

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN

GERENCIAS, DIRECCIONES Y OFICINAS DE LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

PROCESO CAS N.º. 009-2015-GRSM/OGP

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE:

- ❖ Un (01) Responsable del Área de Información Forestal - Autoridad Regional Ambiental.
- ❖ Un (01) Asistente del Responsable de la Sede Descentralizada de la Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre - Autoridad Regional Ambiental Tocache.
- ❖ Un (01) Responsable del Puesto de Control de Aguas Claras - Autoridad Regional Ambiental.
- ❖ Dos (02) Especialistas Temáticos - Auditores - Oficina de Control Institucional del (OCI) del Gobierno Regional de San Martín.
- ❖ Un (01) Especialista Temático - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Tocache.
- ❖ Un (01) Especialista Temático - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Juanjui.
- ❖ Una (01) Secretaria - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Moyobamba.
- ❖ Una (01) Secretaria - Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
- ❖ Un (01) Especialista Temático - Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.
- ❖ Un (01) Especialista Temático - Sub Gerencia de Programación e Inversiones de la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto.

I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria.

- Contratar los servicios de personal Profesional y Técnico, para realizar actividades en las Gerencias, Direcciones y Oficinas de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín.

2. Dependencia solicitante.

- Gerencias, Direcciones y Oficinas de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín.

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación.

Oficina de Gestión de las Personas, en coordinación con la Oficina Regional de Administración y la Gobernación Regional, del Gobierno Regional de San Martín.

4. Base Legal

- Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo 075-2008-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que establece modificaciones al Decreto Supremo N° 075-2008-PCM.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en El Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Ley N° 30281 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1046-2011-GRSM/PGR de fecha 01 de setiembre 2011 se aprobó la Directiva N° 02-2011-GRSM/OGP, denominado "Normas y Procedimientos para la Selección, Contratación y Ejecución del Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios - CAS en el Pliego 459 Gobierno Regional San Martín".
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1050-2010-GRSM/PGR, que aprueba la Directiva N° 003-2009-GRSM-OP, Normas Sobre Integridad Ética Gubernamental y Nepotismo en el Gobierno Regional.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 242-2010-GRSM/PGR, que aprueba "Normas de neutralidad y Transparencia en la Conducta y Desempeño de los Funcionarios, Servidores Públicos y Personal que Prestan Servicios al Estado en el Gobierno Regional San Martín.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 201-2010/PGR, que aprueba el la Directiva General N° 001-2010-GRSM/OP, sobre Horario de Trabajo y atención al Público en el Pliego 459 - Gobierno regional San Martín.
- Las demás disposiciones que resulten aplicables al Contrato Administrativo de Servicios.



II.- PERFILES DE PUESTOS

REQUISITOS	DETALLES
Responsable del Área de Información Forestal - Código A-1	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años de experiencia general en el sector público y/o privado. • Un (01) años de experiencia específica en labores similares a puesto en el sector público y privada.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Conducir la base de datos estadística forestal maderable. • Mantener actualizada la base de datos cartográfica de la Dirección, información proveniente de la georreferenciación. • Verificación e Ingreso al CIEF de carácter nacional de las guías de transporte forestal. • Evaluación, análisis y reporte trimestral de la estadística forestal a la Dirección. • Implementación del Sistema de Información Regional (SIFOR) en el Portal Web del Gobierno Regional de San Martín.

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación y Monitoreo en las emisiones de las Guías de Transporte Forestal en el departamento por las Sedes y Puestos de Control y de aquellas expedidas en otros departamentos que se transporten recursos forestales y de fauna en San Martín • Análisis y procesamiento de imágenes satelitales.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Título en Ingeniería Forestal, Ambiental, de Sistemas y/o carreras afines • Habilitación profesional vigente.
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento básico de Instrumentos en Gestión Forestal, Ambiental y Territorial. • Conocimiento en legislación ambiental, forestal. • Conocimiento en software de base de datos.
<u>CONDICIONES</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Moyobamba - San Martín. Sin embargo, por convenir a la Gestión de la DEACRN se procederá a rotar según la conveniencia del servicio.
Duración del contrato	Del 01 al 31 de Diciembre 2015
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 nuevos soles (Dos Mil Quinientos y 00/100 nuevos soles).

