



**PROCESO DE SELECCION BAJO LA MODALIDAD DE  
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS  
TRANSITORIOS**



**PROCESO CAS N°06-2023-JUNIN-RECAS-  
TRANSITORIO  
CONVENIO CON EL MINISTERIO DE ENERGIA Y  
MINAS  
AGOSTO - 2023**



**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE PERSONAL BAJO EL RÉGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS PROCESO CAS N°06-2023-JUNIN-RECAS-TRANSITORIO**

**I. ENTIDAD CONVOCANTE**

GOBIERNO REGIONAL JUNIN

**II. OBJETO DE LA PRESENTE CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS.**

Contratación Administrativa de Servicios bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 1057, del personal idóneo para la Dirección Regional de Energía y Minas del Gobierno Regional Junín de acuerdo al Cuadro de Codificación de Puestos.



**III. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Ley N° 31131 - Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público Decreto Legislativo N° 1057, norma que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Pleno del Tribunal Constitucional Sentencia 979/2021.
- Decreto Supremo N° 075- 2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, posterior modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 065-2011-PCM. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- Ordenanza Regional N° 148-2012-GRJ/CR, asignación del cinco por ciento a las víctimas de la violencia política.
- Decreto Legislativo N° 1401 - Decreto Legislativo Que Aprueba El Régimen Especial Que Regula Las Modalidades Formativas De Servicios En El Sector Público.
- Fundamento 116 de la STC recaída en el Expediente N° 0013-2021-PI/TC
- Convenio de cooperación y gestión entre el Ministerio de Energía y Minas y El Gobierno Regional de Junín - 2023





#### IV. MODALIDAD DE PRESENTACION LABORAL

La prestación laboral se hará de manera presencial

#### V. PROCEDIMIENTO DE EVALUACION Y SELECCIÓN:

Sera de acuerdo al cronograma del proceso de contratación.

##### 5.1. Disposiciones Generales

La conducción del proceso de selección en todas sus etapas estará a cargo de un Comité de Selección, integrado por tres miembros titulares y tres suplentes que tengan injerencia.

En caso que uno o más miembros del Comité de Selección se vea imposibilitado de continuar con el encargo, el suplente alterno asumirá las funciones en el Comité en el estado en el cual el proceso se encuentre, hasta la reincorporación del titular o hasta la culminación del proceso



#### VI. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección consta de dos (02) etapas, las que tienen pesos específicos que a continuación se detallan, los mismos que se aplicarán en el cálculo del Puntaje Total:



N°	ETAPAS	PUNTAJE		CARÁCTER	PESOS ESPECIFICOS
		MINIMO	MAXIMO		
1	Evaluación Curricular	30	50	Eliminatorio	50%
2	Entrevista Personal	30	50	Eliminatorio	50%
TOTAL					100%



El cuadro de méritos se elaborará con los puntajes obtenidos por las/os postulantes que hayan aprobado todas las etapas del proceso de selección

##### 6.1. Etapa de Evaluación Curricular:

De acuerdo a los requisitos mínimos, el postulante deberá presentar lo siguiente:

- Formación Académica: grado académico y/o nivel de estudios



- Para el caso de Título Profesional Universitario, se acreditará con copia simple del Título Profesional.
- Para el caso de Título de Técnico, se acreditará con copia simple del Título de Técnico,
- Para el caso de colegiatura vigente, se acreditará con una copia simple de la constancia de habilitación emitida por el Colegio Profesional (no será válida la impresión de la página web) que se encuentre vigente a la fecha del inicio de la convocatoria.
- Para el caso de Bachiller, se acreditará con copia simple de la Diploma de Bachiller.
- Para el caso de egresado universitario o técnico, se acreditará con copia simple de la Constancia de Egresado expedida por el Centro de Estudios.
- Para el caso de estudiantes universitarios y/o técnicos, se acreditará con copia simple del certificado o constancia de estudios respectivo.
- Para egresados de secundaria y/o primaria, se acredita con copia simple del certificado de estudios.
- Para el caso de presentación de DNI se adjuntara copia simple.



**b. Experiencia laboral**

- Se acreditará con constancias, certificados, contratos y cualquier otro documento que permita certificar la permanencia (inicio y término) en el cargo o puesto relacionado con la experiencia solicitada.
- De ser el caso según los artículos 9º y 12 del Decreto Legislativo N° 1401 - Decreto Legislativo que Aprueba el Régimen Especial que Regula las Modalidades Formativa de Servicios en el Sector Público vigente desde el 11 de setiembre del 2018, las practicas pre profesionales y profesionales efectuados en el marco de la presente norma, serán considerados como experiencia profesional.
- En el caso de experiencia laboral específica se contara desde la obtención del título profesional.



**c. Capacitaciones: Cursos, Diplomados y/o Estudios de Especialización**



- Se acreditará con diplomas, certificados y/o constancias, los mismos que deberán corresponder a los últimos cinco (05) años.

