

## PROCESO CAS N° 006-2019-GRA

### BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL BAJO EL REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS

TRES (03) ABOGADOS, UN (01) ABOGADO, UN (01) ABOGADO, CINCO (05) TÉCNICOS, DOS (02) TÉCNICOS, UN (01) ASISTENTE ADMINISTRATIVO, UN (01) ASISTENTE TÉCNICO, UN (01) ASISTENTE TÉCNICO, DOS (02) TOPÓGRAFOS Y UN (01) CHOFER

#### I. GENERALIDADES:

##### 1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de **Tres (03) Abogados, Un (01) Abogado, Un (01) Abogado, Cinco (05) Técnicos, Dos (02) Técnicos, Un (01) Asistente Administrativo, Un (01) Asistente Técnico, Un (01) Asistente Técnico, Dos (02) Topógrafos Y Un (01) Chofer**, para cumplir las funciones asignadas en la Oficina de Presupuesto y Tributación.

##### 2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

Oficina de Ordenamiento Territorial.

##### 3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

El proceso de selección del personal requerido, estará a cargo de un Comité Evaluador, conformado de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 001-2012-GRA/OPDI, denominada **"Lineamientos Para La Aplicación del Régimen Especial de Contratación Administrativa De Servicios en el Gobierno Regional de Arequipa"**, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR, de fecha 05 de marzo de 2012.

##### 4. Base legal

- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- 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 establece modificaciones al Reglamento del Régimen de Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 107-2011 SERVIR/PE de fecha 13 de setiembre de 2011, que aprueba las "Reglas y lineamientos a que deben sujetarse las entidades públicas para adecuar los instrumentos internos conforme a los cuales ejercen el poder disciplinario sobre los trabajadores contratados bajo el régimen laboral especial del Decreto Legislativo N° 1057".
- Directiva N° 001- 2012-GRA/OPDI, denominada "Lineamientos para la Aplicación del Régimen Especial de Contrataciones Administrativa de Servicio en el Gobierno Regional de Arequipa", aprobada por Resolución Ejecutiva Regional N° 151-2012-GRA/PR de fecha 05 de marzo de 2012.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.

## II. PUESTO A CONVOCAR:

1. Un (01) Abogado 1: Diagnóstico Legal de Actos de Adquisición de Terrenos del Estado

### • PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral en el sector público o privado mayor a 2 años, de preferencia haber laborado en actividades de la Administración Pública, asistencia jurídica, administrativa y notarial.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Vocación de servicio.</li> <li>Alto grado de responsabilidad.</li> <li>Capacidad para el trabajo bajo presión.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional de Abogado.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimiento en Gestión, Transparencia y Administración Pública.</li> <li>Conocimientos en procedimiento de “gestión de la propiedad predial estatal”.</li> <li>Conocimientos en procedimiento de “Catastro Registral”.</li> <li>Conocimientos en Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>Conocimiento en computación e informática.</li> </ul>

### • CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar la documentación legal - administrativa entregada a la Oficina de Ordenamiento Territorial, en relación a los expedientes y trámites sobre actos de administración, de terrenos urbanos y eriazos del estado, a cargo del GRA</li> <li>Realizar el diagnóstico legal de terrenos urbanos y eriazos del estado dispuestos por la Oficina de Ordenamiento Territorial para su administración, para lo cual deberá de emitir el informe legal respectivo.</li> <li>Realizar el trabajo de campo (verificaciones, levantamiento de información) encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para el cumplimiento del diagnóstico legal de los petitorios y tramites, como también sobre actividades de carácter legal que conlleven al cumplimiento de las metas.</li> <li>Recopilar, evaluar y de ser el caso, elaborar la documentación legal administrativa que sustente los actos de administración de terrenos urbanos y eriazos del estado, que realizara la Oficina de Ordenamiento Territorial.</li> <li>Otras actividades encargadas por la Oficina de Ordenamiento Territorial, afines al cargo desempeñado, que permitan el cumplimiento de metas y funciones de la Oficina.</li> <li>Informe de actividades, detallando los expedientes encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial y las actividades realizadas para el cumplimiento de los mismos.</li> </ul>

• **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,000.00 c/u (Tres mil con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li> <li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> <li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>

2. Un (01) Abogado 2: Diagnóstico Legal para Cautela y Recuperación de Terrenos del Estado

• **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral en diagnóstico técnico legal de propiedades en el sector público o privado, de preferencia haber laborado en COFOPRI, PETT, SBN y/o Gobiernos Regionales y/o Locales, en actividades similares o complementarias mínimo 2 años.</li> <li>• Experiencia y conocimientos en gestión pública.</li> <li>• Experiencia laboral mínimo 6 meses y conocimientos en procedimientos en administración y adjudicación de terrenos del estado comprendidos en el Art. 62 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Vocación de servicio.</li> <li>• Alto grado de responsabilidad.</li> <li>• Capacidad para el trabajo bajo presión.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Abogado</li> <li>• Colegiado y habilitado</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Gestión, Transferencia y Administración Pública.</li> <li>• Conocimientos en Derecho Registral.</li> <li>• Conocimientos en procedimiento de “gestión de la propiedad predial estatal”.</li> <li>• Conocimientos en Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en computación e informática.</li> </ul>
--	--

• **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar la documentación legal - administrativa entregada a la Oficina de Ordenamiento Territorial, en relación a los expedientes y trámites sobre acciones de custodia, cautela y recuperación de terrenos urbanos y eriazos del estado, a cargo del GRA.</li> <li>• Realizar el diagnóstico legal de terrenos urbanos y eriazos del estado dispuestos por la Oficina de Ordenamiento Territorial para los actos administrativos tendientes a la custodia, cautela y recuperación de terrenos urbanos y eriazos del estado, para lo cual deberá de emitir el informe legal respectivo.</li> <li>• Realizar el trabajo de campo (verificaciones, levantamiento de información) encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para el cumplimiento del diagnóstico legal, como también sobre actividades de carácter legal que conlleven al cumplimiento de las metas.</li> <li>• Recopilar, evaluar y de ser el caso, elaborar la documentación legal administrativa que sustente los actos administrativos tendientes a la custodia, cautela y recuperación de terrenos urbanos y eriazos del estado, que realizara la Oficina de Ordenamiento Territorial.</li> <li>• Otras actividades encargadas por la Oficina de Ordenamiento Territorial, afines al cargo desempeñado, que permitan el cumplimiento de metas y funciones de la Oficina.</li> <li>• Informe de actividades, detallando los expedientes encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial y las actividades realizadas para el cumplimiento de los mismos.</li> </ul>

• **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,000.00 c/u (Tres mil con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li> <li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> <li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>