REQUISITOS	DETALLES
Asistente de la Sede de la Unidad Operativa de Gestión Forestal y de Fauna Silvestre de la Autoridad Regional Ambiental Tocache.	
Código A-2	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años experiencia general en el sector público y/o privado • Un (01) años de experiencia específica en labores similares a puesto en el sector público y privada.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de Expedientes de Solicitud, Planes de Manejo Forestal, Planes Operativos Anuales en Concesiones, Bosques Locales, Autorizaciones y Permisos Forestales. • Supervisa Concesiones, Bosques Locales, Autorizaciones y Permisos Forestales. • Inspección Ocular a Concesiones, Bosques Locales, Autorizaciones y Permisos Forestales. • Coordinar acciones de control y vigilancia Forestal y de fauna silvestre, así mismo participar en Inspección Ocular en el presunto



	<p>daño contra el ambiente, en el ámbito de su jurisdicción.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elabora guías de transporte forestal y fauna silvestre. • Registra y controla los centros de rescate, zoo criaderos, viveros diferentes a la madera. • Remitir las guías de transporte forestal y fauna silvestre a las oficinas del CIEF. • Conducción a la Transferencia del producto Forestal Maderable para bienes sociales y educativos. • Otras que asignen el Responsable de la Sede o la Dirección de la DEACRN.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller o Título en Ingeniero Forestal y/o Ambiental. • Habilitación profesional vigente.
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento básico de Instrumentos en Gestión Forestal, Ambiental y Territorial. • Conocimiento en legislación ambiental, forestal y fauna silvestre. • Con conocimiento de identificación de especies forestales y de fauna silvestre.
<u>CONDICIONES</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Tocache - San Martín. Sujeto a rotación de acuerdo a la necesidad del servicio por disposición de la alta dirección.
Duración del contrato	Del 01 al 31 de Diciembre 2015
Remuneración Mensual	S/.2,000.00 nuevos soles (Dos Mil y 00/100 nuevos soles).

REQUISITOS	DETALLES
Responsable del Puesto Control Forestal y Fauna - Aguas Claras. Código A-3	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años experiencia general en el sector público y/o privado • (01) años de experiencia específica en labores similares a puesto en el sector público y privada
	<ul style="list-style-type: none"> • Conducción, coordinación, monitoreo y supervisión de actividades operativas y administrativas del Puesto de control Aguas Claras. • Verificación y/o constatación de productos forestal y de fauna silvestre. • Realizar Operativos Inopinados e intervención de productos forestales y de fauna silvestre que incurran en infracción a la legislación ambiental,





Funciones	<p>forestal y de fauna silvestre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar acciones de control y vigilancia Forestal y de fauna silvestre con la Policía Nacional del Perú (PNP), Fuerzas Armadas, Fiscalía y Otros, en el ámbito de su jurisdicción. • Verificación a la Transferencia del producto Forestal Maderable para bienes sociales y educativos. • Realizar Operativos Inopinados e Intervención de productos forestales y de fauna silvestre. • Otras actividades operativas que asigne la Dirección Ejecutiva de Administración y Conservación de los Recursos Naturales - ARA.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller en Ingeniería Forestal y/o Técnico Forestal o carreras a fines.
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento básico de Instrumentos en Gestión Forestal. • Conocimiento en legislación ambiental, penal ambiental, forestal y fauna silvestre. • Con conocimiento de identificación de especies forestales y de fauna silvestre. • Manejo de GPS (Diferencial - GWS) Con conocimientos en Office.
<u>CONDICIONES</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Puesto de Control Aguas Claras - Naranjos - Rioja, Sin embargo, por convenir a la Gestión de la DEACRN se procederá a rotar según la conveniencia del servicio.
Duración del contrato	Del 01 al 31 de Diciembre 2015
Remuneración Mensual	S/. 1,600.00 nuevos soles (Mil Seis cientos y 00/100 nuevos soles).