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN CURRICULAR EN BASE A REQUISITOS MINIMOS					
1	FORMACION ACADEMICA	No cumple con requisito mínimo	Cumple		
	PUNTAJE	Descalificado	Apto		
2	EXPERIENCIA LABORAL GENERAL Y ESPECIFICA	No cumple con requisito mínimo	Cumple con el tiempo mínimo requerido	Supera el tiempo mínimo requerido en 1 a 3 años	Supera al tiempo mínimo requerido en más de 4 años
	PUNTAJE	Descalificado	15	20	25
3	CAPACITACIONES (no superar los 5 años de antigüedad)	No cumple con requisito mínimo	Cumple con las horas mínimas requeridas 90	Supera a las horas mínimas requeridas en 150 horas	Supera a las horas mínimas requeridas en más de 350 horas
	PUNTAJE	Descalificado	12	16	20
4	CAPACITACIONES EN HERRAMIENTAS INFORMATICOS (no superar los 5 años de antigüedad)	No cumple con requisito mínimo	Cumple con las horas mínimas requeridas en 20 horas	Supera a las horas mínimas requeridas en 50 horas	Supera a las horas mínimas requeridas en 100 horas
	PUNTAJE	Descalificado	3	4	5
TOTAL		Descalificado	30	40	50

## 6.2. Etapa de Evaluación y Entrevista Personal

La entrevista personal será realizada por los Miembros del Comité de Selección, donde se evaluarán criterios y competencias del postulante.





La entrevista personal tendrá un puntaje aprobatorio máximo de 50 puntos y mínimo de 30 puntos.

El puntaje en esta sección se otorga promediando el puntaje individual de cada uno de los tres integrantes del Comité de Selección.

### CUADRO DE PUNTAJE DE ENTREVISTA PERSONAL (P2)

FACTORES DE EVALUACIÓN				COMISION			
				M1	M2	M3	M4
ENTREVISTA PERSONAL	PUNTAJE	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO				
Conocimientos inherentes al cargo solicitado.	De 01 a 15	30 PUNTOS	50 PUNTOS				
Conocimiento Práctico adherente al cargo	De 01 a 15						
Seguridad y estabilidad emocional.	De 01 a 10						
Conocimiento de cultura general.	De 01 a 10						
<b>TOTAL</b>							<b>50 PUNTOS</b>



### 6.3. Presentación de ficha curricular

La presentación curricular se efectuará con una solicitud dirigida a la comisión evaluadora de CAS, por mesa de partes del Gobierno Regional Junín, ubicada en Jr. Loreto N° 363 segundo piso - Provincia de Huancayo según (anexo 01), el currículum y demás documentos requeridos deberán estar en un folder, foliado, firmados, ordenado conforme al punto 6.4 y todos los documentos en copia simple según los requisitos mínimos solicitados, en un sobre cerrado, en la parte externa deberá indicar claramente lo siguiente:





**SEÑORES: COMITÉ DE PROCESO DE SELECCIÓN CAS N°06-2023-JUNIN-RECAS-  
TRANSITORIO**

**APELLIDOS Y NOMBRES:** \_\_\_\_\_

**CÓDIGO DE PUESTO:** \_\_\_\_\_

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** \_\_\_\_\_

**UNIDAD ORGÁNICA:** \_\_\_\_\_

**6.4. Documentación de presentación obligatoria y orden de presentación**

- a) Solicitud de presentación -Anexo 01.
- b) Declaración jurada de presentación del postulante - Anexo 02
- c) Declaración Jurada Postulantes - CAS -Anexo 03.
- d) Declaración Jurada de Veracidad de Documentos - Anexo 04.
- e) Copia simple de Documento Nacional de Identidad.
- f) Currículo vitae descriptivo - Anexo 05.
- g) Currículo vitae documentado



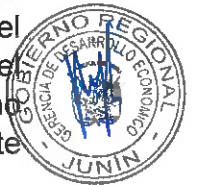
**VII. NORMAS COMPLEMENTARIAS**

- Será DESCALIFICADO, el postulante que no sustente con documentos el cumplimiento de la totalidad de los requerimientos mínimos señalados en las Bases del Concurso, específicamente en los ITEMS 6.3 y 6.4.
- El postulante que participe a más de un código de puesto del Proceso de Convocatoria automáticamente será DESCALIFICADO.
- El postulante que participe y mantenga un proceso pendiente con otra Institución será DESCALIFICADO AUTOMATICAMENTE.
- La presentación extemporánea de documentos dará lugar a la DESCALIFICACIÓN del postulante.
- La suma de las calificaciones obtenidas en la calificación curricular más la Entrevista Personal, será como máximo 100 puntos.
- El puntaje mínimo de aprobación en la evaluación de entrevista personal es de 30 puntos como mínimo. Caso contrario será descalificado del proceso.
- De existir empate, se preferirá al que haya obtenido el puntaje más alto en el rubro cuadro de Evaluación Curricular.