### 3. Un (01) Abogado 3: Diagnóstico Legal de Actos de Administración de Terrenos del Estado

#### • PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiencia laboral en el sector público o privado mayor a 1 año, de preferencia haber laborado en Servicios Prestados al Estado Peruano relacionado a actividades administrativas, judiciales.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Vocación de servicio</li> <li>Alto grado de responsabilidad</li> <li>Capacidad para el trabajo bajo presión</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional de Abogado</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos y casuística de venta bienes en el ámbito Jurídico.</li> <li>Conocimiento en Administración y Gestión Pública.</li> <li>Conocimiento en computación e informática.</li> </ul>

#### • CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar la documentación legal - administrativa entregada a la Oficina de Ordenamiento Territorial, en relación a los expedientes y trámites sobre actos de administración, de terrenos urbanos y eriazos del estado, a cargo del GRA.</li> <li>Realizar el diagnóstico legal de terrenos urbanos y eriazos del estado dispuestos por la Oficina de Ordenamiento Territorial para su administración, para lo cual deberá de emitir el informe legal respectivo.</li> <li>Realizar el trabajo de campo (verificaciones, levantamiento de información) encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para el cumplimiento del diagnóstico legal de los petitorios y tramites, como también sobre actividades de carácter legal que conlleven al cumplimiento de las metas.</li> <li>Recopilar, evaluar y de ser el caso, elaborar la documentación legal administrativa que sustente los actos de administración de terrenos urbanos y eriazos del estado, que realizara la Oficina de Ordenamiento Territorial.</li> <li>Otras actividades encargadas por la Oficina de Ordenamiento Territorial, afines al cargo desempeñado, que permitan el cumplimiento de metas y funciones de la Oficina</li> <li>Informe de actividades, detallando los expedientes encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial y las actividades realizadas para el cumplimiento de los mismos</li> </ul>

#### • CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 2,500.00 c/u (Dos mil quinientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.

<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li> <li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> <li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>
--	--

4. Un (01) Abogado 4: Diagnóstico Legal de Actos de Disposición de Terrenos del Estado

• **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral en saneamiento físico legal de propiedades en el sector público o privado, de preferencia haber laborado en Gobiernos Regionales y/o Locales en actividades similares o complementarias mínimo de 1 año.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Alto grado de responsabilidad</li> <li>• Capacidad para el trabajo bajo presión</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Abogado</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos y casuística de venta bienes en el ámbito Jurídico.</li> <li>• Conocimiento en Administración y Gestión Pública.</li> <li>• Conocimiento en computación e informática.</li> </ul>

• **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

Principales funciones a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar la documentación legal - administrativa entregada a la Oficina de Ordenamiento Territorial, en relación a los expedientes y trámites sobre acciones y petitorios de disposición de terrenos urbanos y eriazos del estado, a cargo del GRA.</li> <li>• Realizar el diagnóstico legal de los petitorios y trámites con fines de disposición de terrenos urbanos y eriazos del estado dispuestos por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para lo cual deberá de emitir el informe legal respectivo.</li> <li>• Realizar el trabajo de campo (verificaciones, levantamiento de información) encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para el cumplimiento del diagnóstico legal de los petitorios y trámites, como también sobre actividades de carácter legal que conlleven al cumplimiento de las metas.</li> <li>• Informe de actividades, detallando los expedientes encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial y las actividades realizadas para el cumplimiento de los mismos.</li> <li>• Otras actividades que determine la Jefatura de la Oficina de Ordenamiento Territorial.</li> </ul>

• **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,800.00 c/u (Mil ochocientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li> <li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> <li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>

5. Un (01) Abogado 5: Diagnóstico Legal para Demarcación Territorial

• **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral en diagnóstico técnico legal de propiedades en el sector público o privado, de preferencia haber laborado en COFOPRI, PETT, SUNARP, SBN y/o Gobiernos Regionales y/o Locales, en actividades similares o complementarias mínimo 2 años.</li> <li>• Experiencia y conocimientos en gestión pública aplicada al Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial.</li> <li>• Experiencia laboral mínimo 6 meses y conocimientos en procedimientos de administración y adjudicación de terrenos del estado comprendidos en el Art. 62 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Alto grado de responsabilidad</li> <li>• Capacidad para el trabajo bajo presión</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Abogado</li> <li>• Colegiado y habilitado</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Gestión, Transferencia, Administración Pública, Derecho Municipal, Regional y Ordenamiento Territorial.</li> <li>• Conocimientos en Derecho Administrativo.</li> <li>• Conocimientos en procedimiento de "gestión de la propiedad predial estatal".</li> <li>• Conocimiento en computación e informática.</li> </ul>

- **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

<b>Principales funciones a desarrollar:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Análisis de la documentación legal de los expedientes de Demarcación Territorial.</li> <li>• Elaboración de informe y participación en las mesas de trabajo sobre Demarcación Territorial por encargo de la Jefatura de Ordenamiento Territorial.</li> <li>• Realizar el inventario de expedientes de Demarcación Territorial de provincias y distritos del departamento de Arequipa.</li> <li>• Inspección en campo en zonas limítrofes entre distritos y provincias por encargo de la jefatura de Ordenamiento Territorial.</li> <li>• Informe de actividades, detallando los expedientes encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial y las actividades realizadas para el cumplimiento de los mismos.</li> </ul>	

- **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,000.00 c/u (Tres mil con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li> <li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> <li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>

6. Un (01) Técnico 1 – Diagnóstico Técnico para Actos de Adquisición de Terrenos del Estado

- **PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral en diagnóstico técnico y/o saneamiento físico legal de propiedades en el sector público, de preferencia haber laborado o realizado prácticas profesionales en SUNARP, COFOPRI, PETT, MINISTERIOS, SBN y/o Gobiernos Regionales, en actividades similares o complementarias mayor a 3 años.</li> <li>• Experiencia en gestión pública o catastral, aplicado al desarrollo Urbano u ordenamiento territorial.</li> <li>• Conocimientos en tasación y experiencia laboral en procedimientos en administración y adjudicación de terrenos del estado comprendidos en el Art. 62 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.</li> </ul>





GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Alto grado de responsabilidad</li> <li>• Capacidad para el trabajo bajo presión</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Arquitecto</li> <li>• Colegiado y habilitado</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos y experiencia en graficación en AutoCAD.</li> <li>• Conocimientos en digitalización y gestión de documentación para información y generación de catastro urbano y/o rural.</li> <li>• Conocimientos en procedimientos de Gestión de la Propiedad Predial Estatal.</li> <li>• Conocimiento en computación e informática.</li> </ul>