REQUISITOS	DETALLES
Especialista Temático - Auditor Código - B-1	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado. • Un (01) año de experiencia específica en las labores similares al puesto.
	<ul style="list-style-type: none"> • Recopilar, evaluar y analizar la información técnica financiera de proyectos de inversión pública. • Participar en la planificación de servicios de control simultáneo y posterior. • Participar como integrante y/o especialista en la



Funciones	ejecución de servicios de control simultáneo y posterior. <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar informes técnicos, y otros que resulten derivados de los servicios de control. • Evaluar expedientes a cargo de la Oficina de Control sobre temas de control gubernamental. • Mantener actualizada una base de datos de proyectos de inversión pública y procesos de selección ejecutada por la entidad. • Brindar asesoramiento técnico en temas relacionados al ejercicio de su profesión. • Realizar el seguimiento de los riesgos formulados en los servicios de control simultáneo.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Ingeniería Civil • Habilidad Profesional Vigente - Original.
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en Contrataciones Públicas. • Conocimiento en Sistema Nacional de Inversión Pública. • Conocimiento acreditado en Control Gubernamental. • Conocimiento y Manejo de Autocad. • Conocimiento y Manejo de Herramientas Informáticas.
<u>CONDICIONES</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Moyobamba - San Martín.
Duración del contrato	Del 01 al 31 de Diciembre 2015
Remuneración Mensual	S/. 4,000.00 nuevos soles (Cuatro Mil y 00/100 nuevos soles).

REQUISITOS	DETALLES
Especialista Temático - Auditor Código - B-2	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado. • Tres (03) años de experiencia específica en las labores similares al puesto.
	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar Programas de auditoría, servicios de control de acuerdo a los programas establecidos, y elaborar los documentos de auditoría que corresponden. • Participar en la elaboración y evaluación de las desviaciones de cumplimientos derivados de la ejecución de los servicios de control posterior y



<p style="text-align: center;">Funciones</p>	<p>en la elaboración del proyecto del informe de control.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar al auditor encargado o jefe de equipo sobre asuntos o problemas de conducta y desempeño en el ejercicio de su trabajo. • Cumplir con las normas generales de control gubernamental, y las normas de conducta y desempeño en el ejercicio de su trabajo. • Elaborar y preparar el informe y formatos relacionados con la evaluación del Plan Anual de Control y verificación del seguimiento e implementación de las recomendaciones contenidas en los informes de control, con la periodicidad que señalan las directivas de la Contraloría General. • Participar en los servicios de control simultáneo y preparar los reportes establecidos en la directiva. • Programar y ejecutar otras actividades de control que disponga el Jefe de la Oficina.
<p>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional Contador Público. • Habilidad Profesional Vigente - Original.
<p>Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento acreditado en Gestión Pública. • Conocimiento en Contrataciones del Estado. • Conocimiento en Sistema de Gestión Presupuestaria, Abastecimiento, Contabilidad o Teosería. • Capacitación acreditada por le Escuela Nacional de Control en Control Gubernamental. • Conocimiento en Manejo de Programa SIAF. • Conocimiento en herramientas de informática.
<p><u>CONDICIONES</u></p>	<p><u>DETALLE</u></p>
<p>Lugar de prestación del servicio</p>	<p>Moyobamba - San Martín.</p>
<p>Duración del contrato</p>	<p>Del 01 al 31 de Diciembre 2015</p>
<p>Remuneración Mensual</p>	<p>S/. 3,700.00 nuevos soles (Tres Mil Setecientos y 00/100 nuevos soles).</p>



REQUISITOS	DETALLES
Especialista Temático - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Tocache Código C-1	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años de experiencia general en el sector público o privado. • Uno (01) años de experiencia específica en gestión pública y en empresas privadas.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar y ejecutar las actividades y procesos técnicos de su área funcional. • Participar en la elaboración de planes, políticas e instrumentos inherentes a su especialidad. • Proponer estrategias de funciones de su área de competencia. • Asesorar en los temas de su competencia cuando se le requiera. • Elaborar informes técnicos. • Otras funciones que le sean encargados por la autoridad de su competencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Título Profesional en Administración en Turismo, Economista, Negocios Internacionales o fines. • Habilidad Profesional Vigente - Original.
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomado en administración turística. • Conocimiento en seguimiento y monitoreo de emprendimiento. • Conocimiento en computación.
<u>CONDICIONES</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Tocache - San Martín.
Duración del contrato	Del 01 al 31 de Diciembre 2015
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 nuevos soles (Dos Mil Quinientos y 00/100 nuevos soles).

