieros necesarios para el funcionamiento del Comité de Evaluación y el desarrollo de las acciones del proceso de selección.

10.2 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.
- Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

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

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otros supuestos debidamente justificados.

10.4 Las (os) Postulantes solo podrán presentarse a un solo puesto, en el caso que se presenten dos o más expedientes solo se evaluará el primer expediente que hubiera sido presentado en Mesa de Partes, quedando los otros como no admitidos, los mismos que serán devueltos al postulante.

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

10.6 Cualquier controversia sobre los resultados finales será resuelta por el Comité Evaluador en primera instancia y en caso de persistir se agotará la vía administrativa con la resolución que expida la Gerencia General Regional.

11) PUESTO CONVOCADO

11.1 Se convocan seis (06) puestos, según perfiles que forman parte de las Bases Administrativas..

NOTA

PERFIL DE PUESTO SEGÚN DETALLE PREVISTO EN LA CONVOCATORIA.



Econ. CRISTÓBAL NILTÓN GALVÁN GUTIERREZ
PRESIDENTE
COMISION REGIONAL DE EVALUACIÓN
CAS N° 002-2019/GRP-ORA-CE



Abg. SEGUNDO ANDRÉS CORREA MOROCHO
MIEMBRO
COMISION REGIONAL DE EVALUACIÓN
CAS N° 002-2019/GRP-ORA-CE



Lic. RICHARD IDELSON TAPIA SANCHEZ
MIEMBRO
COMISION REGIONAL DE EVALUACIÓN
CAS N° 002-2019/GRP-ORA-CE



Arq. CYNTHIA MARISOL CORONADO CHECA
MIEMBRO
COMISION REGIONAL DE EVALUACIÓN
CAS N° 002-2019/GRP-ORA-CE

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

CUADRO N° 01

PROCESO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO – PIURA DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA.

PROCESO CAS N° 002-2019/GRP-ORA-CE

PERFIL DEL PUESTO

El Perfil de las (os) participantes, se sujeta a los requisitos mínimos y competencias que debe reunir la (el) postulante, según lo establecido en el formato de perfil de puesto requerido por el área usuaria, siendo lo siguiente:

N°	CANTIDAD	DENOMINACION DEL PUESTO	REMUNERACION MENSUAL (S/.)
Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Piura			
1	01	Planificador (a)	3,500.00
2	01	Director (a) de Programa Sectorial.	3,500.00
3	01	Un (01) Especialista en Saneamiento I	3,500.00
4	01	Un (01) Especialista en Saneamiento II	3,500.00
5	01	Técnico Administrativo	2,252.00
6	01	Chofer	2,200.00

PLAZO CONTRACTUAL: Desde la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre del 2019.



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

FORMATO N° 01

SOLICITUD DIRIGIDA A LA COMISIÓN REGIONAL

Señor:

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN REGIONAL ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL SUJETO AL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONTRUCCION Y SANEAMIENTO PIURA DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA CAS N°002-2019/GRP-ORA.CE

Yo, _____ con DNI N° _____, con RUC N° _____, domiciliado(a) en _____, del distrito de _____, provincia de _____, y departamento de _____; me presento, como postulante al proceso de Selección para la Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el D. Leg. N° 1057 y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 075-2008-PCM, y modificado por D.S. N° 065-2011-PCM.

Para tal efecto cumplo con presentar la siguiente documentación:

- Contenido del Curriculum Vitae, debidamente firmado por el suscrito, detallado precisando los datos personales, número telefónico, correo electrónico, así como la información relacionada con la formación escolar, superior, técnica, experiencia laboral, referencias personales etc. conforme al Anexo N° 1.
- Declaración Jurada de no tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al Anexo N° 2.
- Declaración Jurada sobre ausencia de nepotismo, conforme al Anexo N° 3.
- Declaración Jurada sobre no adeudo por obligaciones alimentarias, conforme al Anexo N° 4.
- Declaración Jurada de Aceptación de Disposiciones de las bases administrativas Anexo N° 05
- Declaración jurada sobre buena salud física y mental Anexo N° 06
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Documentación sustentatoria de Curriculum Vitae.

Que, recorro a Ud. para postular al puesto de _____ con una remuneración de S/. _____ (en números y letras), según Cuadro N° 01 de las presentes Bases Administrativas, para lo cual acompaño los documentos requeridos en _____ folios (números y letras).

POR LO EXPUESTO, A Ud. Pido se sirva disponer mi inscripción como postulante al servicio indicado.