• **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

<b>Principales funciones a desarrollar:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar la documentación técnica entregada a la Oficina de Ordenamiento Territorial, en relación a los expedientes y trámites sobre acciones de saneamiento físico legal, petitorios de disposición de terrenos urbanos y eriazos del estado, a cargo del GRA.</li> <li>• Realizar el diagnóstico técnico de los petitorios y tramites con fines de saneamiento físico legal y de disposición de terrenos urbanos y eriazos del estado dispuestos por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para lo cual deberá de emitir el informe técnico respectivo.</li> <li>• Realizar el trabajo de campo (inspecciones técnicas, verificaciones, levantamiento de información) encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para el cumplimiento del diagnóstico técnico – legal de los petitorios y tramites, como también sobre actividades de carácter técnico que conlleven al cumplimiento de las metas.</li> <li>• Elaborar la documentación técnica – grafica (planos, memorias descriptivas) en relación a los actos de saneamiento físico legal de terrenos urbanos y eriazos del estado y de propiedad del GRA, encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial.</li> <li>• Emitir informe de actividades, detallando los expedientes encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial y las actividades realizadas para el cumplimiento de los mismos.</li> </ul>	

• **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,000.00 c/u (Tres mil con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li> <li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> <li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>
--	---

7. Un (01) Técnico 2 – Diagnóstico Técnico para Actos de Cautela, Custodia y Recuperación de Terrenos del Estado

• **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral en diagnóstico técnico legal de propiedades en el sector público, de preferencia haber laborado en SBN y/o Gobiernos Regionales, en actividades similares o complementarias mínimo 1 año y 6 meses.</li> <li>• Experiencia y conocimientos en gestión pública aplicada a la recuperación extrajudicial de predios.</li> <li>• Experiencia laboral mínimo de 1 año como Abogado en procedimientos en adquisición, administración y disposición de terrenos del estado comprendidos en el Art. 62 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Alto grado de responsabilidad</li> <li>• Capacidad para el trabajo bajo presión</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Abogado</li> <li>• Colegiado y habilitado</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Gestión, Transferencia y Administración Pública.</li> <li>• Conocimientos en procedimiento de “gestión de la propiedad predial estatal”.</li> <li>• Conocimientos en procedimiento de “Catastro Registral”.</li> <li>• Conocimientos en Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Conocimiento en computación e informática.</li> </ul>

• **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

<b>Principales funciones a desarrollar:</b>
---

- Revisar la documentación técnica proporcionada la Oficina de Ordenamiento Territorial, en relación a los expedientes y trámites sobre acciones de custodia, cautela y recuperación de terrenos urbanos y eriazos del estado, a cargo del GRA.
- Realizar el diagnóstico técnico de los predios y/o terrenos materia de actos de invasión para fines de custodia, cautela u recuperación de terrenos urbanos y eriazos del estado dispuestos por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para lo cual deberá de emitir el informe técnico respectivo.
- Realizar el trabajo de campo (inspecciones técnicas, verificaciones, levantamiento de información) encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para el cumplimiento del diagnóstico técnico – legal de los predios materia de actos de invasión, como también sobre actividades de carácter técnico que conlleven al cumplimiento de las metas.
- Elaborar la documentación técnica – grafica (memorias descriptivas y otros) en relación a los actos de custodia, cautela y recuperación de terrenos urbanos y eriazos del estado y de propiedad del GRA, encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial.
- Emitir informe de actividades, detallando los expedientes encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial y las actividades realizadas para el cumplimiento de los mismos

• **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,000.00 c/u (Tres mil con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li> <li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> <li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>

8. Un (01) Técnico 3 – Diagnóstico Técnico para Actos de Adquisición de Terrenos del Estado

• **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral en diagnóstico técnico y/o saneamiento físico legal de propiedades en el sector público, de preferencia haber laborado o realizado prácticas profesionales en SUNARP, COFOPRI, PETT, MINISTERIOS, SBN y/o Gobiernos Regionales, en actividades similares o complementarias mayor a 3 años.</li> <li>• Experiencia en gestión pública o catastral,</li> </ul>

	<p>aplicado al desarrollo Urbano u ordenamiento territorial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en tasación y experiencia laboral en procedimientos en administración y adjudicación de terrenos del estado comprendidos en el Art. 62 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Alto grado de responsabilidad</li> <li>• Capacidad para el trabajo bajo presión</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Arquitecto</li> <li>• Colegiado y habilitado</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos y experiencia de graficación en Autocad.</li> <li>• Conocimientos y experiencia en Procedimientos de Saneamiento Físico – Legal de Predios Urbanos, Relevamiento de la Información Catastral Urbana.</li> <li>• Conocimientos en digitalización y gestión de documentación para información y generación de Catastro Urbano; Operador CAD/GIS.</li> </ul>

• **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar:**

- Revisar la documentación técnica entregada a la Oficina de Ordenamiento Territorial, en relación a los expedientes y trámites sobre acciones de saneamiento físico legal, petitorios de disposición de terrenos urbanos y eriazos del estado, a cargo del GRA.
- Realizar el diagnóstico técnico de los petitorios y tramites con fines de saneamiento físico legal y de disposición de terrenos urbanos y eriazos del estado dispuestos por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para lo cual deberá de emitir el informe técnico respectivo.
- Realizar el trabajo de campo (inspecciones técnicas, verificaciones, levantamiento de información) encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para el cumplimiento del diagnóstico técnico – legal de los petitorios y tramites, como también sobre actividades de carácter técnico que conlleven al cumplimiento de las metas.
- Elaborar la documentación técnica – grafica (planos, memorias descriptivas) en relación a los actos de saneamiento físico legal de terrenos urbanos y eriazos del estado y de propiedad del GRA, encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial.
- Emitir informe de actividades, detallando los expedientes encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial y las actividades realizadas para el cumplimiento de los mismos.

• **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,000.00 c/u (Tres mil con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li> <li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> <li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>

9. Un (01) Técnico 4 – Diagnóstico Técnico para Actos de Disposición de Terrenos del Estado

• **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral en saneamiento físico legal de propiedades en el sector público, de preferencia haber laborado en Municipalidades y/o Gobiernos Regionales, en actividades similares o complementarias mínimo tres años.</li> <li>• Experiencia laboral y conocimientos en procedimientos de administración y adjudicación de terrenos del estado comprendidos en el Art. 62 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Alto grado de responsabilidad</li> <li>• Capacidad para el trabajo bajo presión</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Abogado</li> <li>• Colegiado y habilitado</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos en Derecho Administrativo.</li> <li>• Conocimientos en Derecho Registral.</li> <li>• Conocimientos en procedimiento de “Gestión de la Propiedad Predial Estatal”.</li> </ul>

• **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar:**

- Revisar la documentación técnica entregada a la Oficina de Ordenamiento Territorial, en relación a los expedientes y trámites sobre acciones de saneamiento físico legal, petitorios de disposición de terrenos urbanos y eriazos del estado, a cargo del GRA.
- Realizar el diagnóstico técnico de los petitorios y trámites con fines de saneamiento físico legal y de disposición de terrenos urbanos y eriazos del estado dispuestos por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para lo cual deberá de emitir el informe técnico respectivo.
- Realizar el trabajo de campo (inspecciones técnicas, verificaciones, levantamiento de información) encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para el cumplimiento del diagnóstico técnico – legal de los petitorios y trámites, como también sobre actividades de carácter técnico que conlleven al cumplimiento de las metas.
- Elaborar la documentación técnica – gráfica (memorias descriptivas y otros) en relación a los actos de saneamiento físico legal de terrenos urbanos y eriazos del estado y de propiedad del GRA, encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial.
- Emitir informe de actividades, detallando los expedientes encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial y las actividades realizadas para el cumplimiento de los mismos.

• **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,000.00 c/u (Tres mil con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li> <li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> <li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>

10. Un (01) Técnico 5 – Diagnóstico Gráfico para Actos de Administración y Adjudicación de Terrenos del Estado

• **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral en diagnóstico gráfico, Catastro y/o saneamiento físico-legal de propiedades en el sector público, de preferencia haber laborado en SUNARP, COFOPRI, PETT, SBN y/o Gobiernos Regionales o Locales, en actividades similares o complementarias mínimo 3 años.</li> <li>• Experiencia en programas de graficación y</li> </ul>



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

	<p>Sistemas de Información Geográfica.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos en gestión pública aplicado al desarrollo Urbano y/u ordenamiento territorial.</li><li>• Conocimientos en tasación y experiencia laboral en procedimientos en administración y adjudicación de terrenos del estado comprendidos en el Art. 62 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.</li></ul> <p>Conocimientos en diagnóstico técnico de los Predios Involucrados en el proceso de formalización, investigación documentaria-gráfica de predios en proceso de saneamiento físico-legal.</p>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Capacidad para trabajar en equipo.</li><li>• Vocación de servicio</li><li>• Alto grado de responsabilidad</li><li>• Capacidad para el trabajo bajo presión</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Título Profesional de Arquitecto</li><li>• Colegiado y habilitado</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conocimientos y experiencia de graficación en Autocad y Arc Gis (Sistemas de Información Geográfica).</li><li>• Conocimientos y experiencia en aplicación de sistemas de información geográfica para diagnóstico gráfico y generación de mapas técnicos (ARCGIS).</li><li>• Conocimientos en digitalización y gestión de documentación para información y generación de catastro urbano y/o rural; Operador CAD/GIS.</li><li>• Conocimientos en procedimientos de Gestión de la Propiedad Predial Estatal.</li><li>• Conocimiento en administración y adjudicación de Terrenos del Estado.</li><li>• Conocimiento en computación e informática.</li></ul>

- **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

**Principales funciones a desarrollar:**

- Revisar la documentación técnica proporcionada la Oficina de Ordenamiento Territorial dentro del proceso de diagnóstico gráfico, en relación a los expedientes y trámites sobre acciones de administración y adjudicación de terrenos urbanos y eriazos del estado, a cargo del GRA.
- Realizar el diagnóstico gráfico de los predios y/o terrenos materia de evaluación con fines de administración y adjudicación de terrenos urbanos y eriazos del estado dispuestos por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para lo cual deberá de emitir el informe técnico respectivo
- Realizar el trabajo de campo (inspecciones técnicas, verificaciones, levantamiento de información) encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para el cumplimiento del diagnóstico gráfico de los predios materia de evaluación con fines de administración y adjudicación, como también sobre actividades de carácter técnico que conlleven al cumplimiento de las metas.
- Elaborar la documentación técnica – gráfica (planos, memorias descriptivas) en relación a actos de adquisición de terrenos urbanos y eriazos del estado, encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial.
- Emitir informe de actividades, detallando los expedientes encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial y las actividades realizadas para el cumplimiento de los mismos

• **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 3,000.00 c/u (Tres mil con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li> <li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> <li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>

**11. Un (01) Técnico 6 – Diagnóstico Técnico para Actos de Disposición de Terrenos del Estado**

• **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral en diagnóstico técnico y/o saneamiento físico legal de propiedades en el sector público o privado, de preferencia haber laborado o realizado prácticas profesionales en SUNARP, COFOPRI, PETT, MINISTERIOS, SBN y/o Gobiernos Regionales, en actividades similares o complementarias mínimo 2 años</li> <li>• Experiencia en gestión pública o catastral, aplicado al Desarrollo Urbano</li> </ul>





GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos en tasación y experiencia laboral en procedimientos en administración y adjudicación de terrenos del estado comprendidos en el Art. 62 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>Vocación de servicio</li> <li>Alto grado de responsabilidad</li> <li>Capacidad para el trabajo bajo presión</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título Profesional de Arquitecto</li> <li>Colegiado y habilitado</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos y experiencia en graficación en ArcGis y Autocad.</li> <li>Conocimientos en digitalización y gestión de documentación para información y generación de catastro urbano y/o rural.</li> <li>Conocimiento en computación e informática.</li> </ul>

#### • CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

<b>Principales funciones a desarrollar:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar la documentación técnica entregada a la Oficina de Ordenamiento Territorial, en relación a los expedientes y trámites sobre acciones de saneamiento físico legal, petitorios de disposición de terrenos urbanos y eriazos del estado, a cargo del GRA.</li> <li>Realizar el diagnóstico técnico de los petitorios y tramites con fines de saneamiento físico legal y de disposición de terrenos urbanos y eriazos del estado dispuestos por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para lo cual deberá de emitir el informe técnico respectivo.</li> <li>Realizar el trabajo de campo (inspecciones técnicas, verificaciones, levantamiento de información) encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para el cumplimiento del diagnóstico técnico – legal de los petitorios y tramites, como también sobre actividades de carácter técnico que conlleven al cumplimiento de las metas.</li> <li>Elaborar la documentación técnica – grafica (planos, memorias descriptivas) en relación a los actos de saneamiento físico legal de terrenos urbanos y eriazos del estado y de propiedad del GRA, encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial.</li> <li>Emitir informe de actividades, detallando los expedientes encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial y las actividades realizadas para el cumplimiento de los mismos.</li> </ul>	

#### • CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 2,500.00 c/u (Dos mil quinientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li> <li>No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> <li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>
--	---

**12. Un (01) Técnico 7 – Diagnóstico Técnico para la Demarcación Territorial**

• **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral en diagnóstico técnico-legal y/o saneamiento físico legal de propiedades en el sector público o privado, de preferencia haber laborado en SUNARP, COFOPRI, PETT, MINISTERIOS, SBN y/o Gobiernos Regionales y/o Gobiernos Locales, en actividades similares o complementarias mínimo 2 años.</li> <li>• Experiencia en proyectos relacionados con Planes de Desarrollo Urbano Acondicionamiento Territorial y zonificación mínimo 1 año.</li> <li>• Experiencia en gestión pública o catastral, aplicado al Desarrollo Urbano u Ordenamiento Territorial.</li> <li>• Conocimientos y experiencia laboral en procedimientos en administración y adjudicación de terrenos del estado comprendidos en el Art. 62 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Alto grado de responsabilidad</li> <li>• Capacidad para el trabajo bajo presión</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título Profesional de Arquitecto</li> <li>• Colegiado y habilitado</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos y experiencia en graficación en AutoCAD.</li> <li>• Conocimientos en procedimientos de Gestión de la Propiedad Predial Estatal.</li> <li>• Conocimiento en computación e informática.</li> </ul>

• **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

<b>Principales funciones a desarrollar:</b>
---

- Revisar la documentación técnica entregada a la Oficina de Ordenamiento Territorial, en relación a los expedientes y trámites sobre acciones de saneamiento físico legal, petitorios de disposición de terrenos urbanos y eriazos del estado, a cargo del GRA.
- Realizar el diagnóstico técnico de los petitorios y trámites con fines de saneamiento físico legal y de disposición de terrenos urbanos y eriazos del estado dispuestos por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para lo cual deberá emitir el informe técnico respectivo.
- Realizar el trabajo de campo (inspecciones técnicas, verificaciones, levantamiento de información) encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para el cumplimiento del diagnóstico técnico – legal de los petitorios y trámites, como también sobre actividades de carácter técnico que conlleven al cumplimiento de las metas.
- Elaborar la documentación técnica – gráfica (planos, memorias descriptivas) en relación a los actos de saneamiento físico legal de terrenos urbanos y eriazos del estado y de propiedad del GRA, encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial.
- Emitir informe de actividades, detallando los expedientes encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial y las actividades realizadas para el cumplimiento de los mismos.

• **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 2,500.00 c/u (Dos mil quinientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li> <li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> <li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>

**13. Un (01) Asistente Administrativo**

• **PERFIL DEL PUESTO**

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral como Asistente Administrativo en el Sector Público y/o Privado mayor a 01 (un) año.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Alto grado de responsabilidad</li> <li>• Capacidad para el trabajo bajo presión</li> </ul>

<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con Estudios en Sociología y/o afines.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en computación e informática.</li> <li>• Conocimientos en Sistema de Gestión Documentaria SIGEDO</li> <li>• Conocimiento en áreas técnicas de expresión oral, desarrollo de habilidades interpersonales.</li> </ul>

• **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

<b>Principales funciones a desarrollar:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención y orientación al Público.</li> <li>• Recepción, derivación, y/o trámite de documentos.</li> <li>• Redacción de documentos, archivo de documentos</li> <li>• Trámite, elaboración de informe, búsqueda de expedientes y copias correspondientes de las solicitudes presentadas mediante la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública</li> <li>• Elaboración de los diferentes informes, oficios y otros documentos solicitados por el Jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial.</li> <li>• Trámite y seguimiento de encargos internos, viáticos y solicitados por el Jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial.</li> <li>• Aplicación del Sistema de Trámite Documentario (SIGEDO).</li> <li>• Otras funciones por encargo de la Jefatura de Ordenamiento Territorial.</li> </ul>

• **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 2,100.00 c/u (Dos mil cien con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li> <li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> <li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>

14. Un (01) Asistente Técnico 1

• **PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en administración pública y actividades similares o complementarias mínimo 5 meses, de preferencia haber realizado prácticas profesionales en Gobiernos Regionales.</li> </ul>

<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Alto grado de responsabilidad</li> <li>• Capacidad para el trabajo bajo presión</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Derecho.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento en computación e informática.</li> </ul>

• **CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

<b>Principales funciones a desarrollar:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tramite, elaboración de informe, búsqueda de expedientes y copias correspondientes de las solicitudes presentadas mediante la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.</li> <li>• Elaboración de los diferentes informes, oficios y otros documentos solicitados por el Jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial</li> <li>• Trámite y seguimiento de encargos internos, viáticos y solicitados por el Jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial.</li> <li>• Aplicación del Sistema de Trámite Documentario (SIGGEDO).</li> <li>• Aplicación de los sistemas informáticos utilizados en la Oficina.</li> <li>• Gestión e Ingreso de Datos del POI Sistematizado.</li> <li>• Otras funciones por encargo de la Jefatura de Ordenamiento Territorial</li> </ul>

• **CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,800.00 c/u (Mil ochocientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li> <li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> <li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>

**15. Un (01) Asistente Técnico 2**

• **PERFIL DEL PUESTO**

<b>REQUISITOS</b>	<b>DETALLE</b>
-------------------	----------------



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia en administración pública o privada en actividades similares o complementarias mínimo 3 meses de preferencia haber realizado prácticas profesionales en Gobiernos Regionales o locales.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Capacidad para trabajar en equipo.</li><li>Vocación de servicio</li><li>Alto grado de responsabilidad</li><li>Capacidad para el trabajo bajo presión</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Bachiller en Arquitectura.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento en computación e informática.</li><li>Conocimientos de graficación en Autocad</li></ul>

- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO**

<b>Principales funciones a desarrollar:</b>
---

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Elaboración de los diferentes informes, oficios y otros documentos solicitados por el Jefe de la Oficina de Ordenamiento Territorial.</li><li>Elaborar la documentación técnica – grafica (planos, memorias descriptivas) en relación a los actos de saneamiento físico legal de terrenos urbanos y eriazos del estado y de propiedad del GRA, encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial.</li><li>Aplicación del Sistema de Trámite Documentario (SIGEDO).</li><li>Aplicación de los sistemas informáticos utilizados en la Oficina.</li><li>Otras funciones por encargo de la Jefatura de Ordenamiento Territorial.</li></ul> |
|--|

- CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO**

<b>CONDICIONES</b>	<b>DETALLE</b>
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,000.00 c/u (Mil con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li><li>No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li><li>No tener impedimento de contratar con el Estado.</li><li>No tener antecedentes penales.</li><li>No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li><li>No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li><li>Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li></ul>



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

## 16. Dos (02) Topógrafos

### • PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia laboral en levantamiento topográfico de propiedades en el sector Público o Privado, de preferencia haber laborado en Gobiernos Regionales y/o Locales, en actividades similares o complementarias mayor a 1 año.</li><li>Experiencia laboral a nivel técnico, estudios y conocimientos técnicos complementarios afines a labores técnicas y de administración pública.</li></ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Capacidad para trabajar en equipo.</li><li>Vocación de servicio</li><li>Alto grado de responsabilidad</li><li>Capacidad para el trabajo bajo presión</li></ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Técnico en Topografía.</li></ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Conocimiento en computación e informática.</li><li>Conocimientos de graficación en AutoCAD</li></ul>

### • CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none"><li>Realizar el trabajo de campo (levantamiento de información o medición de perímetros de terrenos) encargados por la Oficina de Ordenamiento Territorial, para el cumplimiento de la evaluación de los petitorios de administración y adjudicación de terrenos urbanos y eriazos del estado a cargo del GRA, como también terrenos del estado objeto de invasión, usurpación u otros, como apoyo a las acciones para repeler y recuperar los terrenos, en cumplimiento al art 65 de la ley 30230.</li><li>Elaborar la documentación técnica – grafica (planos, memorias descriptivas) en relación al trabajo de campo realizado.</li><li>Otras actividades encargadas por la Oficina de Ordenamiento Territorial, afines al cargo desempeñado, que permitan el cumplimiento de metas y funciones de la Oficina.</li><li>Informe, detallando las acciones encargadas por la Oficina de Ordenamiento Territorial y las actividades realizadas para el cumplimiento de las mismas.</li></ul>

### • CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,800.00 c/u (Mil ochocientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li><li>No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li><li>No tener impedimento de contratar con el Estado.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> <li>• No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>• Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>
--	---

#### 17. Un (01) Chofer

##### • PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia laboral mayor a 01 año como conductor en el Sector Público o Privado.</li> </ul>
<b>Competencias</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>• Vocación de servicio</li> <li>• Alto grado de responsabilidad</li> <li>• Capacidad para el trabajo bajo presión</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Secundaria completa.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acreditar como mínimo Licencia de Conducir A-IIA</li> <li>• Amplio conocimiento geográfico de la Región Arequipa.</li> </ul>

##### • CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducir de manera adecuada y responsable el vehículo asignado.</li> <li>• Realizar la revisión cotidiana del vehículo a su cargo verificando su correcto funcionamiento e informar cualquier desperfecto mecánico que se presente.</li> <li>• Presentar diariamente reportes de trabajo y entregar copias de los vales de combustible.</li> <li>• Otras actividades que determine la Jefatura de la Oficina de Ordenamiento Territorial.</li> </ul>

##### • CONDICIONES ESCENCIALES DEL CONTRATO DE TRABAJO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	Oficina de Ordenamiento Territorial Av. Unión N° 200, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa.
<b>Duración del contrato</b>	03 meses
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,800.00 c/u (Mil ochocientos con 00/100 soles), incluidos los descuentos y beneficios de Ley.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad inmediata para desplazarse dentro y fuera de la Región Arequipa.</li> <li>• No percibir otros ingresos provenientes del Estado, salvo por actividad Docente.</li> <li>• No tener impedimento de contratar con el Estado.</li> <li>• No tener antecedentes penales.</li> <li>• No tener inhabilitación administrativa ni judicial vigente para prestar servicios al estado.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>No encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.</li> <li>Información sobre Parentesco y Nepotismo.</li> </ul>
--	---

### III. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:

- DEL CRONOGRAMA**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	AREA RESPONSABLE
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo ( <a href="http://www.empleosperu.gob.pe">www.empleosperu.gob.pe</a> ) y en portal web de la entidad ( <a href="http://www.regionarequipa.gob.pe/ConvocatoriaCAS">http://www.regionarequipa.gob.pe/ConvocatoriaCAS</a> )	26 de febrero al 11 de marzo del 2019	Gerencia Regional de Trabajo y Promoción del Empleo y Gobierno Regional de Arequipa
<b>CONVOCATORIA</b>		
Presentación de Currículum Vitae documentado, en la siguiente Dirección: Av. Unión N°200 – Paucarpata-Gobierno Regional de Arequipa	12 de marzo del 2019	Trámite Documentario del Gobierno Regional de Arequipa
<b>SELECCIÓN</b>		
Verificación de cumplimientos de requisitos de perfil y publicación de postulantes aptos para continuar el presente proceso de selección.	13 de marzo del 2019	Comisión del Proceso
Evaluación del Currículum Vitae y Publicación de Resultados, por la página web de la entidad.	14 de marzo del 2019	Comisión del Proceso
Entrevista Personal Lugar: Av. Unión N°200- Paucarpata	15 de marzo del 2019	Comisión del Proceso
Publicación de resultado final en Página Web del Gobierno Regional de Arequipa	18 de marzo del 2019	Comisión del Proceso
<b>SUSCRIPCION Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción y Registro del Contrato	19 de marzo del 2019	Oficina de Recursos Humanos

#### **IV. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN:**

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES		PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
<b>EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA</b>		<b>60 %</b>	<b>40</b>	<b>60</b>
a.	Experiencia	20%		20
b.	Formación Profesional	20%		20
c.	Estudios - Conocimientos	20%		20
Puntaje total de la Evaluación de la Hoja de Vida		60%	40	60
<b>ENTREVISTA PERSONAL</b>		<b>40%</b>	<b>25</b>	<b>40</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100%</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>

El puntaje aprobatorio será de sesenta y cinco (65) puntos.

#### **V. DOCUMENTACION A PRESENTAR:**

##### **a. De la presentación de la Hoja de Vida:**

Los postulantes deberán presentar:

1. Curriculum Vitae, adjuntando los documentos mediante los cuales se acrediten los requisitos mínimos exigidos para el perfil solicitado.
2. Copia Simple del Documento Nacional de Identidad (Vigente y Legible).
3. Anexo 01, Anexo 02, Anexo 03, Anexo 04, Anexo 05 y Anexo 06

Todas las hojas de la documentación a presentar deberán estar en un folder Manila y encontrarse debidamente rubricadas (firmar) y foliadas (enumerar) de atrás hacia adelante; asimismo, dicha documentación será presentada dentro de un sobre, con un rótulo dirigido a la Oficina de Recursos Humanos consignando el nombre del postulante, número de convocatoria CAS, plaza CAS.

La información consignada tiene carácter de Declaración Jurada. El Postulante que no presente su Curriculum Vitae en la fecha establecida y/o no sustente con la documentación correspondiente los requisitos señalados en el numeral II (Perfil del servicio) en forma completa, será DESCALIFICADO automáticamente del proceso de selección de personal.

#### **VI. OTRA INFORMACIÓN QUE RESULTA CONVENIENTE:**

- Para la acreditación de la experiencia solo se aceptarán constancias o certificados de trabajo u otro documento oficial que demuestre la misma en copia simple.
- Para la acreditación de conocimiento en algún tema o estudios de cualquier tipo, solo se aceptarán diplomas, certificados o constancias.

##### **Reglas básicas que regulan el presente proceso CAS.-**

- Las etapas de selección son de carácter eliminatorio, siendo responsabilidad de cada postulante el seguimiento del proceso en el portal Institucional del Gobierno Regional de Arequipa, en el link Convocatorias CAS. El cronograma del Proceso se encuentra publicado dentro de la convocatoria.
- Para ser declarado ganador, el postulante deberá obtener el puntaje mínimo, que es resultado de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas que conforman el proceso de selección. Si dos (2) o más postulantes superan el puntaje mínimo aprobatorio, se adjudicará como ganador al postulante que obtenga el mayor puntaje.