REQUISITOS	DETALLES
Especialista Temático - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Juanjui Código C-2	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años de experiencia general en el sector público o privado. • Uno (01) años de experiencia específica en gestión pública y en empresas privadas.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar y ejecutar las actividades y procesos técnicos de su área funcional. • Participar en la elaboración de planes, políticas e instrumentos inherentes a su especialidad. • Proponer estrategias de funciones de su área de



	competencia. • Asesorar en los temas de su competencia cuando se le requiera. • Elaborar informes técnicos. • Otras funciones que le sean encargados por la autoridad de su competencia.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	• Título Profesional en Administración en Turismo, Economista, Negocios Internacionales o fines. • Habilidad Profesional Vigente - Original.
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo	• Diplomado en administración turística. • Conocimiento en seguimiento y monitoreo de emprendimiento. • Conocimiento en computación.
<u>CONDICIONES</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Juanjui - San Martín.
Duración del contrato	Del 01 al 31 de Diciembre 2015
Remuneración Mensual	S/. 2,500.00 nuevos soles (Dos Mil Quinientos y 00/100 nuevos soles).

REQUISITOS	DETALLES
Secretaría - Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo - Moyobamba Código C-3	
Experiencia	• Dos (02) años de experiencia general en el sector público o privado. • Uno (01) año de experiencia específica en labores de secretariado.
Funciones	• Recibir, analizar, registrar y dar trámite a la documentación que ingresa y egresa de su área funcional, así como organizar el respectivo archivo. • Administrar la agenda de reuniones de su área funcional. • Atender el teléfono y efectuar llamadas, concertar citas y preparar las comunicaciones que el personal de su área requerida. • Programar y solicitar los requerimientos de materiales y útiles del área funcional y distribuirlos. • Facilitar la realización de reuniones, exposiciones y otros eventos que se le asigne.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	• Título Técnico de Secretaria Ejecutivo y/o Bilingüe.
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo	• Conocimiento en atención al cliente. • Conocimiento en computación. • Conocimiento en SISGEDO.



<u>CONDICIONES</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Moyobamba - San Martín.
Duración del contrato	Del 01 al 31 de Diciembre 2015
Remuneración Mensual	S/. 1,750.00 nuevos soles (Mil Setecientos y 50/100 nuevos soles).

<u>REQUISITOS</u>	<u>DETALLES</u>
Secretaria - Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto Código D-1	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Un (01) año de experiencia general en el sector público o privado. • Un (01) año de experiencia específica en puestos similares en el sector público o privado.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir, registrar, responder y dar trámite (en coordinación con su inmediato superior) a la documentación que ingresa y egresa de su área funcional, así como organizar los registros de archivos, documentos e informes institucionales. • Administrar la agenda de reuniones o actividades del área en la labora. • Atender el teléfono, efectuar llamadas y concertar citas.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Título Técnico en Secretariado Ejecutivo.
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento en secretariado ejecutivo. • Conocimientos básicos de computación.
<u>CONDICIONES</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Moyobamba - San Martín.
Duración del contrato	Del 01 al 31 de Diciembre 2015
Remuneración Mensual	S/. 1,750.00 nuevos soles (Mil Setecientos y 50/100 nuevos soles).



REQUISITOS	DETALLES
Especialista Temático - Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Estadística Regional - Código D-2	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Dos (02) años de experiencia general en el sector público o privado. • Un (01) año de experiencia específica en puestos similares en el sector público o privado.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigir procesos de articulación de actores territoriales en el marco al planeamiento estratégico. • Participar en la formulación, monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Institucional. • Brindar asistencia técnica permanente a las unidades orgánicas, instituciones y organismos públicos en el ámbito de la región. • Elaborar informes periódicos sobre avances y logros de la sugerencia de planeamiento. • Coordinar con las unidades ejecutoras del Pliego en materia de Planeamiento Estratégico.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> • Bachiller o Título Profesional en Ciencias Sociales, Economía, Administración, Contabilidad o Carreras a fines.
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del sistema de planeamiento estratégico y gestión por resultados. • Conocimiento del manejo de SIAF Y SOSEM. • Conocimiento en el manejo de paquetes ofimáticos.
<u>CONDICIONES</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Moyobamba - San Martín.
Duración del contrato	Del 01 al 31 de Diciembre 2015
Remuneración Mensual	S/. 3,7000 nuevos soles (Tres Mil Setecientos y 00/100 nuevos soles).