Piura,

Firma
DNI N°

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

ANEXO N° 01

CONTENIDO DEL CURRICULUM VITAE

I. DATOS PERSONALES :

Apellido Paterno :
Apellido Materno :
Nombres :
Nacionalidad :
Fecha de nacimiento :
Lugar de nacimiento Dpto./Prov./Dist. :
RUC :
Documento de identidad :
Estado Civil :
Dirección (Avenida/Calle/ N° Dpto.) :
Ciudad :
Teléfono(s) :
Correo Electrónico :
Colegio profesional (N° si aplica) :

II. FORMACIÓN ACADEMICA:

TÍTULO O GRADO	ESPECIALI DAD	FECHA EXPEDICIÓN TÍTULO MES/AÑO	UNIVERSIDAD O INSTITUTO	CIUDAD/PAIS
DOCTORADO				
MAESTRÍA				
TÍTULO PROFESIONAL				
GRADO DE BACHILLER				
TÍTULO O ESTUDIOS TÉCNICOS				
ESTUDIOS SECUNDARIOS				
COMPUTACIÓN, IDIOMAS ENTRE OTROS (NIVELES).				

Nota: Dejar en blanco para aquellos que no aplican.

- (1) Nota: La formación académica referido a estudios se acreditará con copia simple del título profesional, diploma de bachiller, título técnico, constancia de ingresado, certificado de estudios secundarios, según corresponda al nivel de formación académica mínima exigida en el perfil del puesto.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

En caso que el perfil del puesto exija el nivel de título profesional y colegiatura, deberá adjuntar copia simple de la colegiatura profesional y su habilitación vigente.

(2) Nota: los conocimientos ofimáticos idiomas no necesitan de documentación sustentatoria, de acuerdo a la Guía Metodológica para el Diseño de Perfiles de Puestos para Entidades Públicas aplicables a regímenes distintos a la Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil - Anexo 01 aprobada con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 313-2017-SERVIR- PE

III. CAPACITACIÓN:

N°	ESPECIALIDAD	FECHA DE INICIO Y TERMINO	INSTITUCIÓN	CIUDAD/PAIS
1				
2				

Puede insertar más filas si así lo requiere

Nota: se acreditará la capacitación con copia simple del diploma, certificado o constancia del curso, taller, seminario, conferencia, diplomados y programa de especialización etc.

IV. EXPERIENCIA LABORAL

EL POSTULANTE deberá detallar en cada uno de los cuadros siguientes SÓLO LOS DATOS QUE SON REQUERIDOS EN CADA UNA DE LAS ÁREAS QUE SERÁN CALIFICADAS, en el caso de haber ocupado varios cargos en una entidad, mencionar cuales y completar los datos respectivos:

- a) **Experiencia laboral general** tanto en el sector público como privado (comenzar por la más reciente). En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela se considerará el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.

N°	NOMBRE DE EMPRESA O ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN	TIEMPO EN EL CARGO
1					
2					
3					

Puede insertar más filas si así lo requiere.

En el caso de haber realizado consultorías o trabajos en forma paralela se considerara el periodo cronológico de mayor duración de dichas consultorías.

- b) **Experiencia laboral específica:** Se refiere a aquella experiencia en un puesto similar y/o en puestos con funciones equivalentes. La experiencia en funciones equivalente son aquellas que son equiparables en las funciones que se desarrollan en el puesto, sean por similitud de la función y/o materia del puesto.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

Detallar en el cuadro siguiente los trabajos que califican experiencia específica (pueden adicionar más bloques si así lo requieren).

N°	NOMBRE DE EMPRESA O ENTIDAD	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA DE INICIO (MES/AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN	TIEMPO EN EL CARGO
1					
Descripción del trabajo realizado					
2					
Descripción del trabajo realizado					
3					
Descripción del trabajo realizado					

Puede insertar más filas si así lo requiere

NOTA: La experiencia se acreditará con copia simple de Contratos, Certificados o constancias de trabajo o servicios. En ninguno de los casos se considerarán las prácticas pre profesionales u otras modalidades formativas.

V.- INFORMACIÓN ADICIONAL

a. Constancia de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas.

b. Certificado de Discapacidad del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS y Carnet de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad.

Declaro que la información promocionada es veraz y exacta, y en caso necesario, autorizo su investigación.

NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI:

FECHA:

FIRMA:

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA
CONTRATAR CON EL ESTADO

Señor:

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN REGIONAL ENCARGADA DE CONDUCIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL SUJETO AL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS (CAS) PARA LA DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO PIURA DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA C.A.S N° 002-2019/GRP-ORA-CE

Presente.

De mi consideración:

La (el) que suscribe, _____ identificado (a) con DNI N° _____ domiciliado en, _____, que se presenta como postulante a la convocatoria sobre contratación administrativa de servicios. DECLARO BAJO JURAMENTO que:

- a) No cuento con inhabilitación administrativa o judicial para contratar con el Estado, conforme al artículo 4° del D.S N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N°065-2011-PCM, Reglamento del D. Leg. N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) No tengo impedimento para participar en el proceso de Selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 4° del D.S N° 075-2008-PCM, modificado por D.S. N°065-2011-PCM.
- c) Conozco, acepto y me someto a las condiciones y procedimientos del presente proceso.
- d) Conozco las sanciones contenidas en Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- e) No tengo antecedentes penales, policiales ni judiciales.
- f) Gozo de buena salud física y mental.