- El Puntaje Total (PT), es la suma de los puntajes obtenidos en la etapa de Evaluación Curricular (P1) y Entrevista Personal (P2) ponderados con los Pesos Específicos detallados en el punto
- $PT = (P1 * 50\%) + (P2 * 50\%)$
- La calificación se hará sobre la base de los criterios de evaluación descritos en la presente Base. El postulante que obtenga el Puntaje Final (PF) más alto será seleccionado como ganador del puesto.
- Los resultados de la evaluación final se publican a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista, debiendo contener el nombre del postulante ganador y el puntaje obtenido.
- El Comité, una vez culminado el proceso, entregara la documentación de sustento a la Oficina Regional de Recursos Humanos de la Oficina Regional de Administración y Finanzas con el fin que se proceda con la publicación del resultado final del concurso y a la suscripción del contrato, dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados
- Cualquier controversia o interpretación a las Bases: que se suscite o se requiera durante el proceso de selección, será resuelta por el Comité de Selección
- Los postulantes que resulten ganadores que mantengan vínculo laboral con el Gobierno Regional Junín, deberán presentar su carta de renuncia tres (03) días hábiles antes del primer día hábil del mes siguiente de la suscripción del contrato.
- Vencido el plazo 03 días el postulante seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se seleccionará a la persona que ocupo el segundo lugar para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, el cual se contara a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, el GRJ evaluará si es conveniente convocar a la persona que ocupo el tercer lugar o declarar desierto el proceso.
- Los postulantes que no califican en el proceso sólo podrán recabar sus expedientes en el plazo de 07 días hábiles de publicado los resultados finales







## VIII. BONIFICACIONES ESPECIALES

Se otorgará una bonificación del 10% sobre el puntaje total obtenido, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciados de las Fuerzas Armadas que hayan cumplido el Servicio Militar bajo la modalidad de acuartelado, de conformidad con la Ley 29248 y su Reglamento.

Se otorgará una bonificación del 15% del puntaje final obtenido, según Ley 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad. Deberán acreditar con el certificado de discapacidad, o la carne de discapacidad o la resolución de inscripción en el CONADIS.

Asimismo, el postulante que presente el certificado de acreditación que fue víctima de la violencia política emitida por el Concejo de Reparaciones en Presidencia de Concejo de Ministros tendrá derechos a una bonificación del 5% del puntaje obtenido en la etapa de la entrevista personal.



## IX. DECLARATORIA DE DESIERTO O CANCELACION DEL PROCESO

- El proceso y/o puesto vacante 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 Requerimientos Técnicos Mínimos.
- Cuando habiendo cumplido con los Requerimientos Técnicos Mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.



Asimismo, el proceso puede ser cancelado alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la Entidad:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la Entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- Por restricciones presupuestales.
- Otros supuestos debidamente justificados.
- Toda postergación del proceso de selección será acordada por el Comité de Selección, siendo de responsabilidad de la Oficina de Recursos Humanos efectuar la publicación respectiva.





#### X. SUSCRIPCIÓN Y RESTRICCIÓN DE CONTRATO

El postulante ganador previamente a la firma de contrato, sustentara el cumplimiento de la totalidad de los documentos señalados en la ficha curricular (Anexo 05) con copias fedateados y/o legalizadas de su curriculum vitae documentado, adjuntando las Declaraciones Juradas de las bases de concurso y copia simple de DNI.

El contrato que se suscriba como resultado de la presente convocatoria será suscrito dentro de un plazo no mayor de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Pudiendo prorrogarse o renovarse, según sea el caso, de común acuerdo y en el marco de los dispositivos legales vigentes.

Si el postulante ganador tuviera vínculo laboral con el Gobierno Regional Junín, la adjudicación e inicio de labores será a partir del primer día hábil del mes siguiente a la suscripción de contrato.

Finalmente, es importante señalar que, en concordancia con los requisitos de la convocatoria, los postulantes declarados como GANADORES no deben tener impedimento alguno para contratar con el Estado.

La Comisión.

  
Ing. JORGE FÉLIX PASSUNI-HUAYTA  
GERENTE DE DESARROLLO ECONÓMICO  
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

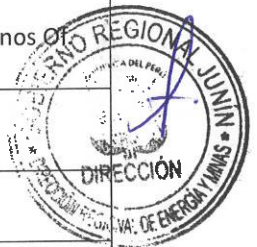
  
ABOG. LUIS ENRIQUE RIVERA PIZARRO  
Sub Director de Recursos Humanos  
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN

  
  
Mg/ Ing. Vilma Vicas  
Directora Regional de Energía y Minas  
GOBIERNO REGIONAL JUNÍN



## CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	15/08/2023	COMISION CAS
<b>CONVOCATORIA</b>		
1. Publicación de la convocatoria en la página del Gobierno Regional Junín ( <a href="http://www.regionjunin.gob.pe">www.regionjunin.gob.pe</a> ) y Talento Perú ( <a href="http://www.regionjunin.gob.pe">www.regionjunin.gob.pe</a> )	16/08/2023	COMISION CAS
2. Presentación de curriculum vitae documentado por mesa de partes del GRJ; Jr. Loreto N° 363-Hyo.	31/08/2023 De 08:00 a.m. a 12:30 p.m.	COMISION CAS
<b>SELECCIÓN</b>		
3. Evaluación de ficha curricular y expediente	31/08/2023	COMISION CAS
4. Publicación de resultados evaluación curricular en la página web del GRJ	04/09/2023	COMISION CAS
5. Presentación de reclamos a la evaluación curricular por mesa de partes resultados evaluación	05/09/2023 De 08:00 a.m. a 12:30 p.m.	COMISION CAS (Sub Dirección de Recursos Humanos Of. 608)
6. Absolución de reclamos a la evaluación curricular a través de la portal web	06/09/2023 05:30 p.m.	COMISION CAS (Sub Dirección de Recursos Humanos Of. 608)
7. Entrevista Personal se publicará un comunicado previamente para la entrevista en la página web del GRJ	07/09/2023	COMISION CAS
8. Publicación de resultados de Entrevista Personal final en la página web del GRJ	08/09/2023	COMISION CAS
9. Adjudicación de plazas de postulantes ganadores	09/09/2023	COMISION CAS (Sub Dirección de Recursos Humanos Of. 608)





## ANEXO N° 01

### SOLICITUD DE POSTULANTE AL PROCESO DE SELECCIÓN

SEÑORES:

COMITE DE PROCESO DE SELECCION CAS - DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

S.P.

Yo, ....., identificado con DNI ..... con domicilio legal en, .....

Que, habiendo tomado conocimiento de la convocatoria CAS N°06-2023-JUNIN-RECAS-TRANSITORIO, para cubrir el puesto de ..... Naturaleza transitoria, código N°..... y teniendo intereses en dicho puesto, solicito dentro del plazo establecido en el cronograma publicado por la Comisión de selección CAS, se me considere como postulante, para lo cual acompaño los documentos requeridos en las bases de dicha convocatoria.



POR TANTO:

A ustedes señores de la comisión de selección CAS, acceder a mi solicitud.



\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL POSTULANTE  
DNI N° \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_





## ANEXO N° 02

### DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE

SEÑORES:

COMITE DE PROCESO DE SELECCION CAS - DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Yo, ....., identificado (a) con DNI ....., con domicilio legal en, ....., postulante al proceso CAS N°06-2023-JUNIN-RECAS-TRANSITORIO, código de puesto N°..... contratación del puesto ..... por la modalidad de Contrato Administrativo de "Servicios-CAS transitorio". DECLARADO BAJO JURAMENTO, que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad.

APELLIDO PATERNO		
APELLIDO MATERNO		
NOMBRES		
DOMICILIO LEGAL (DISTRITO-PROVINCIA)		
D.N.I. N°		
RÉGIMEN DE PENSIONES (ESPECIFICAR)	SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES	SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES
RUC		
CORREO ELECTRÓNICO		
TELÉFONO Y/O MÓVIL		

Esta declaración se formula en aplicación del principio de presunción de veracidad establecida en el Artículo 42° de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Huancayo, ..... de ..... del 2023.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL POSTULANTE  
DNI N° \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_







### ANEXO N° 03

#### DECLARACIÓN JURADA DE POSTULANTES CAS

SEÑORES:

COMITE DE PROCESO DE SELECCION CAS - DEL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Yo, ....., identificado (a) con DNI ..... con domicilio legal en ....., postulante al proceso CAS N°06-2023-JUNIN-RECAS-TRANSITORIO, código de puesto N°..... contratación del puesto ..... por la modalidad de Contrato Administrativo de "Servicios-CAS transitorio".

#### DECLARADO BAJO JURAMENTO

1. Desempeño más de un empleo a cargo público remunerado, por contrato Administrativo de Servicio – CAS, Locación de servicios, Asesorías o consultorías.

SI ← INDICAR → NO



2. Ser pensionista del Estado

SI ← INDICAR → NO

3. Tener antecedentes penales y/o judiciales que puedan dificultar las labores dentro del Gobierno Regional Junín.

SI ← INDICAR → NO



4. Contar con Vinculo de parentesco Familiar, hasta de cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios, directivos y/o Autoridades del Gobierno Regional Junín.

SI ← INDICAR → NO

5. Tener sanción Disciplinaria en el Sector Publico.

SI ← INDICAR → NO



6. Estar inhabilitado Administrativamente y/o judicialmente para contratar con el Estado.

SI ← INDICAR → NO

7. Estar registrado en el registro de deudores alimentarios morosos – REDAM

SI ← INDICAR → NO

Esta declaración se formula en aplicación del principio de presunción de veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Huancayo, ..... de ..... del 2023.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL POSTULANTE  
DNI N° \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_



## ANEXO N° 04

### DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE DOCUMENTOS

Yo, ..... identificado con DNI  
N°....., con domicilio legal en .....



#### DECLARO BAJO JURAMENTO

- Que las copias de los documentos presentados al presente proceso de concurso, son copias fieles del original, que carecen de toda falsedad.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de presunción de veracidad establecido en aplicación del Principio de Presunción de Veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N°27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.



Huancayo, ..... de ..... del 2023.



\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL POSTULANTE  
DNI N° \_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_



## ANEXO N° 05

### DECLARACIÓN JURADA

FICHA CURRICULAR (DECLARACIÓN JURADA)
<p>Formulo la presente Declaración Jurada, en virtud del principio de presunción de veracidad previsto en el numeral 1.7 artículo IV del Texto Único Ordenado de la ley N°27444, ley de Procedimientos Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS. La entidad tomara en cuenta la información en ella consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes, así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse de omitir, ocultar o consignar información falsa se procederá con las acciones legales que correspondan.</p>



UNIDAD ORGÁNICA		CÓDIGO		PUESTO	

#### 1. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES	
DIRECCIÓN ACTUAL	
DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/DISTRITO	
TELÉFONO CELULAR	
CORREO ELECTRONICO	



#### 2. FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMACIÓN ACADÉMICA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NIVEL ALCANZADO	PROFESIÓN O ESPECIALIDAD	FECHA DE EGRESO	VIGENCIA DE HABILITACION PROFESIONAL	DOCUEMTO DE SUSTENTO	(*) N° DE FOLIO



#### 3. EXPERIENCIA LABORAL GENERAL

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	CARGO	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	TIEMPO DE SERVICIO			(*) N° DE FOLIO
				AÑO	MESES	DÍAS	
TOTAL							



**4. EXPERIENCIA LABORAL ESPECIFICA**

EMPRESA Y/O INSTITUCIÓN	CARGO	FECHA DE INICIO DÍA/MES/AÑO	FECHA DE TÉRMINO DÍA/MES/AÑO	TIEMPO DE SERVICIO			(*) N° DE FOLIO
				AÑO	MESES	DÍAS	
TOTAL							



**5. CAPACITACIONES**

DETALLAR: CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	(*) N° DE FOLIO
TOTAL HORAS				



**6. CAPACITACIONES EN HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS**

DETALLAR: CURSO, DIPLOMADO, ESPECIALIZACIÓN, OTROS	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	HORAS LECTIVAS DE DURACIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN	(*) N° DE FOLIO
TOTAL HORAS				



PERSONAS CON DISCAPACIDAD	N° CARNET	<input type="checkbox"/>	
	CÓDIGO	<input type="checkbox"/>	
	RESOLUCIÓN		
LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS	N° CARNET	<input type="checkbox"/>	
	CÓDIGO	<input type="checkbox"/>	
	RESOLUCIÓN		
VÍCTIMA DE VIOLENCIA POLÍTICA	N° CARNET	<input type="checkbox"/>	
	CÓDIGO	<input type="checkbox"/>	
	RESOLUCIÓN		

FECHA

\_\_\_\_\_  
FIRMA

**CUADRO DE CODIFICACIÓN DE PUESTOS**  
**CONVOCATORIA CAS N°06-2023-JUNIN-RECAS-**  
**TRANSITORIO**  
**CONVENIO CON EL MINISTERIO DE ENERGIA Y**  
**MINAS**



CÓD	CARGO	CANT.	REMUNERACIÓN	UNIDAD ORGÁNICA
01	INGENIERO I – UNIDAD TECNICA DE ELECTRICIDAD (CONVENIO MINEM)	01	3,300.00	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS (UNIDAD TECNICA DE ELECTRICIDAD)
02	ABOGADO (CONVENIO MINEM)	01	3,800.00	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS (OFICINA DE ASESORIA LEGAL)
03	INGENIERO II – UNIDAD TECNICA DE MINERIA (CONVENIO MINEM)	01	3,300.00	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS (UNIDAD TECNICA DE MINERIA)
04	INGENIERO III – UNIDAD TECNICA DE ASUNTOS AMBIENTALES (CONVENIO MINEM)	01	3,300.00	DIRECCION REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS (UNIDAD TECNICA DE ASUNTOS AMBIENTALES)