**De las Bonificaciones.-**

- Se otorgará una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final, a los postulantes que hayan acreditado ser Licenciado de las Fuerzas Armadas de Conformidad con la Ley N° 292348 y su reglamento.
- Asimismo, las personas con discapacidad que cumplan con los requisitos para el cargo obtendrán una bonificación del quince por ciento (15%) del puntaje final obtenido, según Ley N° 28164, ley que modifica diversos artículos de la Ley N° 27050, Ley de Personas con Discapacidad.

**VII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO:**

**1. Declaratoria del proceso como desierto:**

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección.
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene el puntaje aprobatorio (65 Puntos).

**2. Cancelación del proceso de selección:**

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) Otras debidamente justificadas.

**NOTA:** Los documentos de los candidatos que no sean seleccionados podrán recogerlos en la Oficina de Recursos Humanos de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, hasta el séptimo día hábil de haberse publicado los resultados finales, posteriormente serán eliminados.



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

## ANEXO Nº 01

Arequipa, ..... de ..... del 2019

### CARTA DE PRESENTACIÓN

Señores:  
COMITÉ EVALUADOR  
Presente.-

Yo, ..... identificado (a)  
con Documento Nacional de Identidad N° ....., me presento ante  
ustedes para postular al **Proceso CAS N° -2019-GRA**, puesto de trabajo (perfil)  
....., para la (indicar la  
Dependencia, Unidad Orgánica y/o área solicitante)  
.....

Cumpliendo con los requisitos solicitados en el Perfil de la posición a la cual postulo, presento los  
documentos requeridos para la evaluación correspondiente.

Indicar marcando con un aspa (x), Condición de Discapacidad o Licenciatura de las Fuerzas  
Armadas:

Discapacidad	(SI)	(NO)
Licenciado de las Fuerzas Armadas	(SI)	(NO)

A

Atentamente,

Firma :.....  
Nombres y Apellidos :.....  
N° de DNI :.....

#### **ADJUNTO:**

- ✓ Copia del DNI vigente con holograma de la última votación electoral.( ).
- ✓ Declaración Jurada simple en original de no tener sanción administrativa ni haber sido suspendido(a) en el ejercicio de sus funciones. ( ).
- ✓ Declaración Jurada de no encontrarse Inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- ✓ Declaración Jurada simple en original de no tener impedimento para contratar y de no percibir otros ingresos del Estado.
- ✓ Declaración Jurada simple en original sobre Nepotismo ( ).
- ✓ Declaración Jurada simple en original indicando no registrar antecedentes penales ( ).
- ✓ Declaración Jurada de Presentación del postulante ( ).
- ✓ Currículum Vitae documentado (copia simple), acreditando cada uno de los requisitos exigidos en el Perfil ( ).





GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

### ANEXO N° 03

#### **DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTO PARA CONTRATAR Y DE NO PERCIBIR OTROS INGRESOS DEL ESTADO**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_, provincia Departamento postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° \_\_\_\_\_ -2019-GRA, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42 y Art. 242 de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

- Que, no me encuentro inhabilitado administrativa o judicialmente para contratar con el Estado.
- Que, no he sido condenado ni me hallo procesado por delito Doloso.
- Que, no me encuentro imposibilitado para contratar con el Estado al no registrar sanción alguna por Despido o Destitución bajo el régimen laboral privado o público, sea como funcionario, servidor u obrero.
- Que, no tengo impedimento para ser postor o contratista, según las causadas contempladas en el Art. 9º de la Ley de Contrataciones y adquisiciones de Estado, no en ninguna otra causal contemplada en alguna disposición legal o reglamentaria de ser postor o contratista del Estado.
- Que, no percibo otros ingresos provenientes del Estado, de percibir otro ingreso del Estado distinto a la actividad docente o por ser miembro únicamente de un órgano colegiado, y resultar ganador del presente proceso de selección, me obligo a dejar de percibir dichos ingresos durante el periodo de contratación administrativa de servicios.
- Que, no he tenido litigios con el Estado.
- Que, de encontrarme en alguno de los impedimentos previstos en el presente documento, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 441º y el Artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alternado la verdad intencionalmente.

Arequipa, ..... de ..... del 2019

Atentamente,

Firma : .....  
Nombre y Apellidos : .....  
DNI N° : .....



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

## ANEXO N° 04

### DECLARACIÓN JURADA SOBRE NEPOTISMO

Señores  
Presente.

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ departamento \_\_\_\_\_, postulante al proceso de Convocatoria de Contratación Administrativa de Servicios N° \_\_\_\_\_-2019-GRA, al amparo del principio de Veracidad establecido en el artículo IV. Numeral 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y de lo dispuesto en el Art. 42° y Art. 242° de la referida norma, DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente:

Que a la fecha ( ) ( si o no ), tengo familiares laborando en el \_\_\_\_\_, los cuales señalo a continuación:

N°	APELLIDOS(PATERNY Y MATERNO) Y NOMBRES COMPLETOS DEL FAMILIAR	DEPENDENCIA EN LA QUE LABORA O PRESTA SERVICIOS EL FAMILIAR	PARENTESCO
	a) Vínculo Matrimonial		
	b) Hasta el Cuarto Grado de Consanguinidad		
	c) Hasta el segundo grado de Afinidad		

(En caso falte espacio, sírvase consignarlo en hoja adicional)

Manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento; que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de los establecido en el Art. 441° y Art. 438° del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

En ese sentido, acepto mi descalificación automática del proceso de selección, y de ser el caso, la nulidad del contrato a que hubiere lugar, sin perjuicio de las acciones a que hubiere lugar.

Arequipa,.....de.....de 2019

Firma : .....  
Nombres y Apellidos : .....  
DNI N° : .....



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

1º Grado	PADRES	HIJO	SUEGRO	YERNO/ NUERA	HIJO(A) DEL CONYUGE QUE NO ES HIJO (A DEL TRABAJADOR)
2º Grado	NIETO (A)	HERMANO (A)	ABUELO	CUÑADO (A)	NIETO (A) DEL HIJO DEL CONYUGE QUE NO ES HIJO DEL TRABAJADOR
3º Grado	BISNIETO (A) / BISABUELO (A)	TIO (A)	SOBRINO (A)		
4º Grado	TATARANIETO (A) /TATARABUELO (A)	PRIMO (A) HERMANO (A)	TIO (A) ABUELO (A) SOBRINO (A) NIETO (A)		

Leyenda: Afinidad    Consanguinidad

El matrimonio produce parentesco de afinidad entre cada uno de los cónyuges con los parientes consanguíneos del otro. Cada cónyuge se halla en igual línea de parentesco por afinidad que el otro por consanguinidad. La afinidad en línea recta no acaba por la disolución del matrimonio que la produce. Subsiste la afinidad en segundo grado de la línea colateral en caso del divorcio y mientras viva el (la) ex cónyuge. (Art. 237º del Código Civil)





**ANEXO N° 05**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo,....., identificado(a) DNI. N°.....;;  
ante usted me presento y digo:

Que, DECLARO BAJO JURAMENTO, no registrar antecedentes penales, a efecto de postular a una vacante según lo dispuesto por la Ley N° 29607, publicada el 26 de octubre de 2010 en el Diario Oficial "El Peruano".

Autorizo a su Entidad a efectuar la comprobación de la veracidad de la presente declaración jurada solicitando tales antecedentes al Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.  
Por lo que suscribo la presente en honor a la verdad.

Arequipa, ..... de..... del 2019

FIRMA .....

DNI N° .....

Huella Dactilar



**ANEXO N° 06**

**DECLARACIÓN JURADA DE PRESENTACIÓN DEL POSTULANTE**



El que suscribe, \_\_\_\_\_ identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_, me presento como postulante al proceso de Contratación Administrativa de Servicios N° \_\_\_\_\_ -2019- GRA/ " \_\_\_\_\_", motivo por el cual DECLARO BAJO JURAMENTO que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

**FICHA CURRICULAR**

**1. DATOS PERSONALES**

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>					
<b>LUGAR DE NACIMIENTO</b>		<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>		<b>EDAD</b>	
<b>DNI</b>		<b>RUC N°</b>		<b>ESTADO CIVIL</b>	
<b>DIRECCIÓN</b>				<b>URBANIZACIÓN</b>	
<b>DISTRITO</b>		<b>PROVINCIA</b>		<b>DEPARTAMENTO</b>	
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		<b>CELULAR</b>		<b>TELÉFONO FIJO</b>	
<b>LICENCIA DE CONDUCIR N°</b>			<b>CATEGORÍA</b>		

**2. FORMACIÓN UNIVERSITARIA / TÉCNICA (si no cuenta con el tipo de formación indicada, mencione si culminó 5to. Año de Secundaria)**

<b>UNIVERSIDAD/ INSTITUTO (colegio de ser el caso)</b>	<b>CARRERA</b>	<b>NIVEL ALCANZADO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>FECHA DE INICIO (mm/aa)</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO (mm/aa)</b>

Nota: Inscrito en el Colegio:.....No. De Colegiatura:..... Fecha de Colegiatura:..... Habilitado: Si / No

**3. ESPECIALIZACIÓN, DIPLOMADO Y/O POSTGRADO (MAESTRIA Y/O DOCTORADOS)**

<b>INSTITUTO / UNIVERSIDAD</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>	<b>NIVEL ALCANZADO</b>	<b>DURACIÓN</b>	<b>FECHA DE INICIO (mm/aa)</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO (mm/aa)</b>



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA


**4. EXPERIENCIA LABORAL VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA (empezar por la más reciente)**

<b>INSTITUCIÓN /EMPRESA DONDE LABORÓ</b>	<b>CARGO DESEMPEÑADO</b>	<b>FUNCIONES PRINCIPALES (Máximo 4 funciones)</b>	<b>FECHA DE INICIO (dd/mm/aa)</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aa)</b>

**5. CURSOS, CAPACITACIÓN, SEMINARIOS, TALLERES (vinculados al perfil de la Convocatoria)**

<b>INSTITUTO / UNIVERSIDAD</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>NIVEL ALCANZADO</b>	<b>DURACIÓN DE HORAS ELCTIVAS</b>	<b>FECHA DE INICIO (dd/mm/aa)</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aa)</b>

**6. IDIOMAS**

<b>IDIOMA</b>	<b>INSTITUTO / UNIVERSIDAD</b>	<b>NIVEL ALCANZADO</b>	<b>FECHA DE INICIO (dd/mm/aa)</b>	<b>FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aa)</b>

**7. CONOCIMIENTOS REQUERIDOS NO ACREDITADOS**

<b>NOMBRE</b>	<b>NIVEL</b>	<b>COMENTARIO</b>



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA


#### 8. REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS	EMPRESA	CARGO	TELEFONOS (CELULAR Y FIJO)

#### 9. INFORMACIÓN SOBRE DISCAPACIDAD (de acuerdo a la Ley N° 27015- Ley General de la persona con discapacidad, Art. 36)

¿Tiene alguna Discapacidad? Si ( ) No ( ) ¿Cuál es?

.....  
¿Está registrado en CONADIS? Si ( ) No ( ) Indique el N° de Registro

.....

Formulo la presente declaración en virtud del Principio de Veracidad previsto en el numeral IV. Numeral 1.7, y Art. 42°, de la Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada por la Ley N° 27444, sujetándose a las acciones legales y /o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente

Arequipa, .....de ..... del 2019

\_\_\_\_\_  
Firma

NOMBRES Y APELLIDOS DEL POSTULANTE: .....

**ANEXO Nº 07**

**FACTORES DE EVALUACION PARA LA SELECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO**

La evaluación la realizará el Comité Especial y estará conformada por los siguientes criterios de calificación:

- **Calificación Currículum Vitae** \_\_\_\_\_ **60 puntos**
- **Entrevista Personal** \_\_\_\_\_ **40 puntos**

**TABLA DE EVALUACIÓN CURRICULAR**

<b>I.</b>	<b>Títulos, grados y estudios superiores:</b>	<b>Puntaje</b>
	- Título profesional, Bachiller, Estudios secundarios, entre otros	20 puntos
		<b>Máximo 20 puntos</b>
<b>II.</b>	<b>Cursos de especialización o post grado</b>	
	- Diplomado	2 ½ puntos
	- Curso de Post Grado	2 ½ puntos
		<b>Máximo 5 puntos</b>
<b>III.</b>	<b>Cursos de capacitación relacionados con el objeto de la contratación</b>	
	- Cursos, Seminarios, Talleres	1 punto
		<b>Máximo 10 puntos</b>
<b>IV.</b>	<b>Cursos de Informática</b>	
	- Básico	1 punto
	- Avanzado	1 ½ puntos
		<b>Máximo 5 puntos</b>
<b>V.</b>	<b>Experiencia Laboral</b>	
	- 1 Semestre	4 puntos
	- Por cada semestre adicional	2 puntos – hasta 16 puntos
		<b>Máximo 20 puntos</b>

**Nota 1.-** La calificación de los ítems se realizará en base a los estudios de capacitación y experiencia relacionada con el perfil requerido a contratar.

**Nota 2.-** Los cursos serán tomados en cuenta con una antigüedad de 8 años.