De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa, acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que correspondan.

Piura, _____

Firma, nombre y DNI.



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

ANEXO N° 03

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

La (el) que suscribe, _____ identificado (a) con DNI N° _____ Y RUC N° _____ persona natural, con domicilio en _____ postulante al Proceso de Selección para Contratación Administrativa de Servicios, CAS N° 002-2019/GRP-ORA-CE. Declaro Bajo Juramento que:

- a) No me encuentro inhabilitado para desempeñarme en la Administración Pública, por actos contrarios a la integridad y a la ética.
- b) No tengo relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o por vínculo matrimonial con los funcionarios de Dirección y/o personal de confianza o personal contratado bajo cualquier modalidad contractual del Gobierno Regional de Piura, que gozan de la facultad de nombramiento y Contratación de personal o tengan injerencia directa o indirecta en el Proceso de Selección.

Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Piura, _____

Firma, Nombre y DNI

NOTA IMPORTANTE: En caso el declarante, se encuentre inmerso en los literales a) o b) de la presente Declaración Jurada, deberá abstenerse de firmarla y procederá a detallar a continuación el tipo de sanción y/o en su defecto el nombre, apellidos, cargo y grado de parentesco de consanguinidad de afinidad de las personas con quien mantiene vinculación.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

ANEXO N° 04

DECLARACIÓN JURDAD DE NO ADEUDO POR CONCEPTO DE ALIMENTOS U OBLIGACIONES ALIMENTARIAS.

Yo, _____ de _____ años de edad, con DNI _____ con domicilio legal en _____, teléfono _____,

Con conocimiento pleno DECLARO BAJO JURAMENTO en cumplimiento de la Ley 28970 – Ley que crea el registro de deudores alimentarios morosos, Decreto Supremo N° 002-2007-JUS y su modificatoria Decreto Supremo N° 008-2013-JUS; que:

1. En la actualidad tengo obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. SI () NO ()
2. Adeudo 03 cuotas, sucesivas o no, de mis obligaciones alimentarias establecidas en sentencias consentidas o ejecutoriadas, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada. SI () NO ()
3. Adeudo pensiones devengadas durante el proceso judicial de alimentos, que tienen una antigüedad de tres (03) meses desde que son exigibles. SI () NO ()
4. De ser afirmativa su respuesta, complete los datos que se indican.

Orden	Expedientes Judiciales

Piura, _____

Firma, Nombre y DNI



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE ACEPTACION DE DISPOSICIONES DE LAS BASES ADMINISTRATIVAS

La (el) que suscribe, _____ identificado (a) con DNI N°
_____ Y RUC N° _____ persona natural, con domicilio en
_____ postulante al Proceso de Selección para Contratación
Administrativa de Servicios, CAS N° 002-2019/GRP-ORA-CE Declaro Bajo Juramento que:

He tomado conocimiento de las condiciones establecidas en las bases administrativas para el presente proceso de selección, por lo cual declaro la aceptación de las disposiciones contenidas en las mismas.

Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Piura, _____

Firma, Nombre y DNI



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

ANEXO N° 06

DECLARACIÓN JURADA SOBRE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL

La (el) que suscribe, _____ identificado (a) con DNI N°
_____ Y RUC N° _____ persona natural, con domicilio en
_____ postulante al Proceso de Selección para Contratación
Administrativa de Servicios, CAS N° 002-2019/GRP-ORA-CE Declaro Bajo Juramento que:

Gozo de buena salud física y mental

Por lo expuesto, ratifico la veracidad de lo declarado y me someto así a las correspondientes acciones administrativas y de ley.

Piura, _____

Firma, Nombre y DNI

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Denominación:	PLANIFICADOR (a)
Nombre del puesto:	PLANIFICADOR (a)
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Dependencia Jerárquica funcional:	-
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