REQUISITOS	DETALLES
Especialista Temático - Sub Gerencia de Programación e Inversiones Código D-3	
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) años de experiencia general en el sector público o privado. • Un (01) año de experiencia específica en puestos similares en el sector público o privado.
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar proyectos de inversión pública, términos de referencia, planes de trabajo, variaciones en la fase de inversión, entre otras, en el marco del Sistema de Inversión Pública

	NSIP. • Realizar seguimiento y monitoreo a las inversiones del Gobierno Regional
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios.	• Bachiller o Título Profesional en Arquitectura, Ingeniería, Economista, Administración o Carreras a fines.
Conocimientos Básicos para el puesto y/o cargo	• Diplomados o curso de especialización en formulación de proyectos de inversión pública en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública
<u>CONDICIONES</u>	<u>DETALLE</u>
Lugar de prestación del servicio	Moyobamba - San Martín.
Duración del contrato	Del 01 al 31 de Diciembre 2015
Remuneración Mensual	S/. 3,7000 nuevos soles (Tres Mil Setecientos y 00/100 nuevos soles).



III. **CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

a) **CONVOCATORIA:**

- La convocatoria será a través del portal Institucional del Gobierno Regional de San Martín (www.regionsanmartin.gob.pe) y en un lugar visible de la institución. Asimismo el resultado se hará público por los mismos medios.
- Los postulantes antes de presentar su curriculum documentado a la oficina de trámite documentario de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, previamente tendrán que realizar su inscripción al proceso a través del portal institucional en el link:
<http://webapp.regionsanmartin.gob.pe:8085/WebApp/Servicios?url=inscripcion>.
- Aquellas personas que no realicen su inscripción, no serán consideradas en dicho proceso.

b) **CRONOGRAMA DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS
Publicación de Convocatoria en el Portal Institucional	Del 19 de Noviembre al 23 de Noviembre 2015
Inscripción en el Portal Institucional	http://webapp.regionsanmartin.gob.pe:8085/WebApp/Servicios?url=inscripcion . del 19 de Noviembre al 23 de Noviembre 2015
Presentación de Curriculum Vitae Documentado	Del 19 de Noviembre al 23 de Noviembre 2015 de 7:30 a 13:00 hrs y de 14:30 a 17:00 hrs, en la Oficina de Trámite Documentario de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín - Calle Aeropuerto N° 150- Moyobamba.



Evaluación Curricular	El 24 de Noviembre 2015 – en el Auditorio de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín - Calle Aeropuerto N° 150-Moyobamba.
Publicación de Resultados de Evaluación Curricular	25 de Noviembre 2015
Evaluación de Conocimiento	26 de Noviembre 2015 de 2:00 pm a 4:00 pm, en las instalaciones de la Institución Educativa Seraffín Filomeno
Publicación de Resultados de Evaluación de Conocimiento	26 de Noviembre 2015
Evaluación Psicológica	27 de Noviembre 2015 de 2:00 pm a 4:00 pm, en las instalaciones de la Institución Educativa Seraffín Filomeno
Publicación de Resultados	28 de Noviembre 2015
Entrevista Personal.	El 30 de Noviembre 2015– en la Oficina de Administración Regional, de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín-Calle Aeropuerto N° 150-Moyobamba, Según horario asignado.
Publicación de Resultados	30 de Noviembre 2015.
Inicio de Labores	01 de Diciembre de 2015

IV. FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

V. FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La/s Propuesta/s serán dirigidas al **Comité de Selección** y presentadas en la Oficina de Tramite Documentario de la Sede Central del Gobierno Regional San Martín, ubicado en la Calle Aeropuerto N° 150 – Moyobamba, en el día y hora señalada en el cronograma, **en sobre cerrado**, y en folder manila, precisando el número de proceso, nombre del postulante y objeto de la convocatoria al cual postulan.