<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	
<b>UNIDAD ORGANICA – DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS JUNÍN</b>	
<b>CARGO: INGENIERO III - UNIDAD TECNICA DE ELECTRICIDAD (CONVENIO MINEM)</b>	<b>CARÁCTER DE PLAZO: DETERMINADO</b>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL Y PERFIL DEL CLASIFICADOR DE CARGO: 01 - INGENIERO III (SP-ES)</b>	
<b>CODIGO DEL CARGO: 01</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventariar toda la documentación que obra en sus archivos.</li> <li>• Informar e implementar las normas técnicas y dispositivos legales referidos a la actividad de hidrocarburos.</li> <li>• Elaborar estadísticas regionales con la información de la UTE.</li> <li>• Emitir informe técnico para resolver recursos impugnativos inherentes a hidrocarburos.</li> <li>• Elaborar un padrón mensual de información solicitada y atendida.</li> <li>• Inscribir las concesiones eléctricas definitivas en el registro de concesiones para la explotación de servicios públicos.</li> <li>• Evaluar y emitir opinión sobre solicitudes de concesión y/o autorización para desarrollar actividades de generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.</li> <li>• Apoyar el cumplimiento dentro de las disposiciones relacionadas a la conservación y protección del medio ambiente en el desarrollo de las actividades eléctricas</li> <li>• Apoyar activamente en la realización de talleres requeridos por empresas o promovidas de oficio por la DREM.</li> <li>• Evaluar expedientes de servidumbre convencional.</li> </ul>	<b>NATURALEZA DEL CONTRATO: DE NECESIDAD TRANSITORIA.</b> <p>Este puesto de trabajo por la connotación coyuntural de existir una excesiva carga laboral que es necesario corregir se ha catalogado como de necesidad transitoria de conformidad con el criterio del Informe Técnico N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC, de carácter vinculante que indica en su inciso c) del párrafo 2.18 que son trabajados de naturaleza temporal “las labores por incremento extraordinario de actividades, son aquellas actividades nuevas o ya existentes en la entidad y que se ven incrementadas a consecuencia de una situación estacional o coyuntural”. Esto a consecuencia de una necesidad de personal de carácter transitorio hasta superar la connotación coyuntural.</p>



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar revisión de perfiles y expedientes técnicos de generación con energías renovables según el SNIP.</li> <li>• Organizar reuniones técnicas con diferentes actores de acuerdo a las necesidades de operatividad de la UTE.</li> <li>• Emitir informes técnicos en aspectos inherentes al cargo.</li> <li>• Las funciones que le sean dadas por normas sustantivas.</li> <li>• Otras funciones que le encomienden en materias de su competencia.</li> </ul>	
<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS: Anexo 02 Convenio MINEM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título universitario de ingeniero en la especialidad requerida (Ing. Electricista – Hidrocarburos y/o carreras afines), colegiado y habilitado.</li> <li>• Capacitación, cursos en gestión pública, en materias afines al cargo (electricidad – hidrocarburos) acreditar con un mínimo de 60 horas académicas acumuladas.</li> <li>• Experiencia profesional general: cuatro (4) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia específica, dos (2) años en electricidad y/o hidrocarburos y/o en puestos similares desempeñando funciones relacionadas al objeto del puesto en el sector público y/o privado el cual será contabilizado a partir del grado de Título y Habilidad profesional.</li> <li>• Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.</li> </ul>	<p><b>REMUNERACIÓN MENSUAL: S/. 3,300.00</b>  <b>META: 134</b>  <b>FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (D.T)</b>  <b>ESPECIFICA DE GASTO: 2.3.2.8.1.1</b>  <b>TIPO DE RECURSO: 18</b>  <b>N° DE TRANSFERENCIA: 12</b>  <b>PLAZO DE CONTRATO: 3 MESES</b></p>



<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	
<b>UNIDAD ORGANICA – DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS JUNÍN</b>	
<b>CARGO: ABOGADO III - OFICINA DE ASESORIA JURIDICA (CONVENIO MINEM)</b>	<b>CARÁCTER DE PLAZO: DETERMINADO</b>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL Y PERFIL DEL CLASIFICADOR DE CARGO: 01 ABOGADO III (SP-ES)</b>	
<b>CODIGO DE CARGO: 02</b>	
<p><b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Emitir opinión ante la interposición de recursos impugnativos.</li> <li>• Archivar y sistematizarla documentación referida a recursos impugnativos.</li> <li>• Opinar legalmente respecto a los informes técnicos emitidos por las diversas unidades orgánicas.</li> <li>• Atender y tramitar denuncias contra pequeños productores mineros y mineros</li> <li>• Artesanales por incumplimiento de las normas y/o seguridad minera.</li> <li>• Efectuar evaluación legal de los expedientes de petitorios, denuncias y concesiones mineras de la pequeña minería y minería artesanal.</li> <li>• Elaborar y visarlos proyectos de resoluciones recaídas en procedimientos a cargo de la Dirección Regional de Energía y Minas</li> <li>• Proyectar respuestas a las diferentes instituciones en temas relacionadas con la Dirección Regional de Energía y Minas</li> <li>• Emitir opinión a los diferentes órganos de la Dirección respecto a la aplicación de normas jurídicas.</li> <li>• Elaborar escritos y recursos que deben ser presentados ante el Poder Judicial y la Administración Pública.</li> </ul>	<p><b>NATURALEZA DEL CONTRATO: DE NECESIDAD TRANSITORIA.</b></p> <p>Este puesto de trabajo por la connotación coyuntural de existir una excesiva carga laboral que es necesario corregir se ha catalogado como de necesidad transitoria de conformidad con el criterio del Informe Técnico N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC, de carácter vinculante que indica en su inciso c) del párrafo 2.18 que son trabajados de naturaleza temporal “las labores por incremento extraordinario de actividades, son aquellas actividades nuevas o ya existentes en la entidad y que se ven incrementadas a consecuencia de una situación estacional o coyuntural”. Esto a consecuencia de una necesidad de personal de carácter transitorio hasta superar la connotación coyuntural.</p>

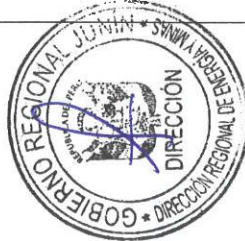


<p>preparando las pruebas instrumentales que deben acompañarse.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar el seguimiento de los procesos judiciales y administrativos en los cuales es parte o tiene interés la Dirección Regional de Energía y Minas.</li> <li>• Atender y responder los recursos impugnativos formulados contra las resoluciones expedidas por la Dirección.</li> <li>• Absolver consultas en materia legal y presentar alternativas de solución.</li> <li>• Las funciones que le sean dadas por normas sustantivas.</li> <li>• Otras funciones que le encomienden en materias de su competencia.</li> </ul>	
<p><b>REQUISITOS MÍNIMOS: Anexo 02 Convenio MINEM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título universitario de Abogado en la especialidad requerida, colegiado y habilitado.</li> <li>• Capacitación, cursos en gestión pública, en materias afines al cargo (procedimientos legales en temas mineros - electricidad - hidrocarburos - procedimientos administrativos relacionados al objeto del contrato) acreditar con un mínimo de 60 horas académicas acumuladas.</li> <li>• Experiencia profesional general: cuatro (4) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia específica, dos (2) años en procedimientos legales en temas mineros - electricidad - hidrocarburos en puestos similares desempeñando funciones relacionadas al objeto del puesto en el sector público y/o privado el cual será contabilizado a partir del grado de Título y Habilidad profesional.</li> <li>• Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.</li> </ul>	<p>REMUNERACIÓN MENSUAL: S/. 3,800.00          META: 134          FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (D.T)          ESPECIFICA DE GASTO: 2.3.2.8.1.1          TIPO DE RECURSO: 18          N° DE TRANSFERENCIA: 12          PLAZO DE CONTRATO: 3 MESES</p>





<b>TERMINOS DE REFERENCIA</b>	
<b>UNIDAD ORGANICA – DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS JUNÍN</b>	
<b>CARGO: INGENIERO III – UNIDAD TÉCNICA DE MINERÍA (CONVENIO MINEM)</b>	<b>CARÁCTER DE PLAZO: DETERMINADO</b>
<b>CANTIDAD DE PERSONAL Y PERFIL DEL CLASIFICADOR DE CARGO: 01 INGENIERO III (SP-ES)</b>	
<b>CODIGO DE CARGO: 03</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar y proponer planes y políticas en materia de minería de la región, en concordancia con las políticas y planes del ente rector y regional.</li> <li>• Disponer la elaboración del inventario de los recursos mineros y el potencial minero de la región.</li> <li>• Implementar las acciones correctivas para la pequeña minería y minería artesanal.</li> <li>• Autorizar el inicio o reinicio de actividades mineras.</li> <li>• Resolver los procedimientos de extracción ilícita bajo su competencia.</li> <li>• Fomentar y supervisarías actividades de la pequeña minería y minería artesanal.</li> <li>• Supervisarías medidas de seguridad e higiene minera, de la pequeña minería y minería artesanal.</li> <li>• Orientar y apoyar la constitución de sociedades mineras.</li> <li>• Mantener actualizada la información de normas técnicas y dispositivos legales referidos a la actividad de minería.</li> <li>• Promocionar las inversiones en el sector de minería.</li> <li>• Las funciones que le sean dadas por normas sustantivas.</li> <li>• Otras funciones que le encomienden en materias de su competencia.</li> </ul>	<b>NATURALEZA DEL CONTRATO: DE NECESIDAD TRANSITORIA.</b> Este puesto de trabajo por la connotación coyuntural de existir una excesiva carga laboral que es necesario corregir se ha catalogado como de necesidad transitoria de conformidad con el criterio del Informe Técnico N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC, de carácter vinculante que indica en su inciso c) del párrafo 2.18 que son trabajados de naturaleza temporal “las labores por incremento extraordinario de actividades, son aquellas actividades nuevas o ya existentes en la entidad y que se ven incrementadas a consecuencia de una situación estacional o coyuntural”. Esto a consecuencia de una necesidad de personal de carácter transitorio hasta superar la connotación coyuntural.





**REQUISITOS MINIMOS: Anexo 02 Convenio MINEM**

- Título universitario de Ingeniero en la especialidad requerida (Ing. Minas – Metalúrgico), colegiado y habilitado.
- Capacitación, cursos en gestión pública, en materias afines al cargo (minería y/o afines) acreditar con un mínimo de 60 horas académicas acumuladas.
- Experiencia profesional general: cuatro (4) años en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica, dos (2) años en minería y/o en puestos similares desempeñando funciones relacionadas al objeto del puesto en el sector público y/o privado el cual será contabilizado a partir del grado de Título y Habilidad profesional.
- Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.

**REMUNERACIÓN MENSUAL: S/. 3,300.00**

**META: 134**

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 13 DONACIONES Y**

**TRANSFERENCIAS (D.T)**

**ESPECIFICA DE GASTO: 2.3.2.8.1.1**

**TIPO DE RECURSO: 18**

**N° DE TRANSFERENCIA: 12**

**PLAZO DE CONTRATO: 3 MESES**



**TERMINOS DE REFERENCIA**

**UNIDAD ORGANICA – DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGIA Y MINAS JUNÍN**

**CARGO: INGENIERO III – UNIDAD TÉCNICA DE ASUNTOS AMBIENTALES (CONVENIO MINEM) CARÁCTER DE PLAZO: DETERMINADO**

**CANTIDAD DE PERSONAL Y PERFIL DEL CLASIFICADOR DE CARGO: 01 INGENIERO III (SP-ES)**

**CODIGO DE CARGO: 04**

**DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES A DESEMPEÑAR:**

- Aprobar los diferentes niveles de evaluación ambiental (Declaración de Impacto Ambiental, Estudio de Impacto Ambiental y otras evaluaciones ambientales y sus modificaciones para la pequeña minería y minería artesanal).
- Disponer la revisión y evaluación de estudios de impacto ambiental (EIA) para actividades eléctricas distribución eléctrica cuya demanda máxima sea inferior a 30 MW).
- Supervisar la evaluación de estudios de impacto ambiental (EIA) para actividades de hidrocarburos (Grifo, estación de servicio, gaseo centro y plantas envasadora GLP).
- Disponer la elaboración de estudios ambientales necesarios para el desarrollo de las actividades del sector.
- Establecer programas de protección ambiental y desarrollo sostenible.
- Controlar los estudios de impacto ambiental (EIA) de las actividades de pequeña minería y minería artesanal.
- Revisar y aprobar declaraciones juradas (DJ) para proyectos de exploración de las actividades de pequeña minería y minería artesanal.
- Evaluar y aprobar evaluaciones ambientales (EA) de los proyectos de exploración de las actividades de pequeña minería y minería artesanal.

**NATURALEZA DEL CONTRATO: DE NECESIDAD TRANSITORIA.**

Este puesto de trabajo por la connotación coyuntural de existir una excesiva carga laboral que es necesario corregir se ha catalogado como de necesidad transitoria de conformidad con el criterio del Informe Técnico N° 1479-2022-SERVIR-GPGSC, de carácter vinculante que indica en su inciso c) del párrafo 2.18 que son trabajados de naturaleza temporal “las labores por incremento extraordinario de actividades, son aquellas actividades nuevas o ya existentes en la entidad y que se ven incrementadas a consecuencia de una situación estacional o coyuntural”. Esto a consecuencia de una necesidad de personal de carácter transitorio hasta superar la connotación coyuntural.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar y aprobar planes de cierre (PC) de las actividades de pequeña minería y minería artesanal.</li> <li>• Evaluar y aprobar las modificaciones de los estudios ambientales (EIA, O1, EA y PC) de las actividades de la pequeña minería y minería artesanal.</li> <li>• Las funciones que le sean dadas por normas sustantivas.</li> <li>• Otras funciones que le encomienden en materias de su competencia</li> </ul>	
<p><b>REQUISITOS MINIMOS: Anexo 02 Convenio MINEM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título universitario de Ingeniero en la especialidad requerida (Ing. Ambiental), colegiado y habilitado.</li> <li>• Capacitación, cursos en gestión pública, en materias afines al cargo (ambientales y/o afines) acreditar con un mínimo de 60 horas académicas acumuladas.</li> <li>• Experiencia profesional general: cuatro (4) años en el sector público y/o privado.</li> <li>• Experiencia específica, dos (2) años en asuntos ambientales y/o en puestos similares desempeñando funciones relacionadas al objeto del puesto en el sector público y/o privado el cual será contabilizado a partir del grado de Título y Habilidad profesional.</li> <li>• Conocimiento de herramientas informáticas a nivel de usuario.</li> </ul>	<p>REMUNERACIÓN MENSUAL: S/. 3,300.00          META: 134          FUENTE DE FINANCIAMIENTO: 13 DONACIONES Y TRANSFERENCIAS (D.T)          ESPECIFICA DE GASTO: 2.3.2.8.1.1          TIPO DE RECURSO: 18          N° DE TRANSFERENCIA: 12          PLAZO DE CONTRATO: 3 MESES</p>