Formular, evaluar y realizar el control de planes regionales del sector, en concordancia con los planes sectoriales, planes de desarrollo concertado del Gobierno Regional y planes de desarrollo locales.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Formular y coordinar programas socio - económicos de desarrollo.
- 2 Evaluar y dirigir la ejecución de Programas de Desarrollo en relación con las metas establecidas .
- 3 Estudiar planes y programas de desarrollo, proponiendo alternativas y políticas encaminadas a su cumplimiento.
- 4 Asesorar a las diferentes unidades orgánicas de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento en temas vinculados a programación y planificación de proyectos.
- 5 Desarrollar criterios técnicos, metodológicos para el seguimiento y evaluación de planes regionales del sector.
- 6 Elaborar estudios e investigaciones a nivel regional en temas de vivienda, construcción y saneamiento.
- 7 Elaborar y mantener una base de datos con información actualizada a nivel regional, de proyectos y programas ejecutados por el sector.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director Regional, Oficina Técnica Administrativa, Dirección de Vivienda y Urbanismo y Dirección de Construcción y Saneamiento.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Vivienda, Gobierno Regional Piura y Gobiernos Locales.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☒ Secundaria	☐	☐
☒ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Economía o Administración.
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Conocimientos en formulación de proyectos de Inversión Pública, Programación presupuestaria multianual, Control de Gestión y Gestión Pública

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso en Gestión Pública

Curso en Formulación de Proyectos en Inversión Pública

Curso en Programación Presupuestaria Multianual

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Mínima Requerida de Dos (02) Años.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia: ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☒ Analista / Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia Laboral (02 años)

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia Laboral en el Sector Publico (01 año).

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Adaptabilidad.
2. Cooperación/ Trabajo en Equipo.
3. Proactivo / Dinámico.
4. Planificación y Organización.
5. Disponibilidad a Tiempo Completo.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Denominación:	DIRECTOR (a) DE PROGRAMA SECTORIAL
Nombre del puesto:	DIRECTOR (a) DE PROGRAMA SECTORIAL
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Dependencia Jerárquica funcional:	-
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

Formular y evaluar las políticas regionales y promover la ejecución de programas de vivienda urbanos y rurales, facilitando el desarrollo de proyectos habitacionales de interés social prioritario.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Organizar, dirigir y coordinar actividades de la Dirección de Vivienda y Urbanismo de conformidad a las normas vigentes.
- 2 Promover la ejecución de programas y proyectos de vivienda urbanos y rurales conservando el medio ambiente, canalizando los recursos públicos y privados, y la utilización de los terrenos del gobierno regional y materiales de la región para programas de vivienda.
- 3 Incentivar la participación de promotores privados en los diferentes programas habitacionales, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- 4 Brindar asistencia técnica, capacitación a los Gobiernos Locales y personas naturales o jurídicas sobre proyectos, programas de vivienda y aspectos técnicos normativas del sector.
- 5
- 6

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director Regional, Oficina Técnica Administrativa, Oficina de Planificación y Dirección de Construcción y Saneamiento.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Vivienda, Gobierno Regional Piura y Gobiernos Locales.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Arquitecto (a) ó Ingeniero (a) Civil
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimientos en Gestión Pública, Proyectos de Habilitaciones Urbanas y Saneamiento Físico Legal de Inmuebles, Ordenamiento Territorial

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

Curso en Gestión de la Propiedad Estatal

Curso sobre Proyectos de Habilitaciones Urbanas y Saneamiento Físico Legal de Inmuebles

Curso en Formulación y Elaboración de Proyectos

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Mínima Requerida de Dos (02) Años.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☒ Analista / Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia Laboral (02 años)

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ SI, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia Laboral en el Sector Público (02 años).

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Adaptabilidad.
2. Cooperación/ Trabajo en Equipo.
3. Proactivo / Dinámico.
4. Planificación y Organización.
5. Disponibilidad a Tiempo Completo.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Denominación: ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO I
Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO I
Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Dependencia Jerárquica funcional: -
Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Cumplir con las funciones establecidas para la Dirección de Construcción y Saneamiento

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Difundir el Plan Regional de Saneamiento, los programas y la normativa referida a construcción y saneamiento, así como evaluar su aplicación en el ámbito regional.
- 2 Formular y evaluar las políticas regionales en materia de construcción y saneamiento; monitorear los planes regionales y promover la ejecución de programas y proyectos de saneamiento preservando el medio ambiente.
- 3 Brindar asistencia técnica, capacitación a los Gobiernos Locales para garantizar la sostenibilidad de los servicios de saneamiento en los centros poblados rurales.
- 4 Monitorear la elaboración, actualización y desarrollo de los planes regionales e investigaciones referidos a saneamiento en el ámbito rural y urbano, en concordancia con el Plan Nacional, el Plan de Desarrollo Concertado del Gobierno Regional y Planes de Desarrollo de Gobiernos Locales.
- 5
- 6
- 7

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director Regional, Oficina Técnica Administrativa, Oficina de Planificación y Dirección de Vivienda y Urbanismo.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Vivienda, Gobierno Regional Piura y Gobiernos Locales.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	INGENIERO (a) CIVIL / ARQUITECTO (a) Y/O AFINES
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimientos en Gestión Pública, Formulación y Ejecución de Proyectos, Reglamento Nacional de Edificaciones

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Curso en Reglamento Nacional de Edificaciones

Curso en Elaboración de Expedientes Técnicos

Curso de Habilitaciones Urbanas y Rurales

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Mínima Requerida de Dos (02) Años.

Experiencia específica**A.) Marque el nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia: ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☒ Analista / Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia Laboral (02 años)

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ **SÍ,** el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ **NO,** el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia Laboral en el Sector Público (02 años).

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

1. Adaptabilidad.
2. Cooperación/ Trabajo en Equipo.
3. Proactivo / Dinámico.
4. Planificación y Organización.
5. Disponibilidad a Tiempo Completo.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 Denominación: ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO II
 Nombre del puesto: ESPECIALISTA EN SANEAMIENTO II
 Dependencia Jerárquica Lineal: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 Dependencia Jerárquica funcional: -
 Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Brindar asistencia técnica en la planificación, dirección y supervisión de obras y proyectos, en materia de construcción y saneamiento, en los que tenga participación la Dirección Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento.

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Mantener actualizado el Registro de Proyectos de Inversión de Agua y Saneamiento
- 2 Mantener actualizado el Registro de Proyectos de Inversión de Habitación Urbana
- 3 Realizar cálculos y/o diseños preliminares de estructuras, planos y especificaciones referidos a obras y proyectos, en materia de construcción y saneamiento.
- 4 Brindar Asistencia Técnica en el planteamiento de las Políticas Regionales en materia de construcción y saneamiento
- 5
- 6
- 7

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director Regional, Oficina Técnica Administrativa, Oficina de Planificación y Dirección de Construcción y Saneamiento.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Vivienda, Gobierno Regional Piura y Gobiernos Locales.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☐	☐
☐ Universitario	☐	☒

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	INGENIERO (a) CIVIL y/o ARQUITECTO (a)
☐ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☒ Si ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☒ Si ☐ No



CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimientos en Gestión Pública, Formulación y Ejecución de Proyectos, Reglamento Nacional de Edificaciones

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.***Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Curso en Reglamento Nacional de Edificaciones

Curso en Formulación y Ejecución de Proyectos

Curso en Construcción y saneamiento

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Mínima Requerida de Dos (02) Años.

Experiencia específica**A.) Marque el nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:
☐ Practicante profesional
 ☐ Auxiliar o Asistente
 ☒ Analista / Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director
B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia Laboral (02 años)

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:
☒ **SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia Laboral en el Sector Público (02 años).

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Adaptabilidad.
2. Cooperación/ Trabajo en Equipo.
3. Proactivo / Dinámico.
4. Planificación y Organización.
5. Disponibilidad a Tiempo Completo.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
 Denominación: TÉCNICO (a) ADMINISTRATIVO
 Nombre del puesto: TÉCNICO (a) ADMINISTRATIVO
 Dependencia Jerárquica Lineal: OFICINA DE PLANIFICACIÓN
 Dependencia Jerárquica funcional: -
 Puestos que supervisa: -

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar actividades técnicas de los sistema administrativos de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

FUNCIONES DEL PUESTO

1 Mantener actualizado los registros y documentos técnicos de la Oficina de Planificación.

2 Apoyo en la elaboración de documentos de los sistemas administrativos.

3 Participar en actividades técnico - administrativas y reuniones de trabajo.

4

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director Regional, Oficina Técnica Administrativa, Dirección de Vivienda y Urbanismo y Dirección de Construcción y Saneamiento.

Coordinaciones Externas

Ministerio de Vivienda, Gobierno Regional Piura y Gobiernos Locales.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☐ Secundaria	☐	☐
☐ Técnica Básica (1 ó 2 años)	☐	☐
☐ Técnica Superior (3 ó 4 años)	☒	☐
☐ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☐ Egresado(a)	Técnico (a) en Contabilidad o Técnico (a) en Administración.
☐ Bachiller	
☐ Título/ Licenciatura	
☐ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☐ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Si ☒ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Si ☒ No



CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimientos técnicos respecto a las funciones a desempeñar, conocimientos en computación.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**Nota:** Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Curso en Computación - nivel intermedio

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Mínima Requerida de Dos (02) Años.

Experiencia específica**A.) Marque el nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional
 ☒ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista / Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia Laboral (01 año)

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ **SÍ,** el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ **NO,** el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

En caso que si se requiere experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia Laboral en el Sector Publico (01 año).

Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Adaptabilidad.
2. Cooperación/ Trabajo en Equipo.
3. Proactivo / Dinámico.
4. Planificación y Organización.
5. Disponibilidad a Tiempo Completo.

FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Denominación:	CHOFER
Nombre del puesto:	CHOFER
Dependencia Jerárquica Lineal:	DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO
Dependencia Jerárquica funcional:	-
Puestos que supervisa:	-

MISIÓN DEL PUESTO

Conducir las unidades vehiculares asignados a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 Efectuar la conducción y traslado del personal para las comisiones de servicio que se le designe, para lo cual deberá tener disponibilidad completa en cualquier horario del día.
- 2 Mantener el buen estado de conservación, uso y limpieza del vehículo que se le asigne, realizando en forma diaria el mantenimiento tales como: presión de los neumáticos, lubricación, combustible, sistema de seguridad y electricidad, entre otros.
- 3 Informar permanentemente sobre el estado y condiciones del vehículo y coordinar la reparación y/o mantenimiento de la unidad vehicular asignada
- 4 Informar, advertir y cautelar que la documentación concerniente al vehículo asignado, verificando que se encuentre actualizada
- 5 Cumplir con las normas establecidas en el Reglamento Nacional de Tránsito

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Director Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Coordinaciones Externas

Gobierno Regional Piura



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
☒ Secundaria	☐	☒
☒ Técnica Básica (1 o 2 años)	☐	☐
☒ Técnica Superior (3 o 4 años)	☐	☐
☒ Universitario	☐	☐

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

☒ Egresado(a)	
☒ Bachiller	
☒ Título/ Licenciatura	
☒ Maestría	
☐ Egresado ☐ Titulado	
☒ Doctorado	
☐ Egresado ☐ Titulado	

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

☐ Sí ☐ No

¿Requiere habilitación profesional?

☐ Sí ☐ No



CONOCIMIENTOS**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):**

Conocimiento básico de mecánica y conocimiento del Reglamento Nacional de Tránsito - Licencia de Conducir vigente

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

No aplica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word	x			
Excel	x			
Powerpoint	x			

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA**Experiencia general**

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

Experiencia Mínima Requerida de Un (01) Año.

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

☐ Practicante profesional
 ☒ Auxiliar o Asistente
 ☐ Analista / Especialista
 ☐ Supervisor / Coordinador
 ☐ Jefe de Área o Dpto
 ☐ Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

Experiencia Laboral (01 año)

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

☒ SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 ☐ NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

Experiencia Laboral en el Sector Publico (01 año).

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

Licencia de Conducir AII B

Record de conductor expedido por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones - MTC

HABILIDADES O COMPETENCIAS

1. Adaptabilidad.
2. Cooperación/ Trabajo en Equipo.
3. Proactivo / Dinámico.
4. Planificación y Organización.
5. Disponibilidad a Tiempo Completo.



GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 121 2019/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GGR

121

Piura,

04 NOV. 2019

VISTO: el Informe N° 127-2019/GRP-440000/DRVCS-DR, de fecha 25 de septiembre del 2019 y el Memorándum N° 141-2019/GOB.REG.PIURA-410000, de fecha 31 de enero del 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que, con Informe N° 127-2019/GRP-440000/DRVCS-DR, de fecha 25 de septiembre del 2019, la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de Piura, solicita a la Gerencia General Regional por necesidad del servicio, realizar un proceso de convocatoria para Contratación Administrativa de Servicios - CAS, adjuntando los perfiles de cada puesto requerido;

Que, mediante Memorándum N° 141-2019/GOB.REG.PIURA-41000, de fecha 31 de enero del 2019, expedido por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, otorga a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento de Piura la Certificación Presupuestal para pago de personal CAS por el monto de S/. 88,704.00 para el Año Fiscal 2019, por la fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios;

Que, el Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849, regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), el cual tiene por objeto garantizar los principios de mérito, capacidad, igualdad de oportunidades y profesionalismo en la Administración Pública;

Que mediante Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y su modificatoria aprobada con Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, se reglamentó el Decreto Legislativo N° 1057, el cual establece entre otros aspectos, el procedimiento de ingreso al referido régimen especial, a efectos de garantizar la plena transparencia de dicha contratación;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 515-2013/GRP-GR de fecha 02 de setiembre de 2013, se aprobó la Directiva Regional N° 017-2013/GRP-480000-480300, denominada "Normas que regulan el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios en el Pliego 457 Gobierno Regional Piura" que contempla los lineamientos y procedimientos para los Contratos Administrativos de Servicios (CAS), del Gobierno Regional Piura;

Que, mediante el Artículo 3° de la Ley N° 29849 se incorpora entre otros, el Artículo 8° al Decreto Legislativo N° 1057, en el que se establece que: *"El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, se realiza obligatoriamente mediante Concurso Público. La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la Entidad Convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción Social del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la Entidad Convocante, otros medios de información"*. Fundamentos por los que, es necesario que se emita el acto resolutivo correspondiente;

Que, la Directiva Regional N° 017-2013/GRP-480000-480300 establece en su ítem 8.2.4, la conformación de un comité de evaluación, integrado por el Jefe (a) de la Oficina Regional de Administración, el Jefe (a) de la Oficina de Recursos Humanos, el Jefe (a) de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y un representante del área usuaria;



GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 121, 2019/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GGR

Piura,

04 NOV. 2019

Que, dicho Comité de Evaluación tendrá como funciones: Elaborar las bases que conduzcan el desarrollo del proceso, las mismas que serán aprobadas por la Gerencia General Regional; dirigir el proceso de selección; formular y publicar el cronograma del proceso; realizar las evaluaciones objetivas de los postulantes relacionada con las necesidades del servicio; presentar el informe final que contengan los resultados del proceso dirigido al Gerente General Regional, difundir los resultados en la página web de la institución y notificar a las personas seleccionadas;

Que, por convenir al servicio según la dinámica propia de la Administración Pública, resulta necesario autorizar para el presente año la realización del Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) del Gobierno Regional Piura; para los siguientes puestos:

N°	CANTIDAD	DENOMINACION DEL PUESTO	REMUNERACION MENSUAL (S/.)
Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Piura			
1	01	Planificador (a)	3,500.00
2	01	Director (a) de Programa Sectorial	3,500.00
3	01	Especialista en Saneamiento I	3,500.00
4	01	Especialista en Saneamiento II	3,500.00
5	01	Técnico (a) Administrativo	2,252.16
6	01	Chofer	2,200.00

Que, se debe conformar la comisión que se encargue de conducir el citado proceso de selección, con los titulares y suplentes de los órganos administrativos afines al objeto de la convocatoria, como se indica a continuación:

MIEMBROS TITULARES

- | | |
|---|-------------|
| - El (la) Jefe (a) de la Oficina de Regional de Administración. | Presidente. |
| - El (la) Jefe (a) de la Oficina de Recursos Humanos. | Miembro. |
| - El (la) Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares | Miembro. |
| - El Titular de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Miembro |

MIEMBROS SUPLENTE

- | | |
|---|------------|
| - El (la) Jefe (a) de la Oficina de Recaudación. | Presidente |
| - El (la) Jefe (a) de la División de Recursos Humanos. | Miembro. |
| - Sr. Juan Carlos Garrido Cornejo | Miembro. |
| - El (la) Jefe (a) de la Oficina Técnica Administrativa de la DRVCS | Miembro |

Que, en el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV, del Título IV, sobre Descentralización: "Los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...);



GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 121 2019/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GGR

Piura,

04 NOV. 2019

Que, de conformidad con el artículo 8° de la Ley N° 27783 — Ley de Bases de la Descentralización, la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, sujetándose a la Constitución y a las leyes respectivas de desarrollo constitucional;

Con la visación de la Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

En uso de las atribuciones conferidas al despacho por la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de la Descentralización — Ley N° 27783, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales — Ley N° 27867 y sus normas modificatorias.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR la realización del Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) para cubrir los puestos solicitados por la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.

ARTÍCULO SEGUNDO.- CONFORMAR la Comisión Regional encargada de conducir dicho Proceso de Selección de Personal sujeto al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), como se indica a continuación:

MIEMBROS TITULARES

- | | |
|---|-------------|
| - El (la) Jefe (a) de la Oficina Regional de Administración. | Presidente. |
| - El (la) Jefe (a) de la Oficina de Recursos Humanos. | Miembro. |
| - El (la) Jefe de la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares | Miembro. |
| - El Titular de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento | Miembro |

MIEMBROS SUPLENTE

- | | |
|---|------------|
| - El (la) Jefe (a) de la Oficina de Recaudación. | Presidente |
| - El (la) Jefe (a) de la División de Recursos Humanos. | Miembro. |
| - Sr. Juan Carlos Garrido Cornejo | Miembro. |
| - El (la) Jefe (a) de la Oficina Técnica Administrativa de la DRVCS | Miembro |

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente resolución a la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento; Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares; Oficina de Recursos Humanos y a las demás dependencias administrativas pertenecientes al Gobierno Regional Piura.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

GOBIERNO REGIONAL PIURA
Gerencia General Regional - GR

Mg. Jesús Alberto Torres Saravia
Gerente General Regional



GOBIERNO REGIONAL PIURA
GERENCIA GENERAL

26 SEP 2019

RECIBIDO
FOLIOS 30 HORA 1:01

GOBIERNO REGIONAL PIURA
26 SEP 2019

GOBIERNO REGIONAL PIURA
OFICINA DE DIRECCIÓN
RECIBIDO
Reg. N° 1029 HORA: 10:29

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

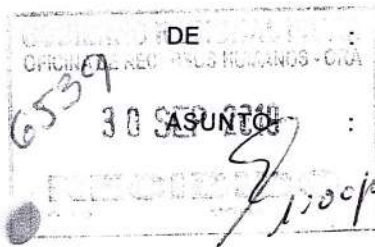
Piura 25 SEP 2019

INFORME N° 127 -2019/GRP-440000/DRVCS-DR

A : Abog. JESÚS TORRES SARAVIA
Gerente General Regional

Arq. CYNTHIA MARISOL CORONADO CHECA
Directora Regional de Vivienda Construcción y Saneamiento

Aprobación de requerimiento para Contratación Administrativa de Servicios - CAS



Tengo el agrado de dirigirme a su despacho con la finalidad de presentar el requerimiento para la Contratación Administrativa de Servicios – CAS, por necesidad del servicio del personal que se detalla a continuación:

1. Un (01) Planificador (a) para la Oficina de Planificación de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Piura;
2. Un (01) Director (a) de Programa Sectorial para la Dirección de Vivienda y Urbanismo de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Piura;
3. Un (01) Ingeniero (a), Arquitecto (a) y/o Ingeniero Agrícola para la Dirección de Construcción y Saneamiento de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Piura;
4. Un (01) Ingeniero (a) Civil y/o Arquitecto (a) para la Dirección de Construcción y Saneamiento de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Piura;
5. Un (01) Técnico Administrativo I para la Oficina de Planificación de la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Piura;
6. Un (01) Chofer para la Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento - Piura.

Se considera necesario precisar que durante los meses de julio y agosto, se dio por culminado el Contrato Administrativo de Servicios – CAS de 04 trabajadores que se encontraban laborando bajo esa modalidad.

El presente requerimiento tiene como sustento los documentos de gestión que a continuación se detallan, en los cuales se establecen metas y objetivos estratégicos de estricto cumplimiento por parte de esta Dirección Regional, así tenemos que:

- El Plan Operativo Institucional Multianual 2020 – 2022, aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N° 003-2019-GOB.REG.PIURA-DRVCS-DR, establece como Objetivo Estratégico Institucional para esta Dirección: **PROMOVER EL ACCESO A LOS SERVICIOS BÁSICOS EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA**, teniendo como actividades operativas:

- Gestión del Programa de Saneamiento Rural
- Capacitación en Gestión para Gobiernos Locales y operadores
- Seguimiento y Evaluación de las Prestaciones del Servicio de Agua y Saneamiento
- Mantenimiento de los Sistemas de Agua y Saneamiento Rural

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"
"Decenio de igualdad de oportunidades para hombres y mujeres"
"Año de la igualdad, respeto y la no violencia contra la mujer en la Región Piura"

- Promoción de Adquisiciones, Construcción y Mejoramiento de Viviendas de Interés Social
 - Obligaciones Previsionales – Pensiones
 - Administrar Planillas de Remuneraciones y otras del personal nombrado y reincorporado
 - Gestionar y conducir procesos y mecanismos inherentes a la DRVCS
- El Plan Operativo Institucional 2019, aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N° 319-2019-GOB.REG.PIURA-DRVCS-DR, establece como Objetivo Estratégico Institucional para ésta Dirección: **PROMOVER EL ACCESO A LOS SERVICIOS BASICOS EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA**, AEI 02.01 – Servicio de Cloración de Agua para Hogares Rurales; teniendo como actividades operativas:
- Gestión del Programa 083
 - Capacitación en Gestión para Gobiernos Locales y operadores
 - Seguimiento y Evaluación de las Prestaciones del Servicio de Agua y Saneamiento
- El Plan Estratégico Institucional 2018 - 2022, aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N° 390-2019-GOB.REG.PIURA-DRVCS-DR, en donde se establece como Objetivo Estratégico Institucional del Gobierno Regional de Piura el OEI.02: **PROMOVER EL ACCESO A LOS SERVICIOS BASICOS EN EL DEPARTAMENTO DE PIURA**.

Que, de conformidad con lo establecido en la Directiva Regional N° 017-2013/GRP-480000-480300 "NORMAS QUE REGULAN EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS EN EL PLIEGO 457 – GOBIERNO REGIONAL PIURA", se cumple con remitir el presente informe en donde se sustenta el requerimiento para la Contratación petitionada; los perfiles de cada uno de los puestos requeridos, así como también se anexa copia del Memorándum N° 141-2019/GOB.REG.PIURA, de fecha 31/01/2019, en donde se nos otorga la Certificación Presupuestal para pago de personal CAS por el monto de S/. 88,704.00 para el Año Fiscal 2019.

Agradeciendo por anticipado la atención que se le brinde al presente documento, me suscribo de usted aprovechando la oportunidad para manifestarle mi especial consideración.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL PIURA
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA
CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO

Arq. Cynthia Marisol Coronado Checa
DIRECTORA REGIONAL

SE ADJUNTA:

- Copia de Memorándum N° 141-2019/GOB.REG.PIURA, que otorga la Certificación Presupuestal
- Bases para Concurso CAS
- 06 Perfiles de Puestos a convocar
- 01 CD

CMCCH/jpbd