La/s Propuesta/s serán redactadas en idioma español y deberán contener la siguiente documentación:

- 1) Currículum Vitae actualizado y documentado. El currículum vitae debe acreditar el cumplimiento de los requisitos de perfil del puesto.
- 2) Declaraciones Juradas (Anexo N° 01).
- 3) Copia simple de DNI (VIGENTE, al menos a la fecha de inicio del servicio)

- 4) Copia del Registro Único de Contribuyente - RUC, en condición de Activo y Habido (reporte web - Sunat).
- 5) En el caso de los profesionales deberán presentar la habilidad profesional vigente.

Nota:

La documentación remitida no será devuelta a los postulantes.

VI. ANEXOS

- ANEXO N° 01, Ay B : DECLARACIÓN JURADA
*Los formatos están publicados en el portal Institucional.



ANEXO Nº 01
DECLARACIÓN JURADA 1-A

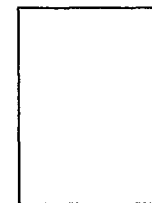
El que suscribe,, identificado con DNI
Nº RUC Nº..... y con domicilio real
en..... natural del Distrito de.....
Provincia de..... **DECLARO BAJO JURAMENTO:**

1. No haber sido sancionado por ninguna entidad pública. (De haberlo sido, deberá adjuntar su rehabilitación).
2. No encontrarme inhabilitado o sancionado por mi Colegio Profesional (si fuera el caso).
3. No encontrarme inhabilitado para ejercer cargo en el Estado.
4. No tener inhabilitación vigente en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y despido-RNSDD.
5. No encontrarme incurso en caso de Nepotismo.
6. No tener antecedentes policiales ni penales.
7. No tener sanción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
8. No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)
9. No estar incluido en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles en agravio del Estado o por Otros Delitos
10. No estar incluido en el Registro de Deudores de reparaciones civiles en agravio del estado o por otros Delitos.
11. Tener disponibilidad inmediata para la suscripción del contrato.
12. Que la información detallada en mi Currículum Vitae, así como los documentos que se incluyen, son verdaderos.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe la falsedad o inexactitud de la presente declaración jurada, así como la adulteración de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la entidad.

....., De..... de

FIRMA DEL DECLARANTE
D.N.I.:



Huella digital



DECLARACIÓN JURADA 1-B

Yo,.....identificado (a)
 con D.N.I. N°y con domicilio.....de
 la ciudad de.....**DECLARO BAJO JURAMENTO,**
estar:

Afiliado al Sistema Nacional de Pensiones – ONP, o al Sistema Privado de Pensiones – AFP.

RÉGIMEN PENSIONARIO

Elijo el siguiente régimen de pensiones:

Sistema Nacional de Pensiones	<input type="checkbox"/>	Sistema Privado de Pensiones	Integra	<input type="checkbox"/>
			Pro Futuro	<input type="checkbox"/>
			Horizonte	<input type="checkbox"/>
			Prima	<input type="checkbox"/>

CUSP N°.....

Otros.....

OPCIONAL:

Solo para los que vienen prestando servicios en la Institución antes del 29-06-08.

Afiliación al Régimen Pensionario	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
-----------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

Moyobamba,..... de..... de 20.....

 FIRMA

CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DECRETO LEGISLATIVO N° 1057

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PROCESO DE SELECCIÓN N°

Yo, _____ Identificado con

D.N.I. _____ Domiciliado en el Jr.

_____ Provincia _____; que teniendo

conocimiento del Proceso de Selección de Contratación Administrativa de Servicios N°

_____ de la Dirección Regional/Gerencia

Regional/Oficina _____

Solicito participar en el proceso de selección para cubrir el puesto de

Comprometiéndome a cumplir con todo lo establecido en la presente directiva y bases publicadas para tal efecto.

....., de..... de 20.....

Firma:

Nombre:

DNI